

BILANCIO SA 8000- MASPICA SRL

1. LAVORO MINORILE

INTRODUZIONE

Nell'organizzazione aziendale vengono assunti solo lavoratori maggiorenni, la nostra politica è quella di astenersi dall'impiegare lavoratori minorenni e giovani lavoratori. Attualmente non esistono in azienda bambini lavoratori, né giovani lavoratori, intesi come da definizione della norma SA 8000.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Supporto di iniziative che vedono coinvolti bambini	Sponsorizzazioni da parte dell'impresa di un pilota di moto		Annuale (entro il 31-12)	Direzione	A consuntivo	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Supporto di iniziative che vedono coinvolti bambini	Donazioni a fondazioni ONLUS		Annuale	Direzione	A consuntivo	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Assenza di lavoratori minorenni e giovani lavoratori	Assunzione di personale maggiorenne	Politica aziendale	Obiettivo permanente	Direzione	Età del lavoratore più giovane	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Limitare i casi di applicazione della procedura di rimedio al lavoro al di fuori dell'organizzazione mediante raccolte di indagini mirate	Invio questionario SA 8000	PGE 01	Obiettivo permanente	Direzione	Questionari ricevuti da parte dei fornitori rispetto al totale degli inviati	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Diffusione della Politica Integrata Q-S-A-E Rev. 1 dove è contenuto il requisito del lavoro infantile anche presso i propri fornitori o subfornitori.	Pubblicazione e diffusione della politica	Politica Comunicazioni mail	Obiettivo permanente	Direzione/RGQAE	Questionari ricevuti da parte dei fornitori rispetto al totale degli inviati	31-12-2024 RAGGIUNTO 

2. LAVORO OBBLIGATO

OBIETTIVO 2024: Evitare la presenza di qualunque forma di lavoro obbligato

INTRODUZIONE

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in azienda è assolutamente non obbligato, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. Ogni lavoratore ha piena coscienza dei propri diritti e dei propri doveri: ad ogni dipendente viene consegnato al momento dell'assunzione una copia del Regolamento Aziendale e una copia del CCNL è disponibile e liberamente fruibile da tutti i dipendenti presso l'Ufficio del Personale in custodia dalla Resp. del personale. Nel caso di lavoratori extracomunitari si verifica, durante il colloquio di assunzione, il grado di conoscenza della lingua italiana e/o inglese da parte del lavoratore; ciò consente una spiegazione verbale dei termini contrattuali. Il sistema di assunzione del personale segue canali convenzionali (autocandidatura,

agenzie per il lavoro). Le spese di selezione e per la formazione del personale, anche in fase d'inserimento, sono a carico dell'azienda. Al personale è consegnata copia del contratto individuale prima dell'assunzione. La nostra Organizzazione mai utilizza prestiti in denaro, al di fuori di eventuali anticipi sul TFR, per "legare" i dipendenti e nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito denaro o copie originali di documenti.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Evitare l'uso di lavoro obbligato	Monitoraggi o assenza lavoro obbligato	Rappresentanti dei lavoratori per la Responsabilità Sociale	Obiettivo permanente	Direzione/ RGQAE	N° di segnalazioni o denunce per presenza in azienda di obbligato	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Approfondimento della conoscenza della percezione dei lavoratori della volontarietà del loro impiego e del clima aziendale, attraverso la condivisione dei risultati ed il raggiungimento degli obiettivi da essa scaturiti	Distribuzione del questionario di indagine interna	RLSA 8000 RGQAE	Obiettivo permanente	Direzione/ RGQAE	V. percentuali ottenute per ciascuna questionario compilato e in relazione a ciascuna domanda	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Accettare le dimissioni presentate	Monitoraggio delle dimissioni	Direzione	Obiettivo permanente		n. Dimissioni accettate nell'ultimo anno (21)	31-12-2024 RAGGIUNTO 

3. SALUTE E SICUREZZA

OBIETTIVO 2024: Effettuare analisi statistiche degli infortuni e monitorare lo scadenario della formazione del personale in materia di sicurezza.

Miglioramento continuo in materia di salute e sicurezza.

INTRODUZIONE

L'azienda, in riferimento agli adempimenti normativi vigenti a livello nazionale (D.Lgs 81/08 e s.m.i.), si adopera per garantire un ambiente di lavoro che consenta ai lavoratori di sentirsi al sicuro da possibili situazioni di pericolo e che rispecchi le condizioni igienico sanitarie delle leggi vigenti in materia.

Al fine di prevenire incidenti sono state individuate diverse figure che si occupano del controllo e della gestione dei criteri legati alla salute e alla sicurezza.

Pertanto è presente il Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione nominato dalla Direzione in data 11.01.2016.

È stato nominato, mediante elezione (nomina del 12.05.2023) il rappresentante dei lavoratori della sicurezza (RLS) di seguito indicato: Travaglia Enrico.

E' prevista inoltre la figura del medico competente, esterno e nominato dall'azienda, Dott.ssa Perini Milena, nominata in data 20.10.2022 che visita periodicamente il personale per valutarne la salute e l'esposizione ad eventuali rischi; il medico effettua altresì il sopralluogo dell'ambiente di lavoro, al fine di verificarne la salubrità.

L'azienda in data 16.12.2020 ha formalizzato un Comitato Salute e Sicurezza formato da un gruppo equilibrato di rappresentanti della direzione e dei lavoratori composto dalle seguenti figure:

Datore di lavoro	SPINELLO NICOLA
Responsabile servizi di prevenzione e protezione	ROBERTO BRASOLA
Medico Competente	PERINI MILENA
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	TRAVAGLIA ENRICO
RL SA8000	GIACOMO BARBIERATO

Sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Azienda si adopera per garantire le misure necessarie a prevenire per quanto possibile incidenti e danni alla salute dei lavoratori durante lo svolgimento del loro lavoro; l'evidenza di tale impegno concerne diversi aspetti:

- ⇒ il piano di adeguamento alla legge L.81 2008 e successive modifiche e integrazioni realizzato e monitorato dal RSPP dell'Azienda nonché controllato nella sua applicazione dai RLS, ai quali è data la possibilità di intervenire con azioni propositive; è presente inoltre un piano sanitario di prevenzione alla salute dei lavoratori;
- ⇒ la predisposizione dei piani di evacuazione ed antincendio, nelle sedi di lavoro (uffici e area produzione) ove previsto dalla normativa con esposte le planimetrie con i percorsi di fuga;
- ⇒ la valutazione dei rischi aggiornata.

Infortuni e malattie

L'analisi dell'andamento degli infortuni è riportata nella tabella sottostante.

Anno	n. infortuni	n. giorni prognosi	n. addetti coinvolti
2018	1	7	1
2019	2	10	2

2020	0	0	0
2021	1	11	0
2022	2	12	2
2023	4	31	4
2024	4	30	4

Malattie professionali

Non vi sono particolari tipologie di sostanze, macchine, attrezzature o procedure di lavoro che presentino particolari criticità in relazione alle malattie professionali; ad oggi non sono pervenute richieste di riconoscimento di malattie professionali

Anno	n. richieste/denunce per malattie professionali	n. richieste rigettate
2018	0	0
2019	0	0
2020	0	0
2021	0	0
2022	0	0
2023	0	0
2024	0	0

Attività Prevenzione e Formazione

Le attività di formazione e prevenzione sono state definite in base alle reali necessità aziendali e dei lavoratori, nonché nel rispetto dei requisiti di legge previsti.

L'attenzione dell'azienda in materia di salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende anche alle aree aziendali non produttive, di cui è assicurata sicurezza e pulizia (uffici ecc.).

Tutti i nuovi assunti ricevono formazione e materiale didattico/informativo predisposto ad hoc in materia di sicurezza e salute, di aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Ad essi viene inoltre erogata formazione in materia di responsabilità sociale.

Sono pianificati momenti di formazione/informazione ed addestramento di tutto il personale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81 del 2008 e successive modifiche e integrazioni.

Tutta la formazione prevista dall'accordo Stato Regioni entrato in vigore nel 2012 è stata erogata in varie sessioni formative a tutto il personale della nostra Organizzazione; per quanto concerne gli aggiornamenti in ambito sicurezza indichiamo di seguito le scadenze:

- LAVORATORI: 6 ore ogni 5 anni
- PREPOSTI: 6 ore ogni 5 anni
- RLS: 8 ore ogni anno (per aziende con più di 50 lavoratori)
- ADDETTI ANTINCENDIO: 5 ore ogni 3 anni (anche se non formalmente indicato dalla legge)
- ADDETTI PRIMO SOCCORSO: 4 ore ogni 3 anni
- CARRELLISTI: 4 ore ogni 5 anni

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Impostare un Sistema con alto livello di prevenzione finalizzato all'impostazione di 3 misure: - Infrastrutturale: assicurare ambienti conformi alle	Perseguire un Sistema di gestione aziendale ISO 45001	Copia registro infortuni ed eventuali near miss	Obiettivo permanente	Comitato per la Salute e Sicurezza	n. infortuni/anno n. giorni totale di prognosi n. soggetti coinvolti	31-12-2024 RAGGIUNTO 

<p>normative vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formativo: innalzare il livello di formazione su tutto il personale - Logico: adottare procedure e protocolli di sicurezza condivisi 							<p>al fine di Garantire un ambiente di lavoro idoneo, sicuro e salubre</p>
Effettuazione della sorveglianza sanitaria (100% delle visite da effettuare)	Raccolta dati relativi alle visite mediche effettuate	Medico competente	Semestralmente (tendenzialmente a Marzo e a Settembre)	Comitato per la Salute e Sicurezza	n. visite effettuate sul totale da svolgere	31-12-2024 RAGGIUNTO	
Effettuare formazione/aggiornamenti sulle tecniche di pronto soccorso, Antincendio, e formazione sulla sicurezza in genere	Monitoraggio e aggiornamento del Piano della formazione	MC RSPP Addetti Antincendio Addetti primo soccorso Preposti RLS	RLS annuale, 1° soccorso triennale, preposti annuale, antincendio triennale, preposti e lavoratori quinquennale	Comitato per la Salute e Sicurezza, Agenzie Formative	n. corsi/aggiornamenti erogati	31-12-2024 RAGGIUNTO	
Manutenzione Estintori	Effettuare la manutenzione nei mesi di febbraio e agosto	Azienda addetta alle manutenzioni BAAP Estintori	semestrale	Comitato per la Salute e Sicurezza/azienda manutenzione	n. manutenzioni ordinarie effettuate	31-12-2024 RAGGIUNTO	
Verifica impianto messa a terra	Prove tecniche di verifica	Rispetto dei parametri di legge (d.Lgs 81/2008 e norme tecniche)	biennale	Comitato per la Salute e Sicurezza	Numero di verifiche svolte con esito positivo	31-12-2024 RAGGIUNTO	
Svolgimento della prova di evacuazione	Effettuare prova simulando un'emergenza	Rispetto delle prescrizioni	annuale	RSPP	n. prove svolte nei tempi programmati con esito positivo	31-12-2024 RAGGIUNTO	
Verifica generatori di calore e gruppi frigo	Contattare la ditta delle manutenzioni	Rispetto delle prescrizioni legislative	Verifica annuale generatori di calore (libretto)	Comitato Salute e Sicurezza/RLS/ditta manutenzione	n. verifiche a caldaie/gruppi frigo con esito	31-12-2024 RAGGIUNTO	

				ne	positivo	
Riunione periodica di prevenzione e protezione (ex. Art 35)	Effettuazione della riunione periodica formale annuale	Rispetto del D.Lgs 81/08	annuale	Comitato per la Salute e Sicurezza	n. riunioni svolte e comunicazione dei risultati ai dipendenti	19-12-2024 RAGGIUNTO 
Formazione a neo assunti	Effettuazione della formazione generale e specifica per i neo assunti anche in materia di SA 8000	Rispetto del D.Lgs 81/08	Entro 60 gg dall'assunzione	RSPP	n. nuovi assunti formati sul totale degli assunti	31-12-2024 RAGGIUNTO 

4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

OBIETTIVO 2024: Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva. Incentivare lo scambio di informazioni con le organizzazioni sindacali per valutare insieme dei piani di miglioramento, attraverso incontri, riunioni e comunicazioni verbali e scritte.

INTRODUZIONE

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di aderire liberamente ai sindacati ed il diritto alla contrattazione collettiva.

Di seguito si riportano le iscrizioni sindacali e le ore di assemblea/sciopero:

Anno	n. iscritti sul totale dei dipendenti	n. sigle presenti in azienda	n. ore di assemblea sindacale	n.ore di sciopero	n. vertenze sindacali
2018	1	1 (Filctem-Cgil)	/	/	/
2019	3	2(Filctem-Cgil)	/	/	/
2020	3	3(Filctem-Cgil/Uilm/Femca Cisl)	/	/	/
2021	4	3(Filctem-Cgil/Uilm/Femca Cisl)	/	/	/
2022	4	2(Femca-Cisl/Uilm)	/	/	/
2023	4	2(Femca-Cisl/Uilm)	2	/	/
2024	12	2(Femca-Cisl/Uilm)	2	/	/

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Continuare a consentire l'esercizio della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva	Monitoraggio assenza limitazioni della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva	RGQAE Verbali assemblea	Obiettivo permanente	SPT	n° di segnalazioni o denunce limitazioni e mancato esercizio della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva	31-12-2024 RAGGIUNTO 

Messa a disposizione dei locali della sede aziendale per giornate di informazione sindacale	Monitoraggio della disponibilità	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	n. ore di informazione sindacale/anno	31-12-2024 RAGGIUNTO 
---	----------------------------------	-----------	----------------------	-----	---------------------------------------	--

5. DISCRIMINAZIONE

OBIETTIVO 2024: La Direzione si impegna, ad assicurare, come sempre fatto, che in ambito aziendale venga sempre perseguita una politica di parità di diritti e di doveri indipendentemente da sesso, religione, età, razza, ecc.

INTRODUZIONE

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

Assunzione: la ricerca di nuovo personale è compito della Direzione Risorse Umane, che non usa criteri di scelta discriminatori.

Il colloquio di assunzione viene condotto da personale aziendale dedicato senza utilizzare questionari o porre domande aventi per oggetto quesiti utili ad effettuare indagini sulle opinioni politiche, religiose, sindacali e comunque su fatti non rilevanti ai fini di valutare l'attitudine professionale del lavoratore.

In particolare, ai candidati di sesso femminile non vengono poste domande relative alla volontà di procreazione, né tantomeno vengono richieste visite mediche specifiche o test di gravidanza. Le modalità di risoluzione del rapporto di lavoro sono quelle previste dalla legge (licenziamento e dimissioni).

Licenziamento e/o pensionamento: in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori e dalla successiva legislazione, non viene attuato alcun licenziamento determinato da ragioni discriminatorie. In assenza di gravi o giustificati motivi di licenziamento o delle dimissioni da parte del lavoratore, il rapporto di lavoro per tutti i dipendenti giunge alla scadenza naturale nel momento in cui il singolo lavoratore raggiunge il limite di età pensionabile, o comunque matura le condizioni previste dalla legge per ottenere la pensione. Vengono in tal caso applicate le disposizioni di legge in vigore relative alla disciplina del trattamento di fine rapporto e alla materia pensionistica.

Accesso alla formazione, retribuzione e promozione: l'accesso alla formazione viene garantito a tutti i lavoratori, in relazione alle necessità di tipo organizzativo e tecnologico dell'azienda, per assicurare che tutti mantengano ed aggiornino le loro competenze.

Rispettando i principi costituzionali per i quali "Il lavoratore ha diritto ad una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del suo lavoro e in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa", "La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore" e la legislazione vigente - in primo luogo lo Statuto dei lavoratori e la L.n.125/1991 - viene garantita a tutti i lavoratori una uguaglianza di remunerazione per un lavoro di pari valore, sulla base delle categorie professionali e dei livelli retributivi previsti dal CCNL. I passaggi di categoria dei lavoratori avvengono secondo quanto previsto nel CCNL; l'attribuzione di mansioni o responsabilità superiori a quelle previste al momento dell'assunzione e/o un trattamento economico superiore a quanto previsto dal CCNL sono legate alle qualità personali, esperienza, attitudini, diligenza al lavoro e mai a criteri discriminatori.

Congedi parentali: alle lavoratrici, gestanti e puerpere, indipendentemente dal loro stato civile e dal fatto che siano assunte con contratto a tempo indeterminato o di altro tipo (es. formazione lavoro o apprendistato), sono concessi tutti i benefici definiti dalla legislazione in vigore e dal CCNL per la tutela della maternità. Inoltre viene applicata la più recente disciplina sui congedi, basata sul principio della parità di partecipazione dei genitori-lavoratori (madre e padre) alla cura e all'educazione dei figli

RECLAMI E SUGGERIMENTI

I dipendenti sono stati informati circa la possibilità di presentare reclami e di avanzare i suggerimenti che

ritengono opportuni direttamente agli enti preposti per il controllo.

A questo proposito è stata messa a disposizione dei dipendenti una procedura PGE 02, riportante indirizzi, numeri di telefono e recapiti mail degli enti indicati.

L'azienda garantisce, inoltre, che qualora i dipendenti decidano di fare ricorso a questa modalità di reclamo non vengano applicate nei loro confronti pratiche discriminatorie di qualunque tipo.

Al fine di facilitare la comunicazione fra i vari livelli aziendali è stata messa a disposizione dei dipendenti un'apposita cassetta dei suggerimenti dove ciascun lavoratore può inserire, in forma anonima o meno, i propri reclami e i propri suggerimenti. I lavoratori sono stati pertanto informati in merito al proprio diritto di presentare insoddisfazioni e di avanzare proposte che si ritengono utili per il miglioramento della vita aziendale

Al 31-12-2024 sono impiegati presso la nostra Organizzazione n. 96 dipendenti così suddivisi: 58 lavoratori 38 lavoratrici

così suddivisi per tipologia di contratto

82 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time

7 Dipendenti con contratto a tempo determinato full-time

7 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time

0 Dipendenti con contratto a tempo determinato part-time

0 apprendisti (determinato full-time)

4 Interinali (non considerati nel numero dei dipendenti)

L'anno di nascita del lavoratore più giovane impiegato presso la nostra Organizzazione è: 11/07/2002.

L'età del personale meno giovane impiegato presso la nostra Organizzazione è: 23/05/1963.

Al momento presso la nostra Organizzazione sono presenti lavoratori extra comunitari con cittadinanza Rumena (1 lavoratore e 1 lavoratrice) e Moldava (1 lavoratore).

DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA DI IMPIEGO

CATEGORIA DI IMPIEGO	DONNE	UOMINI
Amministratori / General manager		1
Addetti progettazione e sviluppo (CAD)/Ufficio Modelleria	2	7
Tecnici		3
Reparto Manovia	29	10
Reparto Iniezione		22
Reparto Magazzino (Magazzino MP + Magazzino PF)		11
Ufficio commerciale	2	1
Ufficio amministrativo/reception	3	
Ufficio acquisti/produzione/programmazione	2	3

I maschi sono presenti in netta maggioranza nell'organico aziendale rispetto al personale femminile. Tale composizione non è dovuta alla discriminazione fra i sessi, bensì al particolare settore merceologico di appartenenza della società e alle mansioni dei vari reparti. Per le lavorazioni di finissaggio/manovia/cuciture, vi è una maggioranza di personale femminile mentre per tutti gli altri reparti (soprattutto magazzino e iniezione) le operazioni e le mansioni si adattano maggiormente a personale di tipo maschile.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Monitoraggio del	Distribuzione	RGQAE		SPT	Numero di	

clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione mediante feed back vari (segnalazioni, osservazioni, richieste verbali ecc...)	e dei questionari di indagine interna		Obiettivo		segnalazioni indicanti discriminazione	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Permettere a lavoratori di diversa nazionalità di lavorare nella nostra Organizzazione	Assunzione di lavoratori stranieri	Direzione	permanente	SPT	Numero lavoratori stranieri	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Rilascio di congedi di genitorialità (maternità/paternità)	Accettazioni e delle richieste	Direzione	Obiettivo permanente	SPT Studio paghe per richiesta verifiche	Numero di lavoratori/lavoratrici in congedo di genitorialità/ maternità e ore di congedo accordate su quelle richieste	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Mantenere la possibilità di usufruire della Legge 104	Applicazioni e del CCNL	Direzione	Obiettivo permanente	SPT Studio paghe per richiesta verifiche	Numero di lavoratori che fruiscono dei benefici della Legge 104	31-12-2024 RAGGIUNTO 

6. PRATICHE DISCIPLINARI

OBIETTIVO 2024: Monitorare il clima aziendale con indagini di customer satisfaction mediante feed back vari (segnalazioni, osservazioni, richieste verbali ecc...).

INTRODUZIONE

L'azienda non presenta un codice disciplinare che descriva procedure disciplinari specifiche per dare avvertimenti scritti e formali riguardanti la valutazione del lavoro esistenti e si propone di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione tra i collaboratori; per ogni situazione critica si rimanda in merito al CCNL di categoria.

Sotto vengono riportate le pratiche disciplinari suddivise nei diversi anni:

- anno 2018 n. 1
- anno 2019 n. 6
- anno 2020 n. 3
- anno 2021 n. 3
- anno 2022 n. 8
- anno 2023 n. 6
- anno 2024 n. 4

Reclami

È messa a disposizione del personale dipendente una cassetta per l'eventuale deposito di reclami scritti e anonimi, tuttavia non sono presenti reclami.

Sono possibili anche altre vie di comunicazione che garantiscono l'anonimato del dipendente. Per il dettaglio si veda la PGE 02

Indagine clima interno

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione della soddisfazione dei dipendenti, per il 2024 è prevista un'indagine di clima interno. L'indagine sarà realizzata attraverso la compilazione di un questionario ad hoc distribuito ai lavoratori.

Per l'analisi dei risultati si rimanda all'allegato primo verbale utile del SPT del 2024.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Monitorare il clima interno	Mediante feed back vari (segnalazioni, risultati di questionari, informazioni, osservazioni, richieste verbali ecc...)	Tutti i dipendenti	Entro Aprile 2024	RGQE	Punteggio statistico questionario	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Applicazione diligente e trasparente del sistema di richiamo disciplinare	Analisi dei richiami se presenti	Direzione	Obiettivo permanente	RCQAE/Direzione	n. provvedimenti emessi	31-12-2024 RAGGIUNTO 

7. ORARIO DI LAVORO

OBIETTIVO 2024: Controllo mensile delle ore di straordinario, al fine di garantire il mantenimento dello straordinario entro i limiti previsti dalla legge e dai requisiti della norma SA 8000.

INTRODUZIONE

L'orario lavorativo ordinario è così suddiviso:

- REPARTO INIEZIONE dal dalle 6.00 del lunedì alle 06.00 del sabato (sabato dalle 6.00 alle 12.00 pulizie e manutenzioni)
- REPARTO FINISSAGGIO – MAGAZZINO MP e PF dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 13.00 alle 17.00
- REPARTO UFFICI 8.30 – 12.30 e 13.30 – 17.30

La durata dell'attività lavorativa è fissata in 8 ore giornaliere distribuite su cinque giorni a settimana, lunedì-

venerdì, per un totale di 40 ore settimanali ed è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

È previsto che il lavoro straordinario possa essere effettuato in occasione di circostanze particolari, in casi eccezionali di breve durata per attività che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. Anche in tali casi sarà concordato con il singolo lavoratore e non supererà mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.

Il lavoro straordinario sarà remunerato secondo quanto previsto dal C.C.N.L. per i lavoratori delle imprese dei settori tessile abbigliamento.

È considerato straordinario, ai soli fini contrattuali, il lavoro eseguito congiuntamente oltre le 8 ore giornaliere e le 40 settimanali.

La prestazione di lavoro straordinario verrà concordata tra il datore di lavoro ed il lavoratore con un limite massimo individuale di 250 ore annue, il limite settimanale per le ore di straordinario è di 12 ore.

La data di godimento dei riposi compensativi maturati verrà concordata tenendo conto delle necessità tecnico-produttive dell'impresa e delle esigenze del lavoratore.

Lo straordinario si verifica nelle seguenti condizioni:

⇒ circostanze eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. È generalmente concordato con il singolo lavoratore e non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale;

⇒ accettato dai singoli lavoratori sulla base delle esigenze aziendali;

⇒ In linea con quanto stabilito dagli accordi integrativi concordati con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, il lavoro straordinario è remunerato il 27% in più rispetto a quello ordinario.

ANDAMENTO ORE DI STRAORDINARIO

Anno	Mesi di maggior ore di straordinario	Ore straordinario	Reparto coinvolto	n.Addetti per reparto	n. addetti con ore di straordinario critiche
2018	Marzo Giugno Ottobre	9.412,50	MODELLERIA PROGR. PRODUZIONE REP- FINISSAGGIO REP. INIEZIONE	10 dip. 3 dip. 39 dip. 23 dip.	NR. 7
2019	Gennaio Marzo Maggio Ottobre	9.536,50	MODELLERIA PROGR. PRODUZIONE REP. INIEZIONE	10 dip. 3 dip. 22 dip.	NR.7
2020	Gennaio Febbraio Novembre	6.055	MODELLERIA PROGR. PRODUZIONE REP. INIEZIONE	10 dip. 3 dip. 24 dip.	NR. 5
2021		7.792,50	MAGAZZINO REP. INIEZIONE	11 dip. 24 dip.	NR. 12
2022		8.009,50	REP. INIEZIONE REP. FINISSAGGIO MODELLERIA	26 dip. 37 dip. 10 dip.	NR. 4 NR. 3 NR. 1
2023	Marzo Maggio	5.525,50	REP. INIEZIONE MODELLERIA UFF. AMMINISTRAZ.	21 dip. 10 dip. 2 dip.	NR. 5 N. 2 N. 1
2024	Febbraio Settembre Novembre	7.812,50	REP. INIEZIONE MODELLERIA REP. MAGAZZINO REP. FINISSAGGIO	21 dip. 9 dip. 12 dip. 40 dip.	NR. 5 N. 2 N. 1 N. 1

ANDAMENTO ROTAZIONE PERSONALE

Anno	ASSUNZIONI	DIMISSIONI
2023	22	23
2024	23	23

ANDAMENTO ORE FERIE RESIDUE

Anno	Ore FERIE RESIDUE	Reparto coinvolto	n.Addetti per reparto	n. addetti con ore di straordinario critiche
2020		MODELLERIA PROGR. PRODUZIONE REP- FINISSAGGIO REP. INIEZIONE	10 dip. 3 dip. 39 dip. 23 dip.	NR. 7
2021		MODELLERIA PROGR. PRODUZIONE REP. INIEZIONE	10 dip. 3 dip. 22 dip.	NR.7
2022		PROGR. PRODUZIONE COMMERCIALE AMMINISTRAZIONE REP. FINISSAGGIO	4 dip. 3 dip. 2 dip. 37 dip.	NR. 1 NR. 1 NR. 1 NR. 1
2023		PROGR. PRODUZIONE COMMERCIALE AMMINISTRAZIONE REP. FINISSAGGIO REP. INIEZIONE DIRIGENTE	4 dip. 3 dip. 2 dip. 38 dip. 21 dip. 1 dip.	NR. 2 NR. 2 NR. 1 NR. 2 NR. 1 NR. 1
2024		PROGR. PRODUZIONE COMMERCIALE AMMINISTRAZIONE REP. FINISSAGGIO ACQUISTI DIRIGENTE MODELLERIA MAGAZZINO	3 dip. 3 dip. 2 dip. 40 dip. 2 dip. 1 dip. 9 dip. 12 dip.	NR. 2 NR. 2 NR. 1 NR. 1 NR. 1 NR. 1 NR. 1 NR. 1

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Mantenere il lavoro straordinario nei limiti Di legge	Monitorare mensilmente le ore straordinarie, applicazione straordinario solo in caso di	Direzione	Obiettivo permanente	RGQAE/Direzione	N situazioni critiche per ore straordinario oltre il limite	31-12-2024 RAGGIUNTO 

	reale necessità					
Permettere lo smaltimento delle ferie	Programmazione piano ferie aziendale da concordare con Direzione	Direzione	Obiettivo permanente	RGQAE/Direzione	N situazioni critiche per ferie accumulate	31-12-2024 RAGGIUNTO 

8. RETRIBUZIONE

OBIETTIVO 2024: Monitorare che nell'applicazione del CCNL e nell'applicazione del contratto aziendale, non sussistano casi di inadempienze negli obblighi contrattuali

INTRODUZIONE

Le retribuzioni sono allineate a quanto prescritto dal Contratto Collettivo Nazionale settore calzaturiero. Annualmente viene dato un premio di fine anno in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

Le forme contrattuali applicate sono le seguenti:

- 89 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time
- 7 Dipendenti con contratto a tempo determinato full-time
- 7 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time
- 0 Dipendenti con contratto a tempo determinato part-time
- 0 apprendisti (determinato full-time)
- 0 Stagista tramite Università
- 4 Interinali (non considerati nel numero dei dipendenti)
- 3 agenti a partita iva (non considerati nel numero dei dipendenti)

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Istituire un sistema per recepire e correggere le segnalazioni in materia di contratto e di busta paga.	Corretta applicazione del CCNL	Consulente paghe/RAMM	Ad ogni aggiornamento del CCNL di riferimento	R.AMM	n. segnalazioni pervenute	31-12-2024 RAGGIUNTO 

9. SISTEMA DI GESTIONE

OBIETTIVO 2024: Mantenimento della certificazione SA 8000 ed. 2014.

Raccolta degli impegni scritti dei fornitori al rispetto dei principi della SA8000 ed attività di monitoraggio (audit) sul rispetto dei requisiti da parte dei fornitori.

INTRODUZIONE

Al fine di avviare correttamente tutto il processo di strutturazione del sistema per la responsabilità sociale, la Direzione aziendale ha definito ed approvato la Politica della Responsabilità Sociale riportata al punto 7 della prima parte del presente Bilancio e affissa in bacheca presso i locali della società.

Le parti interessate

I lavoratori, i clienti, i fornitori e le istituzioni sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.

La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale si è rilevata fondamentale.

Attività di formazione

I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma SA 8000 nella vita aziendale, grazie ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro. Sono stati previsti ed attuati piani di formazione di tutto il personale, di ruolo, nuovo assunto o temporaneo.

Riesame della Direzione

La Direzione dell'Azienda riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per ciò che riguarda in particolare:

l'adeguatezza;
l'appropriatezza;
l'efficacia.

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

Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori.

L'Azienda ha stabilito, attraverso procedure che si basano sulla capacità di rispettare i requisiti della norma SA8000, le modalità per la selezione e la qualifica di fornitori/subappaltatori e subfornitori PGE 07.

L'Azienda ha informato gli stessi del percorso intrapreso in materia di Responsabilità Sociale e di conseguenza ha richiesto, mediante la compilazione del questionario di autovalutazione, sia l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma sia la disponibilità a ricevere verifiche. In proposito sono state previste ed effettuate verifiche ai fornitori da parte del responsabile degli acquisti coadiuvato da un consulente qualità.

Reclami e suggerimenti

È stata predisposta la cassetta, attraverso cui il personale può effettuare reclami o suggerimenti in forma anonima o nominativa relativamente all'applicazione della Norma SA 8000. Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese disponibili a tutto il personale attraverso la procedura PGE 01.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Effettuare visite di controllo presso i fornitori o in smart working sulla base del programma annuale degli audit redatto	Audit di II parte	Personale aziendale/consulente	continuo	RGQAE	n. fornitori verificati/anno N° azioni attivate nei confronti dei fornitori verificati	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Svolgere sessioni formative in tema di SA 8000	Piano della formazione	Consulente	continuo	RGQAE	personale formato sui temi della SA 8000 sul totale dei dipendenti	31-12-2024 RAGGIUNTO 
Applicazione del sistema SA 8000	Monitoraggio effettuato con audit interni	RGQAE / Consulente	continuo	RGQAE	N° di non conformità SA8000 rilevate in audit	31-12-2024 RAGGIUNTO 

					Numero di audit ricevuti da parti interessate (Clienti, Enti territoriali...) con esito positivo	
Valutazione dei fornitori in base alla loro capacità di rispettare i requisiti SA8000	Raccolta e analisi dei questionari di valutazione rientrati	RGQAE	continuo	RGQAE	n. fornitori che hanno risposto sul totale dei fornitori a cui è stato inviato il questionario N° azioni attivate nei confronti dei fornitori	31-12-2024 RAGGIUNTO 

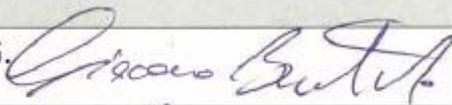
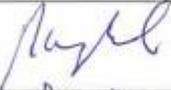
PIANO DI MIGLIORAMENTO 2025

RIFERIMENTO SA8000		AZIONI	RISULTATI ATTESI	RESPONSABILI	PREVISIONE	ESITI
9.5.1	Coinvolgimento interno e comunicazione	Svolgere l'indagine sul clima interno	Verificare gli esiti rispetto al precedente questionario	DIR	Entro Dicembre 2025	
7	Orario di lavoro	Proseguire nel piano di monitoraggio delle ore di straordinario	definire e formalizzare i criteri per la richiesta della disponibilità all'effettuazione e del lavoro straordinario e descrivere i motivi della necessità	DIR AMM	entro dicembre 2025	
9.10	Gestione dei fornitori e degli appaltatori	Rafforzare il monitoraggio dei Fornitori strategici	Svolgere almeno 2 audit presso le sedi dei fornitori	ACQ RGQAE	Entro fine 2025	
9.5.1	Coinvolgimento interno e comunicazione	Svolgere ulteriore formazione nei confronti del personale	Migliorare la consapevolezza dei dipendenti in merito alle	ACQ RGQAE	Entro fine 2025	

	ione		tematiche SA8000.			
3	Salute e sicurezza	Mantenere ridotti gli indici relativi agli infortuni	obiettivo "0 infortuni"	Tutta l'azienda	A consuntivo	

DATA: APPROVAZIONE: 08/01/2025

APPROVAZIONE: SPT

SOCIAL PERFORMANCE TEAM SA8000	
BARBIERATO G.	
BRASOLA R.	
SPINELLO N.	