




|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| <br><small>■ costruzioni opere pubbliche ■</small> | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

# **BILANCIO SA 8000 CONSUNTIVO** **ANNO 2025 (AL 01.09.2025)**

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| <br>MAGNANI s.r.l.<br>■ costruzioni opere pubbliche ■ | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|  | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>BILANCIO SA 8000</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1. INTRODUZIONE</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'</b>                                      | <b>4</b>  |
| <b>3. PROFILO STORICO</b>   | <b>4</b>  |
| <b>4. ORGANICO AZIENDALE</b>  | <b>5</b>  |
| <b>5. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)</b>            | <b>6</b>  |
| 6.1 PARTI INTERESSATE INTERNE   | 7         |
| PARTI INTERESSATE ESTERNE   | 7         |
| <b>OBIETTIVI SA 8000</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1. LAVORO MINORILE</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2. LAVORO OBBLIGATO</b>  | <b>9</b>  |
| <b>3. SALUTE E SICUREZZA</b>  | <b>10</b> |
| <b>4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</b> | <b>13</b> |
| <b>5. DISCRIMINAZIONE</b>   | <b>14</b> |
| <b>6. PRATICHE DISCIPLINARI</b>   | <b>16</b> |
| <b>7. ORARIO DI LAVORO</b>  | <b>17</b> |
| <b>8. RETRIBUZIONE</b>  | <b>18</b> |
| <b>9. SISTEMA DI GESTIONE</b>   | <b>18</b> |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |


## BILANCIO SA 8000

### 1. INTRODUZIONE

Questo “Bilancio” è lo strumento attraverso il quale la nostra Organizzazione fornisce a tutti gli stakeholder un quadro complessivo delle performance dell'azienda, un mezzo sintetico per far conoscere i singoli requisiti della Norma SA8000 e come l'Azienda li ha interpretati e ne garantisce il rispetto.

La redazione del Bilancio SA8000 ha cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale dei parametri interni presi in considerazione e del loro confronto con valori esterni medi presi come riferimento.

Il presente Bilancio SA8000 è sottoscritto dalla Direzione Aziendale e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, nonché dagli altri membri del SPT.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

## 2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

|   |  |
|---|--|
| <b>DENOMINAZIONE</b>                      | SOC. ING MAGNANI SRL                                     |
| <b>SEDE LEGALE</b>                        | VIA L. DA VINCI 42                                       |
| <b>TELEFONO</b>                           | 0573 803455  |
| <b>E – MAIL</b>                           | SOC.ING.MAGNANI@GMAIL.COM                                |
| <b>INDIRIZZO INTERNET</b>                 | <a href="http://WWW.INGMAGNANI.IT">WWW.INGMAGNANI.IT</a> |
| <b>PARTITA IVA</b>                        | 01107350470  |
| <b>SETTORE OPERATIVO</b>                  | 42.11.00   |
| <b>LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA</b> | VESCOVI MATTEO   |

## 3. PROFILO STORICO

La Soc. Ing. Magnani S.r.l. è stata acquisita nell'anno 1990 dalla Vescovi Renzo S.p.a., che attualmente ne detiene il controllo con oltre il 90% delle quote.

Quanto sopra è fondamentale in quanto la Soc. Ing. Magnani può avvalersi di tutte le risorse della controllante avente dimensioni maggiori. Spesso si parla indifferentemente di Soc. Ing. Magnani S.r.l. oppure di "gruppo", intendendo con questo termine la Vescovi Renzo S.p.a. (controllante) e Soc. Ing. Magnani S.r.l. (controllata).

### STRUTTURA AZIENDALE

L'azienda ad oggi è costituita da:

- Uffici amministrativi ubicati in Lamporecchio (PT) Via L.da Vinci 42,
- Cantieri esterni
- Magazzino materie prime ubicati in Via L.da Vinci 42 Lamporecchio (PT).

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

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

L'impresa, o meglio, il "Gruppo" è dotata di attrezzature e mezzi adeguati, per lo svolgimento dei lavori, con un parco che si è man mano arricchito seguendo le evoluzioni tecnologiche del settore e le esigenze legate all'acquisizione di commesse complesse.

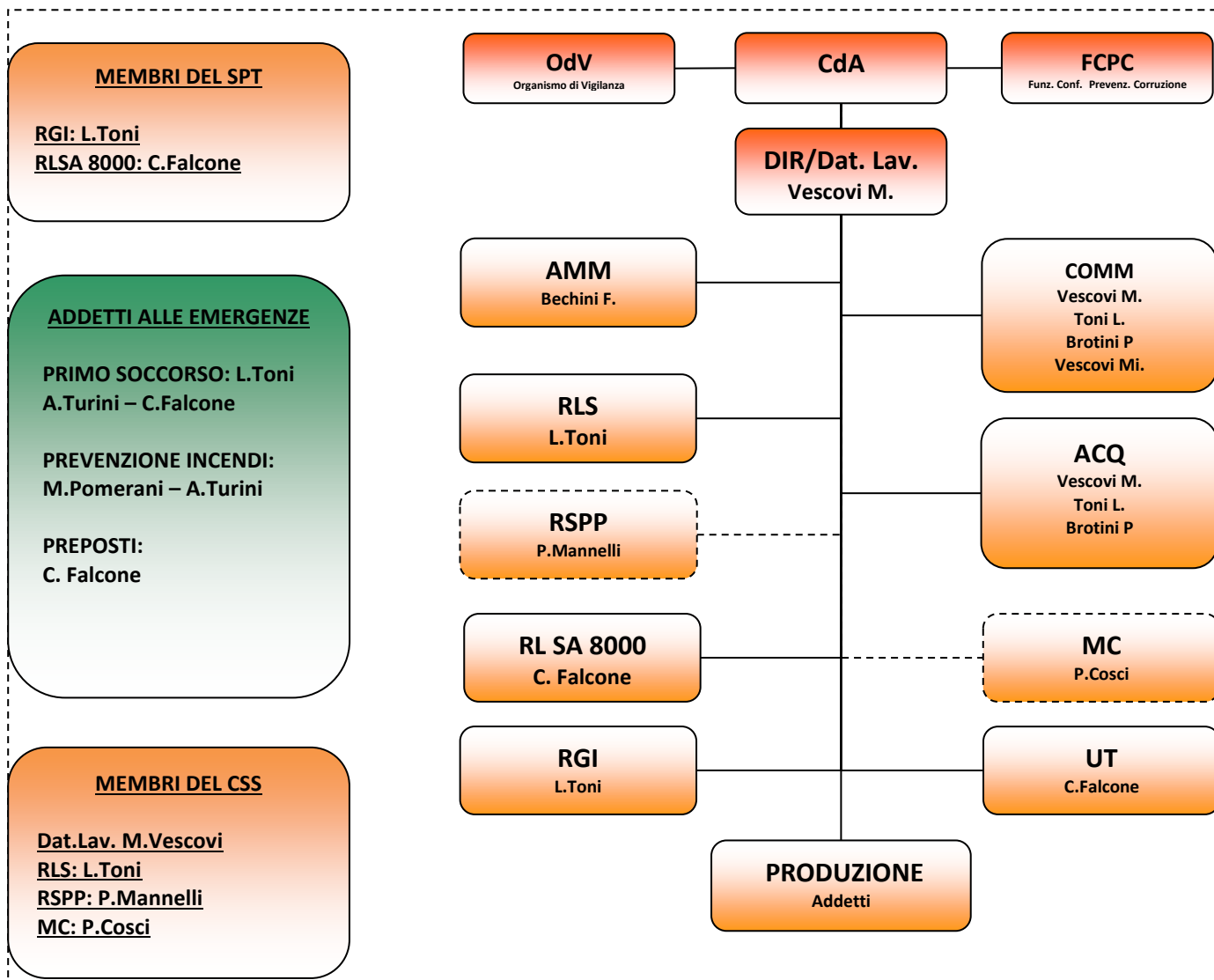
Tutti i materiali e prodotti utilizzati sono certificati CE.

Grazie all'attenzione da parte della direzione all'efficienza della propria dotazione, tutte le attrezzature in genere sono sottoposte a sistematiche attività di manutenzione gestite con scadenze prestabilite.

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| <b>MAGNANI s.r.l.</b><br><small>■ costruzioni opere pubbliche ■</small> | <b>Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000</b> | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                              |                          |

#### 4. ORGANICO AZIENDALE


Di seguito viene riportato l'attuale organigramma aziendale:



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

##### Direzione (Senior Management):

- Ha la responsabilità della conformità allo Standard SA8000.
- Fa parte del Social Performance Team.
- Definisce e approva la Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale.
- Presiede al riesame SA 8000 al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della Politica del Sistema e definire le azioni di miglioramento da attuare.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

- Approva il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000.
- È responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del SRS con la collaborazione degli altri membri del SPT.
- Si interfaccia con il RSPP per quanto riguarda la corretta applicazione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
- Verifica e approva il Bilancio e elabora il Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 con la collaborazione degli altri membri del SPT e di eventuali soggetti interessati.
- È responsabile della gestione delle non conformità e delle azioni correttive e preventive del SRS.
- È responsabile dei rapporti della nostra Organizzazione con i soggetti interessati.
- È responsabile dei rapporti con l'Ente di Certificazione.
- Partecipa all'elaborazione del piano di formazione.

#### Social Performance Team:

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

#### Comitato per la Salute e Sicurezza:

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


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

- Datore di lavoro
- RSPP
- MC
- RLS

Il modulo MANSIONARIO E REQUISITI MINIMI All. 3, riporta nel dettaglio la descrizione delle figure e dei ruoli del Sistema di gestione della nostra Organizzazione e i requisiti per poter svolgere una determinata mansione.

## **5. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)**

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

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

## 6.1 PARTI INTERESSATE INTERNE

I SOCI

I DIPENDENTI

QUALSIASI LAVORATORE CHE SI TROVI AD OPERARE PRESSO L'AZIENDA

I lavoratori partecipano al processo decisionale e programmatico in quanto membri dell'equipe di lavoro.

### RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI - SPT

Svolgono funzione consultiva rispetto alla definizione e al miglioramento del sistema di gestione;

Riportano le eventuali segnalazioni provenienti dai lavoratori e concertando gli interventi per il risanamento delle situazioni di violazione dei requisiti della norma SA 8000;

Concordano eventuali interventi formativi/informativi con i lavoratori;

Svolgono attività di controllo sull'osservanza della norma nella filiale di appartenenza, Supportando in tal modo la funzione del rappresentante dei lavoratori.

In relazione a questi le aspettative attese, come risultato della adozione della norma SA8000, possono così essere sintetizzate:

- preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, con il fine di confermare la rispettabilità della Azienda;
- generare maggiore fiducia da parte dei clienti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- migliorare i rapporti con le Istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

La politica e il Bilancio SA8000 sono comunicati agli Stakeholders interni ed esterni tramite pubblicazione sul sito internet [www.ingmagnani.it](http://www.ingmagnani.it) e internamente anche tramite la bacheca interna.

il Rappresentante SA8000 ha inoltre assunto la responsabilità della Comunicazione con il Personale; pertanto, i risultati dell'applicazione della Politica relativa alla Responsabilità Sociale e i risultati delle Verifiche Ispettive dell'Ente di Certificazione vengono comunicati al personale tramite gli incontri interni e/o la bacheca.


## PARTI INTERESSATE ESTERNE

FORNITORI, SUBAPPALTATORI E PARTNERS

CLIENTI

ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ISTITUZIONI PUBBLICHE (COMUNE, REGIONE, ARPAT, ISPRA, ENTI LOCALI COMUNE DI LAMPORECCHIO, ENTI BILATERALI, SINDACATI, BANCHE, ENTI DI CERTIFICAZIONE, ODV, ANAC, FORZE DELL'ORDINE...)

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegate e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti della nostra Organizzazione, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con una azienda la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta,

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata anche tramite il presente Bilancio SA8000.

La politica, il Bilancio SA8000 e gli aggiornamenti apportati (obiettivi e risultati ottenuti) sono comunicati agli Stakeholders tramite pubblicazione sul sito internet.

Per quanto riguarda i fornitori essi sono costituiti sostanzialmente da fornitori di materiali e fornitori di servizi (subappalti)

Esistono delle relazioni consolidate con molti dei fornitori storici dell'Azienda che garantiscono qualità e costi competitivi in riferimento ai prodotti e/o i servizi offerti.

Nel caso di acquisti di materiali o fornitura di servizi o di macchinari che richiedano investimenti economici importanti, vengono presi in esame diversi preventivi per valutare le offerte migliori.

In conformità alle procedure del Sistema di Gestione, l'Azienda ha elaborato una procedura di pre-qualificazione e qualificazione dei fornitori, al fine di valutare i requisiti del fornitore sulla base di un criterio di valutazione dei fornitori. I fornitori al fine del rispetto degli standard etici devono sottoscrivere un rispetto all'impegno etico ed essere sottoposti ad un processo di valutazione degli standard mediante questionari di autovalutazione e verifiche ispettive.

Nello specifico l'azienda comunica regolarmente agli Enti preposti al controllo come la Camera di Commercio e all'Agenzia delle Entrate tutti i movimenti che riguardano le proprie attività (apertura attività ed unità locali, variazioni, chiusure, autorizzazioni, ecc....).

L'Azienda USL - territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza ai requisiti previsti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

La Direzione Territoriale del Lavoro territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza del trattamento dei lavoratori al CCNL e alle normative giuslavoristiche.

Le forze dell'ordine accertano l'eventuale violazione penalistica in materia giuslavoristica e relativa alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.


Tutte le pratiche relative al personale dipendente dell'Azienda (assunzioni, orari, licenziamenti, etc.) vengono comunicate al Centro per l'Impiego.

All'INAIL sono inoltrate le denunce di infortunio che riguardano i dipendenti.

L'Azienda, nel caso in cui vi sia l'occasione, interagisce con i sindacati garantendo la corretta applicazione di tutte le norme del CCNL dell'industria alimentare e retribuendo le eventuali ore spese dai dipendenti durante le periodiche assemblee sindacali.

Gli organismi di Certificazione e controllo verificano il mantenimento degli standard etici aziendali ed il rispetto dei requisiti di legge.



|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | BILANCIO SA 8000                              |                          |

## OBIETTIVI SA 8000

### 1. LAVORO MINORILE

**OBIETTIVO 2025:** Oltre al mantenimento dell'attuale situazione di assenza di minori in azienda, l'impresa intende continuare ad aderire e partecipare a campagne di sponsorizzazione a Enti ed associazioni per iniziative sociali anche a favore dei bambini e minori.

#### INTRODUZIONE

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


| OBIETTIVO  | AZIONE                                     | RISORSE                 | TEMPO    | RESPONSABILE   | INDICATORE                | ESITO  |
|--|--|-------------------------|----------|----------------|---------------------------|--|
| <b>Supporto di iniziative a tutela dei minori (es donazioni, sponsorizzazioni ...)</b> | Donazioni e supporto da parte dell'impresa | Disponibilità aziendale | continuo | Direzione/ RGI | N° iniziative di supporto | Erogazione liberale non ancora effettuata. Verrà fatto entro il 30.12.2025 |

### 2. LAVORO OBBLIGATO

**OBIETTIVO 2025:** Continuare ad evitare la presenza di qualunque forma di lavoro obbligato

#### INTRODUZIONE

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in azienda è assolutamente non obbligato, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. Ogni lavoratore ha piena coscienza dei propri diritti e dei propri doveri: ad ogni dipendente viene consegnato al momento dell'assunzione una copia del CCNL applicabile e viene illustrato il contenuto di tale documento e le norme interne di comportamento. Nel caso di lavoratori extracomunitari si verifica, durante il colloquio di assunzione, il grado di conoscenza della lingua italiana (e/o inglese) da parte del lavoratore; ciò consente una spiegazione verbale dei termini contrattuali. Il sistema di assunzione del personale segue canali convenzionali (autocandidatura, agenzie per il lavoro, centro per l'impiego). Le spese di selezione e per la formazione del personale, anche in fase d'inserimento, sono a carico dell'azienda. Al personale è consegnata copia del contratto individuale prima dell'assunzione. La nostra Organizzazione mai utilizza prestiti in denaro, al di fuori di eventuali anticipi sul TFR, per "legare" i dipendenti e nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito denaro o copie originali di documenti.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

| OBIETTIVO  | AZIONE   | RISORSE   | TEMPO                | RESPON<br>SABILE | INDICATORE  | ESITO  |
|--|--|---|----------------------|------------------|---|--|
| Evitare qualsiasi forma di lavoro obbligato  | Monitoraggio assenza lavoro obbligato                | Rappresentanti dei lavoratori per la Responsabilità Sociale | Obiettivo permanente | Direzione/ RGI   | N° di segnalazioni o denunce per presenza in azienda di lavoro obbligato                    | 0  |
| Approfondimento della conoscenza della percezione del clima aziendale, attraverso la valutazione dello stress lavoro-correlato | Metodo di indagine valutazione del rischio di stress | RLSA 8000 RGI RSPP  | Obiettivo permanente | Direzione/ RGI   | Tasso di soddisfazione del personale pari ad un rischio basso dello stress lavoro correlato | Basso (Stress correlato in rev del 14.04.2024) |
| Accettare le dimissioni presentate   | Monitoraggio delle dimissioni                        | Direzione   | Obiettivo permanente |                  | n. Dimissioni accettate nell'ultimo anno  | 0  |

### 3. SALUTE E SICUREZZA

**OBIETTIVO 2025:** Continuare ad effettuare analisi statistiche degli infortuni e monitorare lo scadenziario della formazione del personale in materia di sicurezza.  
Miglioramento continuo in materia di salute e sicurezza.

#### INTRODUZIONE


L'azienda, in riferimento agli adempimenti normativi vigenti a livello nazionale (D.Lgs 81/08 e s.m.i.), si adopera per garantire un ambiente di lavoro che consenta ai lavoratori di sentirsi al sicuro da possibili situazioni di pericolo e che rispecchi le condizioni igienico sanitarie delle leggi vigenti in materia.

Al fine di prevenire incidenti sono state individuate diverse figure che si occupano del controllo e della gestione dei criteri legati alla salute e alla sicurezza.

Pertanto, è presente il Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione (consulente esterno).

E' stato nominato, mediante elezione il rappresentante dei lavoratori della sicurezza (RLS) di seguito indicato: L. T.

E' prevista inoltre la figura del medico competente, esterno e nominato dall'azienda, Dott. Patrizio Cosci, che visita periodicamente il personale per valutarne la salute e l'esposizione ad eventuali rischi; il medico effettua altresì il sopralluogo dell'ambiente di lavoro, al fine di verificarne la salubrità.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

L'azienda ha formalizzato un Comitato Salute e Sicurezza formato da un gruppo equilibrato di rappresentanti della direzione e dei lavoratori composto dalle seguenti figure:

|  |       |
|--|-------|
| Datore di lavoro                                 | M.V.  |
| Responsabile servizi di prevenzione e protezione | P. M. |
| Medico Competente                                | P.C.  |
| Responsabile dei lavoratori per la sicurezza     | L.T.  |

Il gruppo provvede:

- alla valutazione periodica dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro sia effettivi che potenziali, compresi i rischi ergonomici, i rischi e i pericoli ambientali quali uragani, scosse telluriche, inondazioni e frane e all'impostazioni di azioni correttive e preventive al fine di eliminare ridurre i rischi rilevati
- all'indagine sugli incidenti, sui controlli di sicurezza nonché sulla valutazione dei rischi
- alla comunicazione a tutto il personale delle decisioni prese in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- alla propria formazione e aggiornamento al fine di impegnarsi 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.

#### Sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Azienda si adopera per garantire le misure necessarie a prevenire per quanto possibile incidenti e danni alla salute dei lavoratori durante lo svolgimento del loro lavoro; l'evidenza di tale impegno concerne diversi aspetti:

- ⇒ il piano di adeguamento alla legge L.81 2008 e successive modifiche e integrazioni realizzato e monitorato dal RSPP dell'Azienda nonché controllato nella sua applicazione dai RLS, ai quali è data la possibilità di intervenire con azioni propositive; è presente inoltre un piano sanitario di prevenzione alla salute dei lavoratori;
- ⇒ la predisposizione dei piani di evacuazione ed antincendio, nelle sedi di lavoro (uffici) ove previsto dalla normativa con esposte le planimetrie con i percorsi di fuga;
- ⇒ la valutazione dei rischi aggiornata.

#### Infortuni e malattie


Per quanto riguarda gli infortuni si prende in considerazione l'indice di frequenza e l'indice di gravità.

**L'indice di frequenza** è il rapporto tra il numero di infortuni e una misura della durata dell'esposizione al rischio, entrambi omogeneamente delimitati nel tempo e nello spazio (territorio, stabilimento, reparto, settore lavorativo ecc...)

IF = n. totale infortuni x 1.000.000/n. ore lavorate

**L'indice di gravità** è il rapporto tra una misura delle conseguenze invalidanti degli infortuni e una misura della durata dell'esposizione al rischio, entrambi omogeneamente delimitati nel tempo e nello spazio (territorio, stabilimento, reparto, settore lavorativo ecc...)

IG= [n. giorni totali di assenza (escluso quello in cui l'infortunio è avvenuto) + gg. Di invalidità permanente per convenzione /n. ore lavorate] x 1000

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

| Anno | n. infortuni | n. giorni prognosi | n. addetti coinvolti |
|------|--------------|--------------------|----------------------|
| 2019 | 0            | 0                  | 0                    |
| 2020 | 0            | 0                  | 0                    |
| 2021 | 0            | 0                  | 0                    |
| 2022 | 0            | 0                  | 0                    |
| 2023 | 0            | 0                  | 0                    |
| 2024 | 0            | 0                  | 0                    |
|      |              |                    |                      |

**Ad oggi quest'indice è 0 e ci si propone di mantenerlo tale.**

#### Malattie professionali

Non vi sono particolari tipologie di sostanze, macchine, attrezzature o procedure di lavoro che presentino particolari criticità in relazione alle malattie professionali; ad oggi non sono pervenute richieste di riconoscimento di malattie professionali

| Anno | n. richieste/denunce per malattie professionali | n. richieste rigettate |
|------|---|------------------------|
| 2019 | 0   | 0                      |
| 2020 | 0   | 0                      |
| 2021 | 0   | 0                      |
| 2022 | 0   | 0                      |
| 2023 | 0   | 0                      |
| 2024 | 0   | 0                      |
|      |   |                        |

#### Attività Prevenzione e Formazione

Le attività di formazione e prevenzione sono state definite in base alle reali necessità aziendali e dei lavoratori, nonché nel rispetto dei requisiti di legge previsti.


L'attenzione dell'azienda in materia di salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende anche alle aree aziendali non produttive, di cui è assicurata sicurezza e pulizia (uffici ecc...).

Tutti i nuovi assunti ricevono formazione e materiale didattico/informativo predisposto ad hoc in materia di sicurezza e salute, di aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Ad essi viene inoltre erogata formazione in materia di responsabilità sociale.

Sono pianificati momenti di formazione/informazione ed addestramento di tutto il personale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81 del 2008 e successive modifiche e integrazioni.

Tutta la formazione prevista dall'accordo Stato Regioni entrato in vigore nel 2012 è stata erogata in varie sessioni formative a tutto il personale della nostra Organizzazione; per quanto concerne gli aggiornamenti in ambito sicurezza indichiamo di seguito le scadenze:

- LAVORATORI: 6 ore ogni 5 anni

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

- PREPOSTI: 6 ore ogni 2 anni
- DIRIGENTI: 6 ore ogni 5 anni
- RLS: 4 ore ogni anno (per aziende con più di 15 lavoratori); 8 ore ogni anno (per aziende con più di 50 lavoratori)
- ADDETTI ANTINCENDIO: 5 ore ogni 5 anni per il rischio medio (anche se non formalmente indicato dalla legge)
- ADDETTI PRIMO SOCCORSO: 6 ore ogni 3 anni

| OBIETTIVO  | AZIONE  | RISORSE   | TEMPO                | RESPONSABILE                       | INDICATORE                               | ESITO |
|--|---|---|----------------------|------------------------------------|--|-------|
| <b>Malattie professionali</b>                      | Effettuazione delle visite mediche  | MC  | Obiettivo permanente | Comitato per la Salute e Sicurezza | N.malattie professionali riconosciute    | 0     |
| <b>Mantenimento a 0 degli infortuni in azienda</b> | Tenere sotto costante controllo le attività aziendali al fine di garantire un ambiente di lavoro idoneo, sicuro e salubre | Copia registro infortuni ed eventuali near miss | Obiettivo permanente | Comitato per la Salute e Sicurezza | Indice di gravità<br>Indice di frequenza | 0     |


#### 4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

**OBIETTIVO 2025:** Mantenimento dell'applicazione della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva. Incentivare lo scambio di informazioni con le organizzazioni sindacali per valutare insieme dei piani di miglioramento, attraverso incontri, riunioni e comunicazioni verbali e scritte.

##### INTRODUZIONE

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di aderire liberamente ai sindacati ed il diritto alla contrattazione collettiva anche se ad oggi non ci risultano iscrizioni sindacali.

| OBIETTIVO   | AZIONE   | RISORSE                  | TEMPO                | RESPONSABILE | INDICATORE   | ESITO |
|---|--|--------------------------|----------------------|--------------|--|-------|
| Continuare a consentire l'esercizio della libertà dell'associazione e del diritto | Monitoraggio assenza limitazioni della libertà dell'associazione e del | RGI<br>Verbali assemblea | Obiettivo permanente | SPT          | n° di segnalazioni o denunce limitazioni e mancato esercizio della libertà | 0     |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | BILANCIO SA 8000                              |                          |

|   |  |           |                         |     |   |  |
|---|--|-----------|-------------------------|-----|---|--|
| alla<br>contrattazione<br>collettiva  | diritto alla<br>contrattazione<br>collettiva |           |                         |     | dell'associazione<br>e del diritto alla<br>contrattazione<br>collettiva |  |
| Messa a<br>disposizione dei<br>locali della sede<br>aziendale per<br>giornate di<br>informazione<br>sindacale | Monitoraggio<br>della disponibilità          | Direzione | Obiettivo<br>permanente | SPT | n. ore di<br>informazione<br>sindacale/anno                             |  |

## 5. DISCRIMINAZIONE

**OBIETTIVO 2025:** La Direzione si impegna, ad assicurare, come sempre fatto, che in ambito aziendale venga sempre perseguita una politica di parità di diritti e di doveri indipendente da sesso, religione, età, razza, ecc

### INTRODUZIONE

L'Azienda non attua alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti e non attua né permette interferenze nella loro vita privata.

Assunzione: la ricerca di nuovo personale è compito della Direzione Risorse Umane, che non usa criteri di scelta discriminatori.

Il colloquio di assunzione viene condotto da personale aziendale dedicato senza utilizzare questionari o porre domande aventi per oggetto quesiti utili ad effettuare indagini sulle opinioni politiche, religiose, sindacali e comunque su fatti non rilevanti ai fini di valutare l'attitudine professionale del lavoratore.


In particolare, ai candidati di sesso femminile non vengono poste domande relative alla volontà di procreazione, né tantomeno vengono richieste visite mediche specifiche o test di gravidanza. Le modalità di risoluzione del rapporto di lavoro sono quelle previste dalla legge (licenziamento e dimissioni).

Licenziamento e/o pensionamento: in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori e dalla successiva legislazione, non viene attuato alcun licenziamento determinato da ragioni discriminatorie. In

assenza di gravi o giustificati motivi di licenziamento o delle dimissioni da parte del lavoratore, il rapporto di lavoro per tutti i dipendenti giunge alla scadenza naturale nel momento in cui il singolo lavoratore raggiunge il limite di età pensionabile, o comunque matura le condizioni previste dalla legge per ottenere la pensione. Vengono in tal caso applicate le disposizioni di legge in vigore relative alla disciplina del trattamento di fine rapporto e alla materia pensionistica.

Accesso alla formazione, retribuzione e promozione: l'accesso alla formazione viene garantito a tutti i lavoratori, in relazione alle necessità di tipo organizzativo e tecnologico dell'azienda, per assicurare che tutti mantengano ed aggiornino le loro competenze.

Rispettando i principi costituzionali per i quali "Il lavoratore ha diritto ad una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del suo lavoro e in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa", "La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore" e la legislazione vigente - in primo luogo lo Statuto dei lavoratori e la L.n.125/1991 – viene garantita a tutti i lavoratori una uguaglianza di remunerazione per un lavoro di pari valore, sulla base delle categorie professionali e dei livelli retributivi previsti dal CCNL. I passaggi di categoria dei lavoratori avvengono secondo quanto previsto nel CCNL; l'attribuzione di mansioni o responsabilità superiori a quelle previste al momento dell'assunzione e/o un trattamento economico

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

superiore a quanto previsto dal CCNL sono legate alle qualità personali, esperienza, attitudini, diligenza al lavoro e mai a criteri discriminatori.

Congedi parentali: alle lavoratrici, gestanti e puerpere, indipendentemente dal loro stato civile e dal fatto che siano assunte con contratto a tempo indeterminato o di altro tipo (es. formazione lavoro o apprendistato), sono concessi tutti i benefici definiti dalla legislazione in vigore e dal CCNL per la tutela della maternità. Inoltre, viene applicata la più recente disciplina sui congedi, basata sul principio della parità di partecipazione dei genitori-lavoratori (madre e padre) alla cura e all'educazione dei figli

#### RECLAMI E SUGGERIMENTI

I dipendenti sono stati informati circa la possibilità di presentare reclami e di avanzare i suggerimenti che ritengono opportuni direttamente agli enti preposti per il controllo.

A questo proposito è stato messo a disposizione dei dipendenti una procedura PS 13, riportante indirizzi, numeri di telefono e recapiti mail degli enti indicati.

L'azienda garantisce, inoltre, che qualora i dipendenti decidano di fare ricorso a questa modalità di reclamo non vengano applicate nei loro confronti pratiche discriminatorie di qualunque tipo.

Al fine di facilitare la comunicazione fra i vari livelli aziendali è stata messa a disposizione dei dipendenti un'apposita cassetta dei suggerimenti dove ciascun lavoratore può inserire, in forma anonima o meno, i propri reclami e i propri suggerimenti. I lavoratori sono stati pertanto informati in merito al proprio diritto di presentare insoddisfazioni e di avanzare proposte che si ritengano utili per il miglioramento della vita aziendale

Al 30/08/2025 sono impiegati presso la nostra Organizzazione n. 5 lavoratori così suddivisi:

05 lavoratori uomini

0 lavoratrici donne

#### così suddivisi per tipologia di contratto

4 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time (uomini)

0 Dipendenti con contratto a tempo determinato full-time

1 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time al 50% (uomo)

0 Dipendenti con contratto a tempo determinato part-time verticale (40 ore mensili)

0 apprendisti

0 Stagisti tramite centro per l'impiego


0 Interinali (non considerati nel numero dei dipendenti)

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

L'anno di nascita del lavoratore più giovane impiegato presso la nostra Organizzazione è P.F.: 07/02/1985

Al momento presso la nostra Organizzazione è presente 1 lavoratore extra comunitario (il cui permesso di soggiorno è in stato di validità ed è monitorato nello scadenario aziendale).

Ad oggi in azienda ci sono solo uomini. Tale composizione non è dovuta alla discriminazione fra i sessi, bensì al particolare settore merceologico di appartenenza della società. Infatti, le lavorazioni svolte nella nostra Azienda sono principalmente proprie di personale maschile.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

| OBIETTIVO   | AZIONE                       | RISORSE   | TEMPO                | RESPONSABILE | INDICATORE   | ESITO |
|---|------------------------------|-----------|----------------------|--------------|--|-------|
| Monitoraggio attraverso segnalazioni, osservazioni, richieste verbali ecc...) | Report segnalazioni          | RGI       | Obiettivo permanente | SPT          | Numero di segnalazioni indicanti discriminazione   | 0     |
| Rilascio di congedi di genitorialità (maternità/paternità)                    | Accettazione delle richieste | Direzione | Obiettivo permanente | SPT          | Numero di lavoratori/lavoratrici in congedo di genitorialità/ maternità e ore di congedo accordate su quelle richieste | 0     |
| Mantenere la possibilità di usufruire della Legge 104                         | Applicazione del CCNL        | Direzione | Obiettivo permanente | SPT          | Numero di lavoratori che fruiscono dei benefici della Legge 104/92 e ore di permesso accordate su quelle richieste     | 0     |

## 6. PROCEDURE DISCIPLINARI

**OBIETTIVO 2025:** Continuare a monitorare il clima aziendale mediante feed back vari (segnalazioni, osservazioni, richieste verbali, valutazione stress lavoro correlato ecc...).


### INTRODUZIONE

L'azienda non presenta un vero e proprio codice disciplinare ma un codice etico redatto secondo il D.Lgs 231/01; in merito alle pratiche disciplinari si rimanda a quanto descritto nel CCNL di categoria.

Riferendoci ad uno storico di 7 anni, si ha notizia di somministrazione di 0 ammonizioni scritte, così suddivise per anno:

anno 2018 n. 0  
 anno 2019 n. 0  
 anno 2020 n. 0  
 anno 2021 n. 0  
 anno 2022 n. 0  
 anno 2023 n. 0  
 anno 2024 n. 0  
 anno 2025 n. 0



|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

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

#### Reclami

E' messa a disposizione del personale dipendente una cassetta per l'eventuale deposito di reclami scritti e anonimi, tuttavia non sono presenti reclami

Sono possibili anche altre vie di comunicazione che garantiscono l'anonimato del dipendente. Per il dettaglio si veda la PS 13 "Gestione dei reclami e segnalazioni in ambito di responsabilità sociale".

## 7. ORARIO DI LAVORO

**OBIETTIVO 2025:** Continuare il monitoraggio mensile delle ore di straordinario, al fine di garantire il mantenimento dello straordinario entro i limiti previsti dalla legge e dai requisiti della norma SA 8000.

#### INTRODUZIONE

L'orario lavorativo ordinario è dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00 per gli operai e per gli impiegati, la durata dell'attività lavorativa è fissata in 8 ore giornaliere distribuite su cinque giorni a settimana, lunedì-venerdì, per un totale di 40 ore settimanali ed è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

E' previsto che il lavoro straordinario possa essere effettuato in occasione di circostanze particolari, in casi eccezionali di breve durata per attività che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. Anche in tali casi sarà concordato con il singolo lavoratore e non supererà mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.

Il lavoro straordinario sarà remunerato secondo quanto previsto dal C.C.N.L. per i lavoratori delle imprese del settore edile.


E' considerato straordinario, ai soli fini contrattuali, il lavoro eseguito congiuntamente oltre le 8 ore giornaliere e le 40 settimanali.

La prestazione di lavoro straordinario verrà concordata tra il datore di lavoro ed il lavoratore con un limite massimo individuale di 250 ore annue.

La data di godimento dei riposi compensativi maturati verrà concordata tenendo conto delle necessità tecnico-produttive dell'impresa e delle esigenze del lavoratore.

Lo straordinario si verifica nelle seguenti condizioni:

- ⇒ circostanze eccezionali (completamento di lavori in aree particolari, o per l'utilizzo di materiali che non possono essere lasciati inutilizzati per ore...) e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. È generalmente concordato dal con il singolo lavoratore e non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale;
- ⇒ accettato dai singoli lavoratori sulla base delle esigenze aziendali;
- ⇒ In linea con quanto stabilito dagli accordi integrativi concordati con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, il lavoro straordinario è remunerato il 35% in più rispetto a quello ordinario.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

| OBIETTIVO   | AZIONE  | RISORSE   | TEMPO                | RESPONSABILE  | INDICATORE  | ESITO                         |
|---|---|-----------|----------------------|---------------|---|-------------------------------|
| Mantenere il lavoro straordinario i limiti Di legge | Monitorare mensilmente le ore straordinarie, applicazione straordinario solo in caso di reale necessità | Direzione | Obiettivo permanente | RGI/Direzione | N situazioni critiche per ore straordinario oltre il limite | Nessuna Criticità particolare |
| Programmazione del piano ferie                      | Programmazione piano ferie aziendale da concordare con Direzione  | Direzione | Obiettivo permanente | RGI/Direzione | N situazioni critiche per ferie accumulate                  | Nessuna criticità particolare |

## 8. RETRIBUZIONE

**OBIETTIVO 2025:** Monitorare che nell'applicazione del CCNL e nell'applicazione del contratto aziendale, non sussistano casi di inadempienze negli obblighi contrattuali

### INTRODUZIONE

Le retribuzioni sono allineate a quanto prescritto dal Contratto Collettivo Nazionale settore tessile. Annualmente viene dato un premio di fine anno in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

Le forme contrattuali applicate sono le seguenti:


- contratto a tempo indeterminato full-time e part time
- contratto a tempo determinato e part time

| OBIETTIVO   | AZIONE                         | RISORSE               | TEMPO   | RESPONSABILE | INDICATORE                | ESITO |
|---|--------------------------------|-----------------------|---|--------------|---------------------------|-------|
| Mantenere =0 le segnalazioni in materia di contratto e di busta paga. | Corretta applicazione del CCNL | Consulente paghe/RAMM | Ad ogni aggiornamento del CCNL di riferimento | RAMM         | n. segnalazioni pervenute | 0     |

A tal proposito è stata fatta una valutazione del costo della vita nel luogo di ubicazione dell'azienda (Lamporecchio, Pistoia) attraverso la piattaforma Numbeo da cui si evince, per il calcolo del living wage che i costi mensili stimati della famiglia di quattro persone sono 2 2,867.3€ senza affitto; la piattaforma considera Pisa o altri capoluoghi di provincia vicini come città in quanto Lamporecchio non rientra tra le località di cui si hanno dati statistici significativi.

I costi mensili stimati per una sola persona sono circa 831,9 € senza affitto.

Il costo medio di affitto di un bilocale in zona sono circa 400 €/mese quindi il salario minimo dignitoso di una persona si dovrebbe aggirare intorno ai 1250€/mese. Constatato che l'organizzazione applica le tabelle retributive del CCNL Edilizia Industria, il salario minimo dignitoso è garantito, così come una quota per le spese da dedicare al tempo libero.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

## 9. SISTEMA DI GESTIONE

**OBIETTIVO 2025:** Mantenimento della certificazione SA 8000 ed. 2014.

Raccolta degli impegni scritti dei fornitori al rispetto dei principi della SA8000 ed attività di monitoraggio (audit) sul rispetto dei requisiti da parte dei fornitori.

### INTRODUZIONE

Al fine di avviare correttamente tutto il processo di strutturazione del sistema per la responsabilità sociale, la Direzione aziendale ha definito ed approvato la Politica Integrata, pubblicata sul sito internet aziendale e affissa in bacheca presso i locali della società.

#### Le parti interessate

I lavoratori, i clienti, i fornitori, le banche e le istituzioni sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.

La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale si è rilevata fondamentale.

#### Attività di formazione

I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma SA 8000 nella vita aziendale, grazie ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro. Sono stati previsti ed attuati piani di formazione di tutto il personale, di ruolo, nuovo assunto o temporaneo.

#### Riesame della Direzione

La Direzione dell'Azienda riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per ciò che riguarda in particolare:

l'adeguatezza;

l'appropriatezza;

l'efficacia;


In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e le opportunità di modifica e miglioramento degli obiettivi, della Politica e del Sistema di Gestione e si definiscono nuovi obiettivi necessari al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del Sistema.

#### Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori.

L'Azienda ha stabilito, attraverso procedure che si basano sulla capacità di rispettare i requisiti della norma SA8000, le modalità per la selezione e la qualifica di fornitori/subappaltatori e subfornitori PS 1. L'Azienda ha informato gli stessi del percorso intrapreso in materia di Responsabilità Sociale e di conseguenza ha richiesto, mediante la compilazione del questionario di autovalutazione, sia l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma sia la disponibilità a ricevere verifiche. In proposito sono state previste ed effettuate verifiche ai fornitori da parte del responsabile degli acquisti coadiuvato da un consulente qualità.

#### Reclami e suggerimenti

Sono state predisposte cassette, attraverso le quali il personale può effettuare reclami o suggerimenti in forma anonima o nominativa relativamente all'applicazione della Norma SA 8000. Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese disponibili a tutto il personale attraverso la procedura PS 13.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|  | Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000 | Rev. 0 del<br>20/02/2020 |
|   | <b>BILANCIO SA 8000</b>                       |                          |

| OBIETTIVO  | AZIONE  | RISORSE                        | TEMPO    | RESPONSABILE | INDICATORE  | ESITO  |
|--|---|--------------------------------|----------|--------------|---|--|
| Effettuare visite di controllo presso i fornitori sulla base del programma annuale degli audit redatto | Audit di II parte   | Personale aziendale/consulente | continuo | RGI          | n. fornitori verificati/anno  | 1 pianificato a settembre 2025                 |
| Valutazione dei fornitori in base alla loro capacità di rispettare i requisiti SA8000                  | Raccolta e analisi dei questionari di valutazione rientrati | RGI                            | continuo | RGI          | verifiche documentale fornitori alto rischio/tot fornitori alto rischio | Su 18 fornitori ad alto rischio 13 qualificati |

12/09/2025

La Direzione

RL SA 8000

RGI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_