

**Riesame della Direzione****DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

Manuale Responsabilità Sociale Ed. 02 rev 1 del 29/06/2018

Bilancio Sociale 2018 del **25/02/2019**

Codice Etico in rev. 01 del 24/01/2015

Procedure Gestionali di Sistema Edizione 1

Documenti di registrazione

Rapporti di non conformità

Rapporti di Audit Interno

Check List Social Performance Team (SPT)

Verbale riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. n. 81/08 (23/02/2019)

Richieste di AC e AP

Reclami

Addestramento e formazione del personale

Valutazione/Monitoraggio fornitori

Indicatori ed obiettivi del SGRS

**ANALISI DEI REQUISITI DEL SISTEMA AZIENDALE: VALUTAZIONE E GRADO DI APPLICAZIONE DELLA SA 8000: 2014**

**LAVORO INFANTILE:** Non ci sono mai stati né si riscontrano ad oggi casi di dipendenti bambini e/o giovani lavoratori. L'azienda adotta una politica volta solo all'assunzione di persone che abbiano raggiunto la maggiore età. Sono state comunque realizzate procedure di recupero come meglio descritte nel Manuale SA 8000 rev. 04 e nella Procedura P01\_PG – Recupero dei bambini e promozione dell'educazione Rev. 02 del 04/02/2013, che risultano note a tutti i dipendenti aziendali. Nel corso del 2018 l'organizzazione ha effettuato alcune erogazioni liberali ad associazioni che tutelano e promuovono i diritti dell'infanzia *omissis*

**LAVORO FORZATO:** L'azienda non favorisce né applica alcuna forma di lavoro forzato, vincolato o avente forme ad esse assimilabili. In particolare, non ci sono mai stati né si riscontrano ad oggi casi in cui l'azienda abbia dato sostegno o abbia ricorso all'utilizzo di lavoro obbligato e/o abbia richiesto depositi di denaro e/o documenti di identità all'atto dell'assunzione

**SALUTE E SICUREZZA:**

Si prende atto della corretta istituzione del Comitato Salute e Sicurezza come da § 3.5 della SA 8000 : 2014

Il Comitato ha avviato le attività sia pur in maniera ancora embrionale e con strumenti ancora da affinare ma nella sostanza si fa riferimento ai contenuti della valutazione dei rischi che è stata già utilizzata in "ingresso" all'ultima riunione periodica, in data [23/02/2019](#) come da Art 35 del D.lgs. 81/08. Nella stessa sono stati dibattuti tutti gli argomenti previsti dalla legge, supportati da statistiche, dati, informazioni e registrazioni fotografiche sullo stato dei luoghi cui ha contribuito proficuamente il Comitato Salute e Sicurezza. La riunione si è conclusa con la definizione di un piano di miglioramento con individuazione di tempi e responsabilità.

L'Organizzazione, come anche da evidenze emerse dall'ultimo audit interno al sistema, gestisce correttamente gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Sono state predisposte le comunicazioni effettuate ai sensi delle vigenti leggi in materia, gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione per le diverse figure professionali (effettuati dal consulente esterno) ed il documento di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza del lavoro (DVR), recante data certa (tramite firma del personale incaricato a norma di legge), in aggiornamento rispetto al D. Lgs. 81/08.

A supporto di quanto sin ora definito, proceduralizzato e attuato nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro, è in fase di implementazione il sistema di gestione secondo lo schema BS OHSAS 18001.

Regolarmente presenti in azienda in organico gli RLS regolarmente eletti e di recente conferma. Effettuata *apposita sessione formativa su aggiornamento RLS nei giorni 22 e 23/05/2018*. Insieme queste figure istituzionali della sicurezza compongono il Comitato Salute e Sicurezza

Tutto il personale aziendale viene regolarmente formato e informato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. (da un team composto dal RSPP Antonio Balacco, dal medico competente Alberto Gallo). Detti corsi risultano erogati secondo quanto specificato nel piano di formazione annuale.

Gli ambienti di lavoro sono stati sottoposti a valutazione dei potenziali rischi in materia di salute e sicurezza come descritto nel [DVR aziendale in rev.04 del 12/01/2019](#), inserito nel più ampio piano di miglioramento relativamente alla MMC.

Risulta, inoltre, individuato e formato il personale addetto al Primo e Pronto Soccorso (PPS) ed alla Gestione delle Emergenze Antincendio (GEA) di cui alle normative vigenti. La squadra di primo soccorso annovera 30 addetti nominativi che hanno partecipato [a corsi di formazione nell'agosto 2016, e nel corso dell'aggiornamento](#)

## Riesame della Direzione

previsto entro la data di scadenza, verranno aggiunte nuove figure nel rispetto della normativa vigente, mentre la formazione della squadra GEA è stata eseguita tramite i Vigili del Fuoco di Bari il 12 e 13 Febbraio 2018. È in fase di formalizzazione la nomina a coordinatore per le emergenze aziendali individuato nella figura di *omissis*

Presso la sede aziendale è presente un'infermeria e nei campi di lavoro sono presenti cassette per il primo soccorso e/o pacchetti di medicazione posizionati all'interno dei camion e consegnati ai referenti delle singole squadre di raccolta che monitorano in continuo le fasi di lavoro in campagna. Nel report di audit interno verificato la corretta gestione della distribuzione e controllo contenuto delle cassette di PS affidate ad Antonio Florio (Resp. Movimentazione Personale nonché preposto) L'azienda ha a disposizione dei dipendenti della sede, acqua potabile e il frigorifero per la conservazione degli alimenti, forni a microonde, distributori automatici di snack e bevande (calde e fredde). I D.P.I. risultano distribuiti nel rispetto delle prescrizioni contenute nel DVR aziendale. Nello stabilimento adibito a sede operativa sono presenti servizi igienici puliti, spogliatoi, divisi per sesso. Il medico competente nella persona del MC, specializzato in medicina del lavoro. Garantisce la corretta gestione della sorveglianza sanitaria dei dipendenti nel rispetto dei protocolli sanitari in atto e nel documento di Audit interno sono stati censiti i sopralluoghi del MC

### **LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA:**

L'azienda riconosce a tutti i propri dipendenti libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva. Tutto il personale, mediante diffusione/affissione di specifica nota informativa e della politica aziendale è stato edotto circa detti diritti e circa spazi e tempi messi a disposizione dall'impresa anche se al momento non sono stati richiesti. Presso gli uffici aziendali è disponibile copia del CCNL e CCPL di categoria per qualsiasi esigenza di consultazione da parte dei dipendenti. Al momento non è pervenuta alcuna ufficializzazione di delega sindacale, per cui non risultano trattenute sindacali in busta paga. Tuttavia, è prassi che i lavoratori si rivolgono ai sindacati o ad associazioni di categoria per la richiesta dell'indennità di disoccupazione, in tale sede alcuni lavoratori danno delega al sindacato per l'espletamento della singola pratica, con trattenuta delle loro spettanze, direttamente sulla detta indennità di disoccupazione. Alla data attuale, pertanto, l'organizzazione non ha elementi sufficienti circa la distribuzione dei lavoratori tra le diverse sigle sindacali. Le uniche ufficializzazioni sono legate alle comunicazioni pervenute all'ufficio risorse umane via fax dalle associazioni sindacali (CGIL FLAI, FAI CISL, UILA UIL) che periodicamente richiedono di organizzare in azienda incontri (puntualmente concessi) con il personale dipendente in coerenza con la loro mission istituzionale.

### **DISCRIMINAZIONE:**

L'Organizzazione non favorisce né attua alcuna forma di discriminazione relativamente a razza, casta, nazionalità, religione, disabilità, sesso, appartenenza a sindacati, ecc;  
Garantisce le pari opportunità di genere nell'accesso alle attività lavorative; risultano infatti assunti a pari condizioni sia uomini (24%) che donne (76%) così come si evince dalle statistiche riassunte nel Bilancio Sociale 2018.

L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità dell'Organizzazione. Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi della salute e sicurezza e della responsabilità sociale.

L'etica aziendale non consente di usare negli ambienti lavorativi linguaggi, gesti e/o espressioni che possano ledere e/o offendere la dignità del personale aziendale. Non si riscontrano casi di discriminazioni legate alla retribuzione e/o ai livelli retributivi dei dipendenti aziendali.

**PRATICHE DISCIPLINARI:** L'azienda ha predisposto, diffuso e affisso in punti di comune consultazione, un documento contenente le pratiche disciplinari che regolano il rapporto di lavoro ai sensi del contratto di categoria:

C.C.N.L. e CCPL sono aggiornati (Vedi elementi di input al riesame contenuti nell'Audit del 12/2017)

Il ricorso alle varie pratiche descritte è sempre stato nullo, a dimostrazione dell'effettivo clima di rispetto esistente. Dal Verbale di Riunione Periodica del 23/02/2019 le infrazioni al regolamento aziendale relative alla Sicurezza sul luogo di lavoro contestate e verbalizzate sono diminuite rispetto all'anno precedenti a fronte di una normale e costante applicazione del regolamento aziendale

**ORARIO DI LAVORO:** L'Organizzazione ha comunicato a tutto il personale le fasce orarie lavorative in occasione della sottoscrizione del contratto di lavoro. Tutto il personale effettua turni di riposo settimanali in linea con quanto previsto dai C.C.N.L./C.C.P.L. di categoria. Le ore supplementari e le ore straordinarie sono

## Riesame della Direzione

richieste in casi eccezionali in occasione di particolari scadenze e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. E' sempre concordato dalla direzione con il singolo lavoratore e non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.

**REMUNERAZIONE:** Le retribuzioni sono corrisposte mensilmente mediante corresponsione di bonifici bancari o, ove richiesto, di assegni circolari (in linea con le esigenze individuali). Mai pagamenti sono effettuati per contanti.

Le buste paga risultano redatte in modo chiaro e conforme alle prescrizioni vigenti. L'Organizzazione corrisponde ai lavoratori una retribuzione in linea con quanto definito dai minimi previsti dal Contratto Collettivo di riferimento.

Al fine di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di fornire loro un qualche guadagno discrezionale è stata predisposto uno strumento specifico che consenta di verificare e monitorare che il salario corrisposto o proposto per i nuovi assunti sia in linea con i dati statistici di settore inerenti il "living wage" così come da fonte ISTAT le situazioni limite sono legate solo ad un numero ristretto di lavoratori con un nucleo familiare di 4/5 componenti per i quali l'azienda si impegna a garantire una maggiore continuità lavorativa.

Le retribuzioni sono corrisposte nel rispetto delle tempistiche previste dal Contratto Collettivo di settore.

### SISTEMA DI GESTIONE

**DOCUMENTAZIONE E POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE:** Tutta la documentazione di sistema, emessa in data 14/07/11 e revisionata in data 29/06/2018 a seguito di adeguamento alla nuova ragione sociale O.P. Giuliano S.r.l.. In data 29/06/2018 è stata emessa la Politica per la Responsabilità Sociale, integrata con gli altri sistemi di gestione implementati (Qualità, Ambiente e Sicurezza alimentare). La politica è aggiornata ed è disponibile sul portale ufficiale dell'Organizzazione ed è affissa nelle bacheche.

### SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT):

In linea con quanto definito nel Manuale SA 8000 Rev. 5 – par. 3.3 è stato definito il nuovo SPT (**con il recente inserimento del nuovo RLE Sig.ra omissis, eletta nella recente sessione del 25/05/2016 come seconda classificata per numero di preferenze raggiunte e recuperata nel SPT a seguito di NC dell'OdC in occasione dell'audit del 26 e 27/10/2017**) e Comitato per la Sicurezza alla luce delle novità previste dalla norma SA 8000:2014.

Ad oggi ne è data comunicazione a tutti i dipendenti attraverso affissione in bacheca.

Le responsabilità principali in merito al Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 sono state confermate nella riunione a cui questo verbale si riferisce e sono di seguito sintetizzate:

- 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.

#### Il Senior Management

- 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

### FORMAZIONE DEL PERSONALE:

A fine Gennaio (dal 21 al 25/01) si è tenuta apposito corso 40 h qualificato SAAS per Auditor e Lead Auditor SA 8000. I partecipanti (Sig.ri omissis) hanno acquisito il relativo attestato di competenza

## Riesame della Direzione

Tutti i lavoratori (impiegati e operai) hanno effettuato nel 2018 una sessione di formazione/ sensibilizzazione sul sistema di gestione per la SA 8000 (2-4h) (modalità "a cascata": dai responsabili agli operatori), nell'ambito di quanto previsto nella Pianificazione della Formazione emessa ed approvata annualmente. La formazione ai responsabili è stata effettuata mediante docente qualificato tramite distribuzione/messa a disposizione di materiale formativo.

Si registra una percentuale di formazione effettuata in materia di sicurezza sul lavoro del totale operatori secondo le percentuali illustrate nel verbale di riunione periodica.

Prevista nuovamente per tutto il personale aziendale la formazione annuale in materia di SA 8000, sui diritti e doveri dei lavoratori sanciti dal CCNL / CCPL e lettura busta paga.

**MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA':** Il controllo del rispetto dei requisiti SA 8000 è garantito da un sistema di controllo che utilizza Audit interni, controlli qualità e l'analisi delle segnalazioni degli stakeholders al fine di monitorare in modo continuo l'efficacia del sistema adottato e valutarne i risultati. A tal proposito si sono avviate le procedure di individuazione, selezione, raccolta e registrazione degli stakeholders al fine di condividere le risultanze del percorso intrapreso; in quest'ottica si sono avviate le comunicazioni (stakeholders "strategici": tra cui i comuni dove ha sede l'organizzazione) e sono stati pianificati diversi incontri presso la struttura di un ente di cui la O.P. Giuliano Srl è socia al fine di diffonderne i risultati. A queste attività si aggiungono quelle proprie dei due nuovi comitati (SPT e CSS) i quali, ciascuno per i propri ambiti, forniscono registrazioni delle valutazioni sui rischi inerenti le tematiche di responsabilità sociale. Gli esiti della check list del SPT hanno prodotto un piano di azione per affrontare i rischi individuati (rif. *Check List SPT*). Mentre le risultanze emerse dall'attività del CSS sono state dibattute nel corso della riunione periodica oltre che nell'attuale Riesame.

Vengono regolarmente effettuati i monitoraggi previsti dal Programma annuale degli Audit e ad oggi non si registrano casi di reclami **aperti** da parte dei dipendenti aziendali né da altre parti interessate esterne all'azienda che non siano stati risolti tempestivamente. La gestione dei reclami è disciplinata dalla procedura P03\_PG "Gestione Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive". Nel 2018 non sono pervenuti reclami. Le valutazioni e le modalità operative da intraprendere sono state affisse in bacheca. Ad oggi non risultano aperte NC. Le raccomandazioni emerse nel corso delle verifiche ispettive di sorveglianza a cura dell'OdC RINA (del 06 e 10/10/2018), sono state gestite su modulistica di riferimento del RINA.

Le raccomandazioni emerse nel corso dell'Audit Interno del 29/12/2018 (riportate sotto) sono state gestite come descritto nel modulo Rapporto AC/AP N° 01/2018 del 15/01/2018.

- 1) Si raccomanda di programmare per tempo aggiornamento formativo annuale degli RLS per il 2018;
- 2) Si raccomanda di procedere entro il 30 giugno 2018 all'aggiornamento della documentazione di sistema a seguito del cambio di ragione sociale (rif.: O.P. Giuliano);
- 3) Si raccomanda di aggiornare l'organigramma a seguito dell'elezione del nuovo RLE.

**CONTROLLO DEI FORNITORI/SUBCONTRAENTI E SUBFORNITORI:** Tutti i fornitori aziendali qualificati/approvati sono stati riportati in specifico elenco; i dati raccolti in questo documento vengono presi in considerazione per la valutazione annuale dei fornitori critici per la pianificazione del coinvolgimento/sensibilizzazione graduale dei fornitori. Tutti i suddetti fornitori sono oggetto di comunicazione circa la compilazione di apposito questionario che è stato nuovamente rivisto nella sua veste grafica e nei contenuti che sono stati notevolmente ridimensionati per favorire una risposta da parte del soggetto interessato. In generale in passato la collaborazione tra l'organizzazione e i suoi fornitori non è stata proficua. Il grado di coinvolgimento è, come sempre, relativo al "potere contrattuale" ma spesso i risultati non sono stati all'altezza delle aspettative. A tal proposito l'elenco di tutti i fornitori, che riporta tipologia di fornitura e localizzazione geografica per poter redigere il piano di monitoraggio che a giorni prevederà un nuovo invio "a tappeto" a tutti i fornitori che non hanno risposto in passato alle sollecitazioni dell'organizzazione.

N°	Obiettivi individuati nel Riesame	Indicatori		Impegni da parte della Direzione
		Valore attuale	Valore desiderato	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicatori nell'apposito foglio di Indicatori SA 8000</li> <li>▪ Si rimanda al verbale di riunione periodica del 23/02/2019 per gli obiettivi in ambito sicurezza</li> </ul>			

Data: 25.02.2019

Firme SPT: \_\_\_\_\_

Firme SPT: \_\_\_\_\_

Firme SPT: \_\_\_\_\_