

<i>Giuntini</i>	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

BILANCIO SA 8000 CONSUNTIVO

ANNO 2018

N. REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE
0	19.12.2016	PRIMA EMISSIONE
1	5.09.2017	SCORPORATO MANUALE SA 8000
2		
3		
4		
5		

REDATTO DA RGQA	VERIFICATO E APPROVATO DA DIREZIONE	APPROVATO DA MEMBRI SPT

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

INDICE

BILANCIO SA 8000	3
1. INTRODUZIONE	3
2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	4
3. PROFILO STORICO	4
4. STRUTTURA AZIENDALE	4
5. ORGANICO AZIENDALE	5
6. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)	7
6.1 PARTI INTERESSATE INTERNE	7
PARTI INTERESSATE ESTERNE	8
OBIETTIVI SA 8000	8
1. LAVORO MINORILE	8
2. LAVORO OBBLIGATO	9
3. SALUTE E SICUREZZA	10
4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	15
5. DISCRIMINAZIONE	16
6. PRATICHE DISCIPLINARI	19
7. ORARIO DI LAVORO	20
8. RETRIBUZIONE	21
9. SISTEMA DI GESTIONE	22
PIANO DI MIGLIORAMENTO 2017	25


	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

BILANCIO SA 8000

1. INTRODUZIONE

Questo “Bilancio” è lo strumento attraverso il quale la nostra Organizzazione 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 ha cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale dei parametri interni presi in considerazione e del loro confronto con valori esterni medi presi come riferimento. Il presente Bilancio SA8000 è sottoscritto dalla Direzione Aziendale e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, nonché dagli altri membri del SPT.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

DENOMINAZIONE	GIUNTINI SPA
SEDE LEGALE	VIA SECONDO VIALE PECCIOLI LOC. LA FILA (PI)
TELEFONO	0587 606411
E – MAIL	INFO@GIUNTINI.COM
INDIRIZZO INTERNET	WWW.GIUNTINI.COM
PARTITA IVA	01955110505
SETTORE OPERATIVO	PRODUZIONE E CONFEZIONAMENTO CAPI DI ABBIGLIAMENTO PER CONTO TERZI
LEGALE DELL'AZIENDA	RAPPRESENTANTE GIUNTINI ROBERTA

3. PROFILO STORICO

Giuntini Srl nasce nel 2012 dalla rilevazione della Sabatini Spa.

Dalla maglieria ai capi spalla, ai sartoriali capi double, l'azienda cresce come partner di riferimento dei più noti marchi internazionali.

Oggi, dopo 50 anni di attività, Giuntini riesce a far convivere artigianalità e industrializzazione, creatività e tecnologia, forte della sua esperienza e della sua tradizione, ma sempre con lo sguardo rivolto al futuro.

A dirigere questa orchestra composta da tanti elementi diversi ma capaci di creare insieme armonie uniche, una famiglia: Landa Sabatini e Germano Giuntini con i tre figli Roberta, Andrea e Nicola.

Grazie alla loro capacità di valorizzare le peculiarità delle maestranze, trovando ad ogni strumento la giusta collocazione, l'azienda si muove all'unisono verso un futuro che fa della versatilità il suo vero punto di forza, consolidando un successo nato dalla capacità di trovare soluzioni creative e innovative attingendo ad un know how che nasce dalle solide basi dell'esperienza artigianale.

Da Novembre 2017, a causa della notevole crescita aziendale in termini di risorse umane e di fatturato, la ragione sociale è passata da SRL a SpA.

4. STRUTTURA AZIENDALE

L'azienda ad oggi si concentra in un unico sito costituita da:

- Uffici amministrativi, ufficio tecnico e reparti produttivi ubicati in Loc. La Fila Via Secondo Viale Peccioli (PI),
- magazzino materie prime e prodotto finito ubicati in Loc. La Fila Via Terzo Viale Peccioli (PI), struttura adattata alle esigenze dell'impresa
- un piazzale esterno di comunicazione tra le due strutture.

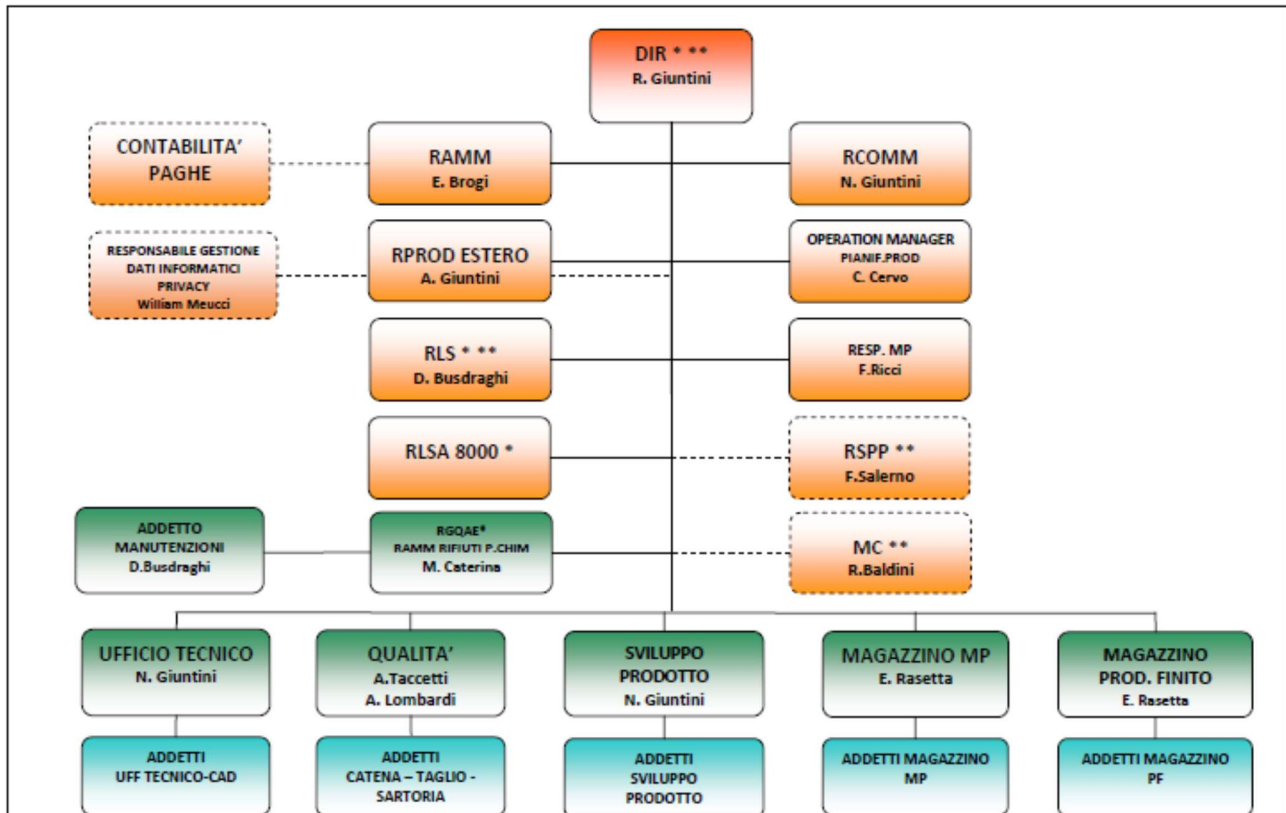
L'obiettivo dell'azienda è sempre stato quello di effettuare lavorazioni accurate ed a norma di legge.


L'Azienda opera nei propri settori avvalendosi di mezzi tecnicamente adeguati, con un organico fisso congruo alle necessità, istruito corrispondentemente alle attività da svolgere e ben diretto dal Responsabile Tecnico.

<i>Giuntini</i>	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

5. ORGANICO AZIENDALE

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma aziendale:



	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

Le responsabilità principali in merito al Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 sono di seguito sintetizzate:

Direzione (Senior Management):

- Ha la responsabilità della conformità allo Standard SA8000.
- Fa parte del Social Performance Team.
- Definisce e approva la Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale.
- Presiede al riesame SA 8000 al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della Politica del Sistema e definire le azioni di miglioramento da attuare.
- Approva il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000.
- È responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del SRS con la collaborazione degli altri membri del SPT.
- Si interfaccia con il RSPP per quanto riguarda la corretta applicazione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
- Verifica e approva il Bilancio e elabora il Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 con la collaborazione degli altri membri del SPT e di eventuali soggetti interessati.
- È responsabile della gestione delle non conformità e delle azioni correttive e preventive del SRS.
- È responsabile dei rapporti della nostra Organizzazione con i soggetti interessati.
- È responsabile dei rapporti con l'Ente di Certificazione.
- Partecipa all'elaborazione del piano di formazione.

Social Performance Team:

- Collabora con il Senior Management per la corretta applicazione del SRS.
- Facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce.
- Identifica e valuta i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard SA8000.
- Svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
 - a. La conformità allo Standard SA8000.
 - b. L'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT.
 - c. L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.
- Partecipa all'elaborazione del Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000.
- Garantisce l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e preventive.
- Partecipa all'elaborazione del piano di formazione.

Comitato per la Salute e Sicurezza:

è la struttura che all'interno dell'azienda si occupa della sicurezza e salute sul luogo di lavoro. La nomina del comitato per la sicurezza riporta i nominativi dei responsabili e degli addetti alle varie mansioni.

In particolare fanno parte del Comitato per la salute e sicurezza:

- datore di lavoro
- RSPP
- MC
- RLS

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

- RL SA 8000
- preposti
- addetti emergenza

Il modulo MANSIONARIO E REQUISITI MINIMI All. 7.04, riporta nel dettaglio la descrizione delle figure e dei ruoli del Sistema di gestione della nostra Organizzazione e i requisiti per poter svolgere una determinata mansione.

6. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)

GLI STAKEHOLDERS DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE SONO RAPPRESENTANTI DAI SOGGETTI INTERNI E ESTERNI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE E DALLE LE LORO ESIGENZE E ASPETTATIVE

6.1 PARTI INTERESSATE INTERNE

I SOCI

I DIPENDENTI

LAVORATORI INTERINALI


QUALSIASI LAVORATORE CHE SI TROVI AD OPERARE PRESSO L'AZIENDA

IN RELAZIONE A QUESTI LE ASPETTATIVE ATTESE, COME RISULTATO DELLA ADOZIONE DELLA norma SA8000, 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 della 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);
- 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/o la bacheca.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

PARTI INTERESSATE ESTERNE

FORNITORI, DISTRIBUTORI E PARTNERS

CLIENTI

ORGANIZZAZIONI SINDACALI E CONSORZI

ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ISTITUZIONI PUBBLICHE (COMUNE, REGIONE, ARPAT, ISPRA, ENTI LOCALI COMUNE DI PECCIOLI, ENTI BILATERALI, SINDACATI, BANCHE, ENTI DI CERTIFICAZIONE)

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti della nostra Organizzazione, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con una azienda 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 pubblicazione sul sito internet.

OBIETTIVI SA 8000

1. LAVORO MINORILE

OBIETTIVO 2018: Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzazione di lavoro minorile. L'impresa intende aderire e partecipare a campagne di sponsorizzazione a Enti ed associazioni per iniziative sociali anche a favore dei bambini. **L'azienda intende continuare ad ospitare giovani lavoratori nell'ambito del progetto di alternanza scuola lavoro.**

INTRODUZIONE

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


La nostra organizzazione partecipa a iniziative alternanza scuola lavoro; questa rappresenta un'esperienza formativa innovativa per unire sapere e saper fare, orientare le aspirazioni degli studenti e aprire didattica e apprendimento al mondo esterno.

L'alternanza scuola lavoro è un'esperienza educativa, coprogettata dalla scuola con altri soggetti e istituzioni, finalizzata ad offrire agli studenti occasioni formative di alto e qualificato profilo.

Il percorso di alternanza scuola-lavoro offre agli studenti l'opportunità di inserirsi, in periodi determinati con la struttura ospitante, in contesti lavorativi adatti a stimolare la propria creatività.

I giovani ospitati nella nostra organizzazione vengono messi al corrente delle attività aziendali e dei rischi connessi in un incontro formativo.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Supporto di iniziative di sensibilizzazione contro il lavoro infantile	Donazioni e supporto da parte dell'impresa	Disponibilità aziendale	continuo	Direzione/RGQAE	N° iniziative di supporto	Donazioni all'associazione bambini delle fate.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

Assenza di lavoratori minorenni	Assunzione di personale maggiorenne	Politica aziendale	Obiettivo permanente	Direzione	Età del lavoratore più giovane	1999 tirocinante 1997 apprendista reparto CAD
Attività di formazione a giovani lavoratori	Incontri formativi per giovani lavoratori su aspetti di sicurezza aziendale	Politica, procedure, dispense formative	Continuo	Direzione/RGQAE/consulente	n. giovani lavoratori ospitati e periodo	1 studente alternanza scuola lavoro marzo 2019

2. LAVORO OBBLIGATO


OBIETTIVO 2018: 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 CCNL applicabile e viene illustrato il contenuto di tale documento e le norme interne di comportamento. 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, centro per l'impiego). 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 lavoro obbligato	0 segnalazioni
Approfondimento della conoscenza della percezione del clima aziendale, attraverso la valutazione dello	Distribuzione del questionario di indagine interna	RLSA 8000 RGQAE	Obiettivo permanente	Direzione/RGQAE	Tasso di soddisfazione del personale pari ad un rischio basso dello	Valutazione livello basso

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

stress lavoro-correlato					stress lavoro correlato	
Accettare le dimissioni presentate	Monitoraggi o delle dimissioni	Direzione	Obiettivo permanente		n. Dimissioni accettate nell'ultimo anno	

3. SALUTE E SICUREZZA

OBIETTIVO 2018: 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 (consulente esterno) Ing. F. Salerno nominato dalla Direzione a ottobre 2017.

E' stato nominato, mediante elezione (nomina del 11.05.2016) il rappresentante dei lavoratori della sicurezza (RLS) di seguito indicato: Busdraghi Daniele

E' prevista inoltre la figura del medico competente, esterno e nominato dall'azienda, Dott.ssa Baldini Rita, nominata in data 14.01.2016 fino al 13.01.2017 e in fase di rinnovo dal 1.01.2018 al 31.12.2018 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 16.12.2016 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	GIUNTINI ROBERTA
Responsabile servizi di prevenzione e protezione	ING. FRANCESCO SALERNO
Medico Competente	BALDINI RITA
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza e Addetto Antincendio	BUSDRAGHI DANIELE
RL SA8000 e Addetto Primo Soccorso	VERACINI ANGELA
RL SA8000	CACIAGLI MICHELA
RL SA8000	CRECCHI STEFANO


	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

Preposto e Addetto Antincendio	FERRETTI CECILIA
Preposto Addetto Primo soccorso	BROGI ELEONORA
Preposto e Addetto Antincendio	DI PAOLO ANTONIA
Preposto	RASETTA ETTORE
Preposto e Addetto Antincendio	RIGOLETTA VOLPI
Preposto e Addetto Antincendio	VAGELLI EMILIANO
Preposto e Addetto Antincendio	CANTINI SILVIA
Preposto e Addetto Antincendio	CARLI GIULIANO
Addetto Antincendio	BENEDETTA GALLI
Addetto Antincendio	LARA FAGIOLINI
Addetto Antincendio	RICCARDO GENNAI
Addetto Antincendio	LINDA CARTOLARI
Addetto Antincendio	SILVIA CANTINI
Addetto Antincendio	ROBERTA SIMONCINI
Addetto Antincendio	EDDA NAQELLARI
Addetto Antincendio	SONIA TOGNARELLI
Addetto Antincendio	DEBORA BROGI
Addetto Primo soccorso	FRANCESCA BINDI
Addetto Primo soccorso	MARTA ROCCHI
Addetto Primo soccorso	MICHELA CIPOLLI SCALI
Addetto Primo soccorso	CRISTIANI STEFANO
Addetto Primo soccorso	BARBARA GENNAI
Addetto Primo soccorso	MANUELA TELLESCHI
Addetto Primo soccorso	ARIANNA CORSO
Addetto Primo soccorso	CORSO ARIANNA
Addetto Primo soccorso	BROGI LEONARDO

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.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

Infortuni e malattie

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

Anno	n. infortuni	n. giorni prognosi	n. addetti coinvolti
2015	1	30	1
2016	0	/	/
2017	1 (maggio 2017)	(17+21+21+23) 82	1
2018	1 (proseguo dell'anno precedente)	1/01/2018-4/05/2018 Totale 120 giorni	

Anno	n. ore malattia	n. ore per maternità	n. ore maternità	n. ore legge 104
2018	5.122,5	1.379,10	80,00	281

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
2015	0	0
2016	0	0
2017	0	0
2018	0	0

Ad oggi sono presente n. 2 lavoratori ritenuti, uno idoneo alla mansione con prescrizioni e uno idoneo alla mansione con prescrizioni e limitazioni.

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:

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	


- LAVORATORI: 6 ore ogni 5 anni
- PREPOSTI: 6 ore ogni 5 anni
- DIRIGENTI: 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
0 infortuni ovvero proseguire l'attività di monitoraggio del livello e delle cause di infortunio	Tenere sotto costante controllo le attività aziendali al fine di garantire un ambiente di lavoro idoneo, sicuro e salubre	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	0 nuovi nel 2018, 1 prosecuzione dal 2017
Effettuazione della sorveglianza sanitaria (100% delle visite da effettuare)	Raccolta dati relativi alle visite mediche effettuate	Medico competente	Entro fine di ogni anno o secondo quanto previsto dal protocollo sanitario	Comitato per la Salute e Sicurezza	n. visite effettuate sul totale da svolgere	100% delle visite effettuate
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. ore di corsi/aggiornamenti erogati	Erogati tutti gli aggiornamenti in scadenza

Manutenzione Estintori semestrale	Effettuare la manutenzione nei mesi di gennaio e luglio	Azienda addetta alle manutenzioni LUPI Estintori	semestrale	Comitato per la Salute e Sicurezza/azienda manutenzione	n. manutenzioni ordinarie effettuate nei tempi programmati	Ultima revisione gennaio 2019
-----------------------------------	---	--	------------	---	--	-------------------------------

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

Svolgimento della prova di evacuazione antincendio	Effettuare prova simulando un'emergenza incendio	Rispetto delle prescrizioni di RSPP/medico	annuale	RSPP	n. prove svolte nei tempi programmati con esito positivo	Novembre 2018
Verifica impianto messa a terra	Prove tecniche di verifica	Rispetto delle prescrizioni di RSPP	biennale	Comitato per la Salute e Sicurezza	Numero di verifiche svolte con esito positivo	Verifiche effettuate secondo le scadenze
Verifica generatori di calore e gruppi frigo	Contattare la ditta delle manutenzioni	Rispetto delle prescrizioni di RSPP	Verifica annuale generatori di calore (libretto)	Comitato Salute e Sicurezza/RS/ditta manutenzione	n. verifiche a caldaie/gruppi frigo con esito positivo	Verifiche effettuate secondo le scadenze
Valutazione dello stress lavoro correlato	Applicazione delle linee guida Ispesl sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato	Rispetto delle prescrizioni di RSPP	triennale	Comitato per la Salute e Sicurezza	Identificazione di un rischio basso come esito della valutazione	Valutazione valida 3 anni Rischio basso
Riunione periodica di prevenzione e protezione	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	Svolta a giugno 2018
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	Completata la formazione sulla sicurezza; Ultima formazione accordo stato regioni 20.02.2019 21.02.2019 1.03.2019

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

OBIETTIVO 2018: 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
2015	43	CGIL		/	/
2016	43	CGIL	1,5 per premio straordinari maggio	/	/
2017	43	CGIL	1 per premio straordinari maggio	/	/
2018	42	CGIL	0	/	/

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	0
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	0
Continuare a garantire i diritti e le agevolazioni (permessi) per le rappresentanze sindacali	Monitoraggio delle ore di permesso	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	n. ore di permesso sindacale/anno	0

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

5. DISCRIMINAZIONE

OBIETTIVO 2018: 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 indipendente 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

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

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 stato messo 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 ritengano utili per il miglioramento della vita aziendale

Al 31/12/2018 sono impiegati presso la nostra Organizzazione n. 113 dipendenti così suddivisi:

23 lavoratori

90 lavoratrici

così suddivisi per tipologia di contratto

91 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time

20 Dipendenti con contratto a tempo determinato full-time

2 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time

0 Dipendenti con contratto a tempo determinato part-time

10 apprendisti (determinato full-time di cui 9 donne 1 uomo)

2 Stagisti tramite centro per l'impiego

10 Interinali (non considerati nel numero dei dipendenti)

4 collaboratori a partita iva (non considerati nel numero dei dipendenti)

L'anno di nascita del lavoratore più giovane impiegato presso la nostra Organizzazione è: 11/04/1997

L'età del personale meno giovane impiegato presso la nostra Organizzazione è: 17/10/1939

Al momento presso la nostra Organizzazione sono presenti lavoratori extra comunitari con cittadinanza Albanese (6 lavoratori), Polacca (3), Equadoregna (1).

DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA DI IMPIEGO


CATEGORIA DI IMPIEGO	DONNE	UOMINI
Amministratori	1	
Addetti progettazione e sviluppo (CAD)	26	
Tecnici	6	2
Magazzino e Autisti	8	10
Pulizie	2	
Taglio	5	2
Confezionamento (imbusto)	16	
Rifinitura	2	

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

Stiro e bottoni	11	
Ufficio commerciale e sviluppo prodotto	9	2
Ufficio amministrativo	4	1
Ufficio acquisti/Produzione	9	4
IT	3	

Le donne sono presenti in netta maggioranza nell'organico aziendale rispetto al personale maschile. Tale composizione non è dovuta alla discriminazione fra i sessi, bensì al particolare settore merceologico di appartenenza della società. Infatti le lavorazioni svolte nella nostra Azienda sono principalmente proprie di personale femminile.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Monitoraggio del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione mediante feed back vari (segnalazioni, osservazioni, richieste verbali ecc...)	Distribuzione dei questionari di indagine interna	RGQAE	Obiettivo permanente	SPT	Numero di segnalazioni indicanti discriminazione	0
Permettere a lavoratori di diversa nazionalità di lavorare nella nostra Organizzazione	Assunzione di lavoratori stranieri	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	Numero lavoratori stranieri	1 equadoregna 1 rumena 6 albanesi (di cui 2 con permesso di soggiorno)
Rilascio di congedi di genitorialità (maternità/paternità)	Accettazione delle richieste	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	Numero di lavoratori/lavoratrici in congedo di genitorialità/ maternità e ore di congedo accordate su quelle richieste	1.379.10 ore di congedo maternità
Mantenere la possibilità di usufruire della Legge 104	Applicazione del CCNL	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	Numero di lavoratori che fruiscono dei benefici della Legge 104/92 e ore di permesso accordate su quelle richieste	281 per legge 104

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

6. PRATICHE DISCIPLINARI

OBIETTIVO 2018: Monitorare il clima aziendale mediante feed back vari (segnalazioni, osservazioni, richieste verbali, valutazione stress lavoro correlato ecc...) e non più attraverso questionari.

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.

Riferendoci ad uno storico di 3 anni, si ha notizia di somministrazione di 0 ammonizioni scritte, così suddivise per anno:

anno 2015 n. 0

anno 2016 n. 0

anno 2017 n. 0

anno 2018 n. 0

Dall'analisi del "Registro provvedimenti disciplinari" è emerso che vi sono stati n° 0 richiami scritti, i quali non hanno dato seguito a provvedimenti disciplinari.

Reclami


E' 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

L'indagine di clima è stata effettuata nel 2016 e nel 2018 è stato preso in esame il risultato della valutazione dello stress lavoro correlato.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Monitorare il clima interno con valutazione stress lavoro correlato	Mediante feed back vari (segnalazioni, risultati di questionari, informazioni, osservazioni, richieste verbali ecc...)	Tutti i dipendenti	Entro marzo 2017	RGQE	n. indicatori negativi sul totale	Monitorato il clima interno con valutazione stress lavoro correlato
Nessuna emissione di pratiche disciplinari	Analisi dei richiami se presenti	Direzione	Obiettivo permanente	RCQAE/Direzione	n. provvedimenti emessi	0

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

7. ORARIO DI LAVORO

OBIETTIVO 2018: 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 dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.00 per gli operai e dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30 per gli impiegati, 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 dalla 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.

E' 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.

E' 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 (completamento dei campionari in vista delle sfilate) e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. E' generalmente concordato dal 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 35% in più rispetto a quello ordinario.

ANDAMENTO ORE DI STRAORDINARIO

Anno	Ore straordinario	Reparto coinvolto	n.Addetti per reparto	n. addetti con ore di straordinario critiche
2018	732	CAD	19	0
	416	TAGLIO E	6	0

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

		PREPARAZIONI			
	1021.5	CONFEZIONAMENTO	13	0	
	91	RIFINITURA	17	0	
	623	STIRO E BOTTONI	8	0	
	441.5	UFFICIO ACQUISTI PRODUZIONE	9	0	
	1142.5	UFFICIO COMMERCIALE	10	0	
	205	UFFICIO AMMINISTRAZIONE	3	0	
	38	TECNICI	6	0	
	90	PULIZIE	2	0	
	2185.5	MAGAZZINO MP E PRODOTTO FINITO	16	2	

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Mantenere il lavoro straordinario i limiti Di legge	Monitorare mensilmente le ore straordinarie, applicazione straordinario solo in caso di reale necessità	Direzione	Obiettivo permanente	RGQAE/Direzione	N situazioni critiche per ore straordinario oltre il limite	2
Permettere lo smaltimento delle ferie	Programmazione piano ferie aziendale da concordare con Direzione	Direzione	Obiettivo permanente	RGQAE/Direzione	N situazioni critiche per ferie accumulate	0

8. RETRIBUZIONE


OBIETTIVO 2018: 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 tessile. Annualmente viene dato un premio di fine anno in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

Le forme contrattuali applicate sono le seguenti:

- 91 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time
- 20 Dipendenti con contratto a tempo determinato full-time
- 2 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time
- 0 Dipendenti con contratto a tempo determinato part-time

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

10 apprendisti (determinato full-time di cui 9 donne 1 uomo)
2 Stagisti tramite centro per l'impiego

10 Interinali (non considerati nel numero dei dipendenti)
4 collaboratori a partita iva (non considerati nel numero dei dipendenti)

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Mantenere =0 le segnalazioni in materia di contratto e di busta paga.	Corretta applicazione del CCNL	Consulente paghe/RAMM	Ad ogni aggiornamento del CCNL di riferimento	RAMM	n. segnalazioni pervenute	0
100% dei DURC consegnati dai Fornitori regolari	Acquisizione per i fornitori critici dei documenti attestanti regolarità contributiva	RGQAE	Obiettivo permanente	RGQAE	n. durc o irregolari sul totale dei consegnati	0

9. SISTEMA DI GESTIONE

OBIETTIVO 2018: 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

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

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 PGQAE 07 e PGE 08.

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

Sono state predisposte cassette, attraverso le quali 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	RESPONSABILI	INDICATORE	ESITO
Effettuare visite di controllo presso i fornitori 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	33 audit a fornitori nell'anno 2018
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	1 auditor di sistema e 100% dei lavoratori

<i>Giuntini</i>	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

						sensibilizzati sulle tematiche SA 8000
Applicazione del sistema Etico	Monitoraggio effettuato con audit interni	RGQAE / Consulente	continuo	RGQAE	N° di non conformità SA8000 rilevate in audit Numero di audit ricevuti da parti interessate (Clienti, Enti territoriali...) con esito positivo	0 NC da Ente di certificazione e 2 audit da parte di clienti

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
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	Obiettivo da riproporre, Ad oggi 25 risposte su 109.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

PIANO DI MIGLIORAMENTO 2018-2020

RIFERIMENTO SA8000		AZIONI	RISULTATI ATTESI	RESPON SABILI	PREVISIONE	ESITI
3	Salute e sicurezza	Valutare di eseguire una prova di emergenza terremoto compresa la gestione del panico	Effettuazione della prova con verbale	RSPP	Entro fine 2018	Prova ancora da svolgere. Obiettivo riproposto
7	orario di lavoro	predisporre una pianificazione delle ferie (non quelle estive) in modo da monitorare gli accumuli e favorire la fruizione durante l'anno	Pianificazione e monitoraggi da parte dell'ufficio paghe con i titolari	DIR UFF PAGHE	entro fine 2018	Pianificata per il reparto magazzino ed eventualmente da estendere anche agli altri reparti
7	Orario di lavoro	Regolarizzare le trasferte anche di una giornata intera	Riconoscimento di un indennizzo/recupero	DIR UFF PAGHE		Erogate indennità su busta paga;
9.1	politica	inviare la politica sa8000 alle principali parti interessate	politica sa8000 comunicata alle principali parti interessate che non siano i lavoratori	RGQAE SPT	Continuo	Inviato agli stakeholder con un rimando al link sul sito www.giuntini.com
9.5	Coinvolgimento e comunicazione	Predisporre un documento per la presentazione della SA8000 e del Sistema di gestione SA8000 ai lavoratori compresi i neo assunti ed i lavoratori temporanei	Formare il personale compreso quello di nuova assunzione ed i lavoratori temporanei	RGQAE Consulente	Predisposizione di dispense formative con lo svolgimento di sessioni formative e da completare entro fine 2018	Formalizzata la distribuzione di tali dispense con la firma di accettazione.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

9.5	Coinvolgimento e comunicazione	Formazione del team di lavoro SPT e Comitato per la Salute e Sicurezza	Disporre di un gruppo di lavoro qualificato per gli audit SA8000 e per la salute e sicurezza	RGQAE	continuo	obiettivo raggiunto con la riunione del SPT di marzo 2019
9.6 9.7	Segnalazioni interne e coinvolgimento delle parti interessate	Effettuare una comunicazione a tutti i lavoratori per sensibilizzarli ed indurli ad utilizzare lo strumento delle segnalazioni	Mettere i lavoratori e le altre parti interessate nelle condizioni conoscere le possibilità di inoltrare le segnalazioni relative a violazioni dei principi e requisiti SA8000	RGQAE	Formazione effettuata ai lavoratori e comunicazioni inviate ai fornitori; deve essere completata la formazione e le comunicazioni agli stakeholders individuate nell'elenco degli stakeholders.	Obiettivo da raggiungere e entro marzo e dicembre di ogni anno
9.6.3	Gestione risoluzione e reclami	Portare a regime la procedura della gestione delle NC/Reclami della qualità in modo da collegarla ad eventuale rischio di provvedimento disciplinare/riciamo verbale	Monitoraggio dei richiami derivanti da eventuali NC/Reclami del cliente	RGQAE	Monitoraggio semestrale	Vedere report La coste Givenchy Kering 2018
9.9.1	Formazione e sviluppo delle capacità	Predisporre mansionario e schede tecniche in linea con le qualifiche i contratti e le buste paga del personale	Allineamento dei livelli contrattuali con mansionario e schede del personale	RGQAE AMM	Obiettivo in fase di implementazione, le schede del personale sono predisposte e parzialmente compilate; il mansionario è predisposto ma	Allineamento delle figure in organigramma con gli inquadramenti contrattuali. Obiettivo

<i>Giuntini</i>	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 1 del 5.09.2017
	BILANCIO SA 8000	

					da dettagliare sulla base delle qualifiche e degli inquadramenti. Entro settembre 2017 si prevede di completare l'attività.	raggiunto.
9.10	fornitori	Monitoraggio e coinvolgimento dei fornitori	Inserimento di clausole riguardanti il rispetto dei requisiti della politica della nostra Organizzazione e nei contratti stipulati con i nostri fornitori	ACQ RGQAE	Obiettivo raggiunto con l'introduzione delle clausole nei contratti con i terzisti. In continuo da marzo 2017	Tutti i contratti con i terzisti riportano le clausole
9.10	fornitori	Predisporre un piano per il monitoraggio dei fornitori	Controllo dei fornitori qualificati	ACQ RGQAE	Predisposto un elenco dei fornitori che riporta il piano di monitoraggio e le adesioni ai principi SA 8000. L'obiettivo è stato avviato nella parte della qualifica dei fornitori mentre il monitoraggio è continuo.	L'obiettivo del monitoraggio è continuo mentre è da continuare un sollecito ai fornitori che non hanno risposto alle adesioni.