



BILANCIO E RIESAME DEL SISTEMA DI RESPONSABILITA' SOCIALE

Arezzo 03.02.2020

1. Metodologia della presentazione del Bilancio e del Riesame

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

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

La logica di base del presente documento prevede che per ciascun requisito della norma SA8000 sia condotta una valutazione d'insieme che tenga conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti, e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

1.1 Descrizione

Il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 ha una periodicità di redazione annuale e riporta i valori, la situazione e gli obiettivi della nostra azienda nel campo delle relazioni sociali ed etiche.

E' elaborato dalla Direzione, in collaborazione con gli altri membri del Social Performance Team, in conformità con i requisiti della norma SA8000 utilizzati come linee guida per affrontare tali aspetti in modo sistematico.

Il documento comprende sia la Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale che il Riesame della Direzione, finalizzati a definire, verificare, correggere e migliorare il nostro impegno.

Il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000, infatti, presenta una duplice valenza: E' uno strumento di gestione per la Direzione in quanto misura la propria Politica di Responsabilità Sociale e le altre politiche e procedure adottate per applicare lo Standard e i risultati di performance, nell'ottica del miglioramento continuo

E' un mezzo di comunicazione perché informa e raccoglie informazioni dai soggetti interessati che, in questo modo, partecipano meglio e più ampiamente alla condotta. Il presente documento è trasmesso attraverso la bacheca interna a tutti i dipendenti di G AND S SRL

1.2 Destinatari

Il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 è rivolto ai soggetti che hanno relazioni significative con G AND S SRL ed in particolare a:

- Dipendenti;



- ✓ Clienti;
- ✓ Sindacati;
- ✓ Comunità locale;
- ✓ Fornitori

L'azienda chiede a tali soggetti di partecipare, direttamente o indirettamente, a questo comune impegno di miglioramento

1.3 Obiettivi

L'obiettivo del Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle iniziative sviluppate e comunicare, in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate, i risultati ottenuti nell'ambito della responsabilità sociale.

Più in dettaglio, il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 mira a:

Valutare i valori etici, gli impegni sociali, i principi e le regole di riferimento, nell'ottica di miglioramento continuo Fornire informazioni sugli effetti sociali che derivano dalle scelte della società Favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso dei soggetti interessati Realizzare pienamente il Sistema di Responsabilità Sociale e la certificazione con la norma SA8000

1.4 Elementi normativi

L'organizzazione deve rispettare le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce, nonché il presente Standard. Quando tali leggi, norme o altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, deve essere applicata la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.

L'organizzazione deve inoltre rispettare i principi dei seguenti strumenti internazionali:

- ✓ SA8000:2014
- ✓ Performance indicator annex SA8000
- ✓ T.U. 81/2008 Legge sulla Salute e Sicurezza dei lavoratori
- ✓ Regolamento 679/16
- ✓ CCNL Orafi industria
- ✓ Legge 68/99 assunzione categorie protette Dlgs 66/2003 Organizzazione orario di lavoro Dlgs 20 marzo 2014 n.34 e S.m.i "Job act"
- ✓ Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- ✓ Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato) Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale) Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)



- ✓ Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione) Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- ✓ Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- ✓ Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- ✓ Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- ✓ Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- ✓ Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)
- ✓ Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- ✓ Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- ✓ Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- ✓ Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
- ✓ Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- ✓ Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- ✓ Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- ✓ Patto internazionale sui diritti civili e politici
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- ✓ Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani

2. PROFILO DI G AND S SRL

2.1 Storia e profilo aziendale

G and S è un'azienda italiana produttrice di gioielleria in argento e catename in ottone, bronzo, silver filled ed acciaio con sede ad Arezzo

Abbiamo accumulato 40 anni di esperienza nella produzione di gioielleria.

Produciamo:

- ✓ Catene in Argento
- ✓ Gioielleria in argento
- ✓ Semilavorati in argento
- ✓ Catene in ottone e bronzo
- ✓ Catene in silver filled
- ✓ Catene in acciaio

Offriamo le nostre catene sia a metraggio che finite.

Tutti i nostri prodotti sono privi di Nickel, Cadmio e piombo.

Serviamo grossisti, catene di negozi, department store, TV ma NON singoli negozi.



Richiediamo un quantitativo minimo di:

catene: 300 grammi per tipologia tagliata nelle misure richieste

fantasia: 12-24 pezzi per articolo La struttura organizzativa è raffigurata nell'organigramma.

2.2 Struttura organizzativa e responsabilità

La struttura organizzativa è raffigurata nell'organigramma. Per la Responsabilità Sociale ci si avvale del Social Personal Team.

Funzioni	Nominativo	
DIR	Direzione dell'Organizzazione	– Casprini Marco
DIR COM	Direzione Commerciale	– Casprini Stefano
RSA8000	Resp. SA8000	– Cannata Andrea
SPT	Performance Social Team	– Casprini Marco ; Casprini Stefano; Cannata Andrea Simona Coluschi
CSS	Comitato Sicurezza e Salute	– Casprini Marco ; Casprini Stefano; Cannata Andrea Nannarella Gisella
HSE	Responsabile safety (es. RSPP) e Ambiente	– Casprini Marco
RDP	Responsabile di Processo	
	Processi primari	– Casprini Marco
	Gestione stakeholders	– Casprini Marco
	Gestione produzione	– Piccioli Gianpaolo
	Gestione MKT e vendite	– Casprini Stefano
	Gestione attività post-vendita	– Piccioli Gianpaolo
	Gestione attività Estero	
	Processi di supporto	– Casprini Marco –Davide
	Gestione delle infrastrutture	Casprini Marco
	Gestione R.U.	
	Amministrazione	Marchetti Luigi Simona Coluschi
IA	Internal Auditor	– Minelli Vincenzo (resp. gruppo di audit)



2.3 Social performance team

AMMINISTRATORI: Casprini Marco, Casprini Simone

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI: Andrea Cannata

RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA: Gisella Nannarella

Le responsabilità principali in merito al Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 (di qui in poi SRS) sono sintetizzate nel Mansionario allegato al presente Bilancio / Riesame:

MANAGEMENT – AMMINISTRATORI

Ha la responsabilità della conformità allo standard SA8000

Definisce e approva la Politica Aziendale

Presiede al riesame della direzione al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della Politica del Sistema per definire le azioni di miglioramento da attuare

Approva il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000

E' responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del SRS con la collaborazione degli altri membri del SPT

Elabora il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 con la collaborazione degli altri membri del SPT e di eventuali soggetti interessati

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

E' responsabile dei rapporti con l'Ente di certificazione

E' responsabile dei rapporti con le parti interessate.

COMITATO SALUTE E SICUREZZA

Deve essere creato e mantenuto attivo un Comitato per la salute e sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del management e lavoratori. Se non diversamente previsto dalla legge, i componenti in rappresentanza dei lavoratori devono includere almeno un membro del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nei casi in cui il(i) sindacato(i) non indichi(indichino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori



Il Comitato deve essere formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso deve condurre delle periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. Devono essere conservate le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate.

2.4 Politica aziendale etica

G and S srl. considera come elemento centrale dello sviluppo e dell'evoluzione aziendale la soddisfazione delle esigenze e delle aspettative non solo dei propri clienti, ma di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, come i lavoratori, gli enti pubblici e la collettività in generale.

In quest'ottica, l'azienda ha individuato nella Norma SA 8000:2014 la linea guida a cui la Direzione deve fare riferimento per effettuare scelte e intraprendere decisioni riguardanti la responsabilità sociale. In particolare: con la certificazione SA 8000 l'azienda fa propri i principi etici, respingendo l'assunzione dei bambini e dei giovani lavoratori (inferiori ai 18 anni), l'utilizzo di lavoro obbligato, le pratiche disciplinari violente, e ogni forma di discriminazione nei confronti dei lavoratori, impegnandosi a garantire luoghi di lavoro sicuri e salubri, libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva, orari di lavoro e retribuzione giusti ed adeguati; l'azienda s'impegna ad offrire prodotti di gioielleria in Oro ed Argento in qualità elevata, eseguiti secondo procedure e prassi ben definite, che contribuiscano allo sviluppo dell'azienda e di tutto il territorio in cui essa opera; a promuovere e diffondere i principi contenuti all'interno della SA 8000 all'interno ed all'esterno dell'Organizzazione; a istituire canali di comunicazione con tutte le parti interessate; a mantenere adeguate registrazioni che garantiscano la conformità ed a renderle disponibili attraverso i canali in suo possesso.

Con la presente, G and S srl. concorda nel rispettare a pieno i requisiti di seguito richiamati, come previsto dal sistema di gestione SA 8000 (certificazione etica), e riconosce tale Norma quale strumento di miglioramento della propria organizzazione, impegnandosi a:

- rispettare tutte le leggi e le normative applicabili in materia di sicurezza e tutela del lavoratore;
- rispettare le Leggi locali, nazionali, e le altre Leggi applicabili, le Norme prevalenti del settore ed altri requisiti sottoscritti, nonché i principi dei seguenti strumenti internazionali:

Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro);

- ✓ Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato);
- ✓ Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale);
- ✓ Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva);
- ✓ Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione);



- ✓ Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime);
- ✓ Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo);
- ✓ Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori);
- ✓ Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima);
- ✓ Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro);
- ✓ Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili);
- ✓ Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali);
- ✓ Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio);
- ✓ Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private);
- ✓ Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile);
- ✓ Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità);
- ✓ Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro;
- ✓ Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- ✓ Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali;
- ✓ Patto internazionale sui diritti civili e politici;
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne;
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- ✓ Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
 - non utilizzare né sostenere lavoro infantile (inteso come lavoro svolto da persone di età inferiore ai 16 anni);
 - non ricorrere all'utilizzo del lavoro obbligato, garantendo al personale la piena libertà di scelta di proseguire o meno il rapporto di lavoro instaurato;
 - garantire ai lavoratori luoghi di lavoro sicuri e salubri, adottando adeguate misure di prevenzione e protezione, minimizzando le possibilità che si verifichino incidenti sul luogo di lavoro;
 - garantire al personale il diritto alla contrattazione collettiva e la piena libertà di aderire a sindacati;
 - non attuare né sostenere nessuna forma di discriminazione o coercizione sul lavoro, sia essa riguardante l'assunzione, la remunerazione, l'accesso alla



formazione, promozione licenziamento o pensionamento; non interferire con eventuali pratiche o principi esercitati dal personale derivanti da razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;

- non utilizzare né sostenere punizioni corporali, coercizioni mentali o fisiche, né abusi verbali;
- rispettare quanto previsto dai C.C.N.L. applicabili in materia di orario di lavoro;
- garantire l'erogazione del salario previsto dal C.C.N.L.;
- permettere alle Parti Interessate di effettuare incontri ai fini della valutazione di conformità ai requisiti della norma SA8000;
- sviluppare il personale tramite formazione, informazione e addestramento, coinvolgendolo nelle scelte aziendali, perchè le risorse umane sono considerate il vero motore della crescita aziendale;
- migliorare i processi di comunicazione con utenti, enti, fornitori, e con tutti i portatori di interesse, rendendo visibili all'esterno i propri impegni e i risultati raggiunti in campo sociale e della qualità, attraverso l'emissione annuale del Bilancio Sociale.

È preciso impegno della G and S srl. diffondere i principi di qualità e di responsabilità sociale sia all'interno dell'azienda che all'esterno, favorendo in ogni modo la partecipazione di tutti i portatori di interesse allo sforzo di miglioramento intrapreso, per condurre progressivamente l'azienda ad operare in un regime di rispetto della qualità e dell'etica. Il Senior Management s'impegna inoltre a revisionare la presente Politica regolarmente, al fine di migliorare continuamente, prendendo in considerazione i cambiamenti nella legislazione, nei requisiti del proprio codice di condotta e altri requisiti dell'azienda. S'impegna inoltre perchè sia documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata e resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, il management, i supervisori, e l'organico operativo, sia esso direttamente assunto dall'azienda, a contratto, o altrimenti rappresentante l'azienda.

La presente Politica sarà pubblicata in maniera accessibile in forma e stile efficace, e diffusa alle parti interessate, su richiesta.

2.5 Valori

G AND S SRL, di conseguenza, riconosce come fondamentali i valori umani primariamente rappresentati da:

Onestà, intesa come qualità di chi è moralmente integro, in particolare nei rapporti con gli altri; **Lealtà**, intesa come fedeltà ai principi e all'identità dell'azienda;

Responsabilità, intesa come consapevolezza delle proprie azioni e delle relative conseguenze;

Impegno, inteso come comprensione del proprio ruolo e come capacità di portarlo a buon fine



Trasparenza, intesa come linearità degli atti e dei comportamenti, senza alterazioni della realtà

Rispetto, inteso come riguardo e attenzione nel comportamento degli altri

Solidarietà, intesa sia come interesse verso gli altri nella condivisione degli impegni e delle responsabilità, sia come reciproca assistenza

3. PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)

Le parti interessate identificate nel sistema di responsabilità sociale di **G AND S SRL** possono essere suddivise in due differenti gruppi:

STAKEHOLDER INTERNI:	STAKEHOLDER ESTERNI:
<ul style="list-style-type: none">· Soci amministratori· Dipendenti e loro famiglie· Collaboratori	<ul style="list-style-type: none">· Fornitori· Clienti· Istituzioni pubbliche· Enti di controllo certificazione

Ciascun gruppo ha una serie di aspettative, esigenze, bisogni ed interessi diversi nei confronti dell'azienda.

In generale:

Relativamente agli stakeholder interni, la responsabilità sociale d'impresa si manifesta e si afferma nel garantire il rispetto delle regole, nel coinvolgimento e nella fiducia reciproca, in un clima aziendale idoneo a favorire la maggior tutela possibile dei dipendenti e collaboratori, nella volontà di favorire la crescita di competenze di ciascuno generando soddisfazione ognuno per le proprie esigenze e aspirazioni.

Rispetto agli stakeholders esterni la responsabilità sociale si esplicita in maniera variegata e in relazione ai ruoli che ciascuno di essi assume e che può essere sintetizzata nella consapevolezza di interagire con un'impresa la cui attenzione alla responsabilità sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e resa esplicita anche attraverso il presente riesame della direzione SA8000.

In particolare:

Soci Amministratori:

L'esigenza etica è produrre profitto e crescita aziendale senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali), oltre a produrre e creare beneficio dalla diffusione dei principi etici che la sostengono.

Modalità di soddisfacimento:

Cercare di aumentare i profitti attraverso l'identificazione di un business sempre più attento alla responsabilità sociale, generando i benefici della soddisfazione interna ed



esterna necessaria al raggiungimento degli obiettivi di natura economica e di gratificazione personale e di squadra, senza trascurare il benessere delle risorse interne .

Personale

L'esigenza etica è soddisfare le proprie necessità, economiche e di realizzazione personale, in base alle proprie attitudini credo e aspirazioni e vivere in un ambiente che permetta di lavorare con ritmi sostenibili .

Modalità di soddisfacimento

Implementare un sistema di gestione che rispetti i principi etici ispiratori, verificando il soddisfacimento delle esigenze socio economiche, di salute e sicurezza del personale impiegato, in relazione alle proprie attitudini e aspirazioni, migliorando continuamente l'efficacia dei metodi definiti per raggiungere gli obiettivi etici posti.

Valutare i processi aziendali e il carico di lavoro di ciascun dipendenti al fine di valutare correttamente necessità di formazione, risorse , miglioramento dei processi.

Fornitori

L'esigenza etica è instaurare una proficua collaborazione in termini economici e di crescita aziendale, senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane ed ambientali).

Modalità di soddisfacimento:

Instaurare rapporti chiari di collaborazione e creare una partnership nell'attività volta al rispetto dei diritti dei propri lavoratori e collaborare alle azioni migliorative congiuntamente identificate.

Clienti

L'esigenza etica è vedere soddisfatti i propri bisogni in relazione al prodotto e servizio acquistato senza, con questo, compromettere il rispetto dei diritti delle risorse impiegate per realizzarlo; non ledere la propria immagine associandosi a comportamenti poco responsabili dal punto di vista etico nei confronti della collettività.

Modalità di soddisfacimento:

Soddisfare le esigenze dei clienti creando collaborazioni durature, definire un canale comunicativo con gli stessi che permetta di recepire segnalazioni suggerimenti e reclami.

Sindacati

Esigenza etica è quella di instaurare una collaborazione funzionale al proprio intento di tutelare e se possibile migliorare le condizioni dei lavoratori impiegati dall' Azienda.

Modalità di soddisfacimento:

Verificare il rispetto delle condizioni di lavoro e migliorarle sistematicamente secondo i principi del nostro ordinamento.



Collettività

Esigenza etica è quella di vedere soddisfatte le proprie volontà di tutelare e se possibile migliorare il benessere e l'immagine della comunità, intesa come imprese e cittadini.

Modalità di soddisfacimento:

Costruire nel tempo un modello di impresa socialmente responsabile che possa contribuire alla soddisfazione di esigenze di immagine della comunità in cui cresciamo e ispirare nel concreto tutti i soggetti che ne fanno parte (imprese e cittadini); diffondere ricchezza nel territorio creando posti di lavoro.

4. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

4.1 Lavoro infantile

G AND S SRL non ricorre, né dà in alcun modo sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

In ogni caso, come richiesto dalla norma SA8000:2014, l'azienda ha definito una procedura specifica per azioni di rimedio di lavoro infantile e giovanile, la *PRO 1*

Nel caso in cui G AND S SRL usufruisse di lavoro giovanile, esso verrebbe gestito secondo quanto definito dalle leggi nazionali ed, in ogni caso, potrebbe essere svolto solo al di fuori dell'orario di istruzione obbligatoria.

In nessun caso il tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti potrebbe superare le 10 ore al giorno e in nessun caso l'orario di lavoro dovrebbe superare le 8 ore giornaliere. Ai giovani lavoratori viene fatto divieto di lavorare in orario notturno e, in nessun caso, l'azienda agirà al fine di ledere la sicurezza fisica e mentale del bambino o giovane lavoratore.

OBIETTIVO 2020

Non utilizzo di lavoro minorile. Qualora se ne verificasse l'erroneo utilizzo, messa in pratica delle azioni di rimedio elencate nella procedura specifica.

4.2 Lavoro forzato e obbligato

Non ci sono forme di lavoro forzato.

Il lavoro straordinario è scelto liberamente, e non è obbligatorio.

L'azienda non trattiene nessun documento o denaro quale deposito per obbligare il lavoratore.

In azienda vi è ampia libertà di espressione non si dà sostegno al traffico di essere umani:

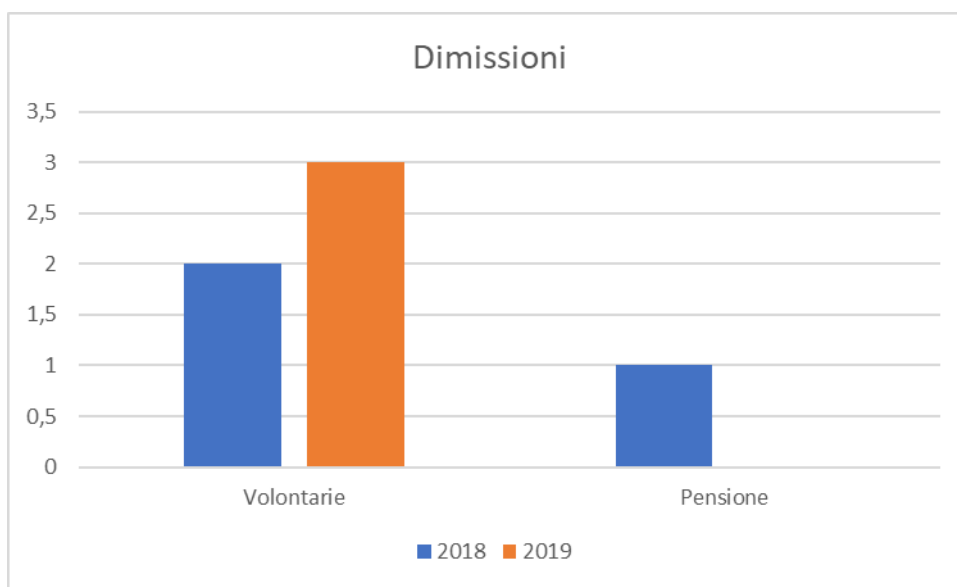
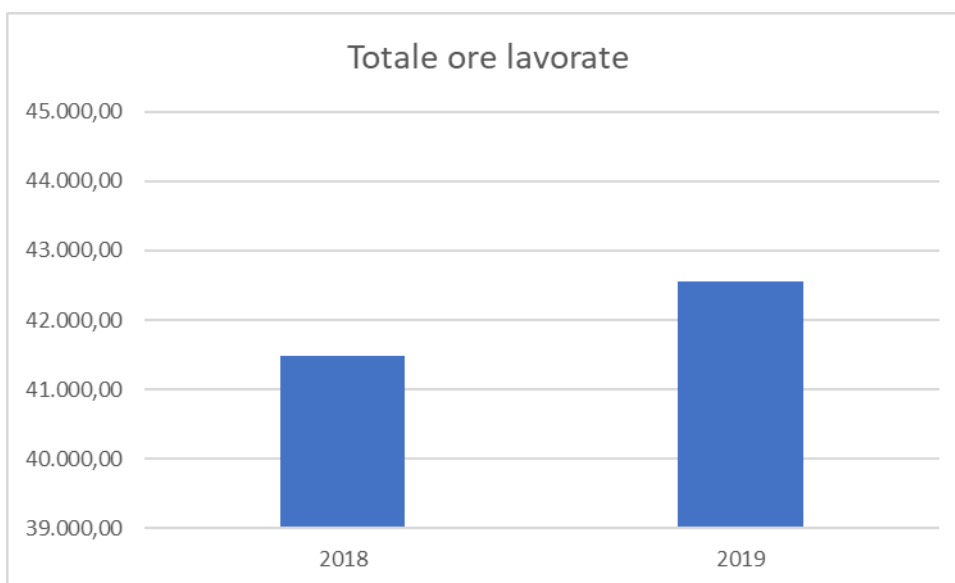
Al fine di favorire l'applicazione di tale requisito G AND S SRL si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal contratto di lavoro mediante:

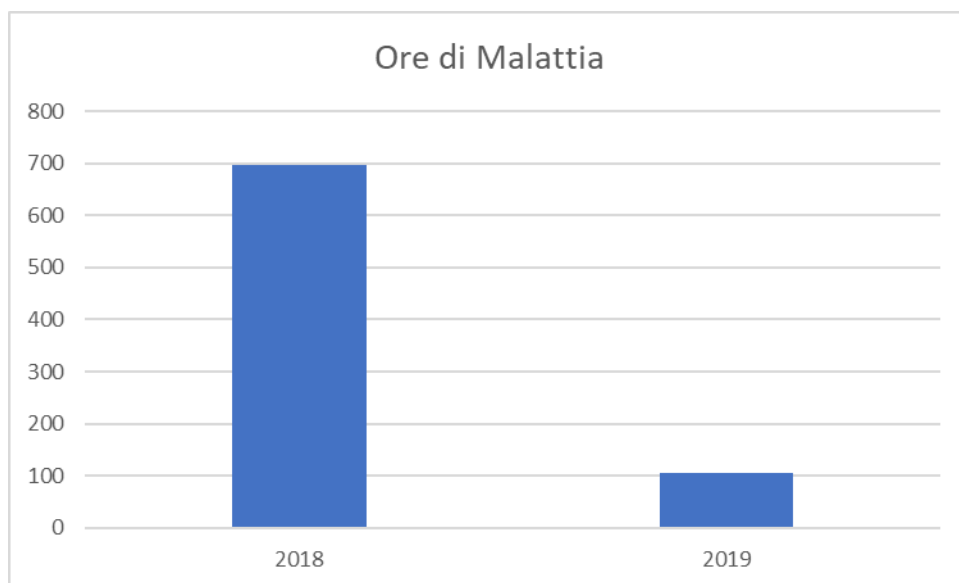
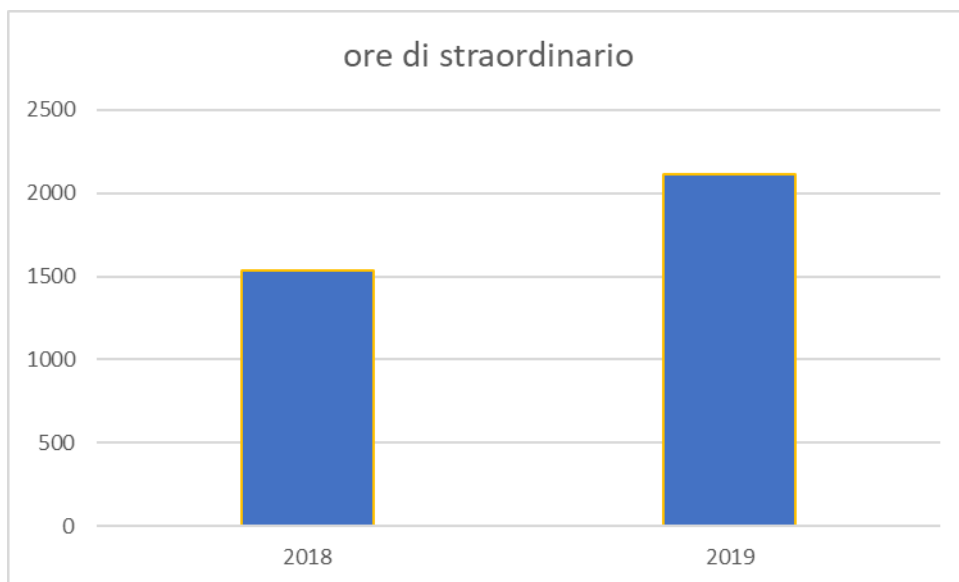
- Chiara comunicazione del CCNL di lavoro con cui il personale viene assunto
- Rilascio di copia del contratto individuale al lavoratore
- L'ufficio personale è sempre disponibile a fornire ai collaboratori tutte le informazioni relative a contratto, busta paga, ecc...

RILEVAZIONE DI INDICATORI RIGUARDANTI LA PRESENZA DEI LAVORATORI PRESSO
L'ORGANIZZAZIONE



- Numero ore lavorate nell'anno 2018: 41.476,77 – 2019: 42.558,71 – primo semestre 2020
- Subito dopo l'assunzione di un nuovo dipendente si provvede ad iscriverlo ai corsi di legge previsti.
Il tempo occorrente a farli non dipende dall'Organizzazione ma dall'agenzia formativa incaricata che raggruppa un certo numero di richieste per creare un unico corso/corsi. Quindi si può anche dire che in % si provvede al 100% ad organizzarli entro il mese.
- Nr. 6 dimissioni volontarie tra il 2018 e il 2019 di cui 1 per pensione.
- Nr.1 richiesta di anticipazione Tfr nel 2018 e 1 nel 2019.
- Ore straordinario totali nel 2018: 1536,55; nel 2019: 2110,19
- Livello medio inquadramento: 5° livello
- Non ci sono apprendisti.
- Assenze per malattia nel 2018: ore 698 nel 2019: ore 104.
- Attualmente non ci sono dipendenti stranieri.
- Nr. Donne al 31.01.2020: 10
- Nr. Uomini al 31.01.2020: 17
- Nr. Lavoratori cat. protetta: 1
- Nr. Stagisti: in programma 1 dal 20.02.2020.
- No attività nel sociale.
- Nessun sindacalista presente in azienda.





OBIETTIVO 2020 :1. Non utilizzo di lavoro obbligato. 2. Monitoraggio delle ore lavorate (in particolare degli straordinari) non superare le 250 ore annue di straordinario pro-capite e cercare di ridurre le ore straordinarie per tutti i lavoratori e monitoraggio delle ferie garantendo almeno 4 settimane di ferie all'anno. 3. Emettere prima del prossimo anno solare una Politica di smaltimento permessi .



4.3 Salute e sicurezza

La direzione, assieme all'RSPP G AND S SRL ritengono tra gli obiettivi primari della società tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, adottando procedure, prestazioni, sistemi di controllo e sistemi di informazione e formazione in modo da assicurare:

Nello svolgimento delle attività lavorative che gli aspetti della sicurezza siano considerati essenziali;

- ✓ Che siano individuati e valutati in maniera oggettiva tutti i rischi connessi sia alle attività lavorative svolte dal personale dell'azienda sia legati all' ambiente e infrastrutture aziendali;
- ✓ Che siano adottati tutti gli accorgimenti tecnici gestionali volti a prevenire ovvero limitare ogni possibile evento accidentale che possa provocare infortuni o danni alla salute;
- ✓ Che tutte le figure aziendali, ai vari livelli (dirigenti, responsabili di funzione, preposti..) partecipino, in base alle proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza dei lavoratori
- ✓ Che la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
- ✓ Che siano definite delle procedure con sistemi di controllo e di rispetto delle stesse.

Il DVR verrà sottoposto a revisione a causa della nomina ad inizio 2020 di un nuovo RSPP e inizio della collaborazione con nuova società di consulenza.

Tutti gli adempimenti relativi al Testo Unico 81 – 2008 sono tenuti sotto controllo tramite appositi scadenziari.

- Ultimo e unico infortunio: risale all'anno 2010-vedi registro.
- Non esiste un reale budget per la sicurezza, vengono eseguiti tutti gli obblighi di legge.

OBIETTIVI 2020: Pianificare una prova di evacuazione nel 2020 a seguito della definizione del piano delle emergenze . Registrare la riunione periodica sulla sicurezza; Sensibilizzare il personale addetto alla sicurezza (comitato di sicurezza) ad individuare spunti di miglioramento o situazioni non conformi e ad adottare opportune azioni correttive.

4.4 Libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Tutto il personale ha il diritto di formare, organizzare, e partecipare a sindacati di propria scelta e contrattare collettivamente con l'organizzazione.

L'azienda non ostacola in alcun modo la possibilità per i lavoratori di iscriversi ad un sindacato.

Periodicamente e liberamente possono essere indette riunioni sindacali all'interno dell'azienda e durante l'orario di lavoro, nei limiti stabiliti per legge, cioè 10 ore annue retribuite per lavoratore o fuori dall'orario di lavoro (numero di ore illimitate) – si veda quanto disciplinato dallo Statuto dei lavoratori Legge 300/1970. S.m.i

In azienda non sono presenti RSU e nessuno è iscritto ad un sindacato.

OBIETTIVO 2020: Favorire la libertà di associazione favorendo lo svolgimento delle attività sindacali

4.5 Discriminazione

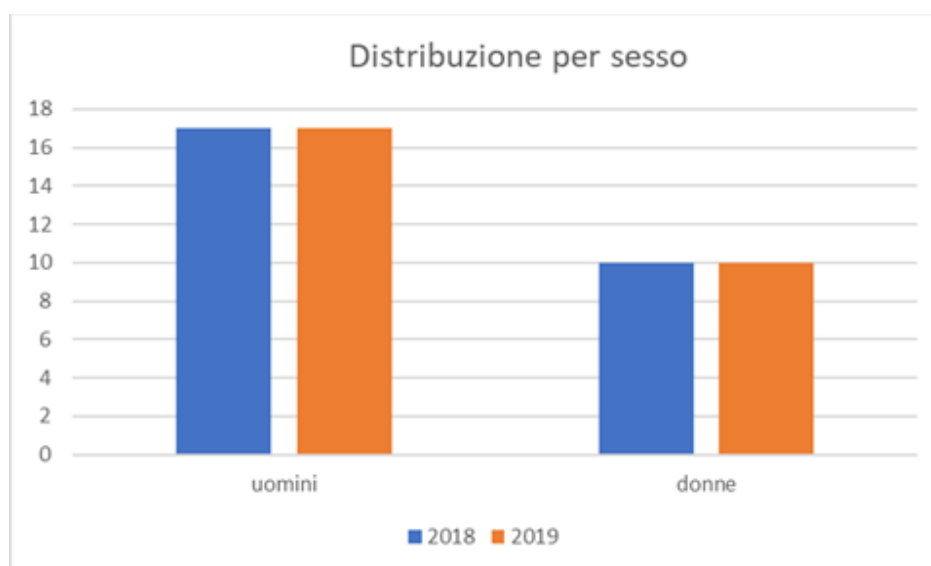
In azienda non esiste alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

In nessun caso G AND S SRL interferisce con l'esercizio dei diritti del personale di seguire un proprio credo politico, religioso, impegni e responsabilità familiari, orientamento sessuale, esigenze connesse alla propria origine nazionale o sociale, razza, disabilità, genere, appartenenza sindacale, ecc.

L'azienda tende a rispettare le forme di discriminazione positiva nell'assunzione di categorie protette nei limiti previsti dalla legge. La legge 68/99 stabilisce che le aziende con più di 15 dipendenti debbano assumere almeno un lavoratore appartenente alle categorie protette. La normativa prevede un crescendo di queste assunzioni, con l'aumentare dei dipendenti. Da 15 a 35 dipendenti prevede l'assunzione di una persona disabile, dai 36 ai 50 di due, da 51 a 150 in una percentuale del 7% più uno ecc.

In azienda non ci sono attualmente persone facenti parti di categorie protette; tale prescrizione si renderà necessaria all'aumento dell'organico.

G AND S SRL monitora al proprio interno il clima aziendale al fine di evitare che vi siano casi di maltrattamenti fisici e verbali e comportamenti che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi per tutti i lavoratori dell'azienda ovunque essi operino. Nella nostra azienda il SPT monitora costantemente l'assenza di tali situazioni e, se necessario, interviene prontamente per eliminare qualsiasi forma di possibile discriminazione. L'azienda in alcun modo sottopone i lavoratori a test di gravidanza o verginità.





OBIETTIVO 2020: Garantire parità di accesso alle opportunità occupazionali offerte da G AND S SRL , favorendo le pari opportunità in azienda.

4.6 Pratiche disciplinari

L'azienda tratta tutto il personale con dignità e rispetto. In azienda è stato implementato un sistema di comunicazione graduale delle violazioni da parte dei lavoratori, al fine di incentivare una coesione tra direzione e lavoratori assieme ad una presa di coscienza da parte dei lavoratori degli errori che non devono essere ripetuti perché nocivi per la salute del e dei lavoratori e per l'efficienza aziendale.

In particolare la regola principale da adottare è seguire un iter graduale composto da :

- richiami verbali
- richiami scritti
- licenziamento

L'applicazione di tali azioni avviene in ottemperanza a requisiti previsti:

- nel T.U.81/2008;
- nel Contratto Collettivo Nazionale settore servizi

Dall'ultimo anno non si registrano casi relativi a pratiche disciplinari.

OBIETTIVO 2020: Garantire parità di trattamento in caso di pratiche disciplinari ai dipendenti di G AND S SRL adottando quanto previsto dalle procedure disciplinari. Puntare a non avere pratiche disciplinari in corso

4.6 Pratiche disciplinari

L'azienda tratta tutto il personale con dignità e rispetto. In azienda è stato implementato un sistema di comunicazione graduale delle violazioni da parte dei lavoratori, al fine di incentivare una coesione tra direzione e lavoratori assieme ad una presa di coscienza da parte dei lavoratori degli errori che non devono essere ripetuti perché nocivi per la salute del e dei lavoratori e per l'efficienza aziendale.

In particolare la regola principale da adottare è seguire un iter graduale composto da :

- richiami verbali
- richiami scritti
- licenziamento

L'applicazione di tali azioni avviene in ottemperanza a requisiti previsti:

- nel T.U.81/2008;
- nel Contratto Collettivo Nazionale settore servizi

Dall'ultimo anno non si registrano casi relativi a pratiche disciplinari.

OBIETTIVO 2020: Garantire parità di trattamento in caso di pratiche disciplinari ai dipendenti di G AND S SRL adottando quanto previsto dalle procedure disciplinari. Puntare a non avere pratiche disciplinari in corso



4.9 Sistema di Gestione

G AND S SRL si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale d'impresa conforme con i requisiti della norma internazionale SA8000.

Di seguito una breve sintesi delle attività implementate per il mantenimento dei requisiti della norma SA8000.

Politica per la responsabilità etica: (cf. punto 2.4)

Riesame della direzione: con cadenza annuale la direzione esamina i risultati del sistema di gestione SA 8000. In tale occasione, la direzione verifica il raggiungimento di tutti gli obiettivi legati a tutti gli aspetti esaminati ed eventualmente imposta azioni correttive e approva il piano di miglioramento.

Controllo dei fornitori: l'obiettivo di G AND S SRL è quello di contribuire a migliorare le condizioni dei lavoratori su tutta la filiera. L'azienda ha stabilito e mantiene attive procedure per la valutazione e la selezione dei fornitori, sulla base delle loro capacità di soddisfare i requisiti della **Pianificazione ed implementazione:** in un'ottica di miglioramento continuo per una consapevolezza di tutto il personale in carico per gli argomenti legati agli aspetti di responsabilità sociale, G AND S SRL attua e predispone piani formativi che integrano nelle attività formative anche corsi a vari livelli del personale relativamente alle tematiche di responsabilità sociale. I fornitori vengono costantemente monitorati attraverso un sistema di raccolta di informazioni, di verifiche delle certificazioni in possesso e questionari di autovalutazione.

norma SA8000.

I requisiti stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in questo campo sono:

- ✓ Selezione di fornitori affidabili e conformi ai requisiti etici
- ✓ Monitoraggio nel tempo delle prestazioni del fornitore
- ✓ Adozione, da parte del fornitore, di eventuali azioni correttive nel caso di non completa ottemperanza di requisiti etici
- ✓ Coinvolgimento del fornitore nel processo di miglioramento continuo del sistema di responsabilità sociale d'impresa.

La procedura sul monitoraggio e valutazione dei fornitori secondo SA8000 è stata definita e si è cominciato ad attuarla contattando i fornitori e richiedendo loro l'adesione ai principi etici. Operativamente, la valutazione dei fornitori è stata effettuata chiedendo l'adesione ai requisiti etici a tutti i fornitori ,tramite invio del modulo di adesione.

Nel corso dei primi mesi del 2020 sono state raccolte il 3 % delle adesioni richieste .

Problematiche e azioni correttive: la gestione dei reclami del sistema di responsabilità sociale garantisce tramite applicazione della procedura di richiamo/segnalazione la possibilità alle parti interessate di trasmettere segnalazioni o reclami, o fornire informazioni in merito al sistema di gestione etico SA8000, nonché al rispetto dei requisiti del sistema e dello standard di



riferimento. Le comunicazioni in forma scritta (anche in forma anonima per quanto riguarda i dipendenti) possono riguardare:

Le parti terze (fornitori, clienti ecc.); tali comunicazioni vanno trasmesse mediante posta, fax o mail ai contatti indicati sul modulo predisposto disponibile sul sito web aziendale. Dipendenti e collaboratori interni. Tali comunicazioni possono essere dirette coinvolgendo i rappresentanti del SPT o in forma scritta come dettato nel Manuale di Responsabilità sociale come sintetizzato nel modulo di reclamo / segnalazione..

Al momento non risultano arrivate e quindi gestite segnalazioni, né da parti interne né da parti esterne.

Comunicazione interna:

l'azienda si prefigge di divulgare e rendere disponibile l'informativa sulla SA8000 a tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda. Tale iniziativa, in sintonia con la linea aziendale e divulgazione delle informazioni e delle attività svolte, nasce dalla consapevolezza dell'importanza del coinvolgimento dei dipendenti

sulle tematiche affrontate dalla normativa SA8000. A questo proposito, l'azienda rende disponibile in bacheca aziendale la norma SA8000, effettua formazione sui principi SA8000 a tutto il personale e rende disponibile nella reception aziendale la copia del Bilancio Sociale .

Comunicazione esterna: comunicare nel dettaglio e informare nel modo corretto è stato sempre un obiettivo prioritario per G AND S SRL spa. Un'esigenza che è cresciuta di pari passo con il moltiplicarsi, negli ultimi anni, dei mezzi d'informazione.

Ascoltare le esigenze dei clienti e dialogare con loro sono attività che forniscono un canale di ascolto utile per verificare il livello di soddisfazione degli utenti, e per conoscere la percezione dell'azienda in maniera puntuale ed esaustiva. I canali utilizzati per trasmettere tali dati all'esterno sono:

- ✓ **Comunicazione** via mail a clienti e fornitori di norma SA8000 e delle procedure di responsabilità G AND S SRL
- ✓ **Accesso alla verifica:** G AND S SRL si adegua a quanto previsto dal punto 9.15 della norma SA8000 lasciando libero accesso agli auditor all'azienda per l'esecuzione dell'audit (tour dell'azienda, interviste individuali e di gruppo , analisi di documenti).
- ✓ **Registrazioni:** G AND S SRL mantiene appropriate registrazioni previste dal sistema di gestione per la responsabilità G AND S SRL al fine di dare evidenza della conformità ai requisiti dello standard SA8000.