

SIGMA s.r.l.	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 1 di 41
---------------------	-------------------------------------	---

**BILANCIO SOCIALE
SA 8000**

ANNO 2020

[x] COPIA CONTROLLATA "Verrà tenuta aggiornata"

Motivo della revisione	Data Emissione	Data Verifica	Data Approvazione
	RSGRS	RLSA8000	Direzione Generale
Aggiornamento annuale in sede nuova emissione	15/06/2021	15/06/2021	30/06/2021
	BUSSETTI SALVATORE	ANGELLOTO CATELLO	GALANO VINCENZO
		LOMBARDI GIUSEPPE	

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 2 di 41
---	-------------------------------------	---

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. DEFINIZIONI	4
3. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	6
4. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	8
5. POLITICA AZIENDALE SA 8000	10
6. IL BILANCIO SOCIALE	19
7. PROGRAMMAZIONE FUTURA DELLA GESTIONE SOCIALE	41
8. GIUDIZIO DEGLI STAKEHOLDERS	41

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 3 di 41
---	---	--

1. INTRODUZIONE

La SIGMA Srl crede nell'importanza di un sistema basato sulla "Responsabilità Sociale" ovvero un sistema che analizza e valuta un organismo complesso, come è un'azienda, attraverso performance non solo finanziarie.

Per tale motivo l'Azienda ha implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SGRS) concepito nel rispetto della Norma SA 8000:2014 a partire da giugno 2015, mese in cui è stato avviato ed implementato il progetto.

Il presente Bilancio Sociale SA 8000 rappresenta la sintesi "annuale" delle performance non finanziarie della SIGMA.

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività, iniziative e progetti posti in essere dall'Azienda e comunicare in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate le performance aziendali nell'ambito delle tematiche che investono il concetto della responsabilità sociale.

Tutto ciò viene perseguito nell'ottica di un rapporto di piena trasparenza e collaborazione con i propri dipendenti e le altre parti interessate.

A tal fine la SIGMA si propone di:

- far conoscere a propri stakeholders la politica di Responsabilità Sociale adottata in azienda;
- favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholders degli impegni reali dell'Azienda conformemente agli standard SA 8000;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di Responsabilità Sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

Il Bilancio Sociale della SIGMA è strutturato nelle seguenti sezioni tematiche:

- presentazione dell'organizzazione e dei suoi valori, etici ed organizzativi;
- identificazione degli stakeholders e delle loro aspettative; in essa si individuano i portatori di interesse dell'Azienda, al fine di modulare al meglio i contenuti e le modalità informative del documento, di migliorare la scelta degli indicatori, nonché i livelli di performance conformi alle diverse attese;
- la Politica SA 8000 con l'impegno al rispetto dei requisiti SA 8000 e legislativi, e l'impegno al miglioramento continuo delle prestazioni attraverso il funzionamento del Sistema di Gestione;
- descrizione del SGRS con l'indicazione delle modalità di funzionamento del Sistema e degli strumenti utilizzati a tal fine (es. riesame, gestione dei fornitori, comunicazione interna ed esterna, gestione dei reclami, etc...);
- descrizione del Bilancio Sociale in relazione ad ogni singolo requisito della Norma SA 8000 e per il quale è condotta una valutazione che tiene conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti e del loro confronto con gli obiettivi fissati; la parte descrittiva è integrata mediante l'ausilio di grafici, tabelle;

- descrizione della programmazione futura della gestione sociale, con l'indicazione degli impegni futuri prioritari dell'Azienda nel campo della Responsabilità Sociale;
- giudizio di uno o più stakeholders sulla Gestione Sociale della SIGMA, completa l'esposizione con il parere di uno o più soggetti coinvolti nelle attività aziendali, al fine di rendere il Bilancio Sociale SA 8000 un documento il più possibile condiviso tra i diversi interlocutori.

2. DEFINIZIONI

Le principali definizioni in uso in Azienda sono le seguenti:

Bambino: Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata.

Lavoro infantile: Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella(e) specificata(e) nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

Contratto collettivo: Un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni dei lavoratori.

Azione correttiva: Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità individuata.

Azione preventiva: Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità potenziale.

Lavoro forzato o obbligato: Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito.

Lavoratore a domicilio: Una persona che ha un contratto con l'organizzazione o con un suo fornitore, sub-fornitore o subappaltatore, ma che non lavora presso i loro locali.

Tratta di essere umani: Il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza, raggio, o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.

Parti interessate: Individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione.

Salario dignitoso: La retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi.

Non-conformità: Non soddisfacimento di un requisito.

Organizzazione: Qualsiasi ente, a scopo di business o meno, responsabile dell'applicazione dei requisiti del presente standard, incluso tutto il personale impiegato dallo stesso. Nota: Per esempio, le organizzazioni includono: imprese, società, aziende agricole, piantagioni, cooperative, ONG e istituzioni governative.

Personale: Tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a: direttori, dirigenti, manager, supervisori, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie.

Lavoratore: Tutto il personale senza responsabilità di gestione.

Agenzia per l'impiego privata: Qualunque ente, indipendente dalle autorità pubbliche, che fornisce uno o più dei seguenti servizi a mercato:

- incontro tra domanda e offerta di lavoro, senza che l'agenzia diventi una parte del rapporto di lavoro che ne potrà scaturire;

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 5 di 41
---	-------------------------------------	---

• impiego di lavoratori con la finalità di renderli disponibili a una terza parte, che assegna loro delle mansioni e ne supervisiona l'esecuzione.

Azioni di rimedio per il lavoro infantile: Ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e il cui lavoro sia terminato.

Valutazione del rischio: Un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, e attribuire una priorità ai rischi associati.

Rappresentante(i) dei lavoratori SA8000: Uno o più rappresentante(i) liberamente eletto(i) dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il(i) rappresentante(i) della direzione e con il senior management su tematiche relative a SA8000.

Performance sociale: Il raggiungimento da parte di un'organizzazione, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA8000.

Coinvolgimento delle parti interessate: La partecipazione delle parti interessate, incluse ma non limitate a: l'organizzazione, i sindacati, i lavoratori, le organizzazioni dei lavoratori, i fornitori, gli appaltatori, i compratori, i consumatori, gli investitori, le ONG, i media ed i rappresentanti dei governi locali e nazionali.

Fornitore/subappaltatore: Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che fornisce direttamente all'organizzazione beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e servizi dell'organizzazione.

Sub-fornitore: Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione di beni o servizi dell'organizzazione o di un suo fornitore

Organizzazione dei lavoratori: Un'associazione autonoma e volontaria di lavoratori organizzata allo scopo di promuovere e difendere i diritti e gli interessi dei lavoratori.

Giovane lavoratore: Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni.

Contratto collettivo: contratto di lavoro definito con le associazioni di categoria.

Bilancio SA 8000: documento redatto al fine di proporre indicatori chiari e significativi del rispetto, nella gestione aziendale, di ogni singolo requisito della norma SA8000, la cui conformità sia certificata da un organismo di parte terza;

PRS: Politica di Responsabilità Sociale;

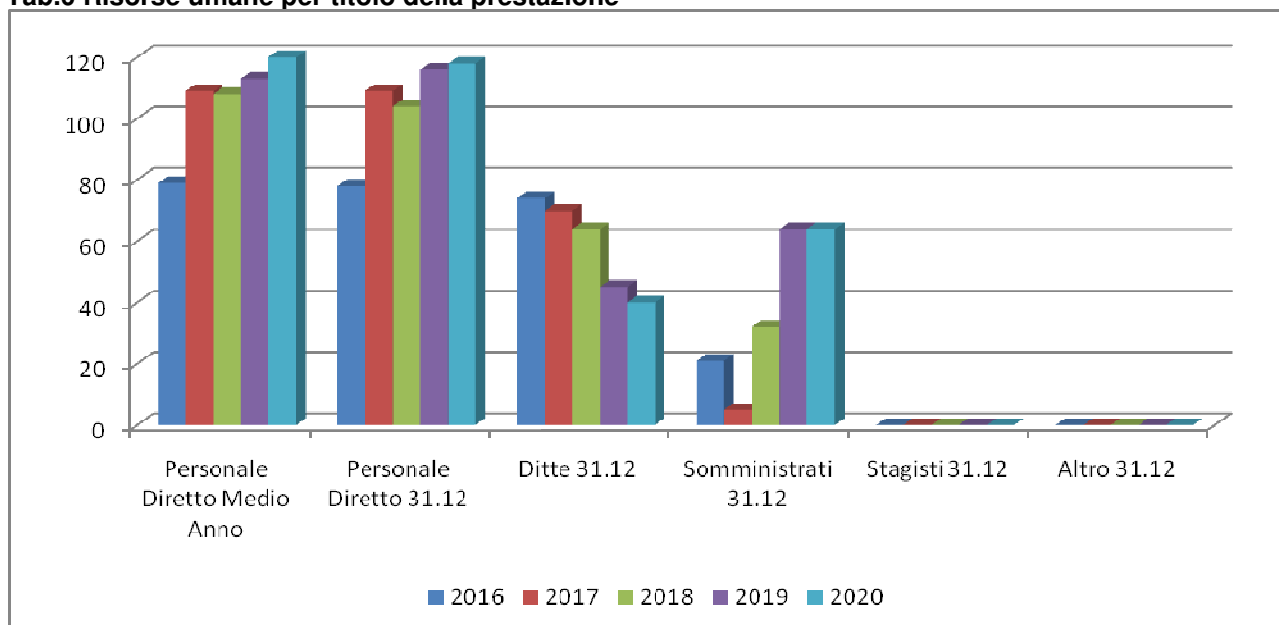
PRO.RS: Procedura Responsabilità Sociale.

3. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

La Sigma è un'azienda specializzata nel servizio di ristoro a mezzo di distributori automatici concessi in comodato d'uso gratuito (vending). L'organizzazione nasce nel 1980 grazie all'intuizione del suo mentore GALANO NUNZIO il quale comprese il valore di novità e forte sviluppo del mercato legato al "ristoro di prossimità". La fotografia organizzativa alla fine del 2020 ci dice che ci sono 222 addetti distribuiti in 9 sedi operative di cui l'ultima, Ciampino, è stata avviata nel dicembre 2020 (vedere le Tabelle sotto riportate).

<i>Sede</i>	<i>Prv</i>	<i>Indirizzo</i>					
Casoria	NA	Via Ponza, 7					
Cupello	CH	Contrada Bufalara, 13					
Salerno	SA	Via Stefano Brun, 10					
Aquila	AQ	Via degli Opifici, snc Z.I. di Bazzano					
Modugno	BA	Via degli Orafi, snc Z.I. Modugno					
Foggia	FG	Contrada Guiducci Via Manfredonia, snc					
Mesagne	BR	Via A.Montagna, snc Z.I. Mesagne					
Ferentino	FR	Via Bagni Roana 96					
<u>Ciampino</u>	<u>RM</u>	<u>Via Luigi Einaudi 14/16</u>					
	Personale Diretto Medio Anno	Personale Diretto	Ditte	Somministrati	Stagisti	Altro	Totali
2016	79	78	74	21	0	0	173
2017	109	109	70	5	0	0	184
2018	108	104	64	32	0	0	200
2019	113	116	45	64	0	0	225
2020	120	118	40	64	0	0	222

Tab.0 Risorse umane per titolo della prestazione



	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 7 di 41
---	-------------------------------------	---

Come si evince l'organizzazione, azienda media nel panorama del VENDING italiano, è presente in buona parte del Centro e Sud Italia e la crescita dimensionale, sia per territorio che per complessità organizzativa, rappresenta un fattore base del suo DNA strategico.

Dal 2016 al 2020 il personale diretto è quasi raddoppiato a dimostrazione della maggiore densità di massa della risorsa umana nell'organizzazione dei processi e del cambio di modello dall'outsourcing al gestione diretta della distribuzione (le ditte sono quasi dimezzate nel periodo considerato).

Obiettivo primario dell'Azienda è stato e rimane il conseguimento di un elevato grado di soddisfazione relativamente alle esigenze dei Clienti serviti.

Con il tempo quest'obiettivo è stato ampliato ed esteso alla soddisfazione delle esigenze degli Stakeholder coinvolti nel suo ampio sistema di relazioni sociali. Questa estensione è anche in questo caso frutto di una visione di prospettiva in cui è il BENESSERE e non il PROFITTO l'obiettivo di tutte le organizzazioni sociali.

A tal fine la Direzione considera di fondamentale importanza ed ad elevato valore strategico:

- utilizzare prodotti alimentari di elevata qualità, posizionamento commerciale;
- impiegare distributori automatici efficienti e di facile utilizzo nelle interfacce utente;
- erogare un servizio tempestivo ed efficace investendo nelle attrezzature, nelle dotazioni, nelle tecnologie e nella formazione continua del personale coinvolto nella sua produzione;
- coinvolgere gli stakeholder di riferimento nella condivisione dei principi generali della Responsabilità Sociale (gestione ambientale, sicurezza e comportamento etico);
- sviluppare un modello organizzativo capace di governare i processi aziendali verso gli obiettivi fissati.

Il modello organizzativo che la SIGMA ha seguito è quello dei SISTEMI di GESTIONE certificati e dalla impostazione iniziale della UNI EN ISO 9001 del 2004, il sistema ha avuto nel tempo una sequenza di stratificazioni ed integrazioni di cui la SA 8000 del 2015 e la UNI ISO 26000 del 2020 sono i capisaldi relativamente al concetto e valore etico della Responsabilità Sociale.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 8 di 41
---	---	--

4. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Gli stakeholders di SIGMA sono tutti gli interlocutori che quotidianamente interagiscono con l'Organizzazione stessa ed hanno con essa relazioni significative ed interessi in comune (parti interessate). Le parti interessate costituiscono i principali interlocutori socio-economici dell'Organizzazione perché sono fortemente coinvolte nell'attività economica-produttiva, in modo tale che il loro grado di soddisfazione possa influenzare in diversa misura le dinamiche aziendali e il loro sviluppo.

Per la SIGMA si definiscono le seguenti parti interessate:

STAKEHOLDERS (PARTI INTERESSATE) INTERNI

- **Soci & Management:**
partecipano attivamente allo sviluppo del Sistema SA 8000 sollecitando la diffusione dei principi fondamentali, migliorando la scelta degli indicatori e l'analisi dei risultati.
- **Dipendenti:**
l'Organizzazione considera i suoi dipendenti come una risorsa primaria e strategica. Pertanto, attraverso lo sviluppo del proprio SGRS intende garantire il rispetto dei loro diritti e promuovere lo sviluppo professionale e personale.
I lavoratori sono stati coinvolti nell'intero processo seguito dall'Organizzazione per l'implementazione del SGRS mediante la distribuzione di materiale informativo, momenti di formazione sulla Norma SA 8000 e la libera elezione dei Rappresentanti SA 8000 dei lavoratori.
- **Organi di governo e monitoraggio del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale:**
L'Organizzazione ha nominato un Social Performance Team (SPT), composto dal Responsabile del Sistema di gestione (espressione del management) e dai Rappresentanti dei Lavoratori per SA 8000; ha inoltre nominato un Comitato per la Salute e Sicurezza, composto dalla struttura di riferimento prevista dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/08 e s.m.i.), cioè dal RSPP e dai RLS eletti; in aggiunta a tali figure, del Comitato fa parte anche il RSGRS.

In relazione agli stakeholders interni le aspettative attese come risultato della adozione della Norma SA 8000 possono così essere sintetizzate:

- preservare la credibilità e la reputazione dell'Organizzazione, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, con il fine di confermare la rispettabilità dell'Organizzazione;
- generare maggiore fiducia da parte degli utenti 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); o controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- migliorare il clima aziendale tramite una maggiore tutela dei lavoratori e il coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 9 di 41
---	---	--

STAKEHOLDERS (PARTI INTERESSATE) ESTERNI

▪ **Fornitori**

L'Organizzazione considera i propri fornitori come partners non solo per la fornitura di lavoro interinale, prodotti, attrezzature e servizi, ma anche per quanto riguarda l'impatto sociale.

A tale scopo l'Organizzazione ha strutturato un sistema di verifica e di sensibilizzazione riguardo all'operato dei fornitori, richiedendo agli stessi l'impegno di conformarsi alla Norma SA 8000.

Sono stati individuati i settori ove il rischio di non conformità alla Norma SA 8000 è più elevato e sono state pianificate verifiche sui fornitori operanti in tali settori, al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti della Norma.

In particolare il piano di coinvolgimento è stato così definito:

- ✓ Informativa ai fornitori sulla Politica aziendale SA 8000;
- ✓ predisposizione ed invio di un questionario di indagine sul rispetto dei requisiti previsti dalla Norma;
- ✓ valutazione e qualificazione dei fornitori implementando i principi SA 8000.

▪ **Clienti finali**

L'Organizzazione considera i clienti come l'elemento fondamentale del proprio successo, lavora per la loro soddisfazione, garantendo il proprio impegno nei riguardi della qualità del servizio prestato, dell'attenzione all'ambiente, della tutela della salute dei lavoratori e del rispetto dei principi etici e delle risorse umane.

▪ **Consumatori e loro associazioni**

L'Organizzazione ritiene che gli interessi dei consumatori e dei loro rappresentanti (associazioni) vada tenuto in estrema considerazione. In tale ottica, l'Organizzazione ritiene prioritario assicurare in linea generale il rispetto degli interessi della collettività; ne sono testimonianza, ad esempio, l'adozione del Sistema di Gestione Ambientale secondo le norme UNI EN ISO 14001:2015, nonché proprio l'applicazione dei principi della SA 8000.

▪ **Istituzioni pubbliche**

L'Organizzazione individua nelle Istituzioni pubbliche una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale.

L'impegno dell'Organizzazione è rivolto al pieno rispetto della legislazione vigente. Tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali con le Istituzioni pubbliche sono uniformati a principi di integrità, diligenza, trasparenza ed onestà.

▪ **Organizzazioni sindacali**

Le Organizzazioni sindacali le cui sigle sono presenti in azienda sono state informate hanno partecipato al progetto di realizzazione del SGRS sin dall'origine, con particolare coinvolgimento in relazione alla Norma SA 8000.

I rappresentanti sindacali sono stati infatti destinatari di momenti formativi e di verifica dello stato di attuazione del Sistema e si sono adoperati per la sua diffusione, condividendo gli obiettivi e le iniziative aziendali in ambito di Responsabilità Sociale.

▪ **Mass Media**

L'Organizzazione considera i rapporti con i Mass media come un'attività di rilevante valenza strategica.

Un dialogo continuativo e proficuo con i Mass media permette infatti un incremento della visibilità dell'Organizzazione, con conseguente miglioramento della percezione all'esterno dell'attività svolta.

Le comunicazioni dell'Organizzazione verso l'ambiente esterno sono ispirate a principi di verità, chiarezza e trasparenza, in modo tale da non risultare ambigue o strumentali.

Le notizie che vengono fornite ai mass media sono accurate ed omogenee e comunque in ogni caso coerenti con la politica aziendale.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 10 di 41
---	---	---

▪ **Opinione Pubblica**

L'Organizzazione mostra particolare cura ed attenzione al territorio nel quale esercita la propria attività, identificando nel radicamento territoriale uno tra i suoi valori fondamentali.

Infatti, attraverso il controllo dell'impatto ambientale e la sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente, con le azioni ad impatto sociale e rivolte a categorie svantaggiate e con le iniziative culturali e di apertura dell'azienda verso l'esterno, intende contribuire allo sviluppo sostenibile ed al coinvolgimento della collettività sui principi della Responsabilità Sociale.

Le aspettative degli stakeholders esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti di SIGMA, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con un' Organizzazione la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta e continuamente dimostrata anche tramite l'eventuale invio, su richiesta, del proprio Bilancio Sociale SA 8000.

5. POLITICA AZIENDALE SA 8000

La Direzione SIGMA, consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, ha stabilito di dotare l'Organizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, in conformità alla normativa SA 8000:2014, definendo ed attuando, congiuntamente al proprio Rappresentante, anche Responsabile del Sistema di Gestione, una politica per la Responsabilità Sociale che tenga conto delle esigenze dei clienti, dei propri lavoratori e di tutti gli stakeholders.

In particolare ciò significa per l'Organizzazione:

- migliorare la qualità della vita coerentemente con il concetto di sviluppo sostenibile, nel pieno rispetto, cioè, della collettività, e considerando l'integrazione delle politiche sociali, ambientali ed economiche;
- attivare un sistema di comunicazione e di dialogo con tutti gli interlocutori sociali dell'Organizzazione, che consenta un facile accesso alle informazioni sui prodotti e servizi erogati, sulla qualità morale della propria offerta, rilevi il grado di soddisfacimento e le aspettative degli utenti, renda noti gli impegni che l'Organizzazione si assume tramite l'emissione annuale del Bilancio Sociale SA 8000;
- considerare i propri dipendenti come una risorsa strategica fondamentale, garantendo il rispetto dei loro diritti e promovendone lo sviluppo professionale e personale;
- considerare i propri fornitori come partners, non solo per la realizzazione delle proprie attività ma anche per la dichiarazione di impegno al rispetto dei requisiti SA8000 e al miglioramento continuo delle prestazioni attraverso il funzionamento del Sistema di Gestione;
- considerare i propri clienti come elemento fondamentale del successo aziendale, e lavorare per la loro soddisfazione.

A tal fine è un impegno formale dell'Organizzazione quello di:

- uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000;
- conformarsi alle Leggi nazionali, e a tutte le altre Leggi applicabili, nonché ottemperare alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali e alle loro interpretazioni;

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 11 di 41
---	---	---

- garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio SGRS, definendo nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento a mezzo della redazione del Bilancio Annuale SA 8000.

È volontà della SIGMA che i principi di Responsabilità Sociale siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività. A tale scopo, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il rispetto dei requisiti fondamentali posti a base della norma e di seguito richiamati.

5.1 LAVORO INFANTILE (C138 ILO - C182 ILO – R146 ILO)

Rifiuto dell'impiego di lavoro infantile, e minorile in genere, nel ciclo produttivo

È proibito l'impiego di persone di età inferiore a 15 anni, in quanto il lavoro le distoglie dal frequentare la scuola o comunque non permette loro di disporre del tempo libero per attività ricreative o per giocare.

Nel caso in cui si riscontrasse la presenza di bambini, per mero errore in fase di valutazione dei requisiti di assunzione, l'Organizzazione assicura loro la possibilità di frequentare la scuola in modo tale che il tempo complessivo dedicato a scuola, lavoro e trasferimenti non superi le 10 ore al giorno.

Alla stessa stregua, obiettivo dell'Azienda è vietare l'utilizzo di giovani lavoratori, tranne casi eccezionali da valutare di volta in volta; in ogni caso, laddove si utilizzasse manodopera minorile l'Organizzazione si impegna a non esporla a rischi relativi a salute e sicurezza, né ad attentare allo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale. L'impiego di manodopera minorile non deve mai rappresentare un mezzo di sfruttamento economico. Con lo stesso spirito e le modalità descritte nelle procedure interne, l'impegno aziendale è esteso ai casi di impiego di manodopera minorile da parte della catena di fornitura.

5.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO (C29 ILO – C105 ILO)

Rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato

È proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni.

5.3 SALUTE E SICUREZZA (C 102 - C155 ILO – R164 ILO)

Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro

SIGMA mette a disposizione un posto di lavoro sicuro e salubre, con particolare riferimento ad un'attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato.

L'Organizzazione ha nominato ed individuato all'interno del proprio organico tutte le figure riguardanti la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, in adempimento anche al D. Lgs. 81/08 e alle sue successive integrazioni e/o modifiche.

L'Organizzazione, infatti, ha identificato e comunicato a tutto il personale le seguenti figure:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (eletti dai Lavoratori);
- Medico competente;
- Addetti del Servizio di Prevenzione Incendi, del Servizio di Pronto Soccorso e della Squadra di Emergenza.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 12 di 41
---	---	---

Tali figure collaborano con la Direzione Aziendale nell'individuazione dei pericoli e dei rischi residui durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e supportano la Direzione Aziendale durante le eventuali emergenze in atto.

La struttura incaricata (RSPP e RLS eletti dai lavoratori) compone inoltre il Comitato per la Salute e Sicurezza, del quale fa parte anche il RSGRS.

5.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (C87 ILO – C98 ILO)

Rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva

L'Organizzazione non ha ostacolato, nè ostacolerà l'elezione di rappresentanti sindacali o l'iscrizione ai sindacati dei suoi dipendenti. I rappresentanti sindacali non sono né saranno discriminati.

5.5 DISCRIMINAZIONE (C100 ILO – C111 ILO –C 169 ILO - C177 ILO –C183 ILO)

Diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione

È vietata qualsiasi scorrettezza che pregiudichi il diritto alla parità di salario tra uomo e donna a parità di mansione svolta. Il diritto di pari opportunità deve essere rispettato anche in fase di assunzione o dimissione e in caso di promozione e formazione. È vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la preferenza basata sulla razza, sul sesso, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale.

5.6 PRATICHE DISCIPLINARI (C100 ILO – C111 ILO –C 169 ILO - C177 ILO –C183 ILO)

Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti

SIGMA proibisce il ricorso a qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi altra offesa contro la dignità personale dei dipendenti o collaboratori.

5.7 ORARIO DI LAVORO (C1 – C131 – R116 ILO – C181 ILO)

Diritto ad un orario di lavoro corretto

In SIGMA il lavoro non supera le 40 ore settimanali, ad esclusione di eventuale lavoro straordinario, che viene effettuato solo in casi eccezionali e sempre in maniera concordata. In presenza di lavoro straordinario l'orario non è superiore alle 48 ore settimanali. In ogni caso è garantito almeno 1 giorno di riposo alla settimana come da CCNL.

5.8 RETRIBUZIONE (C1 – C131 – R116 ILO)

Diritto ad un salario dignitoso

L'Organizzazione garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che sia più che sufficiente ad assicurare una vita dignitosa a tutta la famiglia.

Inoltre non applica trattenute sui salari per motivi disciplinari, a meno che non ci siano espresse previsioni consentite dalle leggi e dai CCNL vigenti.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 13 di 41
---	-------------------------------------	--

Il pagamento avviene di norma mediante modalità concordate con i lavoratori, di norma mediante bonifici bancari.

Al fine di garantire una corretta applicazione dei requisiti previsti dallo standard, l'Organizzazione fornisce di seguito i riferimenti dell'Organismo di Certificazione CISE e del SAAS, ai quali ogni stakeholder può rivolgersi in caso di reclami o segnalazioni:

CISE – Centro per l'innovazione e lo sviluppo economico – Azienda speciale della Camera di Commercio di Forlì-Cesena

Corso della Repubblica, 5

47121 FORLÌ

Telefono: 0543.38211 – Fax 0543.38219

website: www.ciseonweb.it

e-mail: info@ciseonweb.it

SAAS

220 East 23rd Street, Suite 605 New York, NY 10010 – USA

Sito web: www.sa-intl.org

e-mail: saas@saasaccreditation.org

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 14 di 41
---	---	---

5.9. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE (SGRS)

5.9.1 Politiche, Procedure e Registrazioni

L'Organizzazione ha definito una politica generale della responsabilità sociale pubblicata in azienda, resa disponibile a tutti gli stakeholders che ne fanno richiesta e coerente con lo standard SA 8000.

Ha inoltre definito un documento di "politiche specifiche", che includono gli impegni assunti per ogni requisito normativo. Alla stessa stregua ha emesso specifiche procedure per applicare lo Standard SA8000.

Politiche specifiche, procedure e performances aziendali sono assoggettate a riesame dalla Direzione con la collaborazione di RGRS e dei Rappresentanti dei Lavoratori, ad intervalli pianificati (annualmente, alla fine dell'anno solare in occasione della chiusura del Bilancio Sociale e di quello Economico & Finanziario), con l'obiettivo di ***riesaminare l'intero sistema di gestione*** per assicurarsi della sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

Gli elementi presi in esame sono almeno i seguenti:

- Risultati delle analisi dei dati derivanti dal Bilancio Sociale (analisi degli obiettivi e degli indicatori stabiliti);
- Adeguatezza della politica sociale e delle politiche specifiche;
- Adeguatezza del sistema di gestione;
- Verbalì degli audit interni ed esterni;
- Rilievi da essi scaturiti e modalità di trattamento;
- Azioni correttive e preventive gestite e loro stato;
- Rilievi scaturiti dalle operazioni di gestione e loro trattamento;
- Monitoraggio dei fornitori esterni;
- Prestazione del sistema;
- Stato di aggiornamento del personale (corsi di formazione/informazione effettuati nel periodo);
- Valutazione del grado di raggiungimento dei progetti;
- Verifica dell'adozione delle azioni di miglioramento.

Dal riesame derivano azioni ben definite, con obiettivi misurabili, comparabili, e congrui con la politica aziendale.

Scaturiscono, inoltre, decisioni ed azioni relative ai miglioramenti che si possono apportare all'efficacia del SGRS ed ai processi relativi nonché dall'analisi di eventuali necessità di risorse.

In particolare, in uscita dal riesame si ritrovano formalizzate:

- Le possibili azioni di miglioramento da adottare, sotto forma di azioni correttive o preventive, orientate ad una migliore organizzazione interna
- La nuova politica della Responsabilità Sociale
- I nuovi obiettivi da perseguire, con l'eventuale fissazione di nuovi indicatori
- L'adeguatezza delle risorse e delle strutture
- L'eventuale piano di investimenti
- Gli impegni assunti per un corretto svolgimento delle azioni individuate
- Il Bilancio Sociale dell'anno

Il riesame della direzione è registrato su apposito documento "Riesame del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale" (Mod. M.RS 09).

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 15 di 41
---	---	---

Tutte le registrazioni prodotte per fornire evidenza di conformità allo standard sono conservate a cura del Responsabile del Sistema di Gestione e sempre disponibili ai Rappresentanti dei Lavoratori per SA 8000.

5.9.2 Social Performance Team

L'Organizzazione ha provveduto alla costituzione del SPT, composto dal Rappresentante della Direzione, anche Responsabile del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, e dai Rappresentanti dei Lavoratori per SA 8000 eletti dai Lavoratori. Il SPT provvede all'analisi dei rischi per prevenire eventuali non conformità rispetto allo standard ed al monitoraggio periodico delle attività, compresa la formalizzazione di report informativi per la direzione sull'andamento del sistema (espressi in varie forme, come ad esempio verbali di riunione, relazioni, documenti di analisi dei rischi, ecc.).

5.9.3 Identificazione e valutazione dei rischi

Al fine di individuare, valutare e tenere sotto controllo le aree di potenziale non conformità allo standard il Social Performance Team ha eseguito un'analisi dei rischi che periodicamente viene riesaminata e, se del caso, ripetuta con l'obiettivo di prevenire eventuali problematiche.

L'analisi dei rischi è eseguita mediante un modello di valutazione che tiene conto di una serie di parametri; i passi logici che hanno condotto alla valutazione dei rischi sono stati i seguenti:

1. Ad ogni requisito dettato dallo standard è stato attribuito un valore compreso tra 1 e 3, in funzione della "copertura" del requisito. Il valore 1 indica che si reputa non conforme l'impianto documentale attuale o l'atteggiamento aziendale, nei confronti di quanto richiesto. Il valore 2 sta ad indicare che il requisito è già di fatto preso in considerazione, ma necessita di qualche "aggiustamento". Il valore 3 indica piena conformità, negli atteggiamenti e nelle disposizioni procedurali.
2. Sono state individuate potenziali minacce che potrebbero minare la conformità ai requisiti normativi, ed è stato attribuito, ad ogni minaccia, un valore compreso tra 1 e 3, in funzione della possibilità che la minaccia si concretizzi in evento nefasto. Il valore 1 indica che la minaccia è considerata improbabile; il valore 2 indica che la minaccia è mediamente probabile; il valore 3 indica che la probabilità che si verifichi la minaccia è alta.
3. E' stata determinata una "significatività dell'impatto", vale a dire la media dei valori attribuiti alle minacce, con riferimento al campo di applicazione del sistema di gestione.
4. E' stata elaborata una "Analisi dei rischi" che per ogni requisito, tenuto conto dei dati precedentemente inseriti/calcolati (Conformità ai requisiti, valore delle minacce, significatività dell'impatto), calcola automaticamente un valore del rischio;
5. Tutti i rischi da trattare sono oggetto di un "Piano Trattamento Rischi", nel quale il SPT individua le azioni da intraprendere, i tempi entro i quali intervenire e le relative responsabilità. Laddove ritenuto opportuno/necessario, alcuni rischi potrebbero essere considerati "accettabili", nel qual caso il SPT deve formalmente fornire giustificazioni in proposito, o "rinviabili" (rischi "under discussion") a precisi tempi da definire.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 16 di 41
---	---	---

5.9.4 Monitoraggio

Il monitoraggio della conformità allo standard e dell'attuazione e dell'efficacia delle azioni individuate nel Piano Trattamento Rischi avviene a cura del SPT; in primo luogo tale monitoraggio avviene mediante la consuntivazione del Piano nell'apposito foglio "Monitoraggio Contromisure".

In ogni caso il SPT interviene per la valutazione, analisi e risoluzione delle eventuali non conformità riscontrate, secondo quanto previsto nella Procedura PG 10.2 "Gestione delle non conformità".

Ulteriore strumento di monitoraggio e di miglioramento è rappresentato dagli Audit Interni, la cui esecuzione avviene a cadenze temporali predefinite, secondo un'apposita pianificazione elaborata dal Responsabile Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, verificata dal SPT ed approvata dalla Direzione.

Lo scopo degli Audit Interni è di accertare la corretta applicazione delle prescrizioni del Sistema di Gestione della responsabilità Sociale e valutarne l'adeguatezza, come anche l'efficacia, in un'ottica di miglioramento del sistema e delle prestazioni.

Gli Audit Interni sono gestiti e coordinati dal Responsabile Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e sono svolte da personale interno opportunamente addestrato e qualificato. Il Responsabile dell'Audit provvede alla pianificazione, alla preparazione della Visita, all'esecuzione ed alla documentazione dei risultati. Gli audit interni possono essere delegati a personale esterno.

La programmazione degli Audit Interni prevede l'esecuzione di una verifica completa almeno una volta l'anno. Il programma, emesso annualmente, può essere assoggettato a revisioni, con previsione di ulteriori audit, anche in conseguenza dei risultati di audit precedenti che abbiano evidenziato particolari anomalie.

Eventuali audit non programmati possono essere indetti da RSGRS quando si sospetti l'esistenza di condizioni negative o in seguito all'applicazione di azioni correttive di considerevole impatto sul Sistema di Gestione per Responsabilità Sociale.

Se a fronte dei risultati dell'audit, dovessero emergere particolari anomalie, le stesse sono gestite mediante appropriate azioni correttive o preventive.

I dati rilevati in sede di Audit sono registrati a cura del Responsabile della stessa e sono discussi con i responsabili intervenuti, e con il SPT. Le modalità operative adottate per la gestione degli Audit Interni sono descritte nella Procedura PRO.RS 04 "Audit Interni".

Al fine di riesaminare periodicamente l'andamento del Sistema e la sua efficacia, il SPT si riunisce a cadenze prefissate per valutare le eventuali azioni da intraprendere, a fronte dei risultati dei monitoraggi.

5.9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione

Il personale aziendale è stato coinvolto ed informato circa i requisiti di SA 8000 attraverso riunioni interne formalizzate e verbalizzate. E' stato inoltre attivato un flusso comunicazionale continuo attraverso la bacheca aziendale e le informative che il RSGRS trasmette con sistematicità. Ne sono testimonianze, ad esempio: comunicazioni circa la leggibilità della busta paga, la disponibilità del contratto di lavoro da esaminare per qualsiasi richiesta, la disponibilità del bilancio sociale a tutto il personale.

5.9.6 Gestione e risoluzione dei reclami

A fronte di qualsiasi problematica o reclamo emerso durante la gestione, sollevata da una delle parti interessate, SIGMA prevede un'apposita registrazione al fine di lasciarne traccia documentata. Ogni problematica/reclamo è quindi opportunamente trattata a cura del Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, con la collaborazione del SPT, e quindi chiusa con l'intervento della Direzione. Il trattamento della segnalazione prevede

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 17 di 41
---	---	---

sempre una indagine tesa a verificare la veridicità della segnalazione e le eventuali cause che l'hanno generata; inoltre ogni segnalazione è gestita con una formale risposta e portata a conoscenza dei lavoratori attraverso il SPT o il Rappresentante dei Lavoratori per SA 8000. Laddove richiesto, il trattamento viene formalmente portato a conoscenza anche degli altri stakeholders, anche esterni. SIGMA si impegna formalmente, attraverso le politiche specifiche di responsabilità sociale, a non discriminare i lavoratori che segnalano anomalie rispetto allo standard.

A fronte delle segnalazioni pervenute o delle anomalie in qualsiasi modo riscontrate, il Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale provvede a rilevare la necessità o meno di adottare azioni correttive volte ad eliminare le cause che le hanno generate. Inoltre periodicamente, il Responsabile Sistema di Gestione, a seguito delle segnalazioni registrate, provvede ad effettuare una puntuale analisi al fine di valutare la presenza di eventuali anomalie "ripetute", che possono dar luogo ad azioni correttive.

Gli input che danno origine alle azioni correttive possono derivare, oltre che dalle segnalazioni rilevate e registrate, anche da audit interni, dal riesame del sistema di gestione, da audit esterni effettuati da parte dell'Organismo di Certificazione e/o da informazioni di ritorno di terze parti.

A fronte di richiesta di azioni correttive, il Responsabile del Sistema di Gestione provvede ad identificare gli enti coinvolti e ad assegnare i tempi per la loro adozione. La responsabilità della verifica dell'attuazione e della documentazione delle azioni correttive è del Responsabile del Sistema di Gestione. Questi provvede inoltre a pianificare i tempi di verifica dell'efficacia delle azioni stesse, provvedendo, alla scadenza, alla registrazione dell'esito.

Qualora l'esito dell'attuazione o della verifica dell'efficacia fosse negativo, il Responsabile del Sistema di Gestione provvede a pianificare una nuova azione e a segnalare il caso alla Direzione.

In caso di segnalazione di minori ritrovati a lavorare all'interno dell'Organizzazione, l'azione correttiva è realizzata dal Responsabile del Sistema di Gestione congiuntamente al SPT ed alla Direzione. In tali casi l'azione correttiva è realizzata mediante un Piano di Recupero del Minore, della cui realizzazione sono responsabili gli enti individuati. Le modalità di gestione sono regolamentate dalla procedura PRO.RS 01 "Gestione del recupero dei minori".

A fronte delle indagini effettuate sulle segnalazioni pervenute, il Responsabile del Sistema di Gestione può riscontrare la necessità di avviare delle azioni preventive, volte ad eliminare le cause potenziali che potrebbero generare delle anomalie.

Oltre che dalle segnalazioni rilevate e registrate, le azioni preventive possono derivare dalle stesse fonti individuate a proposito delle azioni correttive.

Le modalità di gestione delle azioni preventive sono analoghe a quelle previste per le azioni correttive.

Le modalità operative adottate da SIGMA per la gestione delle Azioni Correttive e Preventive sono descritte nella Procedura PRO.RS 02 "Gestione delle segnalazioni e delle azioni correttive e preventive".

5.9.7 Audit Esterni

In occasione degli audit esterni, sia programmati che non, SIGMA si propone di cooperare con gli auditors esterni senza alcuna preclusione, impegnandosi a superare tutte le eventuali anomalie riscontrate in merito alla conformità allo standard di riferimento.

5.9.8 Azioni correttive e preventive

Le azioni correttive e preventive, come ribadito nel paragrafo "Gestione e risoluzione dei reclami", sono regolamentate dalla procedura PRO.RS 02 "Gestione delle segnalazioni e delle azioni correttive e preventive", che prevede la presenza del SPT per garantire l'esecuzione delle stesse e il mantenimento delle registrazioni delle cause che ne hanno determinato l'adozione, nonché dei risultati raggiunti.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 18 di 41
---	---	---

5.9.9. Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)

Tutto il personale aziendale è addestrato alle tematiche di responsabilità sociale (norma SA 8000, procedure interne, politiche specifiche, ecc.) con le modalità previste dalla procedura interna di Sistema Gestione Qualità pg 7.2 "Gestione del personale". La formazione è pianificata, di norma, in occasione del Riesame del Sistema, ed ogni qual volta lo si ritenga necessario. Le registrazioni attestanti l'avvenuta pianificazione ed esecuzione delle attività formative sono realizzate con le modalità stabilite all'interno della stessa procedura. Si sottolinea in ogni caso che l'Organizzazione:

- ha fornito, attraverso una sessione formativa, a tutto il personale, compreso quello impiegato temporaneamente, le indicazioni relative alla rilevanza e alla importanza delle attività svolte, del loro ruolo e del contributo che danno al raggiungimento degli obiettivi di responsabilità sociale;
- per tutte le risorse umane di nuova assunzione, comprese quelle temporanee, SIGMA dispone una sessione formativa sulla norma SA 8000 e sui requisiti da rispettare nell'ambito della Responsabilità Sociale;
- ha fornito e fornisce l'addestramento necessario per queste esigenze, annotando su documenti di registrazione la formazione conseguita;
- verifica, per le attività formative eseguite, l'efficacia delle stesse, con modalità definite di volta in volta in funzione della tipologia di formazione erogata.

Le modalità operative adottate per la gestione del personale e della formazione sono descritte nella procedura del Sistema Integrato PG 7.2 "Gestione del Personale".

5.9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori

SIGMA utilizza, per garantire la corretta esecuzione delle attività tipicamente svolte, fornitori di prodotti/materiali e servizi, e agenzie per l'impiego.

Tutti i fornitori sono assoggettati, prima del loro utilizzo, ad opportuna attività di qualificazione interna, con lo scopo di valutare la loro capacità di fornire prodotti e/o servizi conformi ai requisiti specificati in fase di acquisto, con le modalità stabilite dalla Procedura del Sistema Integrato PG 8.4 "Gestione degli Approvvigionamenti".

Ciò significa che all'interno dell'Organizzazione, secondo quanto previsto dalle procedure interne di riferimento, la Direzione Acquisti provvede, sulla base di parametri ed indicatori prestabiliti, a qualificare internamente i fornitori e ad inserirli in appositi elenchi.

In particolare, tutti i fornitori e subappaltatori aziendali, sia "storici", aventi cioè già rapporti con l'Organizzazione alla data di entrata in vigore del SGRS, sia di nuova istituzione, oltre ad essere assoggettati a valutazioni con i criteri stabiliti dal Sistema Qualità interno, sono invitati a restituire un questionario di autovalutazione corredato da un impegno scritto a soddisfare i requisiti della norma SA 8000. L'impegno contiene inoltre inviti ai fornitori ad accertarsi che i subfornitori eventualmente coinvolti nella realizzazione di prodotti o servizi forniti a SIGMA soddisfino i requisiti normativi, nonché l'autorizzazione ad effettuare visite per verificare il rispetto dei requisiti SA8000 e l'impegno alla disponibilità per un dialogo aperto e costruttivo relativamente alle problematiche di responsabilità sociale.

Dalla valutazione dei questionari, effettuati a cura del RSGRS, si individuano le eventuali necessarie azioni di miglioramento da condurre congiuntamente ai fornitori.

I requisiti di responsabilità sociale richiesti ai subfornitori e subappaltatori sono in ogni caso oggetto di specifiche clausole contrattuali, inserite nei contratti/ordini di acquisto.

Annualmente, la Direzione Acquisti provvede al monitoraggio dei fornitori, registrandone le valutazioni su appositi documenti interni. Le valutazioni possono derivare da osservazioni dirette o indirette, mediante reperimento di informazioni da terze parti. In caso di valutazioni negative, si provvede ad effettuare verifiche direttamente presso i fornitori, che saranno eseguite da personale addestrato allo scopo.

Data la tipologia di attività svolta, non è previsto l'utilizzo di beni o servizi forniti da lavoratori a domicilio.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 19 di 41
---	-------------------------------------	--

6. IL BILANCIO SOCIALE

Di seguito verranno descritti, per ogni standard della norma, i dati di analisi e di risultato dell'anno di BILANCIO.

6.1.LAVORO INFANTILE

La società SIGMA, in linea con la propria Politica per la Responsabilità Sociale, ***non ammette l'utilizzo di lavoro infantile e non impiega persone di età inferiore ai 18 anni.*** L'Azienda intende promuovere il concetto che i giovani lavoratori siano tutelati e posti in condizione di poter terminare gli studi. A tal fine si impegna affinché anche i propri fornitori non utilizzino bambini nelle loro attività e, qualora impieghino giovani lavoratori, ciò avvenga tutelando il loro diritto allo studio, la loro salute, integrità e sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente e alla normativa di riferimento.

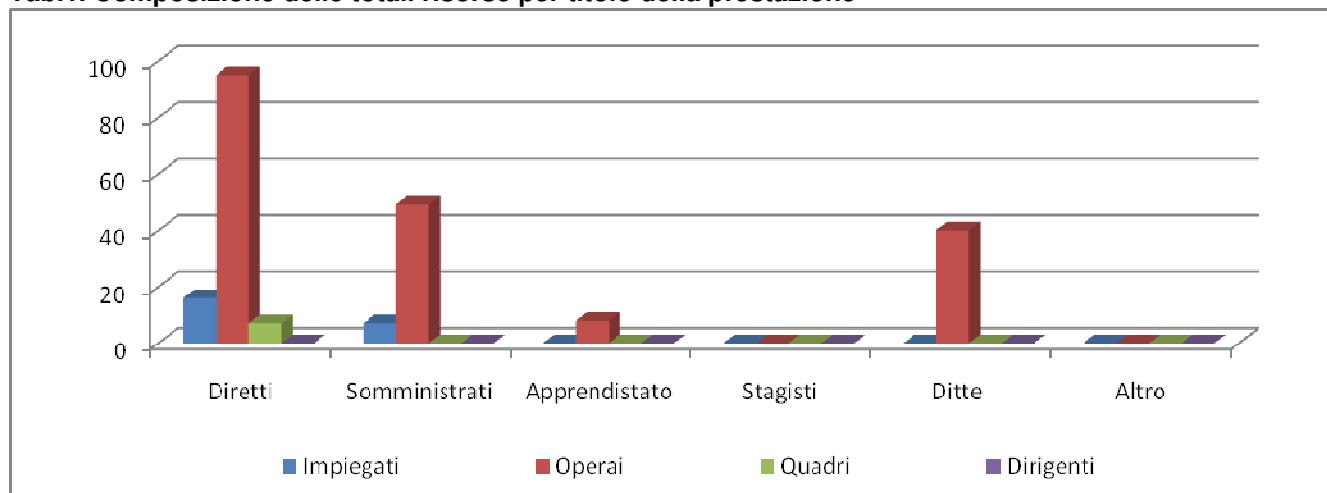
La composizione per titolo e per classe anagrafica delle Risorse impiegate al 31.12.2020 dalla SIGMA è la seguente:

Qualifica	Diretti	Somministrati	Apprendistato	Stagisti	Ditte	Altro	Totali	%
Operai	95	49	8	0	40	0	192	86%
Impiegati	16	7	0	0	0	0	23	10%
Quadri	7	0	0	0	0	0	7	3%
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0%
Totali	118	56	8	0	40	0	222	100%
%	53%	25%	4%	0%	18%	0%	100%	

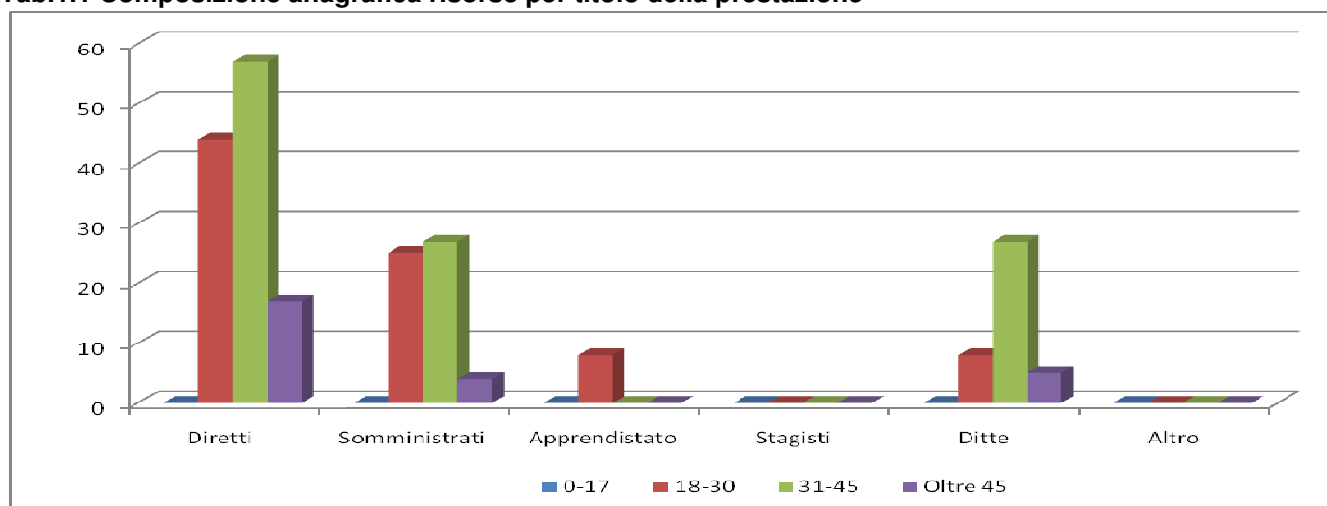
Fasce di Età	Diretti	Somministrati	Apprendistato	Stagisti	Ditte	Altro	Totali	%
0-17	0	0	0	0	0	0	0	0%
18-30	44	25	8	0	8	0	85	38%
31-45	57	27	0	0	27	0	111	50%
Oltre 45	17	4	0	0	5	0	26	12%
Totali	118	56	8	0	40	0	222	100%

Qualifica	0-17	18-30	31-45	Oltre 45	Totali	%
Operai	0	76	97	19	192	86%
Impiegati	0	7	12	4	23	10%
Quadri	0	2	2	3	7	3%
Dirigenti	0	0	0	0	0	0%
Totali	0	85	111	26	222	100%

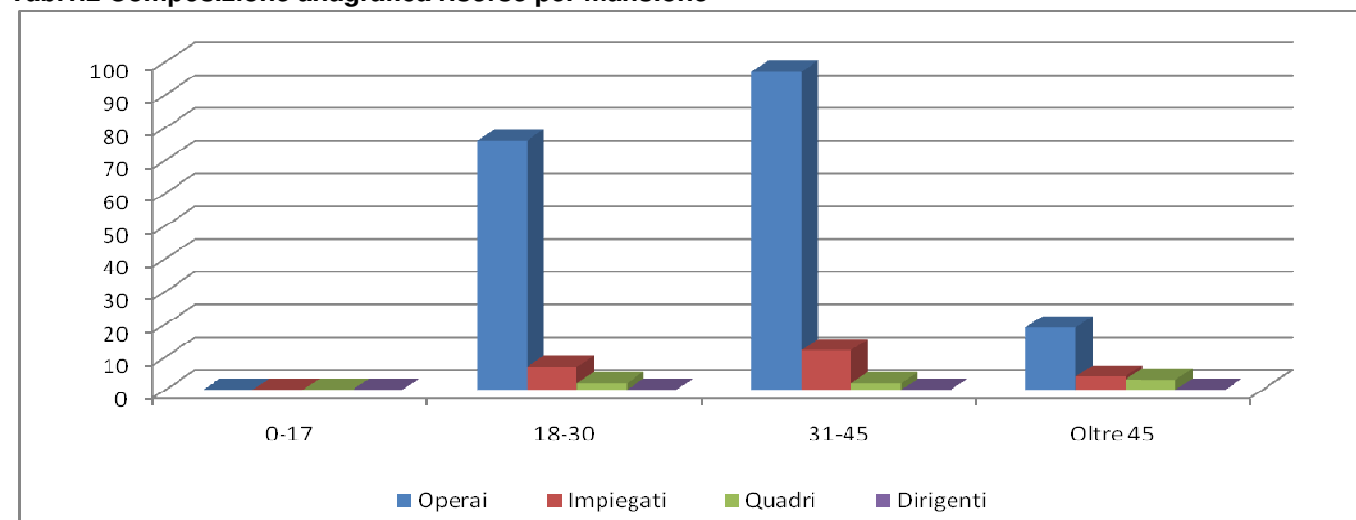
Tab.1. Composizione delle totali risorse per titolo della prestazione



Tab.1.1 Composizione anagrafica risorse per titolo della prestazione



Tab.1.2 Composizione anagrafica risorse per mansione



	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 21 di 41
---	-------------------------------------	--

Obiettivi & Risultati LAVORO INFANTILE

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS	NON UTILIZZO DI LAVORO INFANTILE	ETA' MINIMA LAVORATORI IMPIEGATI ≥ 18 ANNI	SISTEMATICA APPLICAZIONE DELLE POLITICHE AZIENDALI RELATIVAMENTE ALL'IMPIEGO DI GIOVANI LAVORATORI. VERIFICA COSTANTE DELL'ETA' IN FASE DI ASSUNZIONE	NON È STATO UTILIZZATO LAVORO INFANTILE

Come si evince dai dati e dai risultati si confermano per il 2020 sia il non utilizzo del lavoro infantile sia una significativa presenza del lavoro giovanile 18-30 anni (38% delle risorse impiegate).

6.2.LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato nella società SIGMA è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda.

L'assunzione ed i contratti di lavoro sono effettuati in conformità alla legislazione ed ai vigenti contratti nazionali di categoria.

Al fine di assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, la SIGMA si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

I lavoratori sono informati circa i contenuti dei contratti di lavoro e delle nuove regolamentazioni previste dai rinnovi contrattuali. L'informativa avviene, mediante pubblicazione accessibile, in bacheca aziendale del contratto di lavoro aggiornato.

La SIGMA non ha mai permesso che un lavoratore lasciasse in deposito in azienda denaro e copie originali dei documenti.

I lavoratori della SIGMA, in accordo al CCNL, hanno la possibilità e la libertà di rassegnare le proprie dimissioni previo il preavviso contrattuale.

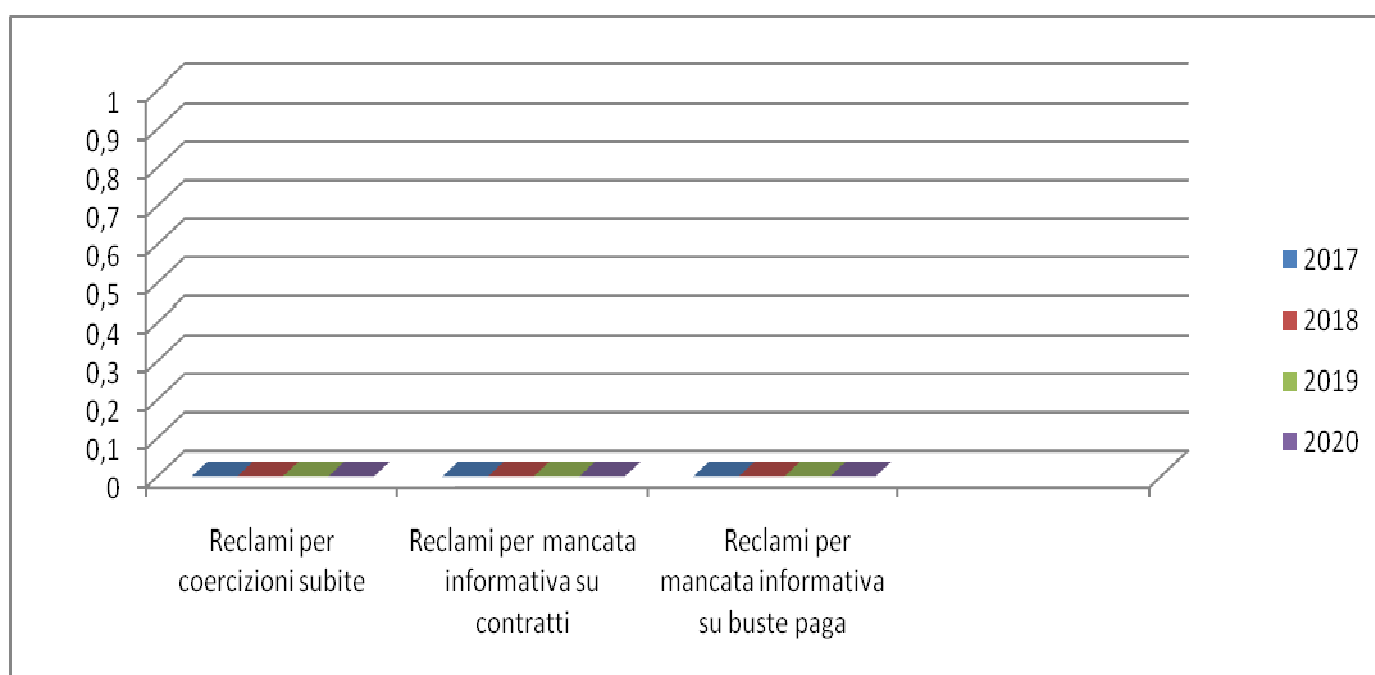
L'Azienda si impegna in ogni caso a valutare eventuali richieste effettuate dai lavoratori al fine di rendere agevole l'eventuale fuoriuscita richiesta.

La SIGMA non è mai in alcun modo stata coinvolta nel traffico di esseri umani.

L'Azienda, al fine di monitorare l'assenza di situazioni di lavoro obbligato, oltre alle normali attività di verifica e di rispetto delle politiche aziendali, controlla l'andamento dei reclami da parte dei propri dipendenti, relativamente a eventuali coercizioni, mancata informativa sui contratti di lavoro e mancata informativa sulla composizione delle buste paga.

Reclami

	Reclami per coercizioni subite	Reclami per mancata informativa su contratti	Reclami per mancata informativa su buste paga
2017	0	0	0
2018	0	0	0
2019	0	0	0
2020	0	0	0

Tab.2 Reclami

Obiettivi & Risultati LAVORO FORZATO

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS RLSA8000	EVITARE L'USO DI LAVORO OBBLIGATO	NUMERO DI SEGNALAZIONI PER PRESENZA DI LAVORO OBBLIGATO = 0	VERIFICA COSTANTE DELLE SEGNALAZIONI IN QUALUNQUE MODO PERVENUTE	ASSENZA DI SEGNALAZIONI PER SITUAZIONI DI LAVORO OBBLIGATO

L'assenza di segnalazione in materia e la valutazione delle motivazioni connesse ai movimenti di uscita del personale durante l'anno (dimissioni e fine rapporto), confermano l'assenza del lavoro obbligato quale valore e standard etico dell'azienda.

6.3 SALUTE & SICUREZZA

La SIGMA, in riferimento agli adempimenti normativi vigenti a livello nazionale 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.

A tale proposito La SIGMA ha nominato ed individuato all'interno del proprio organico tutte le figure riguardanti la Sicurezza in adempimento anche al D. Lgs. 81/08 e alle sue successive integrazioni e/o modifiche.

In un'ottica di estrema attenzione alla tematica della sicurezza si è adoperata per ottenere la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Luoghi di Lavoro, secondo la norma ISO 45001:2018.

A testimonianza di come la questione della sicurezza sia posta con forza al centro dell'attenzione, l'Organizzazione ha adottato iniziative e misure diverse per prevenire incidenti, danni alla salute ed altre cause di pericolo. In particolare:

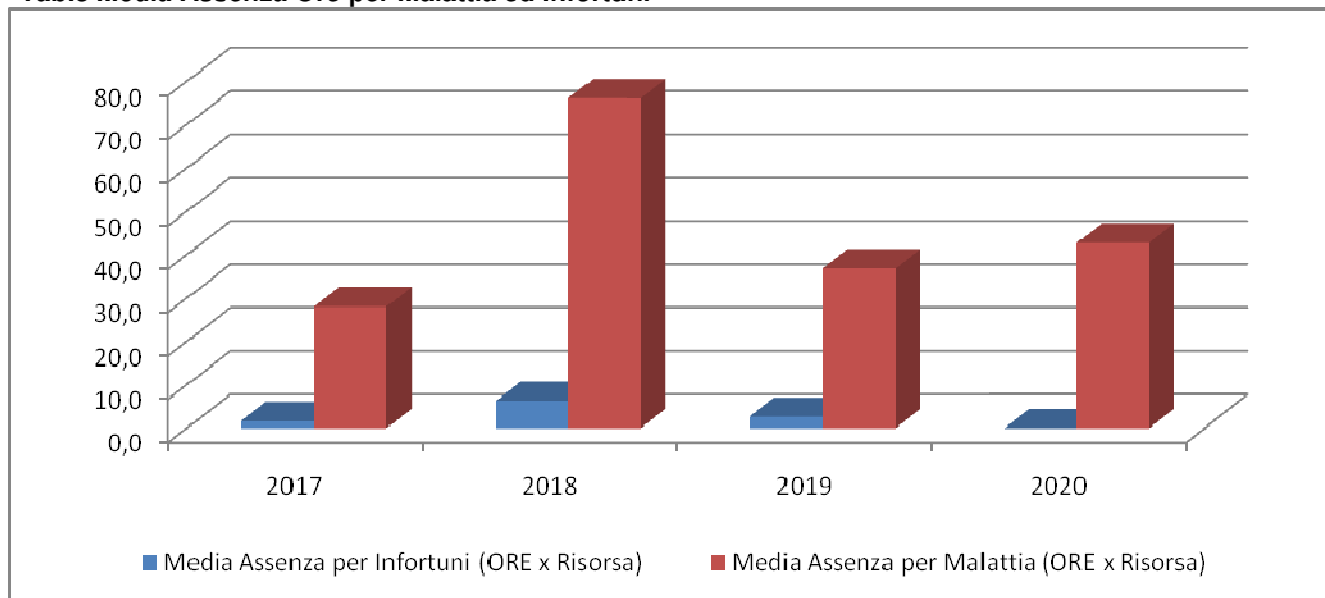
- sono state individuate le figure previste dalla legislazione (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, Rappresentante della Sicurezza per i Lavoratori, Medico competente, addetti al servizio antincendio, addetti al Primo soccorso);
- e' stato elaborato il Documento di Valutazione dei rischi, al fine di individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. Tale Documento è portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante sessioni formative formalizzate poi in appositi documenti di registrazione interna;
- e' stato predisposto un piano di sorveglianza sanitaria per tutto il personale;
- ogni anno sono organizzati momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza;
- sono previste riunioni periodiche tra il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, e il Rappresentante della Sicurezza per i Lavoratori per discutere su eventuali miglioramenti da apportare riguardo alla salute e alla sicurezza;
- e' stato fornito al personale operativo l'adeguato equipaggiamento per svolgere le attività lavorative in modo sicuro (es. dispositivi di protezione individuali);

Per quanto concerne l'adeguatezza del luogo di lavoro, in termini di salubrità e sicurezza, l'Organizzazione ha inoltre strutturato un Sistema di Gestione Ambientale secondo le Norme UNI EN ISO 14001:2015 ed ha definito appositi programmi di monitoraggio e miglioramento, opportunamente documentati.

Nel 2020 è stata gestita l'emergenza COVID con lo sviluppo e l'implementazione di tutti i protocolli di sicurezza e sorveglianza previsti e disciplinati dagli enti di garanzia e tutele della salute pubblica. I dati statistici ed i risultati raggiunti dagli indicatori, come di seguito indicato, confermano la bontà di approccio e di risultato rispetto allo standard.

Ore assenza per malattia ed infortuni

	2017	2018	2019	2020
Media Assenza per infortuni ORE	1,7	6,3	2,7	0,0
Ore Totali di Assenza per Infortuni	186	682	306	0
Media Assenza per malattia (ORE)	28,1	76,1	36,9	42,8
Ore Totali di Assenza per Malattia	3062	8219	4165	5140
Personale Medio Anno	109	108	113	120

Tab.3 Media Assenza Ore per Malattia ed Infortuni

Obiettivi & Risultati SALUTE & SICUREZZA

RESPONSABILITÀ	OBIE TTIV O	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS – RLSA8000	CONTROL LO DELLA FREQUENZ A DEGLI INFORTU NI	ORE DI ASSENZA PER INFORTUNI 2020 / ORE DI ASSENZA PER INFORTUNI 2019 < 1	AGGIORNAMENTO FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA	ASSENZA DI INFORTUNI NEL 2020
DIREZIONE - RSGRS – RLSA8000	CONTROL LO DELLA FREQUENZ E DELLE MALATTIE	ORE DI ASSENZA PER MALATTIE 2020 / ORE DI ASSENZA PER MALATTIE 2019 < 1	MONITORAGGIO DELLE "CLASSI CAUSALI" CONNESSE AGLI STATI DI MALATTIA	INCREMENTO DELLE ORE DI MALATTIA DERIVATO DALLA CLASSE CAUSALE "COVID"

L'assenza di infortuni e l'impatto ridotto del COVID sull'incremento delle ore di malattia rispetto ai dati storici esprimono un risultato soddisfacente dell'organizzazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, risultato che non potrà non essere replicato se non migliorato nei prossimi cicli di valutazione.

6.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

La SIGMA rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati prescelti ed il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Esistono iscritti a sindacati che non sono soggetti ad alcun tipo di discriminazione e che comunicano liberamente con i lavoratori nei luoghi di lavoro.

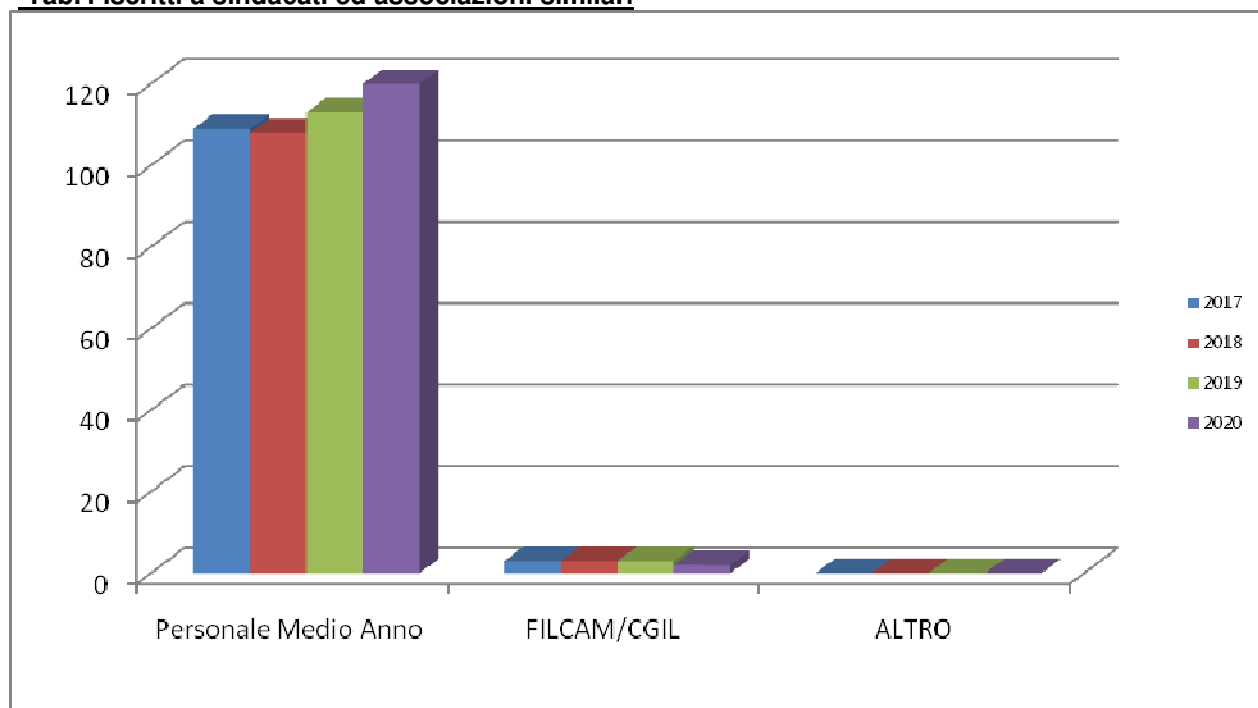
In particolare, l'Organizzazione mette a loro disposizione ampi locali aziendali per eventuali momenti di riunione.

Nelle tabelle che seguono sono riportati i dati e gli andamenti relativamente a:

- iscritti al sindacato;
- contenziosi;
- statistiche delle ore di assenze diverse dalle ferie.

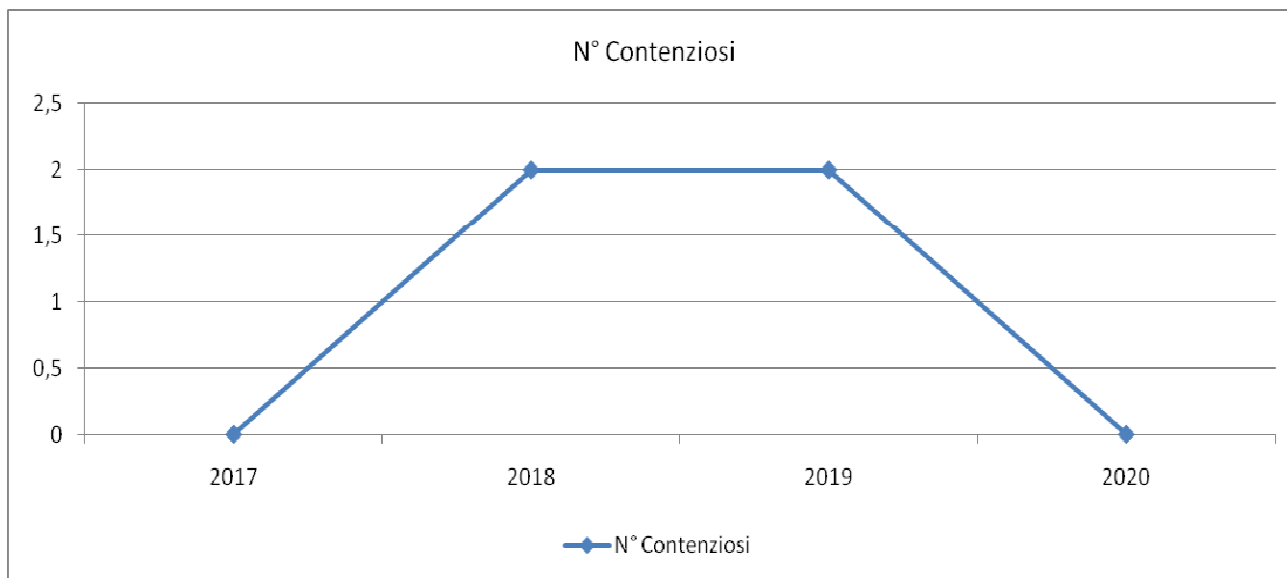
Iscritti a sindacati ed associazioni similari

	Personale Medio Anno	FILCAM/CGIL	ALTRO
2017	109	3	0
2018	108	3	0
2019	113	3	0
2020	120	2	0

Tab.4 Iscritti a sindacati ed associazioni similari

Contenziosi

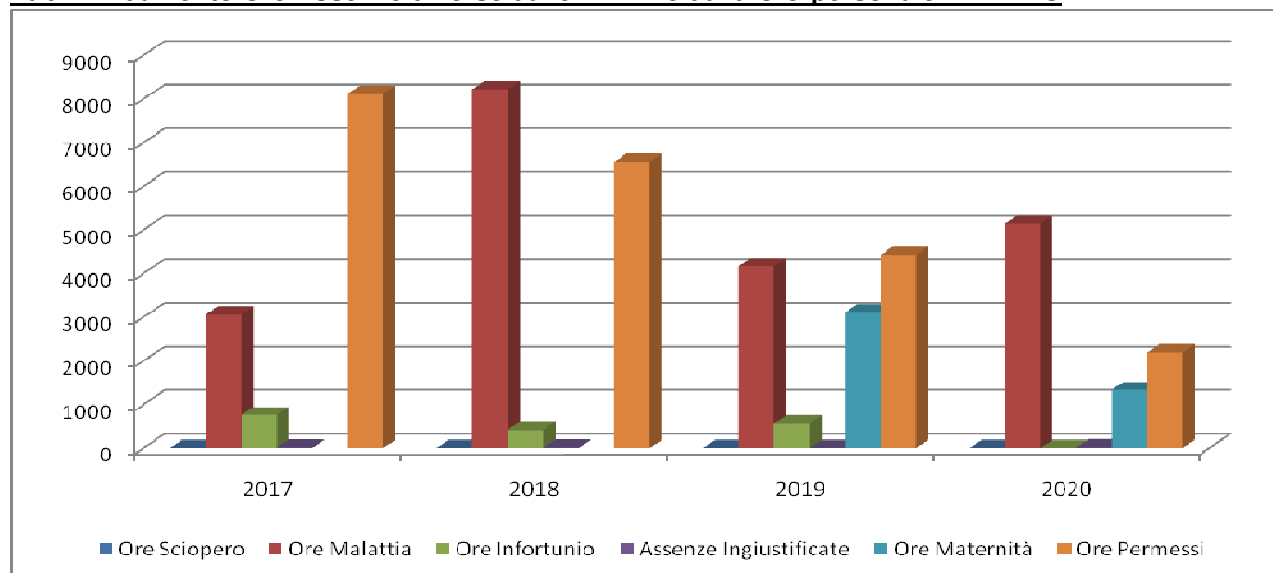
	2017	2018	2019	2020
Personale Medio Anno	109	108	113	120
N° Contenziosi	0	2	2	0

Tab.5 Andamento Contenziosi**Ore Assenze diverse dalle FERIE e dalla CIG personale DIRETTO**

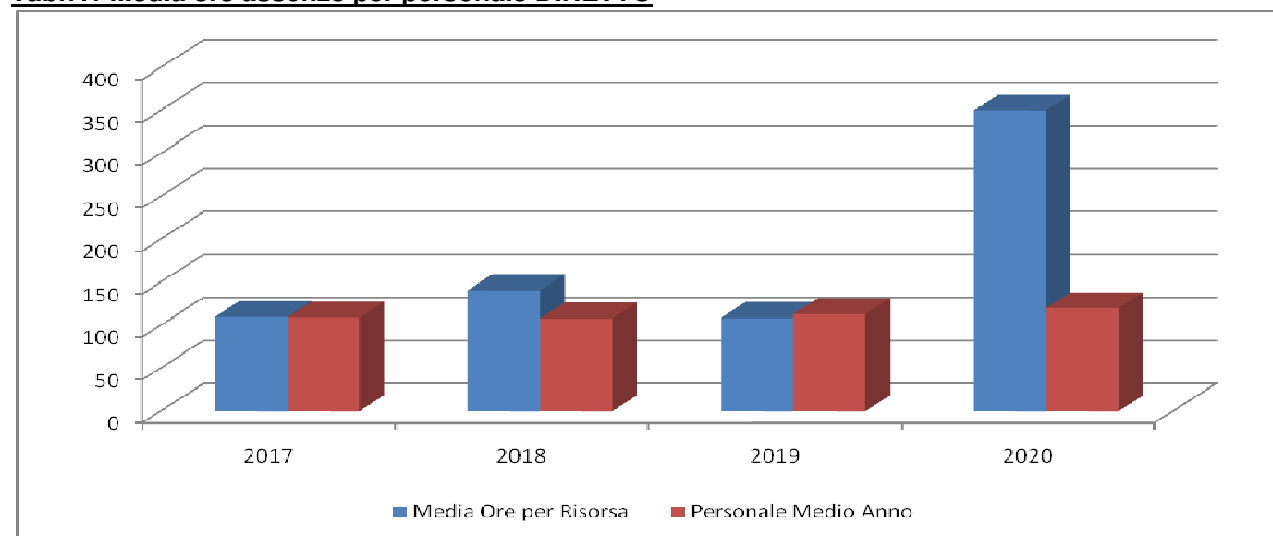
	Ore Sciopero	Ore Malattia	Ore Infortunio	Assenze Ingiustificate	Ore Maternità	Ore Permessi	Ore CIG	Media Ore per Risorsa
2017	0	3.062	755	7		8.122	-	110
2018	0	8.219	422	7		6.562	-	141
2019	0	4.165	563	-	3.109	4.428	-	109
2020	0	5.140	-	8	1.332	2.195	33.338	350

	Totale Ore Assenza	Personale Medio Anno	Ore Lavorabili	% Assenza
2017	11.946	109	223.450	5%
2018	15.210	108	219.537	7%
2019	12.265	113	236.153	5%
2020	42.013	120	240.198	17%

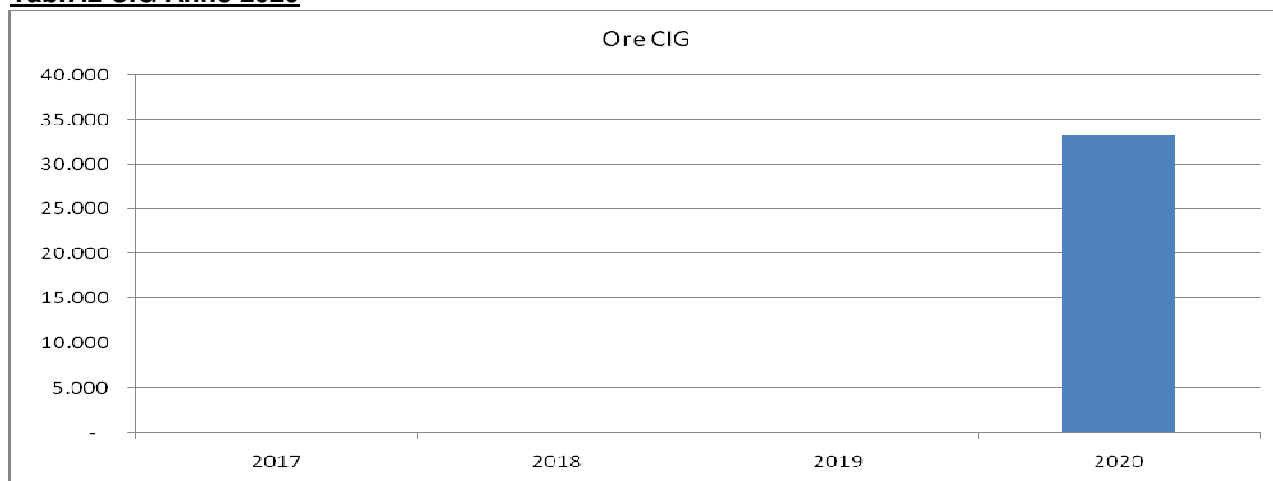
Tab.7 Andamento Ore Assenze diverse dalle FERIE e dalla CIG personale DIRETTO



Tab.7.1 Media ore assenze per personale DIRETTO



Tab.7.2 CIG Anno 2020



Obiettivi & Risultati LIBERTA DI ASSOCIAZIONE E DIRITTI CCNL

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS - RLSA8000	PERSEGUIRE LA STRADA DELLA LIBERTÀ CONCESSA NELLA ASSOCIAZION E E NELLA CONTRATTAZI ONE COLLETTIVA	N° RECLAMI PER NON CONCESSIONE DI ESERCIZIO DI ASSOCIAZIONE = 0	ATTENTO MONITORAGGIO SULL'ASSENZA DI LIMITAZIONI	ZERO: ASSENZA DI RECLAMI NELL'ANNO
DIREZIONE	RIDUZIONE DEL NUMERO DI CONTENZIOSI	N°CONTENZIOSI 2020 / N°CONTENZIOSI 2019 <1	COSTANTE ATTENZIONE ALLE PRESCRIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO AL FINE DI EVITARE L'INSORGERE DI MALCONTENTI NEI LAVORATORI, CHE POSSANO SFOCIARE IN CONTENZIOSI	ZERO : ASSENZA DI CONTENZIOSI NELL'ANNO
DIREZIONE	CONTROLLO DEL NUMERO DI ORE DI SCIOPERO (ESCLUSO GLI SCIOPERI NAZIONALI)	N° ORE DI SCIOPERO 2020 / N° ORE DI SCIOPERO 2019 <1	MANTENERE UNA FORTE INTEGRAZIONE CON IL RAPPRESENTANTE SINDACALE ED I L RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA 8000, IN MODO DA COGLIERE TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI SITUAZIONI DI MALCONTENTI	ZERO : ASSENZA DI EVENTI NELL'ANNO
DIREZIONE	CONTROLLO DEL NUMERO DI ORE DI ASSENZA INGIUSTIFICA TA	N° ORE DI ASSENZA INGIUSTIFICATA 2020/ N° ORE DI ASSENZA INGIUSTIFICATA 2019 <1	MANTENERE UNA FORTE INTEGRAZIONE CON I L RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA 8000, IN MODO DA COGLIERE TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI SITUAZIONI DI MALCONTENTI	8 ORE : LE ORE DI ASSENZA INGIUSTIFICATE NON HANNO GENERATO CONTESTAZIONI FORMALI MA SOLO RICHIAMI VERBALI DATE LE MOTIVAZIONI DI URGENZA E NECESSITA CHE LE HANNO GENERATE

La composizione degli iscritti al sindacato rimane confermata per il 2020 mentre l'andamento dei contenziosi mostra una netta variazione rispetto al 2018 ed al 2019 con zero eventi nel 2020. L'andamento delle ore di assenza vede prevalere come prevedibile il sopravanzare delle ore di malattia rispetto al 2019 e la presenza nuova e massiccia della CIG, entrambi connessi alla fase di gestione PANDEMICA; allo stesso fattore si agganciano in maniera inversa la riduzione dei permessi usufruiti. Le assenze per sciopero e le assenze ingiustificate, indicatori diretti del disagio o della conflittualità, risultano essere non variati rispetto all'anno precedente

e sostanzialmente allineati con il positivo trend storico. L'assenza di infortuni completa il dettaglio annuale con un'indicazione di miglioramento già segnalata nella sezione salute & sicurezza.

6.5 DICRIMINAZIONE

La società SIGMA non attua alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori a qualsiasi livello, ivi comprese discriminazioni in fase di assunzione, relativamente alla retribuzione, all'accesso alla formazione, alla promozione, al licenziamento e/o pensionamento in funzione di razza, ceto, origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

In particolare l'Organizzazione garantisce uguaglianza di trattamento a tutti i lavoratori, sia in fase di assunzione sia nell'ambito del rapporto di lavoro.

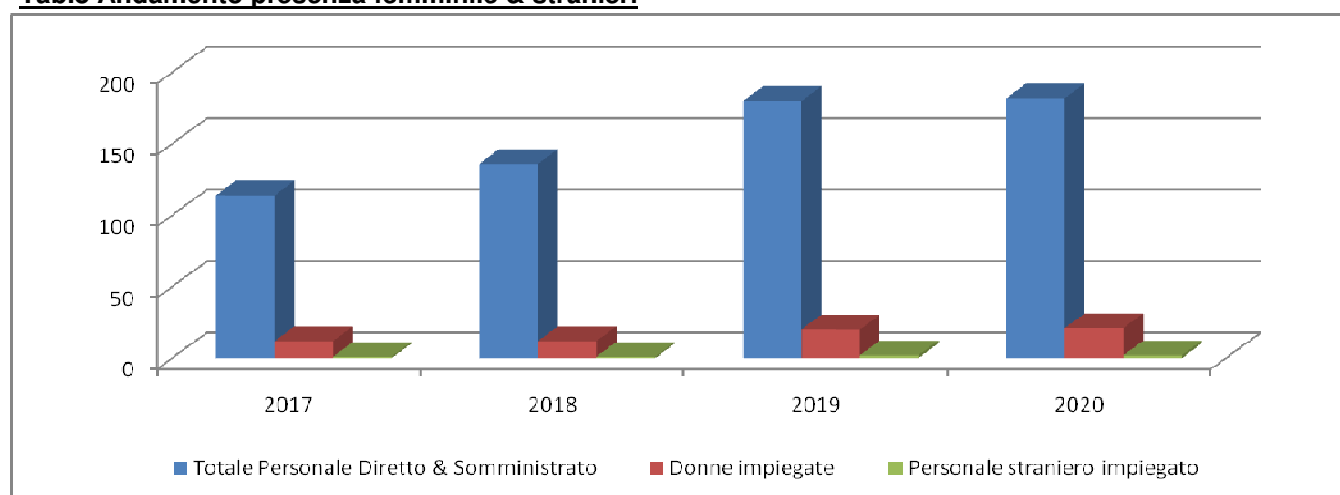
Al fine di garantire il principio di pari opportunità, la politica di assunzione della SIGMA prevede regole inderogabili:

- gli annunci di ricerca del personale sono sempre rivolti a persone di entrambi i sessi e non contengono clausole discriminatorie;
- la selezione viene effettuata in base a parametri oggettivi (formazione, esperienza e capacità), senza che ci sia alcuna indagine su elementi quali: convinzioni personali, iscrizione sindacale o politica, credo religioso, sesso e orientamento sessuale, origine, ceto, stato di salute della persona;
- il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nel CCNL. Tale remunerazione viene corrisposta in base alla qualifica, al livello ed alle competenze di ruolo. Le stesse fonti normative disciplinano inoltre promozioni, licenziamenti e pensionamenti;
- la formazione viene erogata a tutto il personale, indipendentemente dalle mansioni svolte ed in funzione delle esigenze aziendali. Per tutti i lavoratori sono organizzati corsi di formazione sui temi di salute e sicurezza e responsabilità sociale;
- non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi;
- l'integrità dei lavoratori è tutelata e non sono ammessi comportamenti offensivi e non rispettosi della sfera personale.

Presenza Femminile & Stranieri

	2017	2018	2019	2020
Totale Personale Diretto & Somministrato	114	136	180	182
Donne impiegate	12	12	20	21
Personale straniero impiegato	1	1	2	2

Tab.8 Andamento presenza femminile & stranieri



Obiettivi & Risultati DISCRIMINAZIONE

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS - RLA	MANTENIMENTO DELLA PRESENZA FEMMINILE IN AZIENDA	NUMERO DIPENDENTI DONNA IN AZIENDA ANNO 2020/ NUMERO DIPENDENTI DONNA IN AZIENDA ANNO 2019 ≥ 1	PESERGUIRE LE POLITICHE DI PARITA' NELLE ASSUNZIONI, FAVORENDO, SE POSSIBILE, L'INGRESSO IN AZIENDA DI PERSONALE FEMMINILE	1,05 : ANCHE PER IL 2020 È AUMENTATO IL NUMERO DELLE LAVORATRICI
DIREZIONE - RSGRS - RLA	PARITA' DI TRATTAMENTO DEI LAVORATORI E TUTELA DELLA LORO DIGNITA' E SOGGETTIVITA'	NUMERO DI SEGNALAZIONI PER DISCRIMINAZIONE IN AZIENDA ANNO 2020/ NUMERO DI SEGNALAZIONI PER DISCRIMINAZIONE IN AZIENDA ANNO 2019 < 1	SENSIBILIZZAZIONE VERSO TUTTO IL PERSONALE NEL SEGNALARE SITUAZIONI DI DISCRIMINAZIONE ALL'INTERNO O ALL'ESTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE	ZERO : NON CI SONO STATI CASI DI SEGNALAZIONI IN MATERIA DI DISCRIMINAZIONE

Nel 2020 l'organico femminile si è tendenzialmente stabilizzato con un incremento di una unità rispetto al 2019. Allo stesso tempo per i profili impiegatizi l'inserimento di personale femminile per la mansione ha il fondamento in una attitudine ormai riconosciuta dall'organizzazione, attitudine che però non esclude soluzioni diverse in applicazione del principio della non discriminazione di genere.

L'assenza di segnalazioni sulla questione, in ragione anche della sensibilizzazione informata fatta a tutto il personale, conferma la bontà dell'approccio e la significatività del risultato in materia di non discriminazione come valore organizzativo di riferimento.

6.6 PRATICHE DISCIPLINARI

La SIGMA condanna ogni comportamento suscettibile di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale della persona.

L'eventuale presenza di procedure disciplinari a carico dei lavoratori può sussistere solo nelle ipotesi di inadempienze contrattuali da parte degli stessi, e solo con le modalità previste dai relativi contratti.

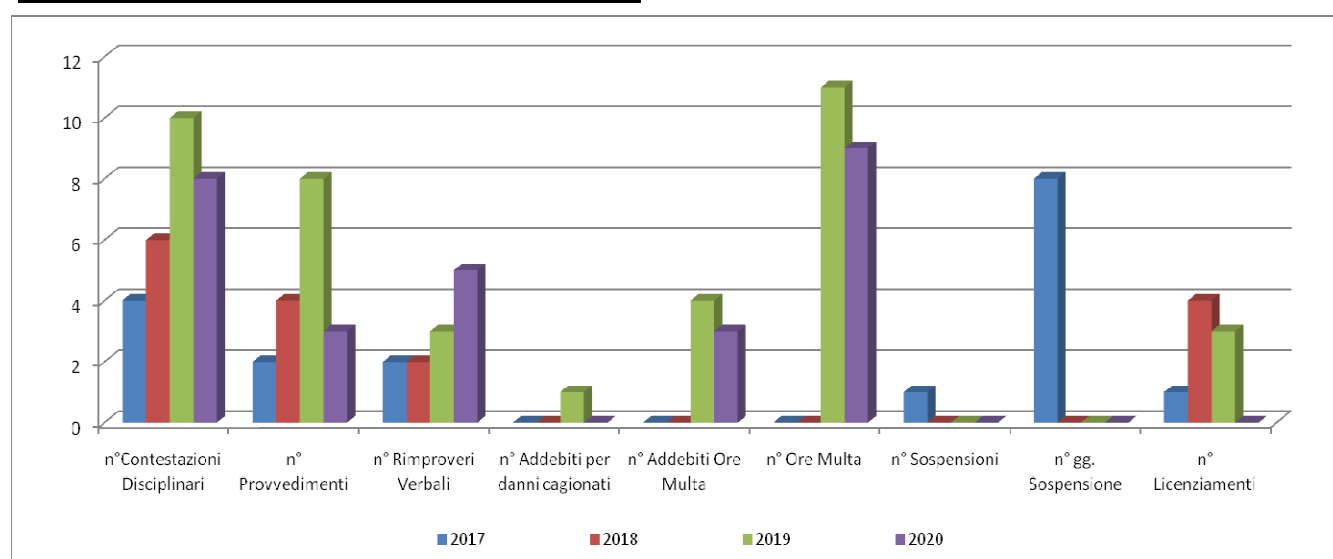
I provvedimenti disciplinari non prevedono mai, in ogni caso, il ricorso ad abusi verbali, né tanto meno a coercizioni fisiche o mentali. Ogni lavoratore è a conoscenza dei casi in cui è possibile l'adozione da parte dell'Organizzazione di procedure disciplinari; un estratto del contratto di lavoro, contenente le ipotesi nelle quali sono previste procedure disciplinari, nonché l'entità delle stesse, è esposto in bacheca aziendale, alla portata di ognuno.

In azienda sono inoltre previste procedure per sollevare reclami e segnalazioni anche contro i provvedimenti eventualmente adottati, anche con il supporto del Rappresentante Sindacale dei Lavoratori e del Rappresentante dei Lavoratori per SA 8000.

Contestazioni e Provvedimenti

	n° Contestazioni Disciplinari	n° Provvedimenti	n° Rimproveri Verbali	n° Addebiti per danni cagionati	n° Addebiti Ore Multa	n° Ore Multa	n° Sospensioni	n° gg. Sospensione	n° Licenziamenti
2017	4	2	2	0	0	0	1	8	1
2018	6	4	2	0	0	0	0	0	4
2019	10	8	3	1	4	11	0	0	3
2020	8	3	5	0	3	9	0	0	0

Tab.9 Andamento Contestazioni e Provvedimenti Disciplinari



Obiettivi & Risultati PRATICHE DISCIPLINARI

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS - RLA	CONTROLLO DEL NUMERO DI CONTESTAZIONI	N° CONTESTAZIONI 2020/N° CONTESTAZIONI 2019 < 1	PERSERGUIRE POLITICHE DI COMUNICAZIONE INTERNA ED EFFETTUARE PERIODICHE RIUNIONI AL FINE DI RENDERE NOTE LE POLITICHE AZIENDALI E PERCEPIRE I BISOGNI DEI LAVORATORI, AL FINE DI EVITARE L'INSORGERE DI SITUAZIONI "LIMITE"	0,8 : LE CONTESTAZIONI SI SONO RIDOTTE
DIREZIONE - RSGRS - RLA	CONTROLLO DEL NUMERO DI PROVVEDIMENTI I DISCIPLINARI	N° PROVVED. 2020/N° PROVVED. 2019 < 1	PERSERGUIRE POLITICHE DI COMUNICAZIONE INTERNA ED EFFETTUARE PERIODICHE RIUNIONI AL FINE DI RENDERE NOTE LE POLITICHE AZIENDALI E PERCEPIRE I BISOGNI DEI LAVORATORI, AL FINE DI EVITARE L'INSORGERE DI SITUAZIONI "LIMITE"	0,37 : SI SONO RIDOTTI I PROVVEDIMENTI DIVERSI DAL RIMPROVERO VERBALE

Il 2020 è l'anno in cui la gestione delle risorse umane ha iniziato il suo percorso di metamorfosi da fattore organizzativo delle risorse a leva del vantaggio competitivo. Anche con riguardo alle pratiche disciplinari le evidenze di risultato descrivono questo scenario in quanto il miglioramento degli indicatori va bilanciato con la forte politica di coinvolgimento e formazione implementata il cui naturale corollario è stato la verifica sul campo del livello di apprendimento. Le contestazioni registrate sono tutte derivate da queste verifiche e da condizioni di reiterazione delle non conformità rispetto agli standard appresi durante la formazione.

Il processo di formazione continua, di verifica e miglioramento passa in maniera residuale alla fase di contestazione formale in quanto il grosso degli audit sul campo si sono conclusi con segnalazioni di non conformità tutte regolarmente trattate e risolte nell'ambito del sistema di gestione della qualità.

6.7 ORARIO DI LAVORO

La società SIGMA si impegna a tutelare i diritti dei lavoratori in materia di orario di lavoro. L'Organizzazione adotta un orario di lavoro in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti e dal contratto collettivo applicato. In particolare, le ore settimanali di lavoro previste sono 40, estendibili a 48 in caso di straordinari, concordati con i lavoratori, nel rispetto di eventuali accordi sindacali vigenti. I giorni di riposo sono di norma 1 a settimana, salvo i casi di sabato di conguaglio per i profili a cui è applicabile (es. impiegati).

La SIGMA di norma non richiede attività lavorativa in orario straordinario; in caso contrario, l'eventuale lavoro straordinario sarà richiesto dall'Organizzazione in maniera volontaria al personale e non supererà mai le 12 ore settimanali.

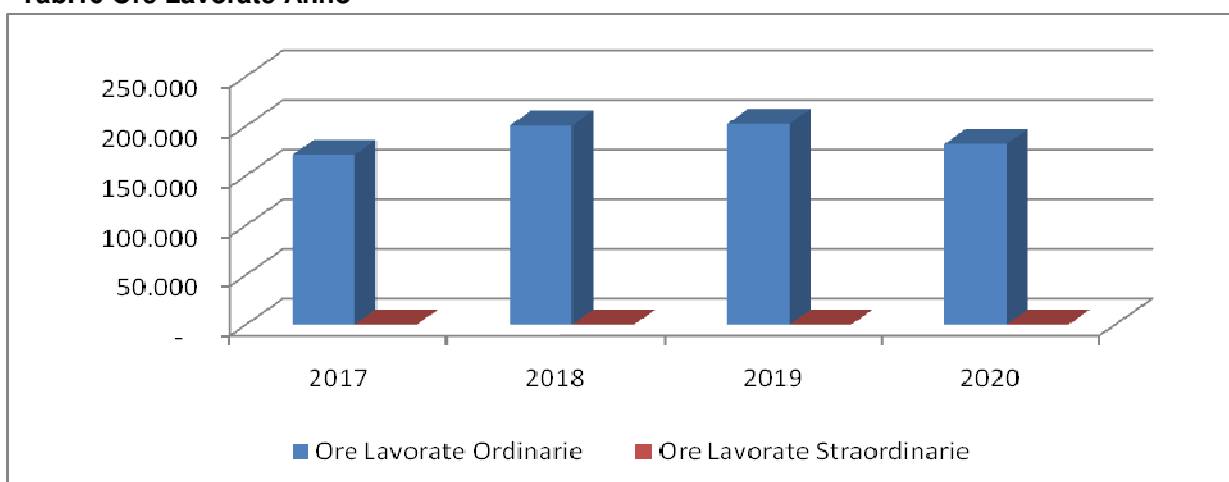
Le deroghe a tali disposizioni sono quelle previste dal C.C.N.L. applicato.

Le modalità di erogazione delle attività lavorative e l'orario in cui le stesse devono essere svolte sono indicate all'interno del contratto di lavoro.

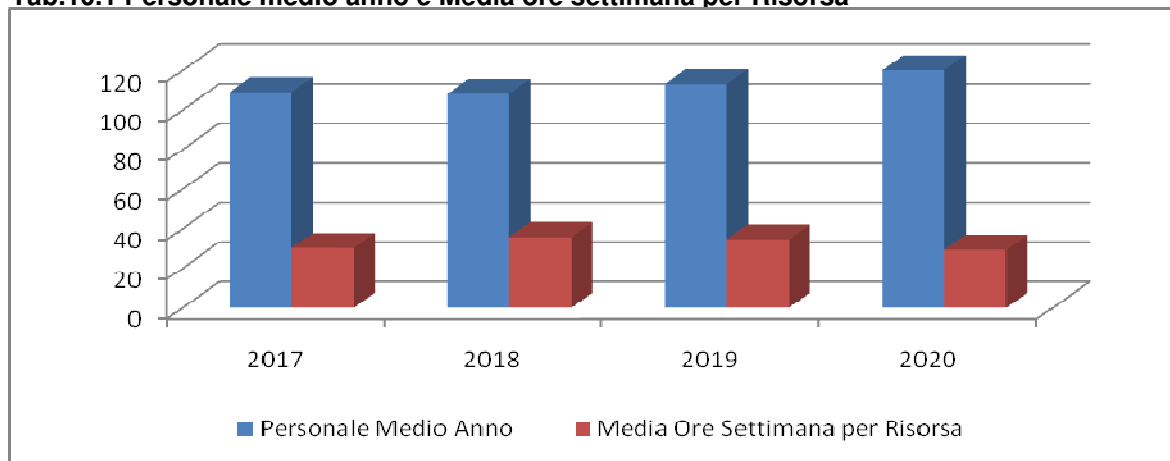
Ore Lavorate

	2017	2018	2019	2020
Ore Lavorate Ordinarie	171.206	200.696	202.362	182.049
Ore Lavorate Straordinarie	0	0	0	0
Totale Ore Lavorate	171.206	200.696	202.362	182.049
Personale Medio Anno	109	108	113	120
Media Ore Settimana per Risorsa	30	36	34	29

Tab.10 Ore Lavorate Anno



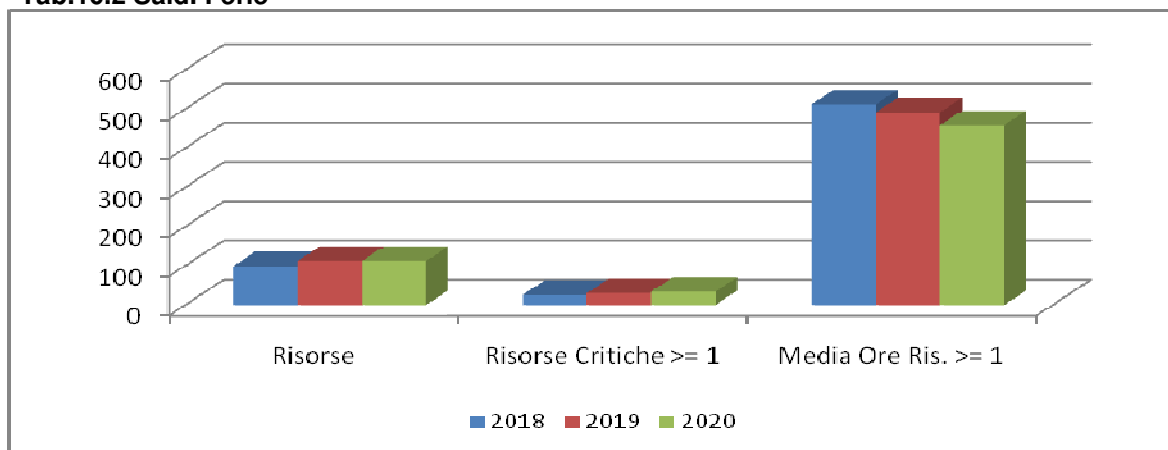
Tab.10.1 Personale medio anno e Media ore settimana per Risorsa



Saldi FERIE

Anno	Risorse	Risorse Critiche >= 1	Media Ore Ris. >= 1
<u>2018</u>	99	26	512
<u>2019</u>	112	30	492
<u>2020</u>	112	34	459

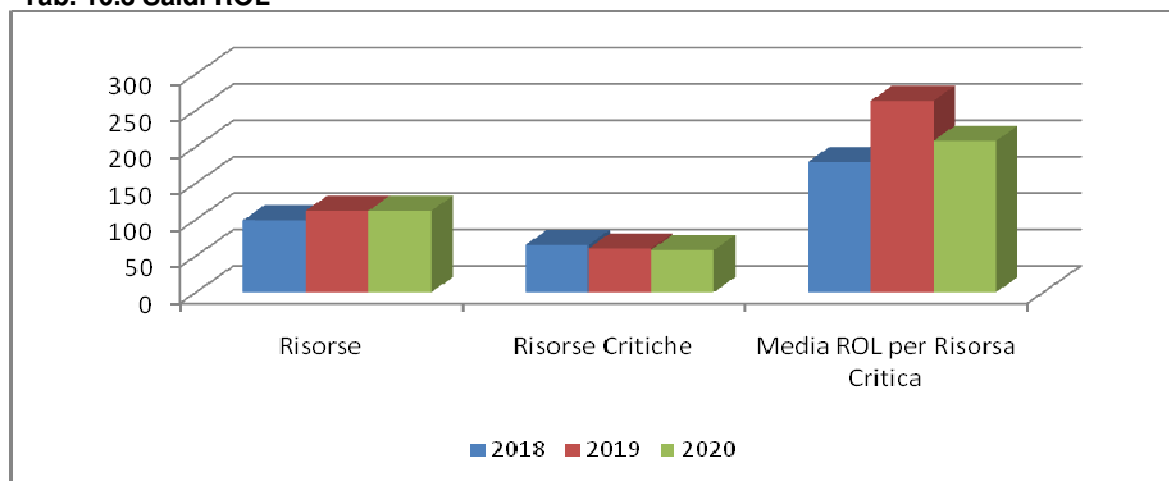
Tab.10.2 Saldi Ferie



Saldi ROL

Anno	Risorse	Risorse Critiche	Media ROL per Risorsa Critica
<u>2018</u>	99	65	179
<u>2019</u>	112	60	263
<u>2020</u>	112	58	208

Tab. 10.3 Saldi ROL



Obiettivi & Risultati ORARIO di LAVORO

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS - RLA	CONTROLLO DELLE EVENTUALI ORE DI LAVORO STRAORDINARIO	ORE DI STRAORDINARIO 2020 = 0	ATTENTO MONITORAGGIO DELL'ORARIO DI LAVORO EFFETTUATO, AL FINE DI EVITARE LAVORO STRAORDINARIO.	0 : NON CI SONO ORE DI STRAORDINARIO
DIREZIONE - RSGRS - RLA	CONTROLLO DEI SALDI FERIE	MEDIA ORE RISORSE CRITICHE 2020 / MEDIA ORE RISORSE CRITICHE 2019 < 1	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO TESA AD OTTIMIZZARE L'IMPIEGO DELLE FERIE DURANTE TUTTO L'ANNO	0,79 : ABBASSAMENTO DELLA MEDIA ORE FERIE PER RISORSA CRITICA
DIREZIONE - RSGRS - RLA	CONTROLLO DEI SALDI ROL	MEDIA ORE RISORSE CRITICHE 2020 / MEDIA ORE RISORSE CRITICHE 2019 < 1	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO TESA AD OTTIMIZZARE L'IMPIEGO DEI DURANTE TUTTO L'ANNO	0,93 : ABBASSAMENTO DELLA MEDIA ORE ROL PER RISORSA CRITICA

L'andamento dei 3 indicatori riportati nelle tabelle esprime in termini di risultato il raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno corrente.

Allo stesso tempo la gestione dei Saldi FERIE e ROL, quale portato derivante da una fase storica dell'organizzazione ante certificazione, esprime oggi e per qualche periodo ancora un meta obiettivo ovvero una condizione critica dell'organizzazione, sotto osservazione ed oggetto di azioni mirate per la definitiva normalizzazione.

6.8 RETRIBUZIONE

La società SIGMA adotta una politica salariale in accordo con quanto previsto dal contratto di lavoro e dagli accordi sindacali esistenti. L'Organizzazione garantisce che:

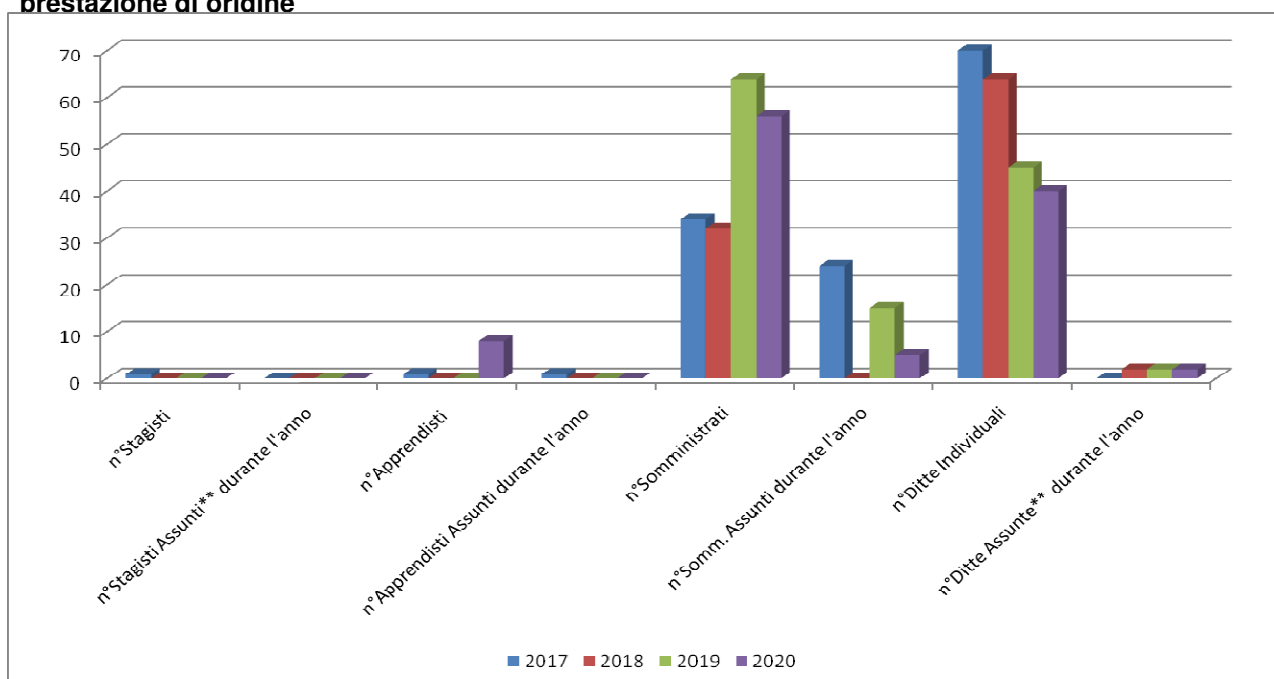
- la retribuzione venga corrisposta senza alcuna discriminazione;
- sia garantito il reddito minimo a tutti i lavoratori;
- le buste paga siano caratterizzate da una dettagliata descrizione delle voci in modo chiaro e comprensibile;
- l'Ufficio Amministrativo sia sempre disponibile per ogni tipo di chiarimento o informazione di cui il personale necessita;
- non siano adottate disposizioni per contratti di solo lavoro e schemi di falso tirocinio allo scopo di eludere gli obblighi verso il personale, nel rispetto della legislazione vigente e dei regolamenti in materia di lavoro e previdenza sociale;
- i salari vengano corrisposti con puntualità e nelle modalità ritenute più idonee e convenienti per i lavoratori, preferendo, di norma, bonifici bancari, ma utilizzando forme alternative (es. pagamento in contanti o assegno), in caso di esplicite richieste.

Assunzioni Anno

	2017	2018	2019	2020
n°Stagisti	1	0	0	0
<i>n°Stagisti Assunti** durante l'anno</i>	0	0	0	0
n°Apprendisti	1	0	0	8
<i>n°Apprendisti Assunti durante l'anno</i>	1	0	0	0
n°Somministrati	34	32	64	56
<i>n°Somm. Assunti durante l'anno</i>	24	0	15	5
n°Ditte Individuali	70	64	45	40
<i>n°Ditte Assunte** durante l'anno</i>	0	2	2	2

Nota **: assunzione diretta o in somministrazione

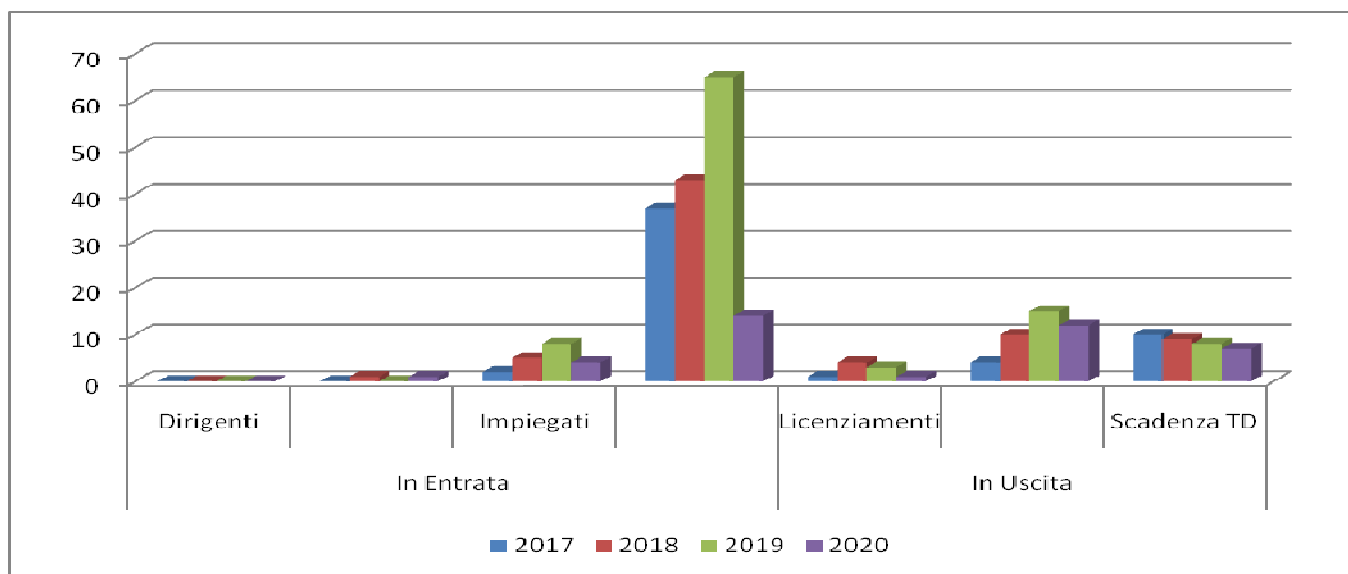
Tab.11 Assunzioni per titolo della prestazione di origine



Personale LUL & SOM in Entrata ed Uscita

	In Entrata				In Uscita		
	Dirigenti	Quadri	Impiegati	Operai	Licenziamenti	Dimissioni	Scadenza TD
2017	0	0	2	37	1	4	10
2018	0	1	5	43	4	10	9
2019	0	0	8	65	3	15	8
2020	0	1	4	14	1	12	7

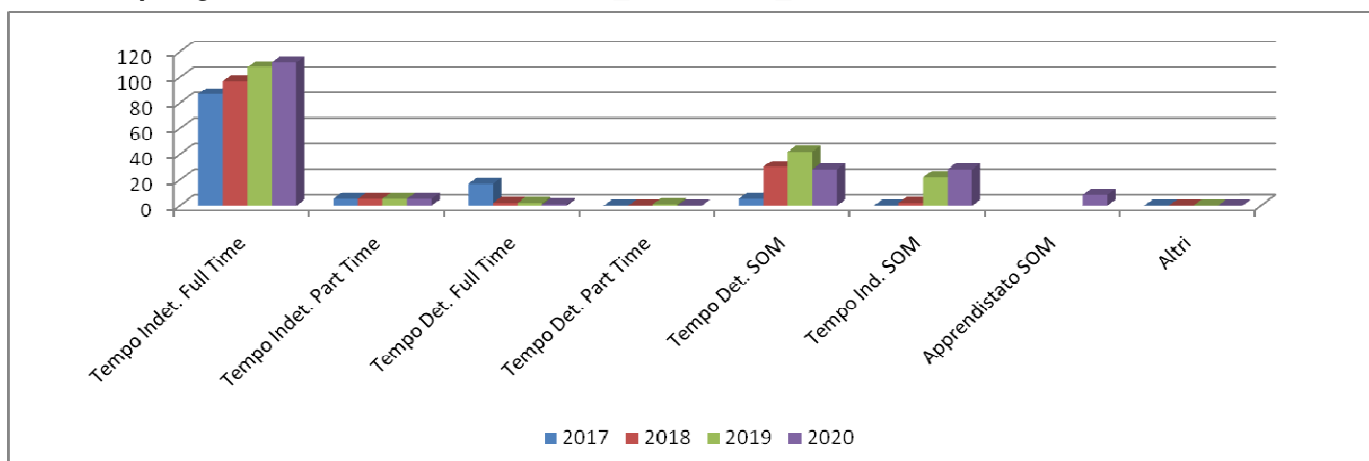
Tab.12 Personale LUL & SOM in Entrata ed Uscita



Tipologia dei Contratti di Lavoro CCNL _LUL & SOM

	Tempo Indet. Full Time	Tempo Indet. Part Time	Tempo Det. Full Time	Tempo Det. Part Time	Tempo Det. SOM	Tempo Ind. SOM	Apprendistato SOM	Altri	Totale
2017	87	5	17	0	5	0		0	114
2018	97	5	2	0	30	2		0	136
2019	108	5	2	1	42	22		0	180
2020	112	5	1	0	28	28	8	0	182

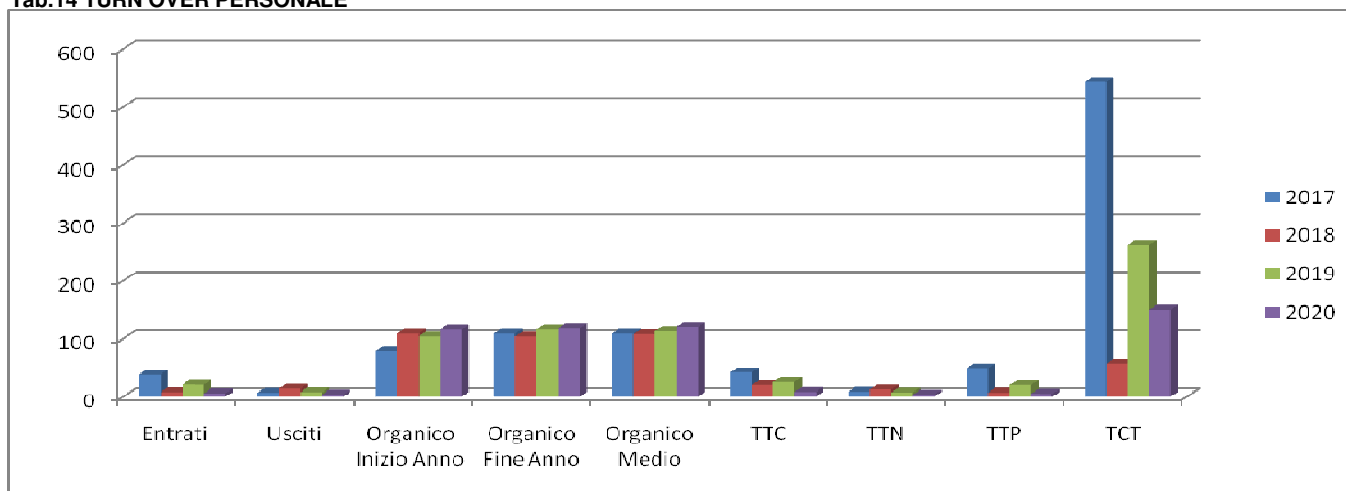
Tab. 13 Tipologia dei Contratti di Lavoro CCNL _LUL & SOM_



TURN OVER

	Entrati	Usciti	Personale Diretto			TTC	TTN	TTP	TCT
			Organico Inizio Anno	Organico Fine Anno	Organico Medio				
2017	38	7	78	109	109	41,28	9,0	48,7	542,9
2018	8	14	109	104	108	20,37	12,8	7,3	57,1
2019	21	8	104	116	113	25,66	7,7	20,2	262,5
2020	6	4	116	118	120	8,33	3,4	5,2	150,0

Tab.14 TURN OVER PERSONALE

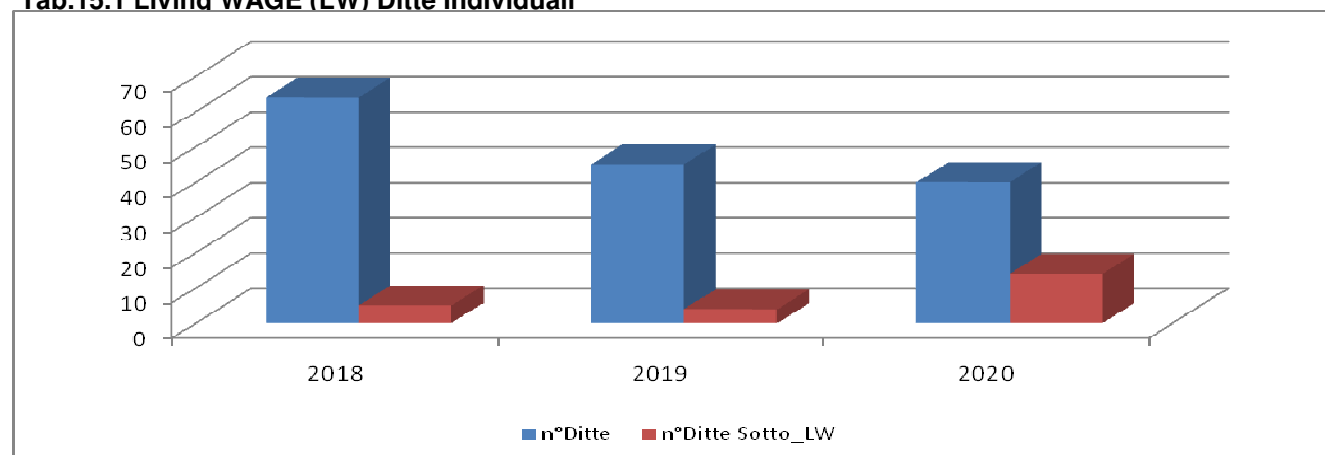


TTC	TASSO DI TURNOVER COMPLESSIVO: (ENTRATI + USCITI NEL PERIODO) / ORGANICO MEDIO NEL PERIODO *100
TTN	TASSO DI TURNOVER NEGATIVO: USCITI NEL PERIODO / ORGANICO INIZIO PERIODO * 100
TTP	TASSO DI TURNOVER POSITIVO: ENTRATI NEL PERIODO / ORGANICO INIZIO PERIODO *100
TCT	TASSO DI COMPENSAZIONE DEL TURNOVER: ENTRATI NEL PERIODO / USCITI NEL PERIODO *100

Living WAGE (LW) Ditte Individuali

	n°Ditte	n°Ditte Sotto_LW
2018	64	5
2019	45	4
2020	40	14

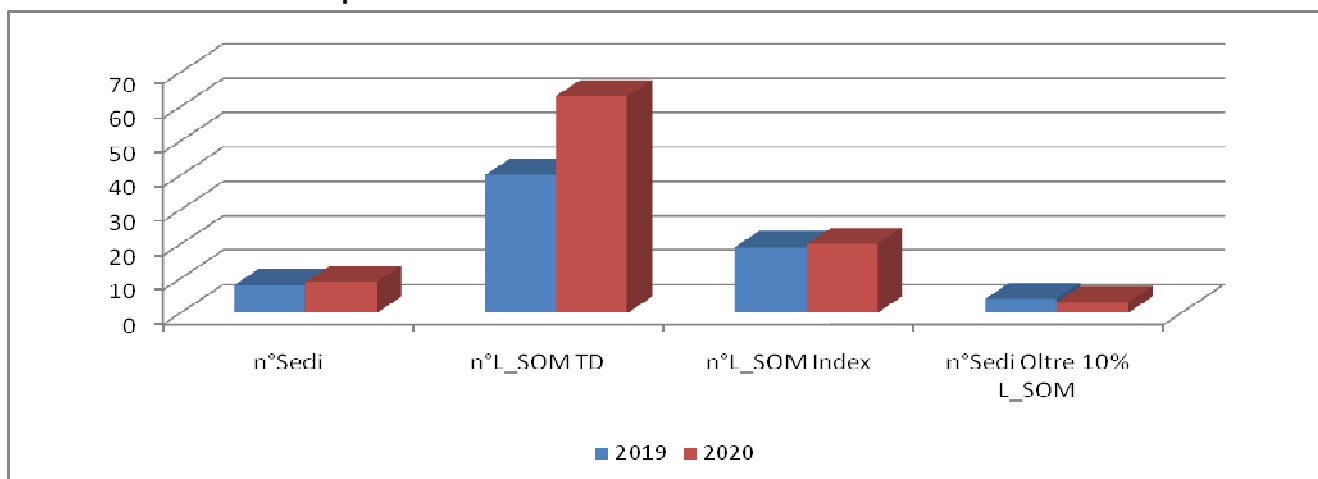
Tab.15.1 Living WAGE (LW) Ditte Individuali



%Somministrati per SEDE Operativa

	n°Sedi	n°L_SOM TD	n°L_SOM Index	n°Sedi Oltre 10% L_SOM
2019	8	40	19	4
2020	9	63	20	3

Tab.15.2 %Somministrati per SEDE



Obiettivi & Risultati RETRIBUZIONE

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORE	AZIONI	RISULTATO
DIREZIONE - RSGRS	STABILIZZARE L'ORGANICO	N° CONTRATTI T.I. 2020 / N° CONTRATTI T.I. 2019 > 1	ATTUARE LA POLITICA DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PER IL PERSONALE SOMMINISTRATO A T.D. E LE DITTE INDIVIDUALI	1,13 : NONSTANTE LA FASE CONGIUNTURALE PROSEGUE LA POLITICA DI STABILIZZAZIONE
DIREZIONE - RSGRS	CRESCITA DELL'ORGANICO	TCT > 100	SVILUPPARE IL MERCATO CON INVESTIMENTI COMMERCIALI E DI INFRASTRUTTURE (NUOVE SEDI)	150 : IL TASSO DI COMPENSAZIONE DEL TURN OVER È SUPERIORE AL LIMITE OBIETTIVO MA AL DI SOTTO DEL TREND PER EFFETTO DELLA FASE PANDEMICA
DIREZIONE - RSGRS	LIVING WAGE GARANTITO PER TUTTE LE RISORSE IMPIEGATE	N° DITTE SOTTO LW 2020 / N° DITTE SOTTO LW 2019 < 1	ATTUARE POLITICHE DI COMPENSAZIONE DEI REDDITO PER LE DITTE INDIVIDUALI ANCORA IN ESSERE E RIDURRE IL NUMERO DELLE DITTE PER ASSUNZIONE DIRETTA	3,5 : ANCHE IN QUESTO CASO LA CONTRAZIONE DEI REDDITI DELLE DITTE È DERIVATA DALLA PERDITA DI FATTURATO DA PANDEMIA (-30%)
DIREZIONE - RSGRS	IMPIEGO DELLA SOMMINISTRAZIONE ENTRO IL 10% CCNL	N° SEDI OLTRE 10% 2020 / N° SEDI OLTRE 10% 2019 < 1	MONITORARE L'IMPIEGO DEL PERSONALE IN SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO ATTRAVERSO IL REGISTRO SCADENZIARIO PER LA CORRETTA PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DEGLI LSOM	0,75 : CI SONO SEDI CHE LAVORANO OLTRE IL 10% MA SI SONO RIDOTTE RISPETTO ALL'ANNO PREC., SEGNO DI UNA POLITICA DI AGGIUSTAMENTO DI MEDIO PERIODO

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 39 di 41
---	-------------------------------------	--

L'andamento dei dati e dei risultati raggiunti mostrano:

- la tendenza alla crescita dell'organico con un TCT quasi sempre maggiore di 100;
- la stabilizzazione dei contratti di lavoro con una crescita costante dei contratti a tempo indeterminato;
- la continua attuazione della politica di riduzione e riallocazione interna delle risorse DITTE INDIVIDUALI dedicate alla distribuzione;
- l'attenzione al reddito minimo come valore di garanzia verso tutti i lavoratori;
- il consolidamento della partnership con le aziende di somministrazione attraverso la trasformazione di un numero significativo di rapporti a tempo determinato in contratti di lunga durata o di apprendistato.

6.9 SISTEMA DI GESTIONE

La società SIGMA ha implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conformemente alla Norma SA 8000:2014.

In particolare, al fine di perseguire tale obiettivo:

- L'Organizzazione ha definito e formalizzato una Politica Aziendale in materia di Responsabilità Sociale, comprendente l'impegno dell'Azienda a conformarsi ai requisiti della Norma SA 8000, al rispetto delle norme nazionali ed internazionali in materia e l'impegno al miglioramento continuo;
- L'Organizzazione ha documentato, attuato, mantenuto attiva e diffuso tale Politica a tutte le parti interessate, attraverso affissioni in bacheche aziendali, riunioni con il personale, etc., comunicazioni e-mail;
- Affinché i valori della SIGMA siano compresi a tutti i livelli, è stata prevista la nomina di due Rappresentanti dell'Organizzazione in materia di Responsabilità Sociale: un rappresentante appartenente al corpo dirigente e due rappresentanti eletti dai lavoratori. Tali rappresentanti prendono il nome, rispettivamente, di Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro, già eletto in virtù delle legge vigente in materia (D. Lgs. 81/08 e s.m.i) fa parte anche del Comitato per la Salute e Sicurezza insieme al RSPP Datore di Lavoro;
- La Politica Aziendale in materia di Responsabilità Sociale è stata sottoscritta dalla Direzione, dal Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale e dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale;
- Sono stati predisposti un organigramma aziendale ed apposite procedure per la gestione dei requisiti previsti dalla Norma SA 8000, che definiscono regole, responsabilità e autorità;
- E' stata realizzata un'informativa scritta per tutti i lavoratori e sono stati effettuati incontri di formazione sul Sistema SA 8000;
- Al fine di esaminare l'adeguatezza delle attività ai requisiti stabiliti, si effettuano in Azienda attività di monitoraggio continuo del Sistema avvalendosi dei reclami pervenuti, degli indicatori del Bilancio SA 8000 e attraverso riunioni periodiche;
- La Direzione della SIGMA riesamina periodicamente (annualmente e ogni qualvolta la Direzione lo ritenga necessario) la propria Politica per la Responsabilità Sociale affinché venga garantito il miglioramento continuo del Sistema, la sua adeguatezza ai requisiti dello Standard SA 8000 e alle norme nazionali e internazionali in materia, nonché il raggiungimento degli obiettivi misurabili prefissati.
- E' stato predisposto un sistema per le segnalazioni ed i reclami interni;
- L'Organizzazione ha stabilito, nell'ambito di un'apposita procedura, le modalità per la selezione e la qualifica dei fornitori di beni e servizi con l'obiettivo di coinvolgerli nel tempo, per raggiungere la certezza della piena conformità alla Norma SA 8000 di tutta la catena dei fornitori.

L'Organizzazione ha ritenuto fondamentale evidenziare i settori critici e selezionare i fornitori operanti in tali settori. Tali fornitori sono stati identificati come "critici" per la tipologia di bene o servizio fornito e per la continuità dell'attività svolta con l'Azienda.

La procedura di sensibilizzazione dei fornitori sui temi di Responsabilità Sociale ha previsto l'invio di una lettera di presentazione del Sistema, mediante la quale si è inteso informare gli stessi del percorso compiuto dall'Organizzazione in tale ambito.

L'Azienda ha inoltre richiesto, mediante la compilazione di un questionario di autovalutazione, sia l'impegno a conformarsi ai requisiti della Norma sia la disponibilità a ricevere verifiche.

Dalla valutazione del questionario vengono individuate le eventuali azioni di miglioramento da condurre congiuntamente ai fornitori, per adeguarsi alla Norma SA 8000.

Il processo di controllo dei fornitori viene costantemente monitorato per assicurare che i fornitori approvati rispettino i requisiti di Responsabilità Sociale individuati.

	BILANCIO SOCIALE SA 8000	BS 01 Rev.7 del 30/06/2021 Pagina 41 di 41
---	---	---

- L'Organizzazione ha individuato le principali parti interessate alle quali rivolgere le comunicazioni esterne.
- La società SIGMA mantiene appropriate registrazioni volte a dimostrare la conformità ai requisiti della Norma SA 8000. Qualora espressamente richiesto dalle parti interessate, l'Organizzazione si rende disponibile alla verifica di conformità ai requisiti della Norma SA 8000 e agli altri impegni sottoscritti.

7. PROGRAMMAZIONE DELLA GESTIONE SOCIALE

Mediante la redazione del Bilancio Sociale SA 8000, la società SIGMA sta portando avanti un processo di coinvolgimento dei propri interlocutori, rivolto a tutto il territorio di riferimento, teso al perseguimento di un miglioramento continuo nel campo della Responsabilità Sociale.

La programmazione dell'Azienda nel campo della gestione sociale ripropone per il 2021 i medesimi obiettivi già evidenziati nell'analisi di risultato del 2020 nella sezione 6 del presente BILANCIO.

Nel 2020 la SIGMA pur sensibilizzando alcuni stakeholder esterni attraverso la trasmissione del Bilancio Sociale, non è riuscita ad organizzare eventi sul tema a causa delle restrizioni pandemiche. Per il 2021 è previsto un programma di attività, anche in remoto, per riproporre il modulo della Responsabilità Sociale in particolar modo per i fornitori critici.

8. GIUDIZIO DEGLI STAKEHOLDERS

Al fine di rendere il Bilancio Sociale uno strumento sempre più condiviso tra tutte le parti interessate, si prevede che il Bilancio 2020 e per le sue successive redazioni ci saranno siano relazioni da parte di alcuni stakeholders, in quanto chiamati ad esprimere un proprio giudizio sulla gestione sociale dell'organizzazione. Al momento gli stakeholders maggiormente coinvolti nel processo, vale a dire le parti interessate interne (dal management ai rappresentanti dei lavoratori, ai lavoratori stessi) hanno espresso giudizi estremamente favorevoli alla introduzione ed alla gestione del sistema di responsabilità sociale aziendale.