



# **BILANCIO SOCIALE**

**SA 8000:2014**

**ANNO 2021**

**Emesso il 27/01/2022**

**DIR**



## **0. INTRODUZIONE**

Il Bilancio Sociale è lo strumento volontario attraverso il quale l'azienda intende realizzare la comunicazione esterna, relativamente al proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla norma internazionale SA 8000, dando informazione a tutte le parti interessate (interne ed esterne) della propria Politica, del Sistema di Gestione, dei risultati raggiunti e degli obiettivi futuri di miglioramento definiti in sede di Riesame del Sistema per la Responsabilità Sociale. Tutto questo si attua nell'ottica di un rapporto di piena trasparenza e collaborazione con i dipendenti e le altre Parti interessate. Il percorso intrapreso che ha portato l'Azienda all'implementazione di un sistema integrato di Gestione conforme alla norma SA8000 deriva dalla convinzione che debbano essere attuate politiche tese al miglioramento continuo e alla piena trasparenza delle proprie attività. È attraverso questa trasparenza che l'Azienda si apre anche alle critiche costruttive ed ai suggerimenti, da qualsiasi parte provengano, ricercando ulteriori indicazioni e stimoli verso un costante miglioramento del proprio Sistemi di Gestione. Copia del presente documento è appesa in azienda e a disposizione delle parti interessate. Una copia è stata resa disponibile per il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Dell'esistenza del presente documento inoltre saranno messi a conoscenza i fornitori ed i clienti tramite email, ed è inviato alle parti interessate che ne facciano richiesta (Organizzazioni sindacali, Enti Pubblici, ecc.).



## 1. PRESENTAZIONE

L'odierno **DUEGI PACKAGING srl** nasce nel lontano 1969 come Scatolificio 2G sas, **raccogliendo l'eredità professionale dello Scatolificio Alessandro Bettin**, fondato nel 1922. Portiamo nei geni quasi un secolo di esperienza nel settore e siamo forti di competenze costruite e portate avanti in decenni di impegno e sviluppo. L'azienda agli albori produceva scatole per contenere le sementi in vendita nei vivai presenti nella nostra zona. La scatola cucita a mano con punti di ferro conteneva terra a sufficienza per mantenere i primi germogli della pianta. Nel corso della prima metà del Novecento nei paesi della zona che si estende tra Padova e Venezia, meglio conosciuta come Riviera del Brenta (in onore del fiume che la attraversa tutta), **ci fu un forte sviluppo produttivo incentrato in special modo sul confezionamento della scarpa**. Per lunghi anni dunque i paesi delle zone interessate si sono interamente dedicati alla produzione di calzature ed espandendosi nei mercati delle pelletterie. La produzione dello Scatolificio fino quasi alla fine del secolo scorso era rivolta per la maggiore al mondo della calzatura. Dal 1995 in poi si è iniziato un processo di differenziazione dei prodotti investendo in quelle che all'epoca erano **macchine automatiche di ultima generazione** e soprattutto in **personale qualificato e motivato**. Questo ha portato l'allora denominato DUEGI SCATOLIFICIO ad ampliare e **diversificare la produzione** delle scatole, non soffermandosi più su un solo settore, ma cominciando a comprendere l'importanza dei cambiamenti e degli sviluppi interni. Inizia un vero e proprio periodo di sperimentazione, con la realizzazione di scatole per gioielleria, bigiotteria, occhialeria, pelletteria, camiceria, confezioni regalo, fino ad arrivare alle scatole per liquore, vino e profumi. Un lento processo che ancora oggi è in fase di **sviluppo**. Si è creato in seno all'azienda, un ufficio tecnico che ci permette di arrivare alla produzione del prodotto seguendo tutti i passi necessari senza doverli dislocare ad altri. Grazie alle nostre conoscenze e alla nostra continua formazione sul campo, possiamo oggi contare su più **autosufficienza**, e con l'aiuto di nuovi strumenti come i plotter di taglio e stampa possiamo realizzare dei campioni che sono l'esatta replica della produzione. Oltre a questo abbiamo aggiunto **competenze nel campo della stampa e pre stampa** che prima non



erano immaginabili all'interno dello Scatolificio. Il 2018 è stato l'anno del cambio della nostra denominazione sociale in quella attuale, mentre il 2019 è stato l'anno nel quale abbiamo compiuto **50 anni sotto unica gestione**. Uno straordinario traguardo che poche aziende possono vantare. Mezzo secolo non è di certo una passeggiata e se abbiamo festeggiato questo evento importante lo dobbiamo allo spirito che negli anni ci ha portato a differenziare e a scoprire nuove vie per i nostri prodotti. La nostra intenzione non è sicuramente quella di fermarci qua e ancora **oggi continuiamo a rivedere e a ricercare soluzioni innovative**. Nel 2021 nell'ottica di internazionalizzazione del nostro brand abbiamo cambiato nome in **Duegi Packaging srl**.

I principali **valori di riferimento** sono:

- perseguimento del benessere del personale attraverso il rispetto delle persone, la promozione della crescita professionale e rapporti di lavoro basati sulla reciproca fiducia;
- correttezza dei rapporti con i fornitori e con tutte le parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;
- promozione della tutela dei diritti umani, attraverso il sostegno di iniziative benefiche
- trasparenza e dialogo con tutte le istituzioni.

## **2. Identificazione dei portatori di interesse (Stakeholder)**

In questo paragrafo si presentano i portatori di interesse (stakeholder) che sono coinvolti nel Sistema di Responsabilità Sociale e le azioni sviluppate nei loro confronti. In relazione a questi le aspettative attese, come risultato della adozione della norma SA8000:2014 possono così essere sintetizzate:

- preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, con il fine di confermare la rispettabilità dell'Azienda;
- generare maggiore fiducia da parte dei clienti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;



- migliorare i rapporti con le Istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

La politica della Responsabilità Sociale e il Bilancio SA8000 sono comunicati agli Stakeholders interni tramite pubblicazione sul sito internet e la bacheca interna.

Il Rappresentante SA8000 ha inoltre assunto la responsabilità della Comunicazione con il Personale, pertanto i risultati dell'applicazione della Politica relativa alla Responsabilità Sociale e i risultati delle Verifiche Ispettive dell'Ente di Certificazione vengono comunicati al personale tramite gli incontri interni e la bacheca.

### **Parti Interessate Esterne**

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti dell'Azienda possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata anche tramite il presente Bilancio SA8000. La politica della Responsabilità Sociale il Bilancio SA8000 e gli aggiornamenti apportati (obiettivi e risultati ottenuti) sono comunicati agli Stakeholders tramite invio mail.

#### **2.1 La Direzione**

La Direzione continua a promuovere il mantenimento del sistema di responsabilità sociale. In quest'ottica promuove incontri con i dipendenti per portarli a conoscenza degli obiettivi stabiliti e sensibilizzarli alla collaborazione nel funzionamento del sistema. La Direzione è proattiva nel rispondere alle segnalazioni che le perverranno sia dalle parti interne che esterne.

#### **2.2 I lavoratori**

I lavoratori sono coinvolti nell'intero processo seguito per il mantenimento della certificazione SA8000 mediante incontri informativi e comunicazioni scritte. I lavoratori sono stati invitati a far pervenire eventuali reclami, suggerimenti e segnalazioni alla Direzione per il monitoraggio dei principi previsti dalla Politica SA8000



e il miglioramento delle performance. Nel corso del 2020 sarà effettuata l'elezione del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 da parte dei lavoratori.

### **2.3 Le organizzazioni sindacali**

Le organizzazioni sindacali sono state informate dell'adozione del sistema di responsabilità sociale, della politica e dei risultati ottenuti (presenti diverse associazioni sindacali al momento CISL e CGIL).

### **2.4 I fornitori**

L'Azienda ha strutturato un sistema di verifica e di sensibilizzazione sull'operato dei fornitori chiedendo agli stessi, come condizione per l'inserimento nell'albo fornitori, il rispetto delle norme e dei principi contenuti nella norma SA8000, esteso anche alla catena dei loro fornitori (impegno scritto al rispetto dei principi contenuti nella Politica). Sono stati individuati i settori ove il rischio di non conformità alla SA8000 è più elevato; la criticità dei fornitori è stata anche valutata in relazione al tipo di prodotti/servizi da noi acquistati. Per questi fornitori è prevista la compilazione di un questionario specifico in modo da valutare possibili criticità relativamente ai requisiti della normativa e alla legislazione. Sono stati raccolti i questionari per i principali fornitori.

### **2.5 I Clienti**

I Clienti sono informati dell'adozione del sistema di gestione della responsabilità sociale secondo la norma SA8000:2014 attraverso invio politica per la responsabilità sociale. Si possono tranquillamente trovare sia il Bilancio sociale che la Politica anche nel nostro sito internet [www.duegipackaging.com](http://www.duegipackaging.com) aggiornate ogni volta che fosse necessario.

### **2.6 Gli Enti istituzionali/comunità**

Gli Enti istituzionali (Es. INPS, ecc.) sono stati informati dell'adozione del sistema di responsabilità sociale, della politica e dei risultati ottenuti contenuti all'interno del presente Bilancio SA8000. L'Azienda è consapevole dell'opportunità di coinvolgere e trasmettere al pubblico generalizzato la sensazione dell'attenzione che la società riserva alla qualità del servizio, alla soddisfazione del cliente ed al rispetto ed alla tutela della salute dei lavoratori.

## **3. LE FIGURE RESPONSABILI**

La carica di Responsabile Sistema di Gestione (RSI) è svolta da MICHELE SPIGOLON a cui viene conferita dalla Direzione specifica autorità e responsabilità per assicurare



che le prescrizioni della presente Norma siano applicate e mantenute. RSI ha il compito di informare regolarmente la Direzione sul grado d'applicazione e sull'efficacia complessiva del Sistema di Responsabilità Sociale, oltre a monitorarne l'applicazione a tutti i livelli. Per la nomina del Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000 (RLS SA8000), il personale ha eletto VALENTINA CATTELAN. La formalizzazione tramite verbale di riunione interna della nomina è agli atti.

#### **4. LA POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE**

L'Azienda con il coinvolgimento dei lavoratori e di altre parti interessate, nell'intento di sviluppare un ambiente di lavoro socialmente responsabile e favorire la crescita professionale di tutti i dipendenti, nel rispetto delle leggi regionali e nazionali, nonché delle norme internazionali sui diritti umani si è dotata di un sistema di gestione della Responsabilità Sociale conforme alla norma SA8000.

Con tale scelta l'Organizzazione si impegna al rispetto:

- dei requisiti della norma SA8000,
- dei requisiti delle leggi nazionali applicabili alle proprie attività,
- delle disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati nella norma di riferimento.

L'Azienda si impegna anche al miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale SA8000 e delle sue prestazioni. È volontà dell'Azienda che i principi di Responsabilità Sociale siano seguiti da tutti i Fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività.

L'implementazione del sistema di responsabilità sociale prevede i seguenti impegni:

*Lavoro infantile:* sono impiegati solo lavoratori di età superiore a 16 anni non soggetti all'obbligo scolastico. L'Azienda non utilizza e non ammette l'impiego di lavoro infantile.

*Lavoro forzato o coatto:* tutte le persone impiegate in azienda prestano la loro opera volontariamente.

*Diritto dei lavoratori alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro:* sono impiegate tutte le risorse necessarie per prevenire incidenti tramite la riduzione dei rischi in modo da garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori.

*Diritto di libertà sindacale e contrattazione collettiva:* è rispettata la libertà di ciascun



lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta. E' garantito il diritto alla contrattazione collettiva.

*Discriminazione:* sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda. È vietata qualunque forma di discriminazione.

*Procedure disciplinari:* le pratiche disciplinari esistenti sono esclusivamente quelle previste dal CCNL e si propongono di favorire il rispetto e la collaborazione fra i collaboratori.

*Orario di lavoro:* l'orario di lavoro è in linea con le prescrizioni del CCNL. Il lavoro straordinario è effettuato solo in casi eccezionali, in ogni caso volontario e retribuito come previsto dal CCNL. È garantito almeno un giorno libero la settimana.

*Retribuzione:* ciascun lavoratore riceve una retribuzione in grado di assicurare una vita dignitosa a sé e alla propria famiglia.

Il sistema di gestione prevede:

- predisposizione di un piano controllo fornitori: sono state definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti della norma.
- definizione dei ruoli e delle funzioni: le responsabilità sono state rese note e chiare a tutto il personale
- formazione del personale: attraverso l'organizzazione di riunioni di sensibilizzazione sui principi etici della norma
- definizione e attuazione di modalità di controllo periodiche dell'efficacia del sistema di gestione: attraverso il riesame interno e le verifiche ispettive interne.
- effettuazione di comunicazione esterna: la comunicazione è finalizzata ad informare le parti interessate circa la performance aziendale riguardo ai requisiti della norma. La comunicazione è svolta in forma diretta o tramite il sito internet dell'azienda. Inoltre per le parti maggiormente significative si procede con l'invio di una comunicazione specifica in modo da segnalare gli aggiornamenti apportati al presente documento.
- comunicazione ai lavoratori della possibilità di presentare reclamo all'organismo di certificazione qualora venissero rilevate azioni dell'azienda non conformi alla norma. La verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli impegni è effettuata da parte della Direzione durante i riesami del sistema, nei quali la stessa si impegna a definire e documentare nuovi obiettivi e impegni.





#### **4 IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA**

L'Azienda ha predisposto il Manuale della Responsabilità Sociale che presenta la Politica aziendale e descrive le responsabilità per la gestione delle attività aziendali e i criteri utilizzati per assicurare la rispondenza alla norma di riferimento. Le attività che impattano sulla Responsabilità Sociale sono messe sotto controllo per mezzo di procedure che definiscono le regole a cui deve attenersi il personale. Esse definiscono inoltre le modalità di raccolta, conservazione ed aggiornamento dei dati e le azioni necessarie per assicurare il miglioramento continuo dei processi. Tutto il personale ha la possibilità di accedere alla documentazione relativa al Sistema. L'Azienda ha inoltre definito modalità di controllo della corretta applicazione delle procedure che viene assicurata per mezzo di verifiche effettuate da consulenti esterni e/o da personale interno opportunamente addestrato. L'Azienda definisce inoltre ogni anno gli obiettivi da conseguire, che vengono formalizzati nel Riesame della Direzione e nell'analisi degli indicatori SA8000. La loro attuazione è tenuta sotto controllo e i risultati sono consuntivati per mezzo del Riesame della Direzione, che ha fornito gli elementi su cui è basato questo bilancio SA 8000.

#### **REQUISITI DELLA NORMA SA8000**

Nel seguito si descrivono i risultati conseguiti per quanto riguarda l'applicazione della norma SA8000.

##### **1. LOTTA AL LAVORO INFANTILE E PROCESSO DI RECUPERO DI MINORI TROVATI AL LAVORO**

L'Azienda non utilizza e non intende utilizzare in alcun modo dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. All'atto dell'assunzione al lavoratore viene chiesta una copia del documento di identità al fine di accertarne con esattezza l'età. Tale prassi aziendale permette di escludere nel modo più assoluto la possibilità che anche in errore un minore possa essere impiegato. Come richiesto dalla norma SA8000 inoltre l'Azienda ha provveduto ad elaborare e rendere operante la procedura di rimedio per i minori finalizzata al recupero dei bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa presso l'azienda o presso uno dei propri fornitori o appaltatori. La Procedura



garantisce a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino e assicura che i bambini non siano esposti a situazioni pericolose o rischiose per la loro salute. La Procedura si pone l'obiettivo di tutelare anche gli eventuali giovani lavoratori minorenni (16-18 anni) impiegati in azienda attraverso contratti di stage, apprendistato e tirocini formativi.

### **Personale per fascia età (ANNO 2021)**

<b>Fascia d'età</b>	<b>Numero</b>	<b>%</b>
Meno di 18	0	0
18-30	9	12.3
31-40	19	26
41-50	23	31.5
51-60	18	24.2
Più di 60	4	5.4

## **2. LOTTA AL LAVORO FORZATO O OBBLIGATO**

L'Azienda si astiene dal ricorrere o dal dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato. Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro non viene richiesto al personale il rilascio di depositi o di documenti di idoneità. Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione l'Azienda è da sempre impegnata a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal proprio contratto di lavoro. La copia del CCNL è messa a disposizione del lavoratore che può consultarla liberamente. L'Azienda offre la possibilità a tutto il personale di chiedere informazioni e chiarimenti sul proprio contratto, sulla retribuzione, sulla busta paga ecc. direttamente all'ufficio amministrativo oppure può rivolgersi al consulente del lavoro dell'azienda.

### 3. IMPEGNO PER LA SALVAGUARDIA DELLA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI

#### Indice frequenza e gravità infortuni

	numero di infortuni (Ninf)	numero di infortuni mortali	giornate perse per infortunio (NGinf)	consistenza media del personale (CMA)	indice di frequenza	indice di gravità
2019	1	0	35	70	0.84	0.022
2020	2	0	15	72	1.94	0.011
2021	0	0	0	0	0	0

L'Azienda è impegnata a garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre e ad adottare tutte le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi. La formazione del personale sulla sicurezza è sempre stata svolta come richiesto dalla legge, i DPI vengono distribuiti regolarmente, il medico del lavoro ha valutato l'idoneità di ciascun lavoratore per la mansione assegnata. Non vi sono infortuni in itinere. La causa principale è stata quindi individuata in una eccessiva confidenza con l'ambiente di lavoro che determina un abbassamento del livello di attenzione dei lavoratori. Sono state quindi svolte delle azioni di sensibilizzazione del personale affinché il livello di confidenza non faccia mai abbassare quello di attenzione. Al fine di minimizzare, per quanto sia ragionevolmente praticabile, i rischi ascrivibili all'ambiente di lavoro, l'Azienda ha posto da tempo in atto le seguenti azioni:

- nomina del Responsabile Prevenzione Salute e Sicurezza, che è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia;
- nomina degli addetti antincendio e pronto soccorso;
- nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con il compito di rappresentare i lavoratori per quanto riguarda gli aspetti della sicurezza e salute durante il lavoro;
- nomina del medico competente, responsabile di attuare la sorveglianza sanitaria sui



lavoratori;

redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs. 81/08, che identifica tutti i rischi connessi con le attività e le azioni che la stessa si impegna a porre in essere per prevenirli;

consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalle normative vigenti.

L'Azienda garantisce che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato. Alla formazione documentata si aggiungono periodiche riunioni informali nel corso delle quali vengono svolte ulteriori attività di informazione sulla sicurezza.

#### **Formazione sulla salute e sicurezza**

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>N° ore formazione</b>	211	160	673	169
<b>N° partecipanti</b>	42	17	85	71

#### **Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva**

L'Azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva e si impegna ad informare il lavoratore su questo diritto, spiegando che l'adesione ai sindacati non comporta nessuna conseguenza negativa per i lavoratori stessi. L'Azienda si impegna a non interferire con la costituzione, funzionamento e l'organizzazione di gruppi sindacali. Il personale ha nominato il Rappresentanti dei Lavoratori, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale. L'Azienda garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e mette a disposizione i locali aziendali per permettere lo svolgimento delle riunioni sindacali o di incontri tra i Rappresentanti dei Lavoratori e i lavoratori.

#### **Iscritti al sindacato**

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Iscritti al sindacato</b>	12	12	12	11



### Ore di sciopero effettuate dai lavoratori

	2018	2019	2020	2021
<b>Ore di sciopero</b>	0	0	0	0

### Discriminazione

L'Azienda non intende in alcun modo attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale o sociale, età, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione. L'Azienda non intende interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale o sociale, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, opinione politica o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione e non intende consentire comportamenti discriminatori di qualsiasi genere, compresi gesti, linguaggio, contatto fisico o altro sul posto di lavoro e presso i propri clienti. Al fine di prevenire eventi discriminatori di qualunque natura l'Azienda ha istituito un meccanismo anonimo di segnalazione, che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, e all'Azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento. A tutti i reclami L'Azienda si impegna a fornire una risposta e ad attivarsi al fine di porre in essere tutte le azioni ad essi conseguenti.

### Ripartizione del personale per sesso

	2018	2019	2020	2021
<b>N° uomini</b>	49	51	51	51
<b>N° donne</b>	16	19	21	20
<b>Totale</b>	65	70	72	71

In azienda la maggior parte dei lavoratori è costituito da uomini, una piccola parte del personale di produzione è comunque composto da manodopera femminile. Le mansioni ricoperte dal personale femminile per la maggioranza sono di tipo impiegatizio, amministrativo o gestionale.



### Ripartizione del personale per nazionalità

	2018	2019	2020	2021
<b>N° lavoratori italiani</b>	58	61	63	65
<b>N° lavoratori stranieri</b>	7	9	9	6
<b>Totale</b>	65	70	72	71

### Provenienza geografica personale

Paese	Numero dip.
<b>Italia</b>	63
<b>Romania</b>	4
<b>Moldavia</b>	2
<b>Nigeria</b>	2
Totale = 71	

### Pratiche disciplinari

L'Azienda non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale e si impegna ad applicare le procedure disciplinari ai lavoratori nel pieno rispetto delle modalità stabilite dai "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro" per i dipendenti e in conformità allo Statuto dei Lavoratori. Nel caso di applicazione di una sanzione Disciplinare l'Azienda si impegna, nell'adozione del provvedimento, al pieno rispetto delle regole fissate dal CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori. Nel caso di utilizzo della multa come sanzione disciplinare, l'Azienda si impegna a versare quanto trattenuto in busta come previsto dal CCNL applicato.

### Orario di lavoro

L'orario di lavoro rispetta quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati in azienda. Il lavoro si svolge dal lunedì al venerdì per un numero di ore complessive settimanali pari a 40, mentre sabato e domenica sono generalmente giorni di riposo. Le ore settimanali non eccedono comunque le 48 ore. Può essere che in caso di necessità si passi ad un orario su due turni.

L'orario del personale si articola come di seguito specificato:

- Operai e impiegati: 8.00 -12.00 e 13.30 -17.30
- In caso di necessità turni 1° turno 6.00 – 13.30 2° turno 13:30 – 21.00



Le ore di straordinario vengono richieste al personale solo in caso di particolari urgenze o nei periodi di maggior lavoro, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore. In ogni caso, le ore di straordinario non superano mai le 2 ore giornaliere e le 12 ore settimanali.

Eventuale modifica nella distribuzione delle ore lavorative viene concordata con la Direzione, al fine di venire incontro il più possibile alle specifiche esigenze dei lavoratori.

#### **Numero ore di straordinari**

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>N° totale ore</b>	6981	6293	1715	5957.61
<b>N° medio annuo ore straord. procapite</b>	107	90	24	84

#### **Retribuzione**

L'Azienda corrisponde regolarmente lo stipendio al personale tramite bonifico bancario e versa tutte le indennità retributive in favore dei lavoratori, nel pieno rispetto di quanto indicato dal contratto di lavoro e dalle leggi vigenti. L'elaborazione delle buste paga viene fatta con il supporto del consulente del lavoro, al fine di fornire ai lavoratori una busta paga il più possibile chiara e comprensibile da parte dei lavoratori. L'Azienda garantisce al personale il rispetto delle retribuzioni minime legali. Le eventuali ore di straordinario vengono remunerate con le maggiorazioni previste nel Contratto applicato.

### **3. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE**

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale della responsabilità sociale, che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento
- le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l'attuazione e funzionamento del sistema di gestione.



### 3.1 Formazione e coinvolgimento del personale

La formazione approfondita del personale sui temi della responsabilità sociale sarà avviata entro il mese di giugno 2021.

Attività di formazione del personale sulla norma SA8000

<b>Formazione SA 8000</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>N° ore totali</b>	0	28	20
<b>N° partecipanti</b>	0	5	71

Nel corso del 2020 è stata effettuata formazione a tutti i dipendenti tramite video e con consegna di documenti cartacei. Il tutto comprendeva un'informativa generale della norma, dei suoi requisiti e il codice etico che abbiamo emesso per la prima volta. Sono state formate le nuove figure previste dalla norma (membri del SPT) e si è deciso chi farà l'auditor interno dopo apposito corso di addestramento.

### Dialogo con le parti interessate

L'Azienda ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali è stata inviata una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso. Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder del proprio impegno per l'Etica.

### 3.2 Controllo dei fornitori

Come richiesto dalla Norma SA8000, L'Azienda ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- la lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000
- questionario informativo SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità

### Attività di monitoraggio dei fornitori





	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Questionari SA 8000 inviati</b>	0	44	188
<b>Questionari SA 8000 ritornati compilati</b>	0	42	72

### **Verifiche ispettive**

Il sistema di gestione della responsabilità sociale è tenuto sotto controllo attraverso verifiche ispettive interne svolte dalla società di consulenza ECONSEVOLUTION SRL. Nel corso del 2021 è stato eseguito un audit interno da parte dell'Ing. Ettore Emiliani.

### **Riesame della Direzione**

Nel corso del 2021 è stato verbalizzata una riunione, alla cui redazione hanno partecipato il Rappresentante della Direzione ed i membri del Social Performance Team.

Nel riesame si evidenziava una sostanziale conformità del Sistema di Gestione alla Norma SA 8000. Le criticità riscontrate nell'applicazione del sistema si limitano alla difficoltà nel ricevere risposta da parte dei fornitori in relazione ai questionari o alle lettere di impegno inviate, nonché al completo coinvolgimento delle parti interessate. Il riesame evidenzia un sostanziale raggiungimento degli obiettivi posti in relazione ai requisiti SA 8000. Alleghiamo infine il piano di miglioramento per i requisiti SA 8000 per l'anno 2022.