

**VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE –  
SEZIONE PER IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE –  
BILANCIO SOCIALE ANNO 2021**

*Ottaviano, 18/01/2022*

Il presente documento è parte integrante del Riesame della Direzione della società ELETTRIVIT S.r.l. ed è riferito alla valutazione del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale in accordo alla norma SA8000:2014.

Ha valore di bilancio sociale.

Con esso la Società si propone di:

- portare a conoscenza di tutte le parti interessate la politica per la responsabilità sociale adottata;
- fornire alle parti interessate informazioni relative alle prestazioni aziendali in materia di responsabilità sociale;
- evidenziare il miglioramento continuo negli indicatori di prestazione individuati.

Nella presente riunione sono stati discussi gli argomenti di seguito riportati:

**ANALISI DEI REQUISITI DEL SISTEMA AZIENDALE: VALUTAZIONE E GRADO DI  
APPLICAZIONE DELLA SA8000:2014**

**LAVORO INFANTILE:**

Ad oggi non ci sono stati casi, né diretti né di cui si è venuti a conoscenza neanche presso i ns. fornitori/subappaltatori, di impiego di lavoro infantile, di bambini e di lavoratori minorenni e, pertanto, non è stato necessario avviare percorsi ed azioni di collaborazione, coinvolgimento, comunicazione con familiari, enti istituzionali competenti, servizi sociali, associazioni dedicate, ecc. Permane l'orientamento della Direzione di non ricorrere al lavoro minorile né tantomeno infantile neanche come apprendisti o stagisti.

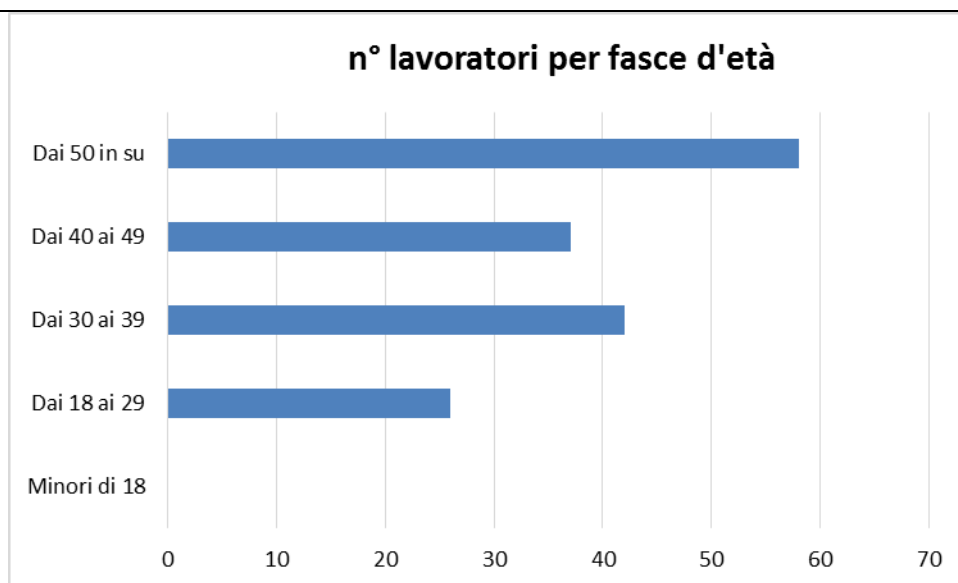
Restano confermate le prassi definite a livello di sistema per il recupero di eventuali minori che dovessero essere interessati come meglio descritte nel Manuale aziendale per la SA8000 e nella specifica procedura di sistema "RSO06" che risultano noti a tutti i lavoratori dipendenti.

A garanzia che non vengano assunti o avviate pratiche di assunzione che non rispettino i requisiti relativi alla maggiore età del dipendente, anche soltanto per errore, al momento della assunzione il Responsabile delle Risorse Umane richiede copia del documento di identità dell'interessato, senza mai trattenere l'originale neanche temporaneamente.

Di seguito si riporta la composizione dell'organico al 31 dicembre 2021 per fasce d'età.

**L'età media dei lavoratori ad oggi risulta essere 43 anni.**

<b>Fascia d'età</b>	<b>N° dipendenti</b>
<b>Minori di 18</b>	<b>0</b>
<b>Dai 18 ai 29</b>	<b>26</b>
<b>Dai 30 ai 39</b>	<b>42</b>
<b>Dai 40 ai 49</b>	<b>37</b>
<b>Dai 50 in su</b>	<b>58</b>



### **LAVORO FORZATO:**

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

Tutti i lavoratori svolgono volontariamente le proprie mansioni.

Le modalità di assunzione e dimissioni sono regolamentate dal CCNL Metalmeccanico Industria applicato. Nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualche modo. Non si sono avute ad oggi segnalazioni di pressioni o minacce di alcun tipo. Non vi è traffico umano né lo stesso viene favorito e sostenuto in alcun modo e sotto alcuna forma.

Nessuna richiesta economica viene fatta al dipendente, in qualsiasi forma, per prestare la propria attività lavorativa.

All'atto dell'assunzione, il Responsabile delle Risorse Umane richiede al lavoratore soltanto la documentazione necessaria ai fini degli adempimenti ordinari, ovvero carta d'identità, codice fiscale, permesso di soggiorno (laddove previsto), coordinate bancarie per pagamento stipendi, attestati di formazione, titolo di studio, facendone copia per gli archivi senza trattenere gli originali.

Al momento dell'assunzione, il personale viene informato sulle modalità per dare le dimissioni.

Nel corso del 2021 sono state effettuate n. 12.251,00 ore di straordinario, rese necessarie per garantire la continuità dei lavori, in particolare in seguito ad accordi con il gestore della rete per i fuori servizi programmati, che rappresentano il 4,70% del totale delle ore lavorate nell'anno (260.482,50 ore)

Considerato il numero dei lavoratori al 31/12/2021 ed numero massimo di ore di straordinario procapite previsto dal CCNL metalmeccanico applicato (n. 260 h/anno), risulta evidente che non è stato superato il limite previsto.

Dalle interviste ad alcuni dipendenti che hanno effettuato straordinario è emerso, comunque, che non vi è stata alcuna costrizione a farlo e che lo stesso è stato retribuito regolarmente in accordo al CCNL applicato.

Si conferma che non ci sono state segnalazioni per restrizioni irragionevoli della libertà di movimento dei dipendenti, includendo lo spostamento durante le pause oltre quelle fisiologiche.

### **SALUTE E SICUREZZA:**

La ELETTRIVIT pone la massima attenzione ai temi relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, come attestato anche dal regolare mantenimento della certificazione di sistema che nel corso del corrente anno passerà alla nuova ISO 45001.

Il Comitato Salute e Sicurezza previsto dal paragrafo 3.5 della SA8000:2014 continua la sua attività che si sostanzia essenzialmente con le riunioni periodiche di sorveglianza sanitaria previste dall'Art. 35 del D.lgs. 81/08 le quali sono state regolarmente condotte nell'anno ed opportunamente verbalizzate.

La società gestisce correttamente e puntualmente gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, come attestato anche dagli ultimi audit in materia, sia interni che esterni.

La formazione/informazione sulla salute e sicurezza viene erogata, regolarmente, all'atto dell'assunzione e secondo una pianificazione annuale che prevede la stragrande maggioranza degli incontri concentrati sui temi della sicurezza sul lavoro.

Per le evidenze oggettive del corretto mantenimento del sistema di gestione, si rinvia alle registrazioni del Sistema di gestione integrato (SGI) con riferimento allo stato di adeguamento al D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.

Nel 2021 sono stati registrati n. 2 infortuni e calcolati i seguenti indici infortunistici confrontati con il biennio precedente:

<b>N. infortuni</b>	<b>IF</b>	<b>IG</b>	<b>DM</b>	<b>TI</b>	
<b>Anno 2021</b>	<b>2</b>	<b>7,33</b>	<b>0,37</b>	<b>29,50</b>	<b>1,26</b>
Anno 2020	4	21,03	0,79	31,00	2,55
Anno 2019	8	42,07	2,63	37,13	7,08

Il dettaglio della statistica sugli infortuni è riportato nel riesame del SGI aziendale.

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

La Direzione non ostacola in alcun modo la volontà dei lavoratori di aderire a manifestazioni e scioperi e rispetta il diritto degli stessi di formare e aderire a sindacati di loro scelta, oltre che il diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi definiti dalla legge. Tutto il personale, mediante diffusione/affissione delle politiche aziendali è edotto circa i propri diritti, gli spazi ed i tempi messi a disposizione dalla Direzione, sebbene a tutt'oggi non ci siano state richieste particolari. Presso il Responsabile della Risorse Umane è disponibile copia del CCNL applicato per l'eventuale consultazione da parte dei dipendenti.

Ad oggi, n. 2 lavoratori risultano iscritti al sindacato CGIL.

Il Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanico Industria è stato aggiornato dal 01/06/2021 e l'organizzazione ha recepito prontamente le variazioni introdotte.

### **DISCRIMINAZIONE:**

L'Organizzazione non favorisce né attua alcuna forma o tipo di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori, garantisce le pari opportunità a tutti i dipendenti e non attua né permette interferenze nella loro vita privata o religiosa o comunque legata a tutti i requisiti stabiliti dalla norma SA8000. Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire e manifestare i propri principi. Non sono ammessi comportamenti offensivi o minacciosi tra lavoratori né tra la direzione e i lavoratori, né con le parti terze esterne.

**Al 31/12/2021 risultano assunti n. 11 lavoratori stranieri con contratto a tempo indeterminato (n. 2 donne e n. 9 uomini).**

L'azienda garantisce le pari opportunità di genere nell'accesso alle attività lavorative.

La presenza femminile in azienda è limitata all'ambito amministrativo/ servizi di segreteria e di pulizia non per volontà o scelta dell'Organizzazione ma, probabilmente, per la tipologia delle attività

core business aziendali e dai modelli socio-culturali, specialmente per le attività di cantiere che sono storicamente di appannaggio maschile.

**La rappresentanza femminile rappresenta, in totale, il 6,71% dei dipendenti.**

L'accesso alla formazione è garantito a tutti sulla base delle necessità aziendali.

Non sono ammessi comportamenti, linguaggi o atteggiamenti offensivi della sfera personale di ciascun lavoratore.

Il lavoro è remunerato per tutti secondo quanto previsto dal CCNL Metalmeccanico in vigore.

L'azienda garantisce la possibilità ai lavoratori di esprimere, in via anonima, problematiche legate all'ambiente lavorativo e/o eventuali fonti di disagio ad esso connesse.

**PRATICHE DISCIPLINARI:**

L'azienda ha confermato la validità ed adeguatezza della procedura di sistema "RSO03" sulle pratiche disciplinari che regolamentano il rapporto di lavoro in accordo a quanto previsto dal CCNL applicato.

Tutti i lavoratori sono trattati con rispetto e dignità e non sono utilizzate né tollerate punizioni corporali, coercizione fisica e/o mentale, abuso verbale nei confronti degli stessi. Non sono permessi trattamenti duri e disumani. Ogni dipendente viene ascoltato e possibilmente aiutato nella risoluzione di qualsiasi problematica al fine di garantire sempre un migliore clima aziendale nel pieno rispetto della persona.

**La ELETTRAVIT non attua la politica di riduzione del salario come attuazione di provvedimenti disciplinari per la risoluzione di un eventuale contenzioso.**

È stato confermato, nella sua adeguatezza e validità, il Codice Disciplinare applicato dall'organizzazione che continua ad essere regolarmente divulgato a tutti i neoassunti ed è sempre disponibile presso la segreteria aziendale per eventuali copie.

Nel 2021 sono state emesse n. 7 lettere di richiamo disciplinare ai lavoratori senza l'applicazione di alcun provvedimento; tutte sono state comunicate agli interessati che le hanno sottoscritte per accettazione. Esiste apposito riepilogo per i richiami/provvedimenti disciplinari su modello del SGI, tenuto costantemente aggiornato.

**ORARIO DI LAVORO:**

L'Organizzazione ha comunicato a tutto il personale le fasce orarie lavorative in occasione della sottoscrizione del contratto di lavoro e mediante affissione di specifica informativa in bacheca.

Tutto il personale effettua i previsti orari di lavoro da CCNL Metalmeccanico Industria, ovvero 8 ore lavorative giornaliere per 5 giorni a settimana, salvo le ore di straordinario eventualmente effettuate.

Dalle varie interviste ai lavoratori non è emersa alcuna costrizione al lavoro straordinario e tutti concordano che la retribuzione è in linea con il CCNL applicato.

Le richieste di ferie e di permessi, al di fuori dei periodi di chiusura programmati annualmente ed esposti in bacheca, sono presentate alla Direzione dai singoli interessati per tramite del Direttore aziendale che provvede a farle autorizzare dalla Direzione, in base alle esigenze aziendali e del restante personale.

Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego. Ogni lavoratore ha la libertà di andarsene alla fine dell'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal CCNL.

**REMUNERAZIONE:**

Le retribuzioni ai lavoratori sono corrisposte regolarmente ogni mese. I pagamenti avvengono tramite bonifico bancario. Il ricorso all'assegno circolare avviene solo in caso di nuova assunzione qualora il dipendente non abbia comunicato gli estremi bancari. Mai i pagamenti sono effettuati per contanti.

Le buste paga risultano redatte in modo chiaro e conforme alle prescrizioni vigenti; in ogni caso, per qualsiasi chiarimento, il Responsabile delle Risorse Umane è a disposizione dei dipendenti.

Il contratto a tempo indeterminato è la forma contrattuale maggiormente utilizzata; rappresenta il 70% delle assunzioni.

Le retribuzioni sono in linea con quanto previsto dal CCNL applicato ed in grado di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori. Nello specifico, si applica la tabella contenuta nell'accordo del CCNL metalmeccanico industria vigente e si prendono di riferimento i dati ISTAT sulla soglia minima

di povertà. Le retribuzioni sono superiori alla soglia di povertà assoluta prevista a livello nazionale, in misura diversa a seconda della funzione svolta (secondo fonte ISTAT anno 2020 per una famiglia media di n. 3 persone residente nel mezzogiorno in un'area metropolitana periferica con meno di 50.000 abitanti). Sono in grado pertanto di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e consentire una minima parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali. Per il livello più basso, corrispondente all'attuale D2, la retribuzione minima riconosciuta al lavoratore è almeno pari ad Euro 1.205,28 al netto della tassazione di legge, che è superiore alla soglia di povertà del 13%.

Dalle analisi effettuate non sono state rilevate disparità di trattamento estranee alle normali dinamiche aziendali (anzianità di servizio, responsabilità, mansione).

Come incentivo ai lavoratori, anche per il 2021 l'azienda ha rilasciato un premio di produzione attribuito a ciascun dipendente nella misura ritenuta più opportuna sulla base di valutazioni oggettive e soggettive della Direzione.

### **SISTEMA DI GESTIONE:**

#### **DOCUMENTAZIONE E POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE:**

Tutta la documentazione di sistema ed il Manuale aziendale nella versione in vigore, sono stati confermati e ritenuti adeguati alla realtà aziendale ed ai processi individuati.

La politica per la responsabilità sociale è stata riesaminata e confermata nei contenuti. E' stata riemessa aggiornata soltanto per la data (10/01/2022) sempre in tre lingue oltre l'italiano (francese, inglese, rumeno) considerata la nazionalità dei dipendenti. E' stata diffusa mediante affissione in bacheca, invio in formato elettronico e pubblicata sul sito internet aziendale [www.elettrovit.it](http://www.elettrovit.it)

Anche il presente bilancio sociale sarà comunicato alle parti interessate mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e con invito diretto a recarsi sullo stesso per accedere ai relativi contenuti.

#### **SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT):**

Resta confermata la formazione del Social Performance Team con un rappresentante del Senior Management, il RSPP, il Responsabile del Sistema per la Responsabilità sociale e del sistema di gestione integrato (RSO/RSGI), il rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale (RLSO) che è anche rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

I componenti del SPT sono a conoscenza della norma di riferimento e hanno le risorse sufficienti per assolvere alle proprie funzioni.

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

##### **1) Il Comitato per la Sicurezza - CSS**

- collabora con il Senior Management per la corretta applicazione del Sistema;
- 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;
- assicura il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza;
- effettua e gestisce la relativa valutazione dei rischi;
- svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenerle sotto controllo.

Il Comitato è composto da:

- Rappresentante del Senior Management
- RSPP;
- Medico Competente;
- RLS/RLSO
- RSO/RSGI

##### **2) Il Social Performance Team - SPT**

- conduce periodicamente, sulla base delle informazioni in suo possesso, la valutazione dei rischi per la SA8000, suggerendo al senior management le azioni per affrontare quelli individuati;
- partecipa all'elaborazione del 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;
- è responsabile dei rapporti con l'Ente di certificazione;
- è responsabile dei rapporti con le parti interessate;
- tiene sotto controllo la conformità allo standard;
- raccoglie le informazioni delle parti interessate e collabora con le aree interessate per gestire le eventuali non conformità allo standard;
- facilita la conduzione degli audit ed organizza verifiche periodiche per riesaminare lo stato del sistema.

### **3) Il Senior Management/ Direzione**

- ha la responsabilità della conformità allo standard SA8000;
- definisce e approva la Politica Aziendale;
- presiede al riesame della direzione al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della Politica del Sistema per definire le azioni di miglioramento da attuare;
- approva il Riesame/Bilancio della Responsabilità Sociale SA8000;
- è responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del sistema con la collaborazione degli altri membri del SPT.

Il SPT ha rivalutato la precedente analisi dei rischi relativi all'applicazione dello standard SA8000, riesaminandola e riemettendola aggiornata per il 2022. Il rischio globale medio è pari a 2,2 con il rischio più alto valutato nell'ambito della salute e sicurezza e del sistema di gestione, per la parte relativa al controllo dei fornitori.

Per i dettagli sull'analisi dei rischi si rimanda allo specifico documento di sistema VRRSO in rev. 03 dell'11/01/2022.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE:**

Per tutti i dipendenti è stato effettuato nell'anno almeno un incontro di formazione/informazione/sensibilizzazione sui temi del sistema di gestione per la responsabilità sociale.

Per l'anno corrente è stata riproposta la stessa programmazione del precedente anno, prevedendo almeno n. 2 riunioni in ambito SA8000, sui requisiti dello standard di riferimento oltre che sui diritti e doveri dei lavoratori come sanciti, tra l'altro, anche dal CCNL applicato.

Il piano di formazione/informazione/addestramento è condiviso con il SGI.

### **MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA':**

Il controllo del rispetto dei requisiti SA8000 continua ad essere garantito da un sistema di monitoraggio che utilizza audit interni ed esterni e l'analisi delle eventuali segnalazioni provenienti dalle parti interessate. A queste attività si aggiungono quelle proprie dei due comitati (SPT e CSS) i quali, ciascuno per i propri ambiti, forniscono registrazioni sulle valutazioni dei rischi inerenti le tematiche di responsabilità sociale.

Durante la presente riunione sono state valutate positivamente le risultanze dei controlli del SPT durante le verifiche interne oltre quelle del CSS e gli audit da parte dell'ente certificatore.

Dal confronto con il RLSO aziendale è confermato che non è pervenuta alcuna segnalazione in materia di responsabilità sociale.

### **COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE:**

Il personale è costantemente coinvolto sui temi della responsabilità sociale e le comunicazioni sono sempre chiare e puntuali. Ad ogni nuovo assunto viene fornita la formazione di base generale sui principi del sistema e viene consegnato l'opuscolo informativo in materia di SA8000.

I principali stakeholders che sono stati individuati si confermano essere:

- I lavoratori e le loro famiglie

- I clienti
- I fornitori
- I soci in affari
- Le organizzazioni sindacali
- Gli Enti pubblici (comuni, ASL, organi di vigilanza e controllo)
- Le associazioni di categorie
- Le compagnie assicurative

Le aspettative delle predette parti interessate, come risultato dell'adozione della norma SA8000 da parte dell'Organizzazione, possono essere così 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;
- fidelizzare gli stakeholders dimostrando il continuo rispetto dei principi etici e sociali.

La principale modalità di comunicazione con le parti interessate si conferma essere l'invio del questionario di autovalutazione e dell'opuscolo informativo SA8000 ed il costante aggiornamento del sito internet aziendale sul quale vengono pubblicati la politica del sistema di gestione per la responsabilità sociale, il codice etico ed anticorruzione ed il presente riesame che vale come bilancio sociale.

Si è constatato al termine dell'anno un sufficiente rientro dei questionari di autovalutazione (circa l'80 % di quelli inviati).

La comunicazione esterna agli stakeholder è attuata su tre livelli:

- e-mail generalizzata ad una selezione di stakeholder, con link al sito internet aziendale, su cui saranno disponibili politica, bilancio, norma e certificati aziendali (sindacati, catena di fornitura, clienti);
- il Bilancio in formato cartaceo da inviare ad una selezione ristretta di stakeholder (azionisti ed, eventualmente, i clienti più critici, laddove richiesto).

Tali azioni vengono ripetute a intervalli di tempo stabiliti, almeno una volta l'anno in maniera massiva e, di prassi, ad ogni nuovo contratto di lavoro/fornitura di qualsiasi natura con l'invio dell'informativa e del questionario di autovalutazione in ambito SA8000.

I lavoratori e le loro famiglie sono stati coinvolti con la consueta donazione di cesti pasquali e natalizi nei rispettivi periodi dell'anno, oltre al premio di produzione di fine anno.

Ai fini del coinvolgimento delle parti interessate, sono state effettuate due sponsorizzazioni per l'A.S. ACADEMY POSILLIPO CALCIO ed azioni benefiche di utilità sociale in favore di LA VOCE DI PADRE PIO – I RAGAZZI DI SAN PATRIGNANO – TELETHON.

### **CONTROLLO DEI FORNITORI/ SUBCONTRAENTI E SUBFORNITORI:**

Tutti i fornitori utilizzati sono qualificati ed inseriti in apposito elenco di sistema. Per ciascuno di essi resta confermata la metodologia di valutazione e la frequenza semestrale in base alle criticità individuate (ovvero volumi di spesa per tipologie di fornitura, stabilimenti in regioni con maggior rischio di corruzione e minor regolamentazione in tema di responsabilità sociale).

Ad ogni nuovo fornitore viene inviata una lettera di impegno sui temi etici oltre al questionario di autovalutazione.

La percentuale dei fornitori che hanno sottoscritto l'impegno alla SA8000 comunicato dalla società è il 100% di quelli inseriti nell'elenco dei qualificati per la SA8000.

Per tutti i fornitori è stato valutato il livello di rischio il cui valore è riportato nell'elenco dei fornitori qualificati dell'azienda. Per i fornitori con criticità alta, che rappresentano il 22,6% del totale dei fornitori qualificati, è stato effettuato il monitoraggio semestrale di fine anno e per tutti il livello di rischio risulta accettabile.

Il totale dei fornitori qualificati da ELETTRIVIT è pari a n. 82.

La criticità (BASSA – MEDIA – ALTA) è assegnata secondo quanto segue:

1. sono ritenuti con criticità bassa tutti i fornitori in possesso di certificato SA 8000 e, pertanto, sono qualificati senza ulteriori indagini;
2. sono ritenuti con criticità media i fornitori di materiali, attrezzature, mezzi d'opera, consulenti, prestatori di servizi;
3. sono ritenuti con criticità alta i fornitori di opere (subappaltatori) ed i produttori di materiali in caso di acquisto diretto.

In base a tali criteri, la valutazione dei fornitori nel 2021 ha riguardato l'85,71% del totale fornitori. Risultano con criticità bassa le aziende ns. partner in affari.

I fornitori che si sono dimostrati più riluttanti e/o che abbiano avuto qualche fraintendimento nel rispondere al questionario, sono stati contattati personalmente dal responsabile del sistema che ha chiarito che il rispetto di tali principi è un requisito necessario per la collaborazione con l'Organizzazione.

#### **PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE:**

Tutta la documentazione del sistema di responsabilità sociale viene diffusa, comunicata e recepita dai lavoratori attraverso la formazione/informazione che li coinvolge direttamente, almeno una volta l'anno. Restano confermati i ruoli, le responsabilità e le autorità definite in accordo ai requisiti della norma di riferimento.

#### **PROBLEMATICHE E AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE:**

I lavoratori hanno un proprio rappresentante per il Sistema di responsabilità sociale (RLSO) per riportare tutte le eventuali problematiche nella persona della Dott.ssa Vibrati Rosa e hanno una cassetta in guardiola dove possono lasciare reclami o dare suggerimenti anche in forma anonima.

L'apertura delle cassette viene effettuata semestralmente dal SPT che vaglierà le segnalazioni, eliminando quelli non pertinenti con SA8000.

Le cassette per le segnalazioni anonime non sono mai state utilizzate probabilmente perché, per il tradizionale clima di collaborazione esistente, chi ha necessità di sollevare una richiesta o una problematica può rivolgerla direttamente alla Direzione oppure al RLSO.

È noto a tutti che qualsiasi segnalazione dovesse essere mai formulata, non sarà oggetto di ripercussione o ritorsione conto chi la abbia emessa.

Per gli stakeholders esterni è stato pubblicato sul sito internet aziendale un modulo di segnalazione/commenti con il contatto al quale inviarlo in caso di bisogno.

Le segnalazioni ricevute verranno valutate da SPT e le risposte verranno comunicate:

- *ad personam* se viene riportato il nome
- esposte in bacheca per 10 gg se anonime

I moduli utilizzati per Reclami / Non conformità/Azioni correttive e Preventive sono gli stessi del SGI.

#### **ACCESSO ALLA VERIFICA**

Tutte le registrazioni inerenti il sistema di gestione SA8000 sono adeguatamente raccolte, archiviate e conservate come previsto dalla relative procedure di riferimento.

L'organizzazione permette l'accesso degli auditor ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni da loro richieste, anche in caso di audit realizzati senza preavviso allo scopo di verificarne la conformità ai requisiti della SA8000.

Le stesse informazioni e la possibilità di accesso sono ugualmente garantite ai fornitori e subfornitori dell'azienda che ne facciano richiesta.



## **OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL RIESAME**

La situazione generale dell'azienda, alla data del 31/12/2021, è la seguente:

LAVORO MINORILE	0
LAVORO FORZATO E/O OBBLIGATO	0
RECLAMI/SEGNALAZIONI	0
LETTERE DI RICHIAMO/ PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	7/0
ORARIO DI LAVORO	40 ore settimanali in conformità al CCNL Metalmeccanico
ORE DI STRAORDINARIO / ORE TOTALI DI LAVORO	12.251,00 / 260.482,50
DISCRIMINAZIONI	0
RETRIBUZIONI	Conformi al CCNL Metalmeccanico
ISCRITTI AL SINDACATO	2

**Per il 2022 sono stati individuati i seguenti obiettivi specifici per il sistema di gestione della responsabilità sociale:**

**Riesame della Direzione ELETTRVIT SRL – anno 2021**

<b>N</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DEFINIZIONE INDICATORE PER LA MISURA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>VERIFICA/ PERIODICITÀ</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>	<b>VALORE INDICATORE PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
<b>1</b>	Mantenimento del livello di formazione/ informazione e del coinvolgimento dei lavoratori dipendenti	Incontri di formazione/ informazione/ sensibilizzazione sugli aspetti e requisiti del sistema di gestione della responsabilità sociale	Direzione / RSO – RSGI	Annuale	Verbali formazione/ informazione	≥ N. 2 incontri/anno di formazione/ informazione
<b>2</b>	Coinvolgimento delle parti interessate	Diffusione della politica, di estratto del riesame aziendale e degli obiettivi di responsabilità sociale su sito internet aziendale – Sponsorizzazioni – omaggi alle famiglie dei dipendenti	RSO – RSGI	Annuale	Politica – Riesame – obiettivi	Diffusione politica su sito internet ed in bacheca aziendale insieme agli obiettivi – sponsorizzazioni – omaggi alle famiglie
<b>3</b>	Non impiego di lavoro minorile -Assenza di segnalazioni per impiego di lavoro minorile	Assenza di lavoratori minorenni in organico – Assenza di segnalazioni per impiego di lavoro minorile	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSO – RSGI	Semestrale	Libro Unico del Lavoro – Contratti di assunzione – documenti identificativi dei lavoratori dipendenti	N. Lavoratori minorenni = 0 N. Segnalazioni per lavoro minorile = 0
<b>4</b>	Assenza di reclami / segnalazioni per lavoro forzato e/o obbligato	Corretta ed adeguata gestione ed organizzazione del lavoro	Direzione / SPT / RLSO / RSO – RSGI	Semestrale	Reclami/ segnalazioni	N. Reclami/ segnalazioni per lavoro forzato o obbligato = 0
<b>5</b>	Assenza di inadempienze al D.Lgs. 81/08	Rispettare tutti gli adempimenti previsti in materia di salute e sicurezza, in accordo al D.Lgs. 81/08	Direzione / RSPP / RSO – RSGI	Semestrale	Reclami/ segnalazioni / verbali di verifiche enti di controllo	N. Reclami / segnalazioni per inadempienze al D.Lgs. 81/08 = 0
<b>6</b>	Assenza di reclami / segnalazioni per mancanza di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Rispettare il diritto di libertà di associazione e di contrattazione collettiva	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSO – RSGI	Semestrale	Reclami/ segnalazioni	N. Reclami / segnalazioni per violazione libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva = 0

N	OBIETTIVO	DEFINIZIONE INDICATORE PER LA MISURA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	RESPONSABILE	VERIFICA/ PERIODICITÀ	FONTE DEI DATI	VALORE INDICATORE PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
7	Evitare qualsiasi forma di discriminazione	Garantire un ambiente di lavoro in cui non si verificano fenomeni di discriminazione per razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni	Resp.le Risorse Umane / RLSO // RSO – RSGI	Semestrale	Reclami/ segnalazioni per discriminazione	N. Reclami / segnalazioni per discriminazione = 0
8	Assenza provvedimenti disciplinari illeciti avviati nei confronti dei dipendenti	Fornire la formazione/informazione necessaria affinché i dipendenti conoscano le mansioni e responsabilità previste dai propri ruoli e siano messi a conoscenza, mediante sottoscrizione, dei richiami/provvedimenti disciplinari che dovessero essere emessi nei loro riguardi.	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO // RSO – RSGI	Semestrale	Elenco richiami e provvedimenti disciplinari	N. provvedimenti disciplinari illeciti = 0
9	Ridurre le ore di straordinario	Monitoraggio dei rapportini di cantiere e dei fogli di presenza per controllare i carichi di lavoro, la pianificazione del lavoro e le ore di straordinario	Direzione / Resp.le Risorse Umane / Direzione tecnica	Semestrale	rapportini di lavoro, fogli di presenza	≤ 3,5 % di ore di straordinario sul totale annuo delle ore lavorate
10	Mantenimento del livello contributivo per i dipendenti, in linea con il CCNL applicato e con i dati ISTAT circa la soglia di povertà	Verifica livelli di assunzione rispetto a paghe e contributi, secondo i minimi tabellari	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSO – RSGI	Semestrale	Reclami / segnalazioni dei lavoratori / buste paga	N. Reclami / segnalazioni per impropri livelli contributivi = 0 N. Retribuzioni in linea con CCNL applicato = 100% e superiori almeno del 7% della soglia di povertà
11	Assenza di documenti falsi o contraffatti durante il processo di assunzione	Verifica dei documenti in originale e riproduzione in copia per gli archivi, contestualmente all'assunzione	Resp.le Risorse Umane / Direzione / Segreteria	Semestrale	Documenti di identità - titoli di studio – attestati di formazione	N. documenti falsi-contraffatti = 0

**Riesame della Direzione ELETTRVIT SRL – anno 2021**

<b>N</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DEFINIZIONE INDICATORE PER LA MISURA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>VERIFICA / PERIODICITA'</b>	<b>FONTE DEI DATI</b>	<b>VALORE INDICATORE PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
<b>12</b>	Mantenimento dei termini stabiliti per il pagamento dei salari ai dipendenti	Emissione bonifici ed eventuali assegni per la paga dei salari il giorno 15 di ogni mese o comunque il primo giorno lavorativo successivo nel caso di giorno festivo	Direzione Amm.va / Resp.le Contabilità / Resp.le Risorse Umane	Semestrale	Stampa estratto conto bancario e contabilità interna	100% dei pagamenti salari il giorno 20 di ogni mese o comunque il primo giorno lavorativo successivo nel caso di giorno festivo
<b>13</b>	Inclusione di tutti i lavoratori nel libro unico del lavoro	Assunzioni in accordo al CCNL applicato	Direzione / Resp.le Risorse Umane	Semestrale	LUL - contratti di lavori - UNILAV	100% dei lavoratori in LUL
<b>14</b>	Assenza di violazioni dei requisiti SA8000 da parte dei fornitori	Valutazione positiva di rispetto dei requisiti SA8000 da parte dei fornitori	RSO – RSGI / Resp.le Acquisti / Resp.le Fornitori	Semestrale	Questionari di autovalutazione / schede fornitore	Risposte ai quesiti del questionario con il 100% di conformità
<b>15</b>	Adeguate gestione dei reclami SA8000	Gestione del 100% degli eventuali reclami e delle segnalazioni ricevute secondo procedura di sistema	RSO – RSGI / Direzione	Semestrale	Lettere di reclami / segnalazioni	N. Reclami/ segnalazioni registrate, analizzate e chiuse = 100%
<b>16</b>	Rientro dei questionari di autovalutazione da parte dei fornitori	Invio dei questionari di autovalutazione ai fornitori e sollecito alla restituzione. Al 3° sollecito non riscontrato il fornitore viene cancellato dall'elenco fornitori	RSO – RSGI / Segreteria	Semestrale	Questionari	atteso il rientro di almeno il 90% di quelli inviati