

**Estratto Riesame della Direzione del 18/05/2021****DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**Manuale Responsabilità Sociale *omissis*Politica per la Responsabilità Sociale del *omissis*Bilancio Sociale 2020 *omissis*Codice Etico in rev. 01 del *omissis*

Procedure Gestionali di Sistema Edizione 1

Documenti di registrazione

Rapporti di non conformità

Rapporti di Audit Interno del *omissis*Precedente Rapporto SA8000 OdC *omissis*Check List Social Performance Team (SPT) del *omissis*Verbale riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. n. 81/08 *omissis*Richieste di AC e AP (Totale aperte = *omissis*)

Reclami

Addestramento e formazione del personale

Valutazione/Monitoraggio fornitori al *omissis* Indicatori ed obiettivi del SGRS**PREMESSA**

**La Riunione si svolge in questa fase in cui lentamente l'impatto dell'emergenza sanitaria da COVID 19 da segnali di alleggerimento della pressione sulle attività aziendali; Tuttavia l'organizzazione, come molte del settore, si trova ancora in un equilibrio instabile minacciato dalle incerte evoluzioni di breve e medio termine del mercato, nonostante l'efficacia ormai consolidata della campagna vaccinale avviata.**

**Questa situazione non ancora risolta, impone sempre e comunque massimo rigore nel rispetto delle regole e dei protocolli sanitari anti-contagio in tutti i contesti.**

**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. corrente e nella Procedura P01\_PG – Recupero dei bambini e promozione dell'educazione Rev. corrente, che risultano note a tutti i dipendenti aziendali. Nel corso del 2020 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:**

Data la situazione di emergenza sanitaria in corso, legata al contagio da COVID 19, per razionalizzare i tempi e limitare i tempi di esecuzione della riunione con più soggetti (dipendenti e collaboratori) in uno stesso ambiente, questa riunione si svolge basando le principali valutazioni in ambito sicurezza attraverso gli esiti della riunione periodica ex art 35 D.Lgs 81/08, per cui almeno per quanto riguarda il punto norma sulla sicurezza previsto dalla SA8000, la tematica è in parte sovrapponibile tra i due ordini del giorno delle due riunioni.

Tra l'altro sempre su questo punto, si prende atto dell'ulteriore affinamento degli strumenti di tutela e protezione dei lavoratori negli ambienti di lavoro alla luce della recente acquisizione del certificato ISO 45001, a valle di un processo di implementazione del sistema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro durato.

Si prende atto della corretto funzionamento del Comitato Salute e Sicurezza come da § 3.5 della SA 8000 : 2014 avvalorato dal principio del coinvolgimento e della partecipazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze nelle valutazioni, nelle scelte e nelle opzioni di maggior peso in ambito sicurezza come previsto dalla ISO 45001.

Comunque si prende atto che l'Organizzazione gestisce correttamente gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Come detto un ulteriore elemento che rafforza il presidio sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro è dato dal nuovo sistema SGSSL conforme alla ISO 45001

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 da RSPP interno e da

**Estratto Riesame della Direzione del 18/05/2021**

consulenti esterni) 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 alle ultime valutazioni sui rischi specifici in ambito Biologico a seguito di emergenza sanitaria da COVID 19.

Durante la riunione si ribadisce e si scorrono i principali adempimenti adottati per garantire la conformità legislativa

Regolarmente presenti in azienda in organico gli RLS regolarmente eletti e di recente conferma.

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. (*omissis*). 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. corrente, inserito nel più ampio piano di miglioramento relativamente al COVID 19.

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. *omissis*

Nominato coordinatore per le emergenze aziendali il Sig. *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 *omissis*.

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. Sono state distribuite per tutti i presenti Mascherine FFP2 e FFP3 ed è stata fatta la relativa attività formativa per il corretto uso.

Nello stabilimento adibito a sede operativa sono presenti servizi igienici puliti, spogliatoi, divisi per sesso. Il medico competente nella persona *omissis*, 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. *omissis*

**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 2020.

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

Il ricorso alle varie pratiche descritte è sempre stato nullo, a dimostrazione dell'effettivo clima di rispetto esistente.

Dal Verbale di Riunione Periodica *omissis*

**ORARIO DI LAVORO:** L'Organizzazione ha comunicato a tutto il personale le nuove fasce orarie lavorative riviste alla luce del protocollo Anticovid 19, in occasione delle riunioni effettuate durante il primo lockdown su zoom. *omissis*

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 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

**Estratto Riesame della Direzione del 18/05/2021**

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 RESPONSABILITÀ SOCIALE:** Tutta la documentazione di sistema, emessa in data *omissis* e revisionata in data *omissis* a seguito di adeguamento alla nuova ragione sociale O.P. Giuliano S.r.l.. In data *omissis* 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 ridefinito l'SPT nei suoi componenti alla luce della Raccomandazione da OdC sulla maggiore rappresentatività del comitato come prevista 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

Correttamente riunito e funzionale l'SPT si è riunito in data *omissis*. Le risultante sono input alla presente riunione di direzione.

**FORMAZIONE DEL PERSONALE:**

*omissis*

Tutti i lavoratori (impiegati e operai) hanno effettuato nel 2020 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.

*omissis*

- **MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ:** *omissis*

**CONTROLLO DEI FORNITORI/SUBCONTRAENTI E SUBFORNITORI:** Tutti i fornitori aziendali

**Estratto Riesame della Direzione del 18/05/2021**

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. *omissis*.

| 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 02/04/2021 per gli obiettivi in ambito sicurezza</li> </ul> |                |                   |                                  |

Data: 18.05.2021

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

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

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

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