

	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1
		del 17/07/23 pag. 1/18

1. *Introduzione*

Giosi 2 S.r.l., credendo nell'importanza di un sistema basato sulla responsabilità sociale, ha iniziato il percorso di adeguamento allo standard SA8000, coinvolgendo i lavoratori e le altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione.

Il presente Bilancio SA8000 è redatto per rispondere ai requisiti sistemici di riesame della direzione e di comunicazione esterna, ed è frutto della partecipazione delle parti sociali all'implementazione del sistema stesso.

Nelle pagine che seguono, si forniranno informazioni qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma nel tempo.

Il Bilancio SA8000 fornisce alla direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, oltre a facilitare la conoscenza dei vari portatori d'interesse della politica aziendale per la responsabilità sociale e, in particolare, della natura degli impegni reali che l'azienda ha assunto, implementando un sistema di gestione in conformità allo standard SA8000.

Nel presente documento sono esaminati tutti i punti della norma.

2. *Presentazione dell'Azienda*

L'azienda è stata fondata nel 1967 dal sig. Angiolo Mormorelli per la realizzazione e lavorazione per conto terzi di minuterie metalliche per calzature e pelletterie in genere.

Nel 1985 la ragione sociale è diventata quella attuale.

Fin dalla nascita l'azienda ha impostato la propria produzione dando priorità all'aspetto qualitativo del prodotto e questo ha permesso di poter collaborare con una fascia di clientela altamente qualificata.

Con il passare degli anni l'azienda ha continuato ad espandersi aumentando in modo considerevole il numero dei dipendenti.

L'azienda è strutturata con un ciclo di produzione completo che va dalla costruzione stampi allo stampaggio, alla lavorazione su macchine utensili, alla finitura superficiale, alla spedizione al cliente.

L'Azienda è dotata di programma CAD/CAM per lo studio e la realizzazione degli stampi e le principali macchine e attrezzature di produzione sono:

- presse per lo stampaggio a caldo e da lamiera.
- centri di lavoro a controllo numerico
- macchine utensili semiautomatiche
- macchine per la pulimentatura dei metalli
- bagni galvanici

I clienti primari sono:

- Christian Dior
- Gucci Logistica spa
- Salvatore Ferragamo Italia spa
- Yves Saint Laurent Manifatture S.R.L.

Fin dal 2000 l'Azienda ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema Qualità che viene applicato a tutti i siti produttivi dell'azienda tutti situati nel comune di Campi Bisenzio:

- Sede principale, in via Maestri del Lavoro, 11
- Stampaggio, in via Palestro, 6/7 e 5L
- Costruzione stampi, in via Palestro 16A

Da sempre sensibile alle problematiche riguardanti l'ambiente, l'Azienda si è dotata, in accordo alla norma UNI EN ISO 14001, di un sistema di Gestione Ambientale integrato

 GIOSIDUE	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1
		del 17/07/23
		pag. 2/18

con il Sistema di Gestione per la Qualità; contemporaneamente ha anche aderito al regolamento EMAS, ottenendo la registrazione della propria Dichiarazione Ambientale. Nel 2015 l'azienda ha ottenuto la certificazione per il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, secondo la norma UNI ISO 45001:2018.

3. *Politica*

L'Azienda si impegna a:

- uniformarsi ai requisiti della norma SA8000:2014 e a rispettare tutte le normative internazionali così come elencate nella sezione Elementi Normativi e le altre leggi nazionali applicabili, nonché eventuali altri requisiti sottoscritti;
- condividere con tutto il personale la Politica di Responsabilità Sociale adottata, attraverso comunicazioni, riunioni periodiche ed attività formative, massimizzando la partecipazione dei lavoratori;
- diffondere l'impegno profuso anche a coloro che lavorano nella catena di fornitura, attraverso la divulgazione di informative e lo svolgimento di audit di seconda parte.

Operativamente tale impegno si traduce in:

- rifiuto del lavoro infantile;
- rifiuto di lavoro obbligato, punizioni corporali o abusi verbali, coercizione mentale o fisica (*gli eventuali provvedimenti disciplinari devono essere conformi alle leggi e al CCNL di riferimento o ad accordi di settore e devono essere correttamente comunicati ai lavoratori come previsto da un'apposita procedura affissa nelle bacheche aziendali*);
- tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori (a tal proposito l'Azienda ha implementato e certificato il Sistema di Gestione della Sicurezza seguendo la norma ISO 45001);
- rispetto della libertà dei lavoratori di associazione e del loro diritto alla contrattazione collettiva;
- rispetto delle leggi vigenti in materia di orario di lavoro e retribuzione, in accordo con quanto previsto dal CCNL o concordato dalla contrattazione collettiva;
- rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di assunzione che durante lo svolgimento del rapporto di lavoro.

Allo scopo di offrire a tutti i lavoratori la possibilità di suggerire spunti di miglioramento o di esporre reclami su qualsiasi problematica, l'azienda ha attivato un sistema di registrazione e gestione delle segnalazioni secondo una procedura condivisa con tutto il personale ed affissa nelle bacheche aziendali.

Nel caso in cui l'azienda non fosse in grado di risolvere completamente un reclamo, i lavoratori possono sempre rivolgersi agli Enti che seguono e attestano la certificazione aziendale:

- Ente accreditato CISE - *Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo Economico* (mail cise@lavoroetico.com);
- Ente di Accredimento SAAS - *Social Accountability Accreditation Services* (mail saas@saasaccreditation.org).

Come prescritto dalla norma, l'Azienda ha costituito un Social Performance Team, composto da una rappresentanza equilibrata dei lavoratori e del management, che periodicamente monitora la conformità allo standard, valutando opportunità di miglioramento delle performance aziendali.



4. *Parti interessate*

L'azienda ha individuato le parti interessate.

- Interne:
 - soci;
 - dipendenti.
- Esterne:
 - clienti;
 - fornitori;
 - agenzie per il lavoro;
 - organizzazioni sindacali;
 - organizzazioni imprenditoriali.

5. *Lavoro infantile*

La Giosi2 non intende utilizzare l'utilizzo di lavoro infantile e perciò garantisce che nella sua organizzazione vengano impiegati soltanto lavoratori che abbiano compiuto i 18 anni di età e che non siano più soggetti all'obbligo scolastico e richiede ai suoi fornitori e collaboratori l'impegno a adottare la stessa politica.

L'età dei neoassunti, si tratti di personale stabile o a tempo determinato, è verificata tramite carta di identità, passaporto o altro documento idoneo. Nessun caso, reale o sospetto, è stato rilevato sin dalla costituzione dell'azienda. Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro infantile, verranno attuate le azioni di rimedio previste dalla propria procedura; ad ora nessun fornitore, intervistato tramite somministrazione di un questionario preliminare, ha dichiarato di avere giovani lavoratori in azienda (minori di età compresa tra i 16 e i 18 anni).

	2021	2022	2023 <i>in corso</i>
Presenza di lavoratori minorenni	0	0	0
Nr di NC, comunicazioni, segnalazioni in merito alla presenza di minori	0	0	0

Età popolazione aziendale	
Età lavoratore più giovane	21
Età lavoratore più anziano	66
Età media	40

6. *Lavoro forzato o obbligato*

Tutte le persone che Giosi 2 impiega o che con essa collaborano, in qualsiasi forma e sulla base di qualsiasi tipologia di contratto, prestano il loro lavoro di propria spontanea volontà e senza alcuna forzatura.

Giosi 2 si attiene alle normative vigenti della Legge italiana e pretende altrettanto impegno da fornitori e collaboratori.

	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1 del 17/07/23
		pag. 4/18

	2021	2022	2023 <i>in corso</i>
Nr di NC, comunicazioni, segnalazioni in merito a lavoro forzato	0	0	0

L'Azienda non elargisce prestiti ai dipendenti ma concede, se richiesto e concordato con i lavoratori, anticipi sugli stipendi sulla base della normativa in vigore.

	2021	2022	2023 <i>in corso</i>
Prestiti ai lavoratori	0	0	0
Anticipi sugli stipendi	0	0	2

Nessun lavoratore ha mai lasciato cauzione in denaro o copie originali di documenti né è stato mai sottoposto ad altre forme di ricatto o imposizione.

Nei casi in cui siano presenti impianti di videosorveglianza, gli stessi sono segnalati come da normativa vigente e sono stati installati previo accordo con le Rappresentanze Sindacali ai fini di tutela della salute e sicurezza.

7. Salute e sicurezza

La salute e la sicurezza dei propri dipendenti sono al centro dell'attenzione dell'azienda tanto che è stato implementato e certificato un Sistema di Gestione della Sicurezza secondo la norma ISO 45001:2018 a cui si rimanda per tutta la documentazione e le attività riguardanti la sicurezza. Il miglioramento degli indici di salute e sicurezza è strettamente legato alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione e alla programmazione di corsi di formazione.

	2020	2021	2022	2023 <i>in corso</i>
Nr incidenti	1	1	2	3
Nr infortuni in itinere	5	3	0	0
Nr infortuni in Azienda	1	3	3	1
Nr infortuni dovuti a orario di lavoro eccessivo	0	0	0	0
Media giorni di infortunio	11	8.8	65.3	<i>ancora in corso</i>
Nr riunioni periodiche sulla sicurezza	1	1	1	1
Nr sopralluoghi del medico competente (x sede)	1	1	1	1
Nr prove di evacuazione per incendio	1	1	1	1
Nr prove di sversamento	1	1	1	1



Corsi di formazione in materia di sicurezza	h 2022	h 2023 in corso
Antincendio 8h	40	32
Primo soccorso 16h	80	32
Aggiornamento sicurezza 6h	198	30
BLSD 5h	30	30
Carrelli elevatori 4h	8	8
Caduta dall'alto 8h	8	8
RLS 32h	32	0
Dirigenti 16h	16	0
Preposto 8h	40	8
Aggiornamento primo soccorso	0	0
Aggiornamento RLS 8h	8	0
Sicurezza 16h / 8h	1.200	632
Aggiornamento antincendio 5h	25	25
PLE 10h	10	10

I Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione dall'azienda e ritenuti necessari in base all'analisi dei rischi vengono regolarmente distribuiti a tutto il personale: l'RSPP, congiuntamente al Medico competente, provvede a identificare le caratteristiche d'uso degli stessi e durante la formazione si sottolinea sempre ai dipendenti l'obbligo di indossarli sempre e l'importanza di segnalare possibili migliorie o esigenze specifiche.

DPI acquistati dal 01/01/2022		
Tipologia	Q.tà	€
Scarpe	487	25.511,79
Guanti	355.654	66.660,19
Occhiali	204	1.164,20
Cuffie	200	185,79
Grembiuli	160	1.392
Varie	8	2.054,86
Tot.		96.968,83

8. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

La Giosi2 rispetta il diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di eleggere rappresentanti in grado di manifestare le sue esigenze e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza possibilità di ritorsioni o discriminazioni. Non esistono casi in cui tale diritto sia impedito.

L'azienda applica con tutti i propri dipendenti e collaboratori le linee definite nel CCNL e tutte le prescrizioni stabilite dalla legislazione cogente applicabile in merito ai rapporti contrattuali.

Le organizzazioni dei lavoratori hanno il permesso di affiggere nelle bacheche aziendali eventuali avvisi dei sindacati.

Le riunioni del personale possono essere indette secondo quanto prescrive il CCNL, con la dovuta programmazione per consentire la gestione delle normali attività lavorative; nel corso di tali riunioni non partecipano rappresentanti della direzione aziendale a meno che il personale non ne faccia esplicita richiesta. Le elezioni dei lavoratori sono volontarie, indipendenti e gestite liberamente dai lavoratori stessi.

L'azienda mette a disposizione dei lavoratori una stanza per incontrarsi coi propri rappresentanti senza controlli o limitazioni da parte della Direzione, nelle pause programmate e tutti i lunedì dalle 17 alle 18 (salvo particolari esigenze lavorative per cui sia inutilizzabile tale stanza e previa comunicazione in bacheca).

Dipendenti iscritti al Sindacato	2021	2022	2023
Nr iscritti al sindacato	35	52	55
Totale dipendenti stipendiati nell'anno	255	327	305
Percentuale iscritti	14%	16%	18%

Diverse organizzazioni sindacali in azienda	Nr iscritti	Percentuale sul totale iscritti
UILM	1	2%
FIM CISL	6	11%
FIOM	48	87%

9. Discriminazione

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione, dal momento dell'assunzione al licenziamento o pensionamento, nella remunerazione e nelle opportunità di crescita professionale, sulla base di razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o di qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Gli annunci di ricerca del personale non specificano razza, sesso o altre caratteristiche personali e il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienza pregressa e abilità connesse alle funzioni da ricoprire.

La Direzione al fine di conformarsi al requisito:

- rifiuta e combatte comportamenti, gesti, linguaggi o contatti fisici che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;



- registra e riesamina gli episodi di discriminazione e i reclami o le osservazioni esposti dai lavoratori, in modo anonimo o firmandosi, senza ripercussioni negative sul lavoratore stesso (**PCD/30**), implementando un adeguato piano di rimedio strutturato e documentato.

A parità di ruolo e responsabilità, alle donne viene riconosciuto lo stesso inquadramento retributivo e contrattuale dei colleghi uomini; lo stesso vale per i dipendenti extracomunitari, rispetto a quelli italiani.

Alle lavoratrici viene garantita la corretta ricezione delle indennità previste per la maternità (obbligatoria, anticipata, facoltativa) e la concessione delle ore per l'allattamento; inoltre, per garantire una maggiore tutela nei confronti delle lavoratrici madri, le richieste di part-time avanzate dalle lavoratrici stesse e di cui viene comprovata l'effettiva necessità sono accolte secondo l'articolazione di orario da loro stesse proposta.

Distribuzione per sesso sul totale	Nr	Percentuale
Dipendenti uomini	126	42%
Dipendenti donne	171	58%

Distribuzione per sesso di capi reparto/responsabili	Nr	Percentuale
Capi reparto/responsabili uomini	22	75%
Capi reparto/responsabili donne	7	25%

Distribuzione per provenienza	Nr	Percentuale
Dipendenti italiani	210	87%
Dipendenti extracomunitari	87	19%

Distribuzione per sesso sui lavoratori extracomunitari	Nr	Percentuale
Dipendenti uomini	210	87%
Dipendenti donne	87	29%

Tipologia contrattuale per lavoratori extracomunitari	Nr	Percentuale
Tempo determinato	13	15%
Tempo indeterminato	74	85%

Distribuzione per inquadramento			
	F	M	Tot.
Operai	149	106	255
Impiegati	23	19	42
Tot.	172	125	297

Turnover per lavoratori a tempo ind.	F	M
2021	4%	5%
2022	6%	9%
2023 <i>in corso</i>	2,5%	6%

Personale disabile	2023 <i>in corso</i>
Personale disabile da assumere (art.1 e 8)	20
Personale disabile già assunto (art. 1 e 8)	8
Personale disabile da assumere (art. 18 co.2)	2
Personale disabile già assunto (art. 18 co.2)	0

Personale disabile	Assunzioni previste per il 2023	Assunzioni già effettuate nel 2023	Assunzioni previste per il 2024	Assunzioni previste per il 2025
Convenzione di 10 assunzioni con l'ufficio di collocamento	3	1	3	4
Progetto con società che contattano cooperative sociali per l'esternalizzazione del lavoro per persone disabili	3	0	-	-

10. *Pratiche disciplinari*

La Direzione applica, per quanto riguarda le pratiche disciplinari, le procedure previste dal CCNL e per rendere pubbliche e più accessibili tali procedure ha emesso un apposito documento (PCD/29) che riporta integralmente quanto previsto dal CCNL e lo ha messo a disposizione di tutti i lavoratori appendendolo alle bacheche aziendali.


Ai lavoratori neoassunti viene fornita una copia del regolamento generale interno e del regolamento informatico interno, oltre che consegnata l'informativa privacy e la politica SA8000 adottata dall'azienda.

I lavoratori vengono informati quando viene avviato un provvedimento disciplinare nei loro confronti e resi consapevoli delle azioni intraprese e hanno il diritto di essere sempre ascoltati in merito a quanto segnalato. Tutti i provvedimenti disciplinari vengono registrati con conferma di ricezione da parte degli interessati.

Provvedimenti disciplinari applicati nel 2023	Nr	Contestati	Accettati/Annullati
Lettere di richiamo	17	0	14
Multe	2	1	0
Licenziamenti	1	0	0

11. *Orario di lavoro*

L'orario di lavoro rispetta quanto previsto dal CCNL, vale a dire 40 ore settimanali per i lavoratori a tempo pieno (salvo riposi compensativi dovuti alla riduzione di orario prevista dal CCNL), e su tale monte ore è conteggiata la retribuzione secondo quanto previsto dal CCNL. L'orario di lavoro aziendale è articolato come segue: dal lunedì al venerdì dalle

 GIOSIDUE	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1
		del 17/07/23
		pag. 9/18

08:00 alle 17:00 (con un'ora di pausa pranzo alle 12:00 o alle 13:00). Solo il reparto stampaggio e tranciatura svolge il lavoro su tre turni: dalle 06:00 alle 14:00, dalle 14:00 alle 22:00 e dalle 22:00 alle 06:00.

Gli straordinari vengono sempre concordati con sufficiente preavviso e tutto il lavoro straordinario viene retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva.

Il ricorso alle ore supplementari/straordinarie è conseguente all'assenteismo fisiologico dei dipendenti nonché alla tipologia del servizio svolto che prevede frequenti attività extracanoniche richieste da picchi del mercato.

L'Azienda ha sensibilizzato i lavoratori a limitare al minimo gli straordinari e abbattuto quel lavoro straordinario non più necessario; si provvede, inoltre, ad aumentare la responsabilizzazione di lavoratori più scarichi affinché possano diventare supplementari a figure chiave come responsabili o capo reparto (che svolgono la maggior parte del lavoro straordinario) per permettere la ripartizione del lavoro su un numero maggiore di persone competenti.

Statistica sulle ore lavorate e di assenza	2021	2022	2023 in corso
Ore lavorate ordinarie	385.483,94	438.808,92	209.284,67
Ore lavorate straordinarie	9.750,25	21.555,29	8.815,00
Totale ore lavorate	395.234,19	460.364,21	218.099,67
Assenze retribuite (<i>Malat., Infor., Ferie, C.I.G. AltreR</i>)	95.296,56	104.917,83	28.304,58
Percentuale assenze retribuite	19.8%	19.19%	11.89%
Assenze non retribuite (<i>Sciop., Ingiu.</i>)	437,50	3.142,75	389,75
Percentuale assenza non retribuite	0.09%	0.57%	0.16%

L'azienda comunica annualmente, tra gennaio e febbraio, i periodi di chiusura aziendale al fine di consentire al personale una migliore pianificazione del proprio tempo libero.

È stato pianificato e implementato un programma di abbattimento delle ferie residue, partendo dai lavoratori più critici e dalle ferie residue al 2021; lo smaltimento delle ferie e dei permessi è pianificato congiuntamente tra ufficio del personale, lavoratore e suo responsabile, tenendo conto delle esigenze tecnico-organizzative. Per quanto riguarda i permessi e le ex festività, viene previsto (come da accordo con i Responsabili Sindacali, rinnovato annualmente) l'accantonamento in azienda del monte ore di Roll ed ex festività al fine di agevolarne l'utilizzo da parte dei lavoratori negli anni successivi; è prevista la possibilità di richiederne la monetizzazione di tutto o parte del monte ore residuo in base a motivazioni di cui ai vari accordi: la richiesta dei permessi va effettuata almeno 5 giorni prima.

Al 30/04/23, la situazione delle ferie e dei permessi è la seguente:

Saldi ferie anno precedente al 30/04/23	2021	2022
Ferie (gg)	1.376	4.576

12. Retribuzione

La retribuzione di ciascun lavoratore viene calcolata secondo tabelle, modalità e tempistiche riportate dal CCNL e viene sempre garantito che il salario corrisponda agli standard legali o industriali.

La parità di trattamento retributivo per profilo professionale è assicurata indipendentemente dalla tipologia di rapporto contrattuale.

Le retribuzioni vengono erogate mensilmente e versate sul C/C del lavoratore che riceve un cedolino cartaceo in cui sono dettagliate chiaramente tutte le voci della retribuzione mensile per dar modo di segnalare eventuali errori od omissioni. La retribuzione mensile tiene conto anche degli straordinari effettuati, pagati con la maggiorazione prevista dal CCNL. Nello stesso cedolino sono riportati i giorni di ferie e i ROL non goduti fino a quel momento.


L'ufficio RU rimane sempre a disposizione per ogni eventuale richiesta di chiarimento sulle voci del cedolino.

	2023 in corso
Stipendio minimo netto assegnato	1.300 € <i>circa</i> (su lordo 1.608,67 €)
Nr di persone sotto lo stipendio minimo previsto dal CCNL	0
Stipendio netto medio a persona (compreso part-time)	1.630 €
Nr di NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a remunerazione	0

Al fine di assicurare uno stipendio dignitoso ai propri lavoratori l'azienda si assicura di non scendere sotto la quantificazione della soglia di povertà secondo la seguente metodologia:

- Link: Calcolo della soglia di povertà assoluta (istat.it)
- Numero componenti familiari: 1 persona tra 18-59 anni
- Ripartizione geografica: Centro
- Tipologia di comune: Periferia area metropolitana e comuni con 50.001 abitanti e più
- Anno: il più recente (Anno 2021)
- Al valore di calcolo aggiungere 10%

Alla luce del calcolo descritto, la Paga Minima netta per l'anno = $770,33 + 10\% = 847,363$; lo stipendio minimo netto garantito dalla Giosi è di 1.300 €.

	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1 del 17/07/23
		pag. B/18

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

- contratto a tempo indeterminato;
- contratto a tempo determinato;
- contratto di somministrazione.

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata.

Tipologia contrattuale	Nr	Percentuale
Contratti a tempo indeterminato	267	89,9%
Contratti a tempo determinato	24	8,1%
Contratti di somministrazione	6	2%
Totale	297	100%

Di seguito, infine, le condizioni di miglior favore applicate in azienda rispetto al CCNL Metalmeccanici:

Condizioni di miglior favore	
Premio feriale	Erogazione di una mensilità equiparata al minimo retributivo del livello D2 (minimo + premio prod.) nel mese di luglio di ogni anno, con maturazione 01/07-30/06
Buoni pasto	Importo giornaliero pari ad euro 4,00 cad. per ogni giorno di presenza con un minimo di 4 ore lavorate
Malattia	Integrazione al 100% anche per i giorni di carenza senza considerare il numero degli eventi
Anticipazioni TFR	Erogazione di anticipazioni TFR, su richiesta dell'interessato, anche in deroga alle motivazioni di cui all'art. 2120 c.c.
Permessi	Solo 5 giorni di preavviso per la richiesta di un permesso

13. Sistema di Gestione

La Giosi 2 Srl ha deciso di implementare, in conformità alla norma SA 8000 e nel pieno rispetto di tutte le regole dell'etica del lavoro, un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale d'Impresa.

Il Sistema è gestito attraverso un'ampia documentazione che comprende:

- un Manuale Aziendale che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità;
- un insieme di procedure elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività da svolgere;
- la normativa di riferimento con lo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000;

	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1 del 17/07/23
		pag. C/18

- le registrazioni che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito.

Di seguito un riepilogo delle principali attività svolte per l'attuazione e il funzionamento del sistema di gestione.

- **Politica**

L'azienda si impegna a uniformarsi ai requisiti della norma SA8000:2014 e a rispettare tutte le normative internazionali così come elencate nella sezione Elementi Normativi e le altre leggi nazionali applicabili, nonché eventuali altri requisiti sottoscritti, a condividere con tutto il personale la Politica di Responsabilità Sociale adottata, attraverso comunicazioni, riunioni periodiche ed attività formative, massimizzando la partecipazione dei lavoratori, diffondere l'impegno profuso anche a coloro che lavorano nella catena di fornitura, attraverso la divulgazione di informative e lo svolgimento di audit di seconda parte. L'azienda ha pertanto redatto una Politica Aziendale di Responsabilità Sociale e tale documento è stato comunicato e condiviso con tutto il personale e i fornitori ed è accessibile internamente mediante affissione nelle bacheche aziendali e mediante la rete intranet ed esternamente per mezzo del sito aziendale.

- **Riesame della Direzione**

La Direzione riesamina almeno una volta all'anno (semestralmente se ritenuto necessario) l'adeguatezza e l'efficacia della Politica Aziendale, delle procedure aziendali e della documentazione di sistema, valutando i risultati conseguiti dal Sistema di Gestione (performance e scostamento dagli obiettivi di miglioramento stabiliti nel riesame precedente).

- **Rappresentanti dell'Azienda**


L'Azienda ha provveduto a nominare il Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000 e a costituire il Social Performance Team, composto da una rappresentanza equilibrata di management e rappresentanti dei lavoratori e con la funzione di applicare e monitorare tutti gli elementi dello standard SA 8000. La Direzione ha nominato come propri rappresentanti il Rappresentante Legale, il Responsabile del Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale e il Responsabile delle Risorse Umane; come rappresentanti dei lavoratori hanno accettato l'incarico i due RSU presenti in azienda e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza indicato dagli RSU stessi. L'Azienda, inoltre, dispone già di un Comitato per la Sicurezza, costituito dal Rappresentante Legale, l'RSPP, il Medico Competente, il Delegato per SSL e dagli RLS.

- **Valutazione e identificazione dei rischi**

L'SPT conduce periodicamente e in forma scritta una valutazione dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard SA 8000, andando poi a suggerire alla Direzione le azioni per affrontare i rischi individuati; tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi.

Le valutazioni vengono condotte sulla base delle informazioni possedute e della consultazione con le varie parti interessate, in occasione del Riesame della Direzione.

- **Monitoraggio**

	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1
		del 17/07/23
		pag. D/18

L'SPT monitora le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo la conformità allo Standard SA 8000, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati, l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare la politica dell'azienda ed i requisiti dello Standard SA 8000. All'SPT viene garantita l'autorità per raccogliere le informazioni necessarie dalle parti interessate (stakeholders), coinvolgendo le stesse nelle attività di monitoraggio. L'SPT collabora con tutti i reparti dell'azienda per poter esaminare, definire, analizzare e risolvere qualsiasi NC rispetto allo standard SA8000. Gli strumenti di cui si avvale sono: audit periodici, rapporti sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese, relazioni su azioni correttive e preventive, riesami periodici.

Questionari interni	I° SEM. 2023
Personale intervistato	11

AUDIT interni	I° SEM. 2023
Audit ente di Certificazione su tematiche di Responsabilità Sociale	1
Audit clienti in materia di Responsabilità sociale	0
Ispezioni, controlli o verifiche da parte degli enti di Controllo (es. ASL, Ispettorato del lavoro ecc.)	0
Audit interni su SA8000	1

- **Coinvolgimento delle parti interessate e comunicazione**

La condivisione delle informazioni con tutti gli interlocutori, interni od esterni, è un elemento ritenuto dalla Giosi 2 fondamentale per dimostrare l'impegno di tutta l'azienda nei confronti del Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale ed estendere tale impegno ai collaboratori piuttosto che ai fornitori e favorire il processo di miglioramento continuo.

La comunicazione assume forma e contenuti diversi a seconda dei soggetti cui è indirizzata.

La comunicazione interna, diretta verso i dipendenti e i loro rappresentanti sindacali (RSU ed RLS), avviene attraverso i seguenti canali: bacheca con appesi documenti relativi al Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale (fra cui la politica SA 8000), comunicazioni sindacali, sistema disciplinare, procedura per segnalazioni e reclami; incontri di informazione/ formazione tra la Direzione ed il personale dipendente.

L'SPT deve facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per la Direzione.

La comunicazione esterna, diretta verso clienti, fornitori, agenzie per il lavoro o enti locali prevede condivisioni mirate o su richiesta specifica e si avvale anche del sito internet

aziendale nel quale vengono resi pubblici il Codice Etico aziendale, la politica per la RS e l'informativa Privacy.

L'Azienda, durante gli audit svolti con o senza preavviso dall'ente di certificazione, dà piena collaborazione agli auditor per definire la gravità e la frequenza di eventuali problemi emersi nell'adeguamento allo standard SA8000.

L'Azienda deve estendere il rispetto dei principi della SA 8000 anche ai fornitori (viene effettuata un'accurata programmazione delle visite di seconda parte) e alle agenzie private per il lavoro che collaborano con l'Azienda.

- **Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive**

Si definisce "non conformità" il non soddisfacimento di un requisito da parte dell'Azienda come da parte di Fornitori, Clienti o altre parti interessate esterne. A seguito di una NC, l'RSRS implementa una specifica ed efficace azione correttiva allo scopo di eliminare la causa della non conformità individuata e prevenire il suo ripetersi.

Nel caso in cui sia segnalato, dall'RSRS o dall'SPT, il rischio di una non conformità, l'RSRS attiva una specifica azione preventiva atta ad eliminare la causa della non conformità potenziale e a prevenire il suo verificarsi.

Le anomalie/problematiche segnalate verbalmente o per iscritto dai lavoratori all'RSRS o direttamente alle RU, vengono gestite in analogia alle anomalie di servizio e anomalie ambientali, mediante registrazione, analisi della causa, individuazione del trattamento e dell'eventuale successiva azione (correttiva o preventiva) da intraprendere.

Le anomalie/problematiche segnalate verbalmente o per iscritto dai lavoratori all'RSRS o direttamente alle RU, vengono gestite in analogia alle anomalie di servizio e anomalie ambientali, mediante registrazione, analisi della causa, individuazione del trattamento e dell'eventuale successiva azione (correttiva o preventiva) da intraprendere. Allo scopo di offrire a tutti i lavoratori la possibilità di suggerire spunti di miglioramento o di esporre reclami su qualsiasi problematica, l'azienda ha attivato un sistema di registrazione e gestione delle segnalazioni secondo una procedura condivisa con tutto il personale ed affissa nelle bacheche aziendali.

	I° SEM. 2023
Segnalazioni delle parti interessate esterne	0
Segnalazioni da collaboratori interni	0
Tipologie di segnalazioni scritte e imbucate nelle cassette dai lavoratori dipendenti (sede principale)	24
Tipologie di segnalazioni scritte e imbucate nelle cassette dai lavoratori dipendenti (stampaggio)	4



- **Formazione e sviluppo delle capacità**

L'azienda attua un piano di formazione annuale per tutto il personale in tema di Responsabilità Sociale e Sicurezza sul lavoro, tenendo in considerazione i risultati delle valutazioni dei rischi svolte dai Sistemi interessati. Attraverso gli audit interni viene valutata l'efficacia delle attività formative.

Vengono mantenute registrazioni circa la tipologia e la frequenza delle attività formative.

Corsi di formazione in materia di responsabilità sociale _1° SEM. 2023	Nr di lavoratori	Partecipanti	Percentuale
Capo Reparto/Responsabili	20	19	95%
Montaggio	23	18	78%
Legatura	40	34	85%
Amministrazione	6	6	100%
Pulimentatura	2	2	100%
Costing	4	4	100%
Slegatura	21	14	67%
Galvanica	23	18	78%
Risorse Umane	2	2	100%
Macchine CNC	4	4	100%
Produzione	10	8	80%
Ufficio Tecnico	15	13	87%
Burattatura	19	19	100%
Stampaggio	38	38	100%
Confezionamento	52	42	81%
Officina	16	10	62.5%
Controlli e Collaudi	7	6	86%
Logistica	9	8	89%
Rep. Pulizie	1	1	100%
Portineria	4	3	75%

- **Gestione dei fornitori**


La Giosi2 applica la necessaria diligenza per verificare la conformità allo standard SA8000 dei propri fornitori e delle agenzie private per il lavoro a cui si rivolge l'Azienda, sia in fase di selezione che durante la collaborazione.

Le attività messe in atto e delle quali viene mantenuta registrazione, sono: comunicazione a fornitori e agenzie del lavoro dei requisiti dello standard SA 8000, valutazione dei rischi significativi di non conformità da parte di fornitori e agenzie del lavoro, definizione delle attività di monitoraggio dei fornitori e delle agenzie del lavoro per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente secondo le priorità e in base alle proprie disponibilità e risorse, registrazione delle performance dei fornitori e delle agenzie del lavoro.

L'azienda non si avvale di lavoratori a domicilio.


Fornitori selezionati	Fornitori che hanno sottoscritto adesione alla politica aziendale	Percentuale	Fornitori che hanno risposto al questionario	Percentuale	Fornitori critici per eventuali NC	Percentuale
32	30	94%	26	81%	5	20%

AUDIT presso fornitori	I° SEM. 2023
Audit presso fornitori effettuati dall'Azienda	0
Audit presso i fornitori effettuati da Brand Clienti	14

	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1
		del 17/07/23 pag. 11/18

14. Indicatori di miglioramento

REQUISITO	INDICATORE	RILEVAZIONE a luglio 2023	OBIETTIVO rilevazione al 31/12/2023
LAVORO INFANTILE	Assenza di minori operanti per Giosi 2, siano essi dipendenti, somministrati, collaboratori o fornitori	0	0
LAVORO OBBLIGATO	Assenza di situazioni di lavoro forzato tra i dipendenti e collaboratori	0	0
	Assenza di NC relative a situazioni di lavoro forzato rilevate ai fornitori	0	0
SALUTE E SICUREZZA	Incidenti	3	>= 6
	Infortuni in azienda	1	1
	Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni, su ambiente di lavoro, salute e sicurezza	2	2
	Evidenza di malattie diffuse, usuranti, riscontrabili come conseguenti all'esercizio della professione	0	0
LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Vertenze sindacali o simili, gestite e conciliate	0	0
	Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni, rispetto alle relazioni sindacali	1	1
DISCRIMINAZIONE	Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni, su temi connessi con la discriminazione	3	3
	Assunzione personale disabile mancante	8	13 (2 interni, 3 esterni tramite cooperative)
Per i disabili all'art. 1 e 8 verranno intensificati i colloqui per l'inserimento interno e verrà sollecitata ulteriormente la Società che si occupa dei rapporti con le Cooperative sociali per provvedere quanto prima all'esternalizzazione del lavoro alle quote mancanti; per quanto riguarda i disabili all'art.18 co.2 verranno intensificate le ricerche o richiesto l'esonero.			

	BILANCIO IN BASE AI REQUISITI DELLA NORMA SA 8000	REV. 1
		del 17/07/23 pag. 12/18

PRATICHE DISCIPLINARI	Lettere di richiamo non ritirate	3	<= 6
------------------------------	----------------------------------	---	------

ORARIO DI LAVORO	Monte ferie residue del 2021	1342 (al 30/04/23)	<= 40 (al 31/12/23)
	Monte ferie residue del 2022	1630 (al 30/04/2023)	<=399 (al 31/12/2023)
	Ore lavorate straordinarie	9707,5 (da gennaio 2023)	<= 4854 (al 31/12/2023)

RETRIBUZIONE	Contratti a tempo indeterminato	89,90%	90%
	Contratti a tempo determinato	8,10%	8%
	Persone sotto lo stipendio minimo previsto dal CCNL	0	0
	Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni in merito alla remunerazione	1	1

MONITORAGGIO INTERNO	Audit interni su SA8000 condotti	1	2
	Personale intervistato	11	30

FORNITORI	Audit presso fornitori effettuati dall'Azienda	0	5
	Fornitori che hanno sottoscritto adesione alla politica aziendale	30	32

FORMAZIONE SA8000	Corsi di formazione in materia di responsabilità sociale	84%	100%
--------------------------	--	-----	------

NC	Segnalazioni delle parti interessate esterne	0	0
	Segnalazioni da collaboratori interni	0	0
	Tipologie di segnalazioni scritte e imbucate nelle cassette	28	<= 42

Campi Bisenzio (FI)
17/07/23

La Direzione

