

# TECNOLAB SRL a SOCOTEC Company

## BILANCIO SOCIALE 30 GIUGNO 2026

|      |            |                    |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |
|------|------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0    | 30/06/2025 | PRIMA<br>EMISSIONE | <b>RESPONSABILE DEI SISTEMI DI GESTIONE</b><br>E. FASANO<br>        | <b>AMMINISTRATORE DELEGATO</b><br>M. DE IASI<br> |
|      |            |                    | <b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER L'ETICA</b><br>A. AQUILANO<br> |                                                                                                                                       |
| REV. | DATA       | DESCRIZIONE        | REDATTO                                                                                                                                                | VERIFICATO E APPROVATO                                                                                                                |

## INDICE

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| L'AZIENDA                                                             | 4  |
| LA RESPONSABILITÀ SOCIALE                                             | 5  |
| IL BILANCIO SA8000                                                    | 5  |
| LA POLITICA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE                   | 7  |
| Obiettivi e Metodologia                                               | 8  |
| STAKEHOLDERS                                                          | 9  |
| 1. LAVORO INFANTILE                                                   | 10 |
| 1.1. Composizione dell'organico                                       | 10 |
| 2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO                                         | 12 |
| 2.1. Introduzione                                                     | 12 |
| 2.2. Depositi                                                         | 13 |
| 2.3. Anticipi stipendio                                               | 13 |
| 2.4. Indagine di clima interno                                        | 13 |
| 3. SALUTE E SICUREZZA                                                 | 13 |
| 3.1. Introduzione                                                     | 13 |
| 3.1. Gli indici infortunistici e le cause di infortunio al 31/12/2024 | 14 |
| 3.2. Malattie professionali                                           | 15 |
| 3.3. Attività di prevenzione e formazione                             | 15 |
| 3.4. Salute e sicurezza nelle aree aziendali non produttive           | 16 |
| 4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA   | 16 |
| 4.1. Introduzione                                                     | 16 |
| 4.2. Tipologia dei contratti aziendali                                | 16 |
| 4.3. Lavoratori e sindacati                                           | 17 |
| 4.4. CONTENZIOSI IN AZIENDA                                           | 17 |
| 5. DISCRIMINAZIONE                                                    | 17 |
| 5.1. Introduzione                                                     | 18 |
| 5.2. La presenza femminile in azienda                                 | 18 |
| 5.3. Lavoratori stranieri in azienda                                  | 19 |
| 6. PRATICHE DISCIPLINARI                                              | 19 |
| 6.1. Introduzione                                                     | 20 |
| 6.2. Reclami                                                          | 20 |
| 6.3. Indagine di clima interno                                        | 20 |
| 7. ORARIO DI LAVORO                                                   | 20 |
| 7.1. Introduzione                                                     | 21 |
| 7.2. Andamento ore lavorate                                           | 21 |

|      |                                                   |    |
|------|---------------------------------------------------|----|
| 8.   | RETRIBUZIONE                                      | 22 |
| 9.   | SISTEMA DI GESTIONE                               | 22 |
| 9.1. | Introduzione                                      | 23 |
| 9.2. | Il dialogo con le parti interessate               | 23 |
| 9.3. | Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori | 23 |
| 9.4. | Riesame della direzione e comunicazione esterna   | 24 |

## L'AZIENDA

La TECNOLAB Srl, laboratorio di prove, ricerche e sperimentazione sui materiali da costruzione, si costituisce nel 1993 come risposta alla crescente richiesta di controlli e di prove sui materiali da costruzione. La società, indipendente ed a conduzione interamente privata e autofinanziata, rivolge la propria attività al settore dei servizi per le opere di ingegneria; è formata da ingegneri, geologi e tecnici specializzati nella tecnologia dei materiali e nella sperimentazione dei prodotti dell'industria delle costruzioni.

I primi ambiti di interesse della TECNOLAB sono stati quelli strettamente collegati con le problematiche inerenti i controlli volontari che le aziende eseguivano sulla produzione conformemente alle norme della serie ISO 9000. Successivamente la Politica Aziendale ha posto come obiettivo principale, oltre alla soddisfazione del cliente, l'ottenimento della concessione ministeriale per l'esecuzione delle prove di laboratorio ai sensi della L. 1086/71. La TECNOLAB Srl è riconosciuta nel 2002 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti quale Ente con attività di pubblica utilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 1086/71.

Il Laboratorio ha ottenuto la concessione ministeriale per l'esecuzione delle prove di laboratorio ai sensi dell'articolo n° 8 del D.P.R. 246 del 21 aprile 1983.

La sede operativa della TECNOLAB Srl è ad Ortona in prossimità dell'uscita Autostradale A14. La superficie del Laboratorio è di circa 1000 mq mentre quella destinata ad uffici e servizi è di circa 500 mq. Inoltre, è presente un altro capannone dedicato alla cantieristica posto nelle vicinanze della sede principale di cui circa 500 mq adibita a deposito attrezzature e circa 20 mq adibita ad uffici e servizi. Grazie alle attrezzature tecnologicamente all'avanguardia di cui dispone, TECNOLAB Srl è in grado di eseguire la maggior parte delle attività sperimentali previste dalle leggi vigenti in materia, su materiali da costruzione, componenti edili, manufatti e prodotti industriali.

Nel mese di aprile 2021 la TECNOLAB Srl è stata interamente acquisita da Socotec Italia srl, società leader anche in questo settore, rilevando il 100% delle quote, ma mantiene ancora la propria partita IVA. A seguito di tale acquisizione è stato nominato il nuovo Legale Rappresentante.

Nel corso del 2025 e nel primo semestre 2026, TecnoLab ha conosciuto significativi cambiamenti nella propria struttura organizzativa. A livello di prima linea gerarchica, sono state introdotte importanti novità: è stata infatti istituita la nuova Direttrice Generale dell'HUB di Ortona, già Hub Manager, che ha così assunto un ruolo di maggiore responsabilità. Parallelamente, si è implementata la figura della Direttrice Operativa, affiancata dal Direttore Tecnico nella gestione complessa della pianificazione e della formazione dei tecnici di cantiere. Infine, il responsabile commerciale di TecnoLab è stato promosso a Direttore Commerciale dell'intera piattaforma italiana di Socotec Italia, assumendo così una responsabilità più ampia e strategica.

Sul fronte delle risorse umane e della contrattualistica, il 2025 ha registrato importanti sviluppi orientati alla stabilizzazione del personale. In particolare, 5 apprendisti sono stati stabilizzati anticipatamente rispetto alla naturale scadenza dei 36 mesi di apprendistato, dimostrando la volontà dell'azienda di valorizzare e trattenere i talenti interni. Inoltre, 6 risorse che operavano in regime di somministrazione sono state contrattualizzate direttamente con TecnoLab, passando quindi da una forma di lavoro temporaneo a un rapporto contrattuale diretto con l'azienda.

A ottobre 2025 è stata conseguita una nuova certificazione, la UNI/PDR 125 – parità di genere, rafforzando l'impegno di Tecnolab all'attenzione verso temi di assoluta importanza e attualità.

Tra gennaio e febbraio del 2026, è stato condotto da Certiquality un audit integrato qualità, ambiente e sicurezza di sorveglianza conforme alle norme UNI EN ISO 9001: 2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2023. Nello stesso periodo, si è svolta la sorveglianza per la certificazione diversità e inclusione, UNI ISO 30415:2021.

A marzo 2026, l'azienda ha ricevuto una verifica ispettiva da parte di Accredia, di sorveglianza, per il certificato di accreditamento del laboratorio conforme all' UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura".

## **LA RESPONSABILITÀ SOCIALE**

La Tecnolab dal 2019 è certificata SA8000, lo standard di responsabilità sociale coerente con la certificazione SA8000:2014. Lo standard SA8000 prevede di dimostrare a tutte le parti interessate (in primis ai propri dipendenti e collaboratori) la reale attuazione del comportamento etico, nel rispetto dei principi internazionali dei diritti umani e dei lavoratori e per il miglioramento reale delle condizioni di lavoro.

La Tecnolab, guidata da una consolidata cultura della qualità, è costantemente orientata all'evoluzione dei propri processi e all'innalzamento dei propri standard organizzativi. Per questo motivo affronta nuove sfide con spirito proattivo e, nel corso degli anni, ha ottenuto numerose certificazioni che attestano il proprio impegno verso l'eccellenza e il miglioramento continuo, quali:

- UNI EN ISO 9001: 2015 Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura";
- UNI EN ISO 14001:2015 Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso
- UNI EN ISO 45001:2023 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro
- SA8000:2014 Sistema di gestione per la responsabilità sociale
- UNI ISO 39001:2021 Sistemi di gestione per la sicurezza stradale
- UNI ISO 30415:2021 Sistemi di gestione risorse umane per la diversità e inclusione
- UNI/Pdr 125 Sistema di gestione per la parità di genere

## **IL BILANCIO SA8000**

Il presente documento ha l'obiettivo di rendicontare l'anno 2025, dare le prime informazioni sull'andamento del primo semestre 2026 e di fornire i risultati ottenuti in Tecnolab grazie all'applicazione del Sistema di Responsabilità Sociale acquisito e di come esso sia adeguato ai requisiti della norma SA8000. Questo Bilancio è lo strumento attraverso il quale Tecnolab fornisce a tutti gli stakeholder un quadro complessivo delle performance dell'azienda, un mezzo sintetico per far conoscere i singoli requisiti della Norma SA8000 e come l'Azienda li ha interpretati e ne garantisce il rispetto.

La redazione del Bilancio SA8000 è il frutto del coinvolgimento del Social Performance Team e della Direzione; la copia in originale è custodita in archivio presso la Sede Legale.

Il sistema di responsabilità sociale viene supervisionato e coordinato dal Responsabile SA8000 nell'ottica di un rapporto di piena trasparenza e collaborazione con i dipendenti e le altre parti interessate. Il presente documento, infatti, consente di diffondere a tutte le parti sociali interessate, la politica e i risultati conseguiti per quanto riguarda la rispondenza alla norma SA8000 e recepisce i risultati e gli obiettivi che l'azienda predispone annualmente per tutti gli schemi di certificazione attualmente attivi e che sono rendicontati nel Riesame della Direzione. La redazione del Bilancio SA8000 verrà pubblicata con cadenza annuale, al fine di poter effettuare un confronto significativo sull'andamento dei parametri interni.

Il Bilancio SA8000 viene diffuso tramite:

- ✚ l'inserimento dello stesso nella pagina del sito [www.socotec.it](http://www.socotec.it) nella sezione dedicata a TecnoLab
- ✚ l'inserimento del documento nel portale CISE

La Direzione aziendale comunica a tutto il proprio personale l'importanza del rispetto dei criteri di responsabilità sociale e pertanto all'atto dell'assunzione consegna quanto segue:

- ✚ Lettera di accompagnamento SA8000 kit per lavoratore
- ✚ La composizione del Comitato SPT
- ✚ Comunicazione nominativo e ruolo Rappresentante SA8000
- ✚ Politica aziendale adottata dalla TecnoLab
- ✚ Scheda di sintesi e presentazione della norma SA8000:2014 (per consentire a tutti di capire anche quali sono i requisiti applicabili)
- ✚ Il codice etico Gruppo Socotec
- ✚ La procedura per i reclami e gli appelli con relativo modello di reclamo
- ✚ La procedura per l'interpretazione della busta paga
- ✚ Il regolamento del personale dipendente
- ✚ La procedura sulla prevenzione alle discriminazioni e sanzioni disciplinari
- ✚ Modello di dichiarazione di responsabilità
- ✚ Modulo privacy TecnoLab
- ✚ Scheda anagrafica dipendente
- ✚ Scelta destinazione TFR
- ✚ Attivazione copertura Cadiprof
- ✚ Copia aggiornata del CCNL
- ✚ Regolamento per la gestione dei dati

Inoltre, nella prima settimana, viene effettuato un training on the job, tra cui vi è formazione specifica per la SA8000, con test finale.

## LA POLITICA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Tecnolab si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000:2014, certificato a marzo 2019. Ha conseguito la certificazione dopo circa un anno dal momento in cui la direzione aziendale ha iniziato il percorso di adeguamento allo standard SA8000, coinvolgendo tutti i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione. Con l'adozione del suddetto sistema, l'azienda si impegna a rispettare tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard SA8000:2014, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard. Si impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti della norma SA8000:2014.

Nella fase di pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholder, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà e alla direzione aziendale.

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

### ✚ Adeguamento allo standard rispetto ai requisiti SA8000:2014:

- ✓ **Lavoro infantile**: nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 16 anni e non siano soggetti all'obbligo scolastico. L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.
- ✓ **Lavoro obbligato**: tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
- ✓ **Salute e sicurezza**: la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo.
- ✓ **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**: sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.
- ✓ **Discriminazione**: sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione.
- ✓ **Procedure disciplinari**: è in vigore un codice disciplinare che descrive le pratiche disciplinari esistenti e che si propongono, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.
- ✓ **Orario di lavoro**: la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo.
- ✓ **Retribuzione**: ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

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

- ✚ Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno, quale strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.
- ✚ Adozione di un piano di comunicazione esterna per rendere noto alle parti interessate regolarmente i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma.
- ✚ Comunicazione ai lavoratori della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

Il bilancio fornisce alla direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, facilita quindi la conoscenza dei vari portatori d'interesse della politica aziendale per la responsabilità sociale e, in particolare, evidenzia la natura degli impegni reali che l'azienda ha assunto, certificando il proprio sistema in conformità allo standard SA8000. Ove possibile tale esposizione si gioverà di grafici che consentano una migliore visualizzazione dei dati analizzati.

A partire dal secondo semestre 2026, il Sistema sarà orientato al recepimento delle novità introdotte dalla **SA8000:2026**, che rafforza l'approccio basato sulla tutela dei diritti umani, sul coinvolgimento delle parti interessate, sulla gestione dei rischi sociali lungo la catena di fornitura e sul miglioramento continuo delle prestazioni di responsabilità sociale.

### **Obiettivi e Metodologia**

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

- ✚ far conoscere ai vari portatori di interessi la politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- ✚ favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali dell'azienda certificata conformemente allo standard SA8000;
- ✚ fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- ✚ evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso 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 di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

Nella fase di pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholder, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà e alla direzione aziendale.

Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000:2014 nell'organigramma aziendale.

I lavoratori hanno eletto i propri rappresentanti SA8000 affinché mediassero fra le esigenze di tutti i lavoratori e quelle della direzione aziendale. Quest'ultima poi ha individuato il proprio rappresentante SA8000, con il compito di assicurare il rispetto dei requisiti della norma.

## STAKEHOLDERS

Il Bilancio Sociale si rivolge a tutti quei soggetti, interni ed esterni all'azienda, portatori d'interessi di qualsiasi natura – comunemente denominati stakeholders - nei confronti dell'azienda stessa.

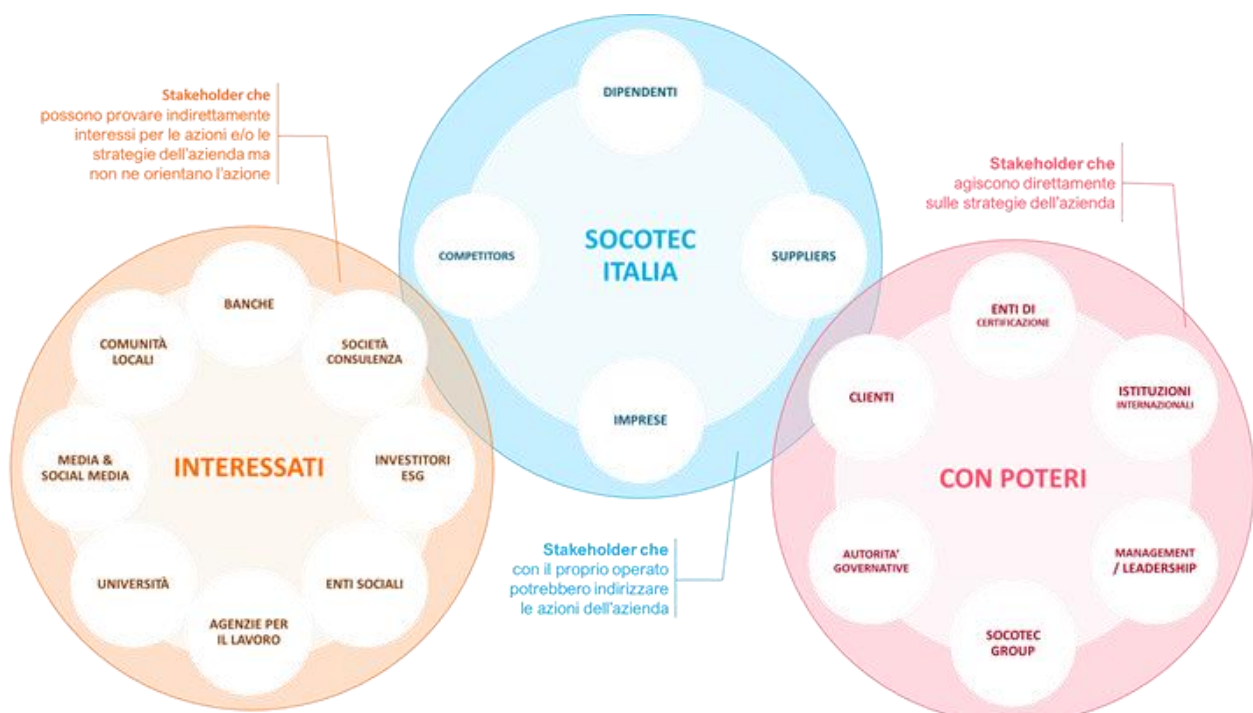
Tecnolab intende impegnarsi nel migliorare la capacità di ascolto e comprensione dei bisogni e dei desideri delle diverse classi di stakeholders con le quali si interfaccia. Sono le persone ad avere un ruolo impattante sulle decisioni e sulle scelte. Si tratta, quindi, di tutti coloro che ogni giorno aiutano l'azienda a proiettarsi in un miglioramento continuo.

Il compito dell'azienda è sia attuare una politica "TO DO" che rispecchi la volontà dei vari portatori di interesse, non in una modalità di ricezione passiva di stimoli esterni.

Attraverso la redazione del Bilancio Sociale si vuole mettere tutti gli stakeholders nelle condizioni di valutare le performance della nostra azienda alla luce degli obiettivi e delle azioni previste in quanto le aziende autentiche credono di dover tenere in considerazione l'impatto sociale, ambientale ed economico delle loro attività. Nell'ambito di questa attività la società ha deciso di diffondere la propria politica ai lavoratori ed a tutti gli stakeholders informandoli della normativa SA8000 e degli obiettivi prefissati da Tecnolab.

Le parti interessate costituiscono i principali interlocutori socio-economici dell'azienda perché sono fortemente coinvolte nell'attività economica-produttiva in tale modo che il loro grado di soddisfazione possa influenzare in diversa misura le dinamiche aziendali ed il loro sviluppo.

Di seguito i principali Stakeholders aziendali:



## 1. LAVORO INFANTILE

| OBIETTIVO                                                                 | INDICATORE                                                                                                                            | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                              | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Assenza di lavoro minorile                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nessun caso di lavoro minorile</li> <li>Presenti casi ma trattati come da procedura</li> </ul> | HR/Comitato SPT          | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nel 2026 non è stato riscontrato alcun caso di lavoro infantile e nessuna alternanza scuola lavoro | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Inserimento clausola contrattuale sub affidamenti assenza lavoro minorile | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza della clausola</li> </ul>                                                             | Direzione                | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Mantenimento contrattualistica e riproporre nelle clausole di ogni nuovo contratto                 | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

L'azienda in nessun caso intende utilizzare e favorire l'utilizzo di lavoro infantile.

Non sono mai stati presenti nell'organico aziendale bambini lavoratori con età inferiore a 16 anni.

L'Azienda, al fine di garantire che nessun giovane lavoratore sia erroneamente impiegato in azienda, all'atto della selezione, si accerta della veridicità dei dati anagrafici del candidato nonché, all'atto dell'assunzione, richiede copia dei documenti d'identità, del libretto di soggiorno in Italia (se cittadino non dell'Unione Europea) e di quelli richiesti dal CCNL.

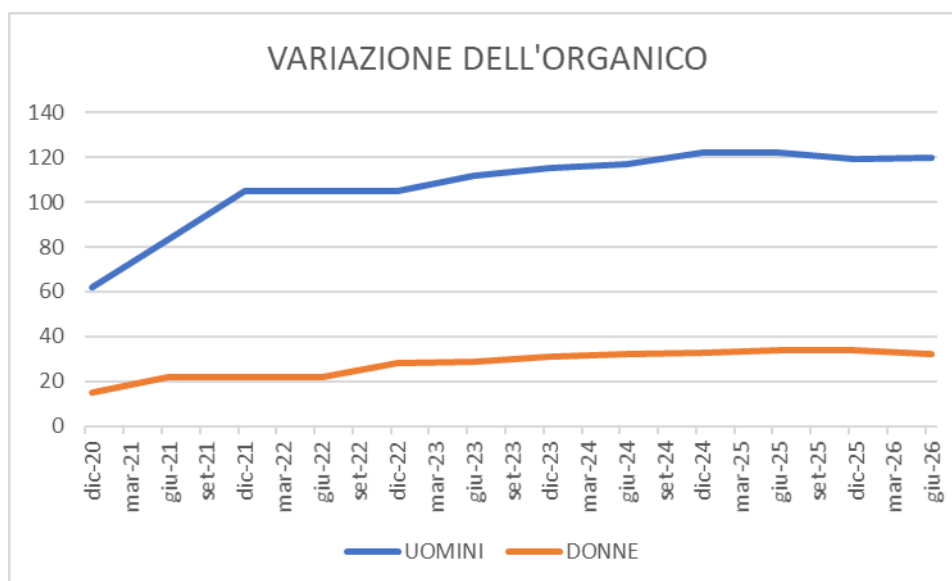
In caso di richiesta di accesso al lavoro da parte di giovani lavoratori, l'azienda si impegna a indicare le modalità corrette di accesso al lavoro, suggerendole al giovane lavoratore, o contattando direttamente le strutture più idonee (es. centri per l'impiego, sindacati ecc.).

La procedura PG\_049 - Procedura Tutela lavoro minorile redatta dalla Tecnolab prevede che i bambini (età inferiore ai 16 anni) trovati a lavorare (anche presso fornitori o sub-fornitori) debbano essere congedati dal lavoro, salvo garantirne la riassunzione, conseguiti i requisiti minimi per l'ammissione al lavoro. Nel caso in cui tale situazione venisse riscontrata presso un fornitore, Tecnolab si impegna a sensibilizzare lo stesso ad applicare la stessa procedura di seguito descritta, pena decadenza del contratto di fornitura.

## 1.1. Composizione dell'organico

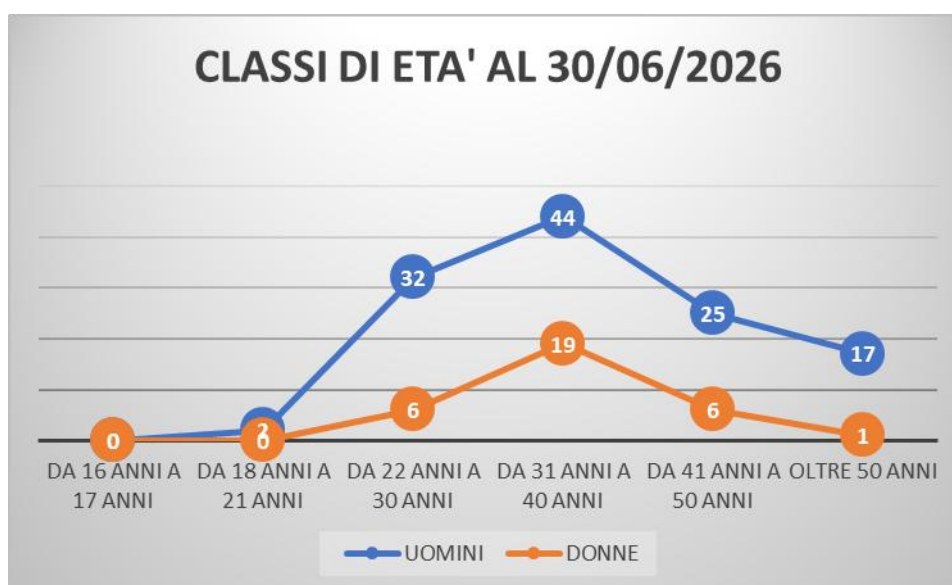
| OBIETTIVO                                    | INDICATORE                                                                   | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                  | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Mantenimento in quota costante dell'organico | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero costante di risorse</li> </ul> | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nel 2026 il numero dei lavoratori è rimasto pressoché invariato e nel 2026 si tenderà a mantenere inalterato il trend. | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

- Dopo la crescita esponenziale avuta nel 2021, tra il 2025 e il 2026 si punta ad un assestamento del numero di risorse, che tende a consolidarsi sulle 155 unità circa.

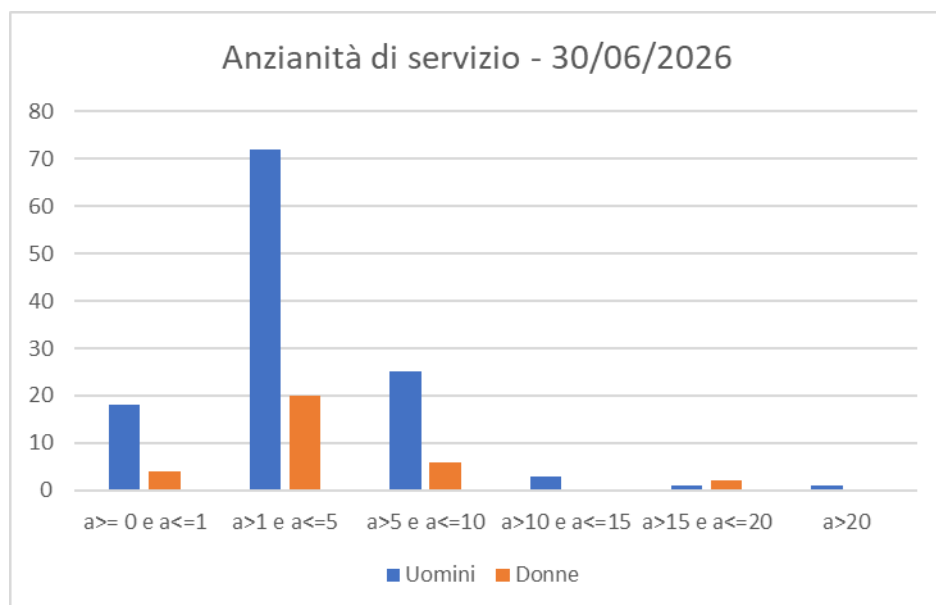


L'età è variabile tra i 20 e i 60 anni, ma con un'età media al 30/06/2026 di 37,49 anni.

A fronte di una concentrazione prevalente di addetti di sesso maschile, dovuto principalmente al tipo di attività da svolgere in cantiere, si sottolinea come nell'arco di pochi anni si è passati da circa 10 risorse femminili (2019) a 34 risorse ad oggi, inserite prevalentemente negli uffici e nel laboratorio terre e rocce.



L'anzianità di servizio si è un po' alzata rispetto agli precedenti (da 3,37 anni a 4,09 anni di media) come si evince dal grafico di seguito riportato:



## 2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

| OBIETTIVO                             | INDICATORE                                                                                                         | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                              | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Assenza di lavoro forzato o obbligato | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nessun caso di lavoro forzato o obbligato e nessuna segnalazione</li> </ul> | Comitato SPT/HR          | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nel 2025 non è stato riscontrato alcun caso di lavoro forzato od obbligato e non è pervenuta alcuna segnalazione SA8000 in merito. | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

### 2.1. Introduzione

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente. L'azienda non ammette che il lavoro prestato dai propri dipendenti sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale. Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro, oltre che attraverso colloqui diretti con il responsabile del personale, anche attraverso la consegna di procedure specifiche in fase di assunzione.

In TecnoLab:

- Tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie; non vengono utilizzate forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario;
- Non ci sono restrizioni irragionevoli alla libertà di movimento del personale, includendo quello durante le pause, comprese quelle fisiologiche, quello per accedere all'acqua, alle cure mediche necessarie o alle aree adibite alle pratiche religiose;
- Le misure di sicurezza applicate dall'organizzazione non intimoriscono i lavoratori né limitano ingiustificatamente il loro movimento;
- Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego;

- Il personale è libero da forme di pressione, coercizione o minacce che potrebbero in qualche modo costringerlo ad accettare un lavoro o a mantenere l'impiego.

## 2.2. Depositi

Nessun lavoratore viene obbligato a lasciare in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

## 2.3. Anticipi stipendio

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella missione aziendale. Può tuttavia, concedere quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi il cui ammontare viene evidenziato in busta paga. Ad oggi, le richieste "una tantum" possono considerarsi irrisorie.

## 2.4. Indagine di clima interno

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della volontarietà e della soddisfazione è continuata l'indagine cognitiva annuale di clima interno nel 2025 con il GPTW (GREAT PLACE TO WORK).

Il "Great place to work" è indagine promossa a livello di gruppo, realizzata attraverso la compilazione di un questionario anonimo gestito con un link ad accesso personale e riservato inviato per mail. TecnoLab, per il secondo anno consecutivo, ha ottenuto questo prestigioso riconoscimento.

## 3. SALUTE E SICUREZZA

| OBIETTIVO                                                                                            | INDICATORE                                                                                                              | RISORSE/RESPONSABILE    | RAGGIUNTO NEL 2025                                                 | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                                                     | RIPROPOSTO NEL 2026                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Approfondimento della conoscenza della percezione dei lavoratori in materia di sicurezza             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di valutazioni positive</li> <li>• Assenza di segnalazioni</li> </ul> | RSG/RSPP                | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nel 2025 sono state effettuate 1793 ore di formazione e sono stati effettuati circa 40 sessioni di corsi sul D.Lgs. 81/2008 e s.m.i                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Maggiore coinvolgimento: pubblicazione semestrale in bacheca e condivisione dell'andamento infortuni | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di verbali</li> <li>• Affissione in bacheca</li> </ul>                | RSG                     | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nel 2025 tutti gli infortuni sono stati condivisi all'interno delle riunioni con SPT e condivisi in bacheca gli andamenti grafici degli indici infortunistici                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Sensibilizzazione sulla creazione di momenti di addestramento                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggior numero di addestramenti</li> </ul>                                     | Responsabili di settore | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La politica aziendale prevede un training di on—boarding nell'arco della prima settimana per permettere al neo assunto di conoscere teoricamente e praticamente tutti i risvolti delle attività che andrà a svolgere. Nel 2025 tale prassi è stata pienamente rispettata. | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Erogazione di giornate di attività formative e sensibilizzazione alla sicurezza                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività formativa effettuata</li> </ul>                                       | SOCOTEC/RSPP            | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Ad ottobre 2025 si è tenuta la "safety week" in cui sono stati coinvolti tutti i dipendenti.                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

## 3.1. Introduzione

In azienda è presente:

- un protocollo di sorveglianza sanitaria per singola mansione
- un programma per lo svolgimento delle idoneità sanitarie
- un piano di formazione su temi di salute e sicurezza
- un piano di formazione sui sistemi di gestione
- un piano di evacuazione
- un programma per lo svolgimento delle prove di evacuazione
- controlli periodici su mezzi, attrezzature, presidi antincendio

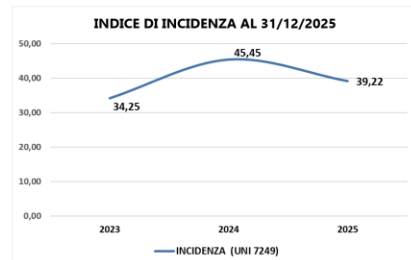
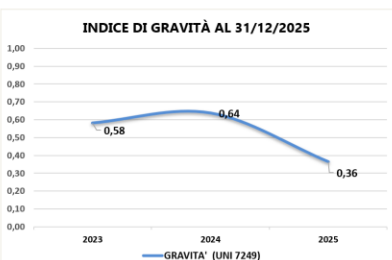
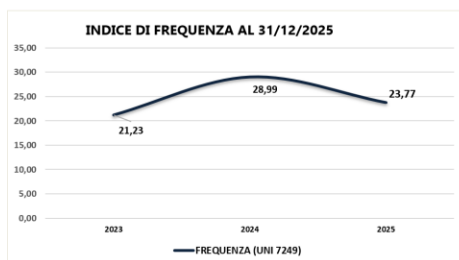
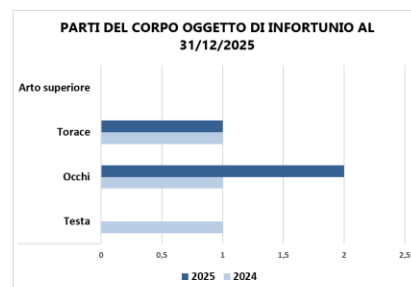
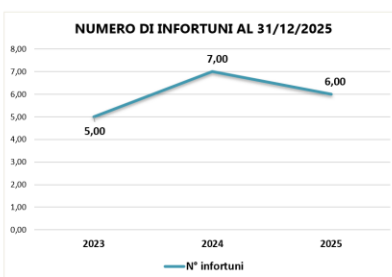
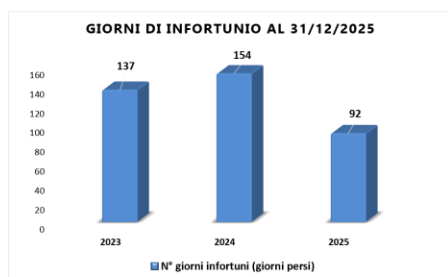
Con l'acquisizione da parte di Socotec Italia Srl, la sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività lavorativa in cantiere, laboratorio e in ufficio. Annualmente, infatti, il gruppo Socotec organizza il Safety Week, una settimana di condivisione degli aspetti della sicurezza con tutte le risorse aziendali, prove di evacuazione ed emergenza in generale.

Le risorse vengono coinvolte sulle misure adottate per prevenire incidenti, danni alla salute e per essere messe a conoscenza degli andamenti dell'indice infortunistico, indice di gravità e tipologie di infortunio.

Di seguito si riportano:

- numero di infortuni
- giorni di infortunio
- parti del corpo oggetto di infortunio
- indice di gravità
- indice di frequenza
- indice di incidenza

### 3.1. Gli indici infortunistici e le cause di infortunio al 31/12/2025



### 3.2. Gli indici infortunistici e le cause di infortunio al 30/06/2026



Dall'analisi dei dati al 30/06/2026 emerge un trend significativamente decrescente rispetto all'andamento registrato nei due anni precedenti, evidenziando una sensibile riduzione dell'indicatore considerato nel primo semestre del 2026. Tale risultato rappresenta un segnale concreto dell'efficacia delle iniziative intraprese dall'Azienda e dell'importanza che rivestono la formazione continua e la costante sensibilizzazione del personale sui temi della salute e sicurezza sul lavoro, quali strumenti fondamentali per la prevenzione degli infortuni e la diffusione di una solida cultura della sicurezza.

### 3.3. Malattie professionali

L'incidenza delle malattie professionali è nulla. Non sono stati rilevati casi di patologie derivanti dall'attività lavorativa.

### 3.4. Attività di prevenzione e formazione

L'attività di prevenzione e di sensibilizzazione all'interno di TecnoLab è un elemento determinante.

All'inizio di ogni anno la TecnoLab redige un piano di formazione (PAF) con i corsi pianificabili ed è in continuo aggiornamento.

Nell'arco del 2025 sono state erogate circa 375 ore di formazione interna in materia di salute e sicurezza, SA8000, sistemi di gestione e circa 4000 ore di formazione con enti esterni. La maggior parte delle ore ha riguardato salute e sicurezza.

I corsi sostenuti con maggiore frequenza sono:

- Formazione art. 36 e 37, art.71 D. Lgs.81/2008 e s.m.i
- Formazione preposti
- Formazione lavori in quota e DPI III cat

- Formazione antincendio
- Formazione primo soccorso
- Formazione BLSD
- Formazione amianto
- Formazione spazi confinati
- Formazione PLE
- Formazione segnaletica in autostrada per autorizzazioni a manovre
- Corsi per la ISO 9712 – controlli non distruttivi

Tutti i dipendenti impiegati nei cantieri sono stati dotati di appositi dispositivi di protezione individuali (così come prescritto nel DVR).

### 3.5. Salute e sicurezza nelle aree aziendali non produttive

L'attenzione dell'azienda in materia salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende alle aree aziendali non produttive, di cui è assicurata sicurezza e pulizia (spogliatoi, aree destinate alle attività del dopo-lavoro e ad attività ricreative).

## 4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

| OBIETTIVO                                                                                     | INDICATORE                                                                   | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                                                  | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Mantenere e monitorare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva | <ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di ore di sciopero</li> </ul> | Comitato SPT             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nell'anno di riferimento non sono state rilevate ore di sciopero. In azienda è stata predisposta una bacheca anche per le comunicazioni del sindacato. | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

### 4.1. Introduzione

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. Esistono tre sigle sindacali all'interno dell'azienda.

I rappresentanti sindacali non sono soggetti ad alcun tipo di discriminazione e possono comunicare liberamente con i lavoratori nei luoghi di lavoro.

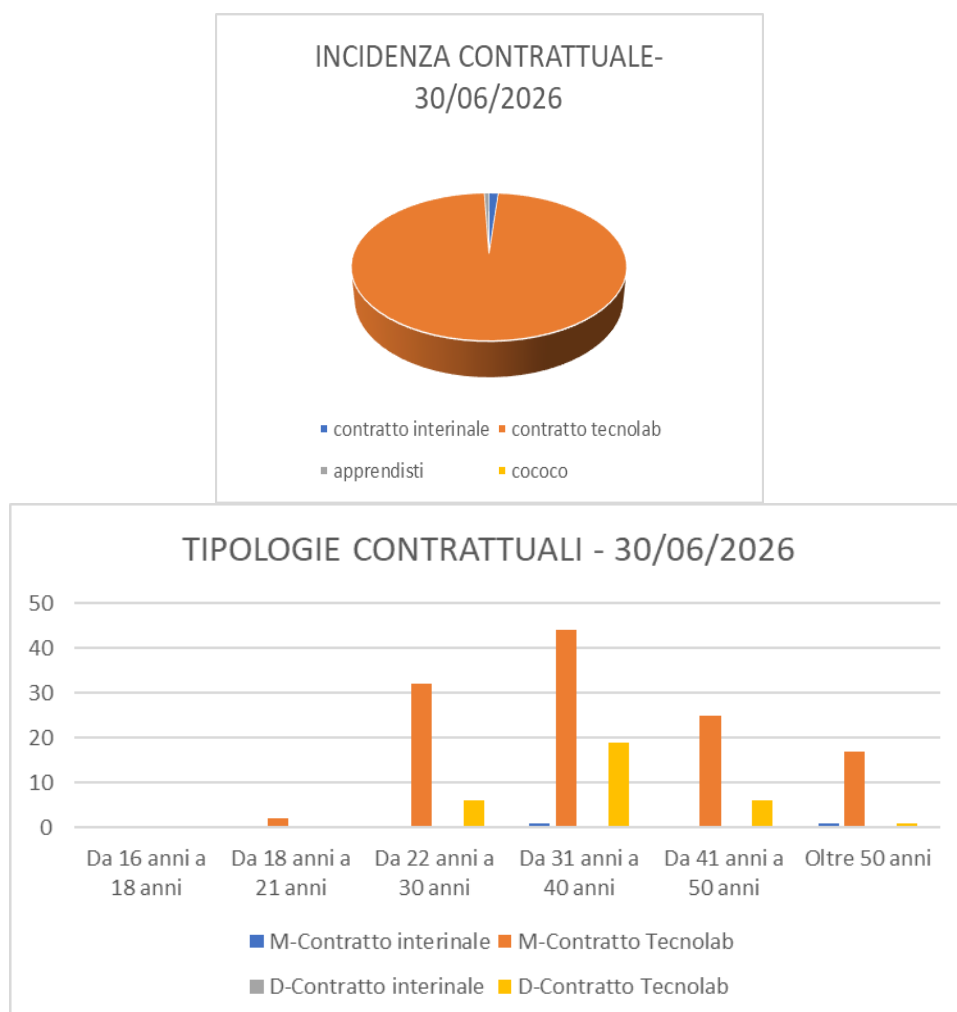
Le riunioni sindacali vengono convocate ogni qualvolta ci sia l'esigenza nonostante il numero di iscritti sia irrilevante.

### 4.2. Tipologia dei contratti aziendali

Le tipologie di contratti di lavoro utilizzati in azienda sono:

- Contratto diretto con TecnoLab
- Contratto con Agenzia Interinale
- Contratto di Apprendistato

Le tipologie contrattuali sono suddivise anche per sesso (grafico 2)



I contratti ormai attivi in Tecnolab S.r.l. sono solo ed esclusivamente contratti diretti divisi tra tempo indeterminato e determinato, abbandonando quasi del tutto i contratti di somministrazione e di apprendistato.

#### 4.3. Lavoratori e sindacati

I lavoratori, pur avendo libertà di associazione e libertà nell'esercitare attivamente il loro diritto alla contrattazione collettiva non presentano numeri rilevanti di iscritti alle associazioni sindacali.

Al 30/06/2026 le sigle sindacali presenti sono tre con una quota di partecipazione pari a 17,76% del totale delle risorse.

#### 4.4. CONTENZIOSI IN AZIENDA

Alla data del 31/12/2025 era in corso n. 1 contenzioso con l'aziendale

### 5. DISCRIMINAZIONE

| OBIETTIVO                                     | INDICATORE                                                                                      | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                  | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                  | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Aumentare della presenza femminile in azienda | <ul style="list-style-type: none"> <li>N. di donne presenti all'interno dell'azienda</li> </ul> | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ad oggi circa il 21% delle risorse è costituito da componente femminile impiegata. Trend costante rispetto al 2025.</li> <li>Previsti orari flessibili per le madri con figli di età</li> </ul> | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

| OBIETTIVO                                                                   | INDICATORE                                                                                                       | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                             |                                                                                                                  |                          |                                                                    | inferiore ai 12 anni.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Attenzione particolare alle madri nelle giornate di inserimento dei propri figli nelle scuole nido, infanzia e primaria.</li> <li>• Concessione di congedi richiesti anche in tempi brevi.</li> <li>• Conferma del progetto supporto alla genitorialità per neo mamme e neo papà</li> </ul> |                                                                    |
| <b>Aumentare la presenza femminile nella categoria professionale Quadri</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• N. di donne appartenenti alla categoria professionale Quadri</li> </ul> | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Ad oggi la presenza femminile è aumentata di una risorsa                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

### 5.1. Introduzione

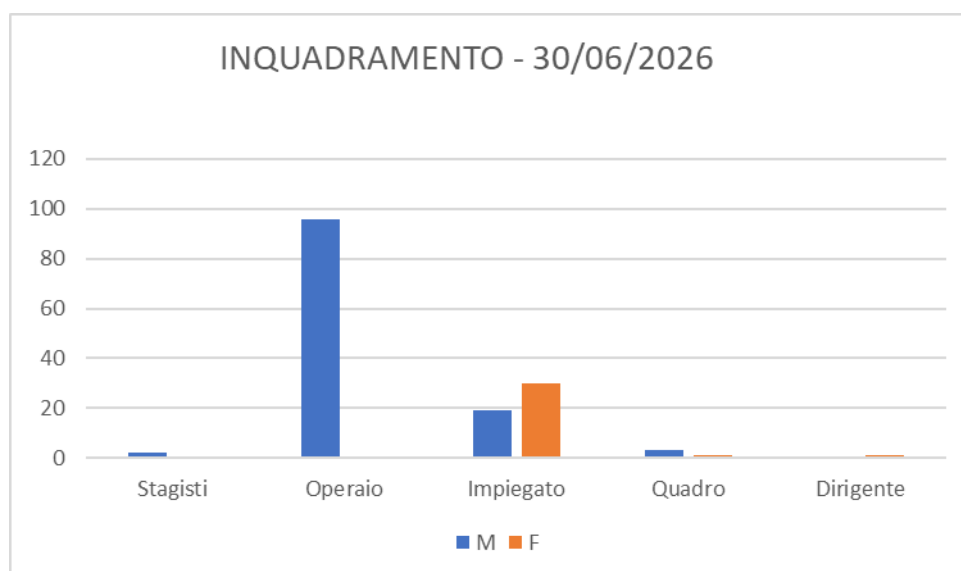
L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione:

- il personale viene 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 e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale.
- Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

### 5.2. La presenza femminile in azienda

Premesso che l'attività di TecnoLab è un'attività svolta prevalentemente in cantiere e dove risultano impiegate la maggior parte delle risorse inquadrati come "operai", all'interno della sede legale le attività prevalenti sono svolte da tecnici di laboratorio inquadrati come "operai" e da tecnici di certificazione, amministrazione, HR, ufficio contabilità e sistemi di gestione inquadrati come "impiegati".

La percentuale di donne nell'organico aziendale è limitata agli uffici ed è circa il 21% dell'organico totale.



La presenza delle donne nell'organico si concentra nelle categorie impiegati, dove negli ultimi tre anni risulta essere costante.

### 5.3. Lavoratori stranieri in azienda

| OBIETTIVO                          | INDICATORE                      | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2026                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                       | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Assunzioni di lavoratori stranieri | Aumento di lavoratori stranieri | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Compatibilmente con i ruoli disponibili da ricoprire, l'azienda è predisposta a valutare inserimento di personale straniero | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

La presenza di lavoratori stranieri in azienda è molto contenuta.

Al 30/06/2026 sono presenti 3 lavoratori con cittadinanza non italiana e comunque residenti in Italia da molto tempo e parlano fluentemente italiano.

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, dal 2018 con l'introduzione della SA8000 in TecnoLab, è stato introdotto un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi. Alla data odierna non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito Discriminazione. All'atto dell'assunzione con l'introduzione della SA8000 è prassi la consegna della procedura sulla prevenzione discriminazioni e sanzioni disciplinari. Prima dello svolgimento di ciascun corso di formazione interna si provvede a verificare la comprensione della lingua.

## 6. PRATICHE DISCIPLINARI

| OBIETTIVO                                                                                                     | INDICATORE                                                                                      | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                                                                                 | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Approfondimento della conoscenza della percezione dei lavoratori dell'adeguatezza delle pratiche disciplinari | <ul style="list-style-type: none"> <li>Assenza di segnalazioni/pratiche disciplinari</li> </ul> | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Continua valutazione e monitoraggio da parte del HR</li> <li>Audit/schede di valutazione/comunicazioni al fine di sensibilizzare al</li> </ul> | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

| OBIETTIVO                                                                                                        | INDICATORE                                                                             | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE E MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| vigenti                                                                                                          |                                                                                        |                          |                                                                    | corretto rispetto dei regolamenti e delle pratiche lavorative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
| Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tasso di soddisfazione del personale</li> </ul> | Direzione                | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <p>Svolgimento 2025 e programmazione secondo semestre 2026 del questionario annuale dal gruppo Socotec "Great place to work"</p> <p>Confermato l'home working in due/quattro giornate al mese su richiesta da parte del lavoratore in attuazione del piano di welfare e conferma dell'assicurazione sanitaria CADIPROF</p> <p>Conferma assicurazione "Programma infortuni Socotec" per copertura infortuni al di fuori dell'orario lavorativo</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Riduzione del numero di pratiche disciplinari                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di pratiche disciplinari</li> </ul>      | HR                       | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Sensibilizzazione al corretto rispetto dei regolamenti e delle pratiche lavorative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

### 6.1. Introduzione

Il ricorso a pratiche disciplinari all'interno dell'azienda non è usuale, si è creato un clima collaborativo e responsabile tra i lavoratori.

Tuttavia, con il numero crescente di risorse si è presentato qualche ricorso ma limitato rispetto al numero delle risorse.

Dal 2014 è presente in azienda un codice Etico e in seguito all'acquisizione di Tecnolab da Socotec Italia è stato recepito il codice Etico di gruppo, edizione 2025.

Dal 2017 sono presenti sia il Regolamento personale dipendente che un sistema disciplinare e sanzionatorio, aggiornati periodicamente.

Tutti i documenti sono affissi in bacheca e/o inviati via mail. Il ricorso alle varie pratiche descritte è sempre stato molto limitato, a dimostrazione dell'effettivo clima di rispetto esistente.

A partire dal 1 luglio 2026, tutta la documentazione sarà consultabile e scaricabile attraverso il nuovo gestionale aziendale Vittoria RMS, nell'area riservata di ciascun dipendente.

### 6.2. Reclami

Non sono presenti alla data attuale reclami per abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori (reclami che possono essere presentati in modo anonimo).

### 6.3. Indagine di clima interno

A seguito dell'acquisizione della Società da parte di Socotec Italia, si è predisposto un "Great place to work" che viene effettuato annualmente. Nell'anno 2026, verrà riproposto ai dipendenti nel secondo semestre.

## 7. ORARIO DI LAVORO

| OBIETTIVO                                                          | INDICATORE                                                                                                          | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                            | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Riduzione delle ore di lavoro straordinario (totali e per addetto) | <ul style="list-style-type: none"> <li>File estrapolato da gestionale Job – Statistiche presenze/assenze</li> </ul> | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | La percentuale di lavoro straordinario è contenuta e comunque monitorata da ufficio HR                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Concessione dell'home working                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Giorni di home working</li> </ul>                                            | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Sottoscrizione specifico accordo sindacale che concede la possibilità di godere da due cinque giorni in modalità home working al mese. Confermato l'accordo di marzo 2024 senza scadenza con aumento dei giorni di home working in base alla distanza casa/lavoro dei dipendenti. | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

### 7.1. Introduzione

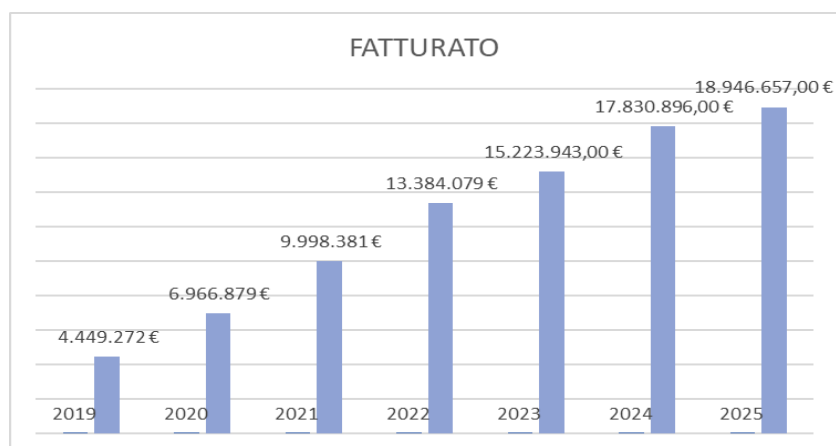
L'orario lavorativo ordinario è dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 09.00 in ingresso con la flessibilità di un'ora. La durata dell'attività lavorativa è fissata in 40 ore settimanali ed è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore. Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco delle settimane sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi. Il lavoro straordinario è effettuato solo in occasione di circostanze economiche eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. È sempre concordato con il diretto responsabile della risorsa con il singolo lavoratore e coinvolgimento dal responsabile delle risorse umane senza superare mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale. Tutto ciò, in linea con quanto stabilito dagli accordi integrativi concordati con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali.

### 7.2. Andamento ore lavorate

Si è rilevato un aumento delle ore lavorate che passano da 239.082,77 del 2024 a 252.452,67 del 2025.

L'incremento delle ore ordinarie lavorate, pur a fronte di un numero di lavoratori invariato a fine anno, è riconducibile ad un incremento della media dei lavoratori presenti nel corso dell'anno. Si è passati da una media di 138 lavoratori nel corso del 2024 ad una media di 145 lavoratori nel corso del 2025 con un delta di 7 dipendenti.

Il dato viene giustificato anche con l'aumento del fatturato di seguito riportato.



## 8. RETRIBUZIONE

| OBIETTIVO                                                     | INDICATORE                      | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE                                                                                                                                     | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Previsione benefit aziendali                                  | Presenza di benefit             | HR/Direzione             | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | In fase di valutazione la redazione di un piano welfare con la capogruppo                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Previsione di adesione ad una cassa di assistenza integrativa | Presenza di copertura sanitaria | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | È stata prevista l'assistenza sanitaria per tutto il personale con l'iscrizione al Cadiprof, in aggiunta all'edrgià prevista in busta paga | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

L'azienda attualmente corrisponde ai lavoratori la retribuzione come previsto da Contratto Collettivo di settore. Le retribuzioni così percepite sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori. I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le varie voci che compongono il compenso e sono accompagnate da apposita procedura "Interpretazione della busta paga". Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare. Le uniche trattenute sono quelle imputabili all'eventuale responsabilità diretta della violazione del codice della strada con decurtazione dell'importo della multa comminata come previsto da regolamento aziendale.

Come indicato negli obiettivi è in fase di implementazione un sistema di welfare aziendali secondo le guide della capogruppo Socotec Italia.

## 9. SISTEMA DI GESTIONE

| OBIETTIVO                                        | INDICATORE           | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE                                                                                                                                   | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|--------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Mantenimento della certificazione SA8000:2014    | • Certificato        | HR/Direzione             | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nell'anno 2025 e nel primo semestre 2026 sono stati condotti audit di sorveglianza e follow up è stato effettuato l'audit per il rinnovo | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Incremento ore di formazione e sensibilizzazione | • N° di ore          | Direzione/RSG            | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nel corso del 2025 si è avuto un notevole incremento di ore formative, effettuate internamente ed esternamente                           | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Incremento numero partecipanti                   | • N° di partecipanti | Direzione/RSG            | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Nel 2025 vi è stata una maggiore attenzione ai corsi di formazione in fase di assunzione, compresi quelli sulla SA8000,                  | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

| OBIETTIVO                                                             | INDICATORE    | RISORSE/<br>RESPONSABILE | RAGGIUNTO<br>NEL 2025                                              | AZIONE                                                                                                                                                      | RIPROPOSTO<br>NEL 2026                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |               |                          |                                                                    | seppur il numero di partecipanti sia rimasto costante<br><br>È contestualmente aumentato anche il numero di corsi proposti nonché il numero di partecipanti |                                                                    |
| Incrementare l'attività formativa con corsi dedicati alle soft skills | • N° di corsi | Direzione/RSG            | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | Nel corso dell'anno 2025 non è stato implementato un piano di formazione sulle soft skill, che però si ripropone sul 2026                                   | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

### 9.1. Introduzione

La TecnoLab ha iniziato il percorso di creazione del nuovo sistema di gestione e di adeguamento dello standard SA8000 coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate a partire dal 2018. Ha conseguito la certificazione nel 2019 e continua ancora oggi a credere nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale.

### 9.2. Il dialogo con le parti interessate

Oltre ai lavoratori sono state individuate altre parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale come: clienti, fornitori, istituzioni, proprietà, Consiglio di amministrazione, Enti di certificazione.

Le parti interessate sono state coinvolte nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e nell'implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale.

La Direzione ha designato il responsabile del sistema di gestione nonché coordinatore delle attività e del SPT per assicurare il rispetto della norma. I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro da parte del responsabile del sistema di gestione.

La formazione ha inizio contestualmente all'assunzione dedicando momenti di formazione sulla SA8000 e su tutti i sistemi di gestione.

| FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SULLA SA8000 |                        |                             |                                    |
|---------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| ANNO                                        | NUMERO<br>PARTECIPANTI | FORMAZIONE SA8000<br>N° ORE | FORMAZIONE SA8000<br>N° ORE TOTALI |
| 2025                                        | 26                     | 1                           | 26                                 |

### 9.3. Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori

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

La difficoltà nel ricevere informazioni perfettamente attendibili sulla politica di responsabilità sociale direttamente dai fornitori ha indotto l'Azienda a ricercare elementi oggettivi sulla loro conformità ai requisiti della norma non solo attraverso audit diretti, ma anche in fase di qualifica e valutazione, con particolare riferimento alle attività affidate in subappalto, mediante verifica ITP.

Nell'ambito dell'adeguamento ai requisiti della SA8000:2026, l'Azienda provvederà a rafforzare progressivamente il processo di valutazione e monitoraggio della propria catena di fornitura, adottando un approccio maggiormente orientato all'analisi dei rischi sociali, al coinvolgimento dei fornitori e al miglioramento continuo delle prestazioni in materia di responsabilità sociale. Saranno pertanto sviluppati criteri di valutazione sempre più orientati alla tutela dei diritti umani e dei lavoratori, alla trasparenza e alla collaborazione con partner che condividano i principi dello standard.

Si cercherà di privilegiare le aziende che rispondono meglio ai requisiti della SA8000:2026 e che dimostrino un concreto impegno verso il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione della responsabilità sociale, favorendo la diffusione dei principi dello standard lungo l'intera catena di fornitura.

#### **9.4. Riesame della direzione e comunicazione esterna**

I momenti di riesame della direzione, ufficiali e formali, vengono svolti solitamente a inizio anno per consolidare e fare un bilancio di quello che è stato l'anno precedente. Grazie ad una serie di indicatori, significativi e rilevanti si è in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.

Gli indicatori utilizzati nel riesame interno costituiscono la struttura portante del presente documento, che la direzione aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la performance aziendale ai requisiti della norma.

FINE DOCUMENTO