

REQUISITI VALUTAZIONE		
1		4.1 LAVORO INFANTILE
2		4.2 LAVORO FORZATO E OBBLIGATO
3		4.3 SALUTE E SICUREZZA
4		4.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA
5		4.5 DISCRIMINAZIONE
6		4.6 PRATICHE DISCIPLINARI
7		4.7 ORARIO DI LAVORO
8		4.8 REMUNERAZIONE
9		4.9 SISTEMA DI GESTIONE

DATI DI INGRESSO:	Per l'elaborazione del presente documento, sono stati considerati gli elementi richiamati nel Manuale Aziendale nel rispetto della SA8000:20014
-------------------	---

ANALISI DEI REQUISITI DEL SISTEMA AZIENDALE

1	LAVORO INFANTILE	 <p>NON CI SONO MAI STATI NÉ SI RISCOVRAANO AD OGGI CASI DI DIPENDENTI BAMBINI E/O GIOVANI LAVORATORI. L'AZIENDA ADOTTA UNA POLITICA VOLTA SOLO ALL'ASSUNZIONE DI PERSONE CHE ABBIANO RAGGIUNTO LA MAGGIORE ETÀ. SONO STATE COMUNQUE REALIZZATE PROCEDURE DI RECUPERO CHE RISULTANO NOTE AI DIPENDENTI AZIENDALI E TRASMESSE A TUTTI GLI STAKEHOLDERS AZIENDALI.</p>
2	LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	 <p>L'AZIENDA NON FAVORISCE NÉ APPLICA ALCUNA FORMA DI LAVORO FORZATO, OBBLIGATO, VINCOLATO O AVENTE FORME AD ESSE ASSIMILABILI. IN PARTICOLARE, NON CI SONO MAI STATI NÉ SI RISCOVRAANO AD OGGI CASI IN CUI L'AZIENDA ABBA DATO SOSTEGNO O ABBA RICORSO ALL'UTILIZZO DI LAVORO OBBLIGATO E/O ABBA RICHIESTO DEPOSITI DI DENARO E/O DOCUMENTI DI IDENTITÀ ALL'ATTO DELL'ASSUNZIONE.</p> <p>IL LAVORO SVOLTO DA TUTTO IL PERSONALE IMPIEGATO È ASSOLUTAMENTE VOLONTARIO, NESSUNO È VITTIMA DI MINACCE O ALTRE INTIMIDAZIONI CHE LO COSTRINGANO IN QUALUNQUE MODO A PRESTARE LA PROPRIA ATTIVITÀ. I LAVORATORI NON LASCIANO IN DEPOSITO ALLA SOCIETÀ NÉ IMPORTI IN DENARO NÉ DOCUMENTI PERSONALI IN ORIGINALI. LA SOCIETÀ NON HA MAI CONCESSO PRESTITI AI PROPRI DIPENDENTI.</p>
3	SALUTE E SICUREZZA	 <p>GLI AMBIENTI DI LAVORO SONO STATI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEI POTENZIALI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA COME DESCRITTO NEL DVR AZIENDALE CHE, AL RIGUARDO, NON HA EVIDENZIATO ALCUNA CRITICITÀ. L'AZIENDA PROVVEDERE REGOLARMENTE A INFORMARE, FORMARE ED ADDESTRARE TUTTO IL PERSONALE AZIENDALE, NEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI AZIENDALI E COGENTI.</p> <p>RELATIVAMENTE AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA: L'ESITO DEGLI AUDIT INTERNI È POSITIVO, E SONO STATE EFFETTUATE LE VISITE MEDICHE AL PERSONALE DIPENDENTE.</p> <p>A FRONTE DELL'EMERGENZA SANITARIA DOVUTA ALLA PANDEMIA COVID-19 LA DIREZIONE SI È ATTIVATA PER ADOTTARE TUTTE LE MISURE NECESSARIE A PREVENIRE E CONTRASTARE IL CONTAGIO IN PARTICOLARE È STATO EMESSO UN PROTOCOLLO COVID-19 SOTTO FORMA DI PROCEDURA OPERATIVA PER DEFINIRE LE MODALITÀ DI GESTIONE DELL'EMERGENZA.</p> <p>LA SOCIETÀ HA ESERCITATO LE PROPRIE ATTIVITÀ IN MANIERA RIDOTTA USUFRUENDO DEGLI STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DAL GOVERNO (SMART WORKING E CIG) E SFRUTTANDO IL MONTE FERIE ACCUMULATO DEL PERSONALE ED HA ADOTTATO PROTOCOLLI DI SICUREZZA PER IL COVID 19.</p> <p>IL PERSONALE È STATO AMPIAMENTE FORMATO ED INFORMATO SULLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE. IL PERSONALE È STATO DOTATO DEI PRESIDII DI PROTEZIONE E MEDICO CHIRURGICI PER LA PROTEZIONE DAL COVID-19.</p> <p>PER IL PERSONALE D'UFFICIO SI È PRIVILEGIATA LA SCELTA DELLO SMART WORKING, GARANTENDO IL PRESIDIO INDISPENSABILE DEGLI UFFICI ED EVITANDO LA PRESENZA DI MOLTE PERSONE CHE PUÒ PORTARE AD ASSEMBRAMENTI INCONTROLLATI. VENGONO COSTANTEMENTE FORNITI I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE, SONO RESI DISPONIBILI I PRESIDII DI IGIENIZZAZIONE. SONO STATI ESPOSTI APOSTI CARTELLI ED AVVERTENZE PER SENSIBILIZZARE IL PERSONALE E ORIENTARLO VERSO COMPORTAMENTI VIRTUOSI. SONO STATE PREDISPOSTE TUTTE LE NECESSARIE ATTIVITÀ DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE.</p>
4	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	 <p>L'AZIENDA RICONOSCE A TUTTI I PROPRI DIPENDENTI LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE ED IL DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA. TUTTO IL PERSONALE, RISULTA EDOTTO CIRCA DETTI DIRITTI E CIRCA SPAZI E TEMPI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'IMPRESA. PRESSO GLI UFFICI AZIENDALI DI SEDE È DISPONIBILE COPIA DEI CCNL DI CATEGORIA PER QUALSIASI ESIGENZA DI CONSULTAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI. IL PERSONALE AZIENDALE RISULTA LIBERO DI ISCRIVERSI A SINDACATI ANCHE SE AL MOMENTO NON RISULTANO ADESIONI. NON CI SONO CASI IN CUI L'AZIENDA ABBA OSTACOLATO TALE DIRITTO.</p>
5	DISCRIMINAZIONE	 <p>LA NOSTRA AZIENDA NON FAVORISCE NÉ ATTUA ALCUNA FORMA DI DISCRIMINAZIONE RELATIVAMENTE A RAZZA, CASTA, NAZIONALITÀ, RELIGIONE, DISABILITÀ, SESSO, APPARTENENZA A SINDACATI, ECC., SIA PER I DIPENDENTI CHE PER I SOCI;</p>

 RIESAME DELLA DIREZIONE		RDD053A	
		SA8000	01/2021
	<p>RISULTANO INFATTI, NEGLI ANNI, ASSUNTI SIA UOMINI CHE DONNE E PERSONE DI NAZIONALITÀ NON ITALIANA. L'ETICA AZIENDALE NON CONSENTE DI USARE NEGLI AMBIENTI LAVORATIVI LINGUAGGI, GESTI E/O ESPRESSIONI CHE POSSANO LEDERE E/O OFFENDERE LA DIGNITÀ DEL PERSONALE AZIENDALE. NON SI RISCOVRA CASI DI DISCRIMINAZIONI LEGATE ALLA RETRIBUZIONE E/O AI LIVELLI RETRIBUTIVI DEI DIPENDENTI E SOCI AZIENDALI.</p> <p>LA NOSTRA AZIENDA: NON HA MAI POSTO IN ESSERE AZIONI DISCRIMINATORIE DEI LAVORATORI DA PARTE DI COLLEGHI DI LAVORO E NON PERMETTE INTERFERENZE NELLA LORO VITA PRIVATA.</p>		
6	PRATICHE DISCIPLINARI		
	<p>LE PRATICHE DISCIPLINARI ESISTENTI SONO ESCLUSIVAMENTE QUELLE PREVISTE DAL CCNL E SI PROPONGONO, NEL RISPETTO DELL'INTEGRITÀ PERSONALE, DI FAVORIRE IL RISPETTO E LO SPIRITO DI COLLABORAZIONE FRA I LAVORATORI, SALVAGUARDANDO E PROTEGGENDO L'INTEGRITÀ MORALE E I DIRITTI DI OGNUNO.</p> <p>L'AZIENDA AFFRONTA LA PREVENZIONE E LA RISOLUZIONE DEI CONFLITTI INTERNI CON SPIRITO COOPERATIVO E METODO CONCERTATO. LA VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA AI FINI DELLA POSSIBILE IRROGAZIONE DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI HA COME RIFERIMENTI LO STATUTO DEI LAVORATORI E IL CCNL DI CATEGORIA.</p>		
7	ORARIO DI LAVORO		
	<p>L'AZIENDA HA COMUNICATO A TUTTO IL PERSONALE LE FASCE ORARIE LAVORATIVE IN OCCASIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO. LA MAGGIOR PARTE DEL PERSONALE AZIENDALE È AD OGGI INQUADRATO CON CONTRATTI DI LAVORO FULL-TIME. TUTTO IL PERSONALE EFFETTUA TURNI DI RIPOSO SETTIMANALI IN LINEA CON QUANTO PREVISTO DAL C.C.N.L. DI CATEGORIA. NELLE BUSTE PAGA SONO REGOLARMENTE RIPORTATI I SALDI FERIE E PERMESSI (MATURATI E GODUTI); LA SOCIETÀ, PROVVEDE AL MONITORAGGIO MENSILE DI DETTI SALDI PER EVITARE/RIDIMENSIONARE SITUAZIONI ANOMALE. LA GESTIONE DELLO STRAORDINARIO VIENE EFFETTUATA NEL RISPETTO DEI LIMITI DI LEGGE E DELLA LIBERTÀ DI CIASCUN LAVORATORE.</p>		
8	REMUNERAZIONE		
	<p>LE RETRIBUZIONI SONO ALLINEATE A QUANTO PRESCRITTO DAL CCNL E TENGONO CONTO DI TUTTI GLI ELEMENTI CONTRATTUALI DI AVANZAMENTO. PERTANTO I LAVORATORI PERCEPISCONO UNA RETRIBUZIONE COERENTE ED EQUA TRA DI LORO. LE FIGURE PREPOSTE SI RENDONO SEMPRE DISPONIBILI A FORNIRE SU RICHIESTA DEI LAVORATORI CHIARIMENTI SULLE BUSTE PAGA. DALL'ANALISI DEI LIVELLI D'INQUADRAMENTO ATTRIBUITI AL PERSONALE, QUESTI RISULTANO IDONEI ALLA MANSIONE SVOLTA. TUTTI GLI ADEGUAMENTI RETRIBUTIVI PREVISTI SONO STATI ESEGUITI NEI TEMPI STABILITI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE.</p> <p>LE RETRIBUZIONI SONO CORRISPOSTE MENSILMENTE MEDIANTE CORRESPONSIONE DI BONIFICI BANCARI. L'AZIENDA NON PREVEDE AL PERSONALE ALCUN CONTRIBUTO PER LE SPESE BANCARIE SOSTENUTE. LA REMUNERAZIONE È CONFORME AI PARAMETRI DEFINITI NELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI CATEGORIA E RISULTA IN OGNI CASO ADEGUATA PER COPRIRE ALMENO I BISOGNI ESSENZIALI DEI NOSTRI COLLABORATORI.</p>		
9	SISTEMA DI GESTIONE		
9.1	POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRAZIONI		
	<p>IN OCCASIONE DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL SGRS SA8000:2014, È STATO AGGIORNATO L'INTERO SISTEMA DOCUMENTALE E REDATTA UNA NUOVA POLITICA AZIENDALE MESSA A DISPOSIZIONE DI TUTTI I LAVORATORI MEDIANTE AFFISSIONE IN LUOGHI DI CONSULTAZIONE SITUATI PRESSO LA SEDE AZIENDALE. I CONTENUTI DI TALI DOCUMENTI SONO DIFFUSI E COMPRESI A TUTTO IL PERSONALE AZIENDALE.</p> <p>PER L'ELABORAZIONE DEL PRESENTE RIESAME DELLA DIREZIONE SONO STATE CONSIDERATE IN INGRESSO LE INFORMAZIONI DI CUI AL MG SA8000. IL PROSSIMO RIESAME DELLA DIREZIONE SARÀ EFFETTUATO ENTRO UN ANNO DAL PRESENTE. POSITIVO RISULTA IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI NEL PRECEDENTE RIESAME.</p>		
9.2	SOCIAL PERFORMANCE TEAM		
	<p>È STATO COSTITUITO UN SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT) PER APPLICARE TUTTI GLI ELEMENTI DI SA8000.</p> <p>IL TEAM INCLUDE UNA RAPPRESENTANZA EQUILIBRATA DI:</p> <p>A) RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA8000;</p> <p>B) MANAGEMENT.</p> <p>LA RESPONSABILITÀ DELLA CONFORMITÀ ALLO STANDARD RESTA UNICAMENTE IN CAPO AL SENIOR MANAGEMENT.</p> <p>IN TALE SEDE SI CONFERMA LA COMPOSIZIONE ATTUALE DEL SPT.</p>		
9.3	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI		
	<p>IL SPT HA REDATTO IL DOCUMENTO "ANALISI DEI RISCHI" SECONDO LO STANDARD SA8000:2014 AL FINE CONFORMARSI AI PUNTI DELLA NORMA. NON SI EVIDENZIANO SITUAZIONI CRITICHE. TUTTI I RISCHI RISULTANO A BASSO IMPATTO. TUTTE LE AZIONI DI MITIGAZIONE INDIVIDUATE RISULTANO EFFICACI.</p>		
9.4	MONITORAGGIO		
	<p>IL MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI REQUISITI SA 8000 È GARANTITO DA UN SISTEMA DI CONTROLLO CHE UTILIZZA AUDIT INTERNI E L'ANALISI DELLE SEGNALAZIONI/RECLAMI DEI LAVORATORI AL FINE DI MONITORARE IN MODO CONTINUO L'EFFICACIA DEL SISTEMA ADOTTATO E VALUTARNE I RISULTATI. AD OGGI È STATO EFFETTUATO UN AUDIT SU TUTTE LE FUNZIONI/ATTIVITÀ AZIENDALI, LEGATE A SA8000 COME DA PROGRAMMA ANNUALE DI AUDIT. NELL'ULTIMO PERIODO NON SI REGISTRANO CASI DI RECLAMI/SEGNALAZIONI IN MATERIA DI SA8000, DA PARTE DEGLI STACKEHLERS AZIENDALI. È STATA EFFETTUATA FORMAZIONE SULLA PROCEDURA DEI RECLAMI/SEGNALAZIONI.</p> <p>AD OGGI NON SI RILEVANO RECLAMI NÉ NC IN MATERIA DI SA8000.</p> <p>OBIETTIVO AZIENDALE È MANTENERE IL NUMERO COMPLESSIVO DI NC E RECLAMI PARI A 0 CASI/ANNO.</p>		
9.5	COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE		
	<p>LA SOCIETÀ HA PREDISPOSTO IL SISTEMA DI GESTIONE ATTRAVERSO UN'ATTENTA ANALISI DELLA NORMA SA8000 E ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AL FUNZIONAMENTO (MANUALE, PROCEDURE, MODULI, ECC).</p> <p>TUTTA LA DOCUMENTAZIONE È STATA DIFFUSA, COMUNICATA E RECEPITA DA TUTTI I LAVORATORI ATTRAVERSO UNA CAPILLARE FORMAZIONE CHE HA COINVOLTO TUTTI I LAVORATORI. SONO STATI DEFINITI I RUOLI, LE RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ IN CONFORMITÀ ALLA NORMA E AL MANUALE SA8000. LA RESPONSABILITÀ E LA DEFINIZIONE DEI RUOLI SONO DEFINITI NELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE.</p> <p>SONO ATTIVI CANALI DI COMUNICAZIONE CON GLI STAKEHOLDER INTERNI ATTRAVERSO IL SITO WEB AZIENDALE, INFORMATIVE TRAMITE E-MAIL E/O AFFISSIONI IN BACHECA, GRUPPI SOCIAL MEDIA (ES.WHATSAPP), GESTIONALI.</p> <p>SONO EFFETTUATE RIUNIONI PERIODICHE FORMATIVE/INFORMATIVE DEL SENIOR MANAGEMENT E/O SPT CON I DIPENDENTI.</p>		

9.6		GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAM NELL'ULTIMO ANNO NON SI REGISTRANO CASI DI RECLAMI/SEGNALAZIONI IN MATERIA DI SA8000 DA PARTE DEL PERSONALE AZIENDALE E/O DI ALTRI STACKEHLERS.
9.7		VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE TUTTI GLI STACKEHLERS SONO STATI FORMALMENTE INFORMATI CIRCA LA POSSIBILITÀ DI ACCEDERE AD ALCUNI DOCUMENTI AZIENDALI RELATIVI A SA8000 (TRA CUI LA POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE, I PERIODICI RIESAMI DELLA DIREZIONE, IL CODICE ETICO AZIENDALE, ECC.) E RELATIVI PERIODICI AGGIORNAMENTI. TUTTE LE REGISTRAZIONI INERENTI IL SISTEMA DI GESTIONE SA8000 SONO ADEGUATAMENTE RACCOLTE, ARCHIVIAE E CONSERVATE COME PREVISTO DALLA RELATIVE PROCEDURE DI RIFERIMENTO. LA SOCIETÀ PERMETTE L'ACCESSO DEGLI AUDITOR AI PROPRI LOCALI ED ALLE RAGIONEVOLI INFORMAZIONI DA LORO RICHIESTE, IN CASO DI AUDIT REALIZZATI CON O SENZA PREAVVISO, ALLO SCOPO DI CERTIFICARNE LA CONFORMITÀ AI REQUISITI STANDARD SA8000. QUALORA ULTERIORMENTE RICHIESTO DAL CONTRATTO, LE STESSE INFORMAZIONI E LA POSSIBILITÀ DI ACCESSO SONO UGUALMENTE GARANTITE DAI FORNITORI E DAI SUBFORNITORI DELL'AZIENDA, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO DI TALE REQUISITO NEI CONTRATTI DI ACQUISTO DELL'AZIENDA. SONO ATTIVI CANALI DI COMUNICAZIONE CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI ATTRAVERSO IL SITO WEB AZIENDALE ED INFORMATIVE TRAMITE E-MAIL. LA POLITICA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE È PUBBLICATA SUL SITO INTERNET AZIENDALE.
9.8		AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE. PIANI DI RIMEDIO NELL'ULTIMO PERIODO NON SI SONO AVUTE AZIONI CORRETTIVE, PREVENTIVE, RIPARATRICI. LA DIREZIONE CHIEDE A TUTTE LE FUNZIONI LA MASSIMA COLLABORAZIONE PER INDIVIDUARE E GESTIRE EVENTUALI POTENZIALI NC IN MATERIA DI SA8000.
9.9		FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ (CAPACITY BUILDING) A TUTTO IL PERSONALE È STATO SOMMINISTRATO UNO SPECIFICO CORSO SULLA SA 8000 E SUL SGRS. PER QUANTO RIGUARDA LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, SI RIMANDA A QUANTO GIÀ RIPORTATO NEL PRECEDENTE PUNTO 3.
9.10		GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI TUTTI I FORNITORI AZIENDALI QUALIFICATI/APPROVATI SONO STATI ELENCATI IN SPECIFICO ELENCO FORNITORI QUALIFICATI. È STATA EFFETTUATA UN'INDAGINE TELEFONICA DA PARTE DEL RDSA, RIVOLTA A TUTTI I FORNITORI CRITICI AZIENDALI, AI FINI DEL POSSESSO E DEL RISPETTO DEI REQUISITI DI SICUREZZA E RESPONSABILITÀ SOCIALE. SONO STATE INVIATE INOLTRE A TUTTI I FORNITORI, AI FINI DELLA SOTTOSCRIZIONE UNA LETTERA DI ADESIONE AI PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA 8000. GLI STESSI HANNO RICEVUTO COPIA DELLA POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLA NOSTRA IMPRESA E LA PROCEDURA PER IL RECUPERO DEI MINORI LAVORATORI. SONO PROGRAMMATI ED EFFETTUATI AUDIT PRESSO I FORNITORI INDIVIDUATI COME CRITICI PER LA SA8000. AD OGGI NON SI REGISTRANO CASI DI NC SA8000 IMPUTABILI AI FORNITORI AZIENDALI CHE, NEL CASO, COMPORTEREBBERO L'ELIMINAZIONE DEI FORNITORI STESSI DAL SUDETTO ELENCO.

	PIANO DI MIGLIORAMENTO	SI EMETTE IN DATA ODIERNA IL PIANO DI MIGLIORAMENTO AZIENDALE
--	------------------------	---

RICHIESTA DI AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE? SI NO

Data
29.01.2021

SPT Firma	Firma
	