

**ANNO 2024 SISTEMA DI GESTIONE
 SA8000**

DATA 29/03/2024

**VERBALE DI
 RIESAME:**

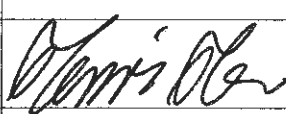
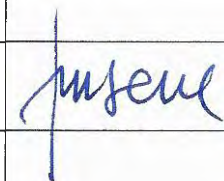
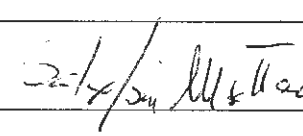
**Seduta Annuale
 Ordinaria**

Seduta Straordinaria

**RIESAME DELLA DIREZIONE SA8000 – BILANCIO
 SOCIALE 2024**

Revisione N°1

Presenze:

5					
4					
3					
2					
1	29/03/2024	Rev. RD			
0	24/07/2023	Prima Emissione			
Rev.	Data	Descrizione	Emissione: RSGRS Sig. Massimo Moro	Approvazione: Amm.re Delegato Dott. Luca Masciola	Presenza visione: RL SA8000 Sig. Matteo Sclafani

1	RELAZIONE INIZIALE.....	3
2	PARTI INTERESSATE	4
3	COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI	4
4	ADOZIONE REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	4
4.1	LAVORO INFANTILE.....	5
4.2	LAVORO OBBLIGATO	5
4.3	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	6
4.4	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	6
4.5	DISCRIMINAZIONE.....	6
4.6	PRATICHE DISCIPLINARI	7
4.7	ORARIO DI LAVORO	8
4.8	RETRIBUZIONE.....	9
4.9	SISTEMA DI GESTIONE	11
4.10	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO-INDICATORI.....	12

1 RELAZIONE INIZIALE

Il presente Riesame della Direzione è stato disposto al fine di verificare lo stato di avanzamento delle attività volte all'adeguamento allo standard SA 8000:2014 e la corretta gestione dei requisiti di norma. Errebian S.p.A. infatti, dopo aver ottenuto negli anni precedenti le certificazioni in ambito ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e FSC, nel 2023 ha ottenuto la certificazione SA8000:2014.

Il sistema di gestione SA8000 va ad aggiungersi all'interno di un processo organizzativo strutturato che da anni gestisce i propri processi in ottica integrata.

Il presente Verbale di Riesame della Direzione del sistema di gestione per la responsabilità sociale SA8000 è, pertanto, un documento che valuta lo stato di avanzamento delle azioni intraprese da Errebian per essere in conformità con la norma e i risultati conseguiti fino ad oggi in base agli obiettivi di miglioramento stabiliti.

In piena coerenza con i principi della SA8000, la Direzione ha fissato e confermato i propri obiettivi generali come segue:

- il miglioramento dell'immagine e della reputazione sul mercato, nel pieno rispetto della collettività, tramite l'integrazione delle politiche sociali, ambientali ed economiche;
- la soddisfazione delle parti interessate, attivando un sistema di comunicazione e di dialogo con tutti gli interlocutori sociali dell'azienda;
- il rispetto degli impegni presi rendendoli noti tramite l'emissione annuale del Bilancio SA8000 e di un riesame periodico;
- la cura della comunicazione verso le parti interessate;
- la promozione un impegno costante nel coinvolgimento, nella motivazione e nello sviluppo delle competenze di tutto il personale al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati. Questo sarà conseguito attraverso interventi continui di formazione, comunicazione e sensibilizzazione, assicurando al contempo la protezione dei diritti, della salute e della sicurezza dei lavoratori.
- la garanzia del rispetto delle norme nazionali e sovranazionali in materia di tutela del lavoratore, rispettando le convenzioni ILO e promuovendo principi della responsabilità sociale. Questo è realizzato mediante l'applicazione e la diffusione dei principi etici nonché il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti. Ciò includerà la distribuzione della documentazione relativa al sistema di gestione della responsabilità sociale in tutti i luoghi di lavoro, assicurando che sia accessibile a tutto il personale impiegato; la selezione dei propri fornitori affinché essi stessi assicurino il rispetto dei principi etici ed esercitino a loro volta la propria influenza presso i loro fornitori e subfornitori.

Il Riesame della Direzione è inoltre uno degli strumenti attraverso cui Errebian S.p.A.:
comunica a tutte le parti interessate la politica adottata in materia di responsabilità sociale, la quale viene riesaminata in sede di Riesame della Direzione insieme alle buone pratiche e alle attività condotte nel campo della responsabilità sociale;

fornisce alle parti interessate informazioni sulle performance aziendali in materia di responsabilità sociale;

sensibilizza e promuove la consapevolezza della Responsabilità Sociale tra le parti interessate;
mette in luce il miglioramento continuo nei diversi indicatori di prestazione individuati.

2 PARTI INTERESSATE

Errebian S.p.A. coinvolge i propri stakeholder comunicando loro i risultati del Riesame, consentendo loro di fornire feedback e suggerimenti che contribuiscano al miglioramento continuo del sistema di gestione SA8000.

I Lavoratori

Errebian S.p.A. accoglie e valuta attentamente le aspettative manifestate dai suoi lavoratori, sia come comunità attraverso le loro rappresentanze, sia come individui, considerando la stretta relazione tra benessere sul lavoro, sviluppo delle competenze e contributo di ogni singola risorsa alla realizzazione degli obiettivi di business.

I Clienti

L'Organizzazione si impegna a fornire ai propri clienti prodotti e servizi rispondenti alle richieste avanzate ed agli eventuali accordi sottoscritti, garantendo prodotti e servizi di alta qualità.

I Fornitori

I fornitori sono, a tutti gli effetti, partner strategici dell'azienda. Errebian S.p.A. si pone perciò l'obiettivo di instaurare con essi relazioni durature fondate su solidi principi di competenza, qualità, trasparenza. Nella gestione dell'ingresso e della permanenza nell'albo fornitori, lo standard SA8000 con i suoi requisiti è uno dei fattori utilizzati per la selezione e qualificazione delle aziende partner.

La Collettività

Errebian S.p.A. è da sempre un'azienda socialmente responsabile, fortemente radicata nel tessuto del territorio di elezione, ed attenta a salvaguardare l'ambiente e a prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività.

Le Istituzioni

Errebian S.p.A. è a disposizione di qualsivoglia istituzione locale ed internazionale al fine di promuovere la cultura dell'etica sociale e della sostenibilità. Si è adoperata e si adopera sostegno di iniziative locali d'ordine sia assistenziale che culturale.

3 COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI

Errebian S.p.A., già dal 2023, al fine di coinvolgere i propri dipendenti, ha messo in atto le seguenti azioni:

- o costituzione dell'SPT;
- o formazione ed informazione sulla politica SA8000 e sui principi dello standard (in progress);
- o somministrazione di questionari in forma anonima al fine di svolgere indagini circa la conoscenza e lo stato di applicazione della SA8000 in azienda (in progress);
- o creare canali dedicati a reclami e segnalazioni.

4 ADOZIONE REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Di seguito vengono riportati i dati relativi all'adozione dei requisiti del Sistema di Gestione SA8000.

4.1 LAVORO INFANTILE

Il lavoro minorile ed infantile è completamente assente in Errebian S.p.A. (v. tabella sottostante) e viene totalmente esclusa la possibilità di ricorrervi se non nelle formule previste dalla Legge in materia di formazione e del lavoro quali, ad esempio, l'alternanza scuola-lavoro o altri specifici percorsi scolastici gestiti da Enti Formativi riconosciuti.

Errebian ha, inoltre, messo in atto tutte le possibili azioni volte a monitorare la presenza di lavoro infantile presso i propri fornitori.

Alla data attuale continua la raccolta delle informazioni richieste ai fornitori e sono in avanzamento gli audit presso i fornitori ritenuti critici (vedasi piano monitoraggio fornitori). Dalle indagini finora svolte non si è rilevato impiego di lavoro infantile.

TABELLA ORGANICO ERREBIAN SPA PER FASCE D'ETÀ E GENERE al 31.12.2023

Il lavoratore più giovane impiegato è un uomo ed ha 29 anni.

CLASSI DI ETÀ	UOMINI	DONNE	TOTALE
Fino a 20 anni			
21-30 anni	1		1
31-40 anni		2	2
41-50 anni	44	30	74
Oltre 51 anni	64	23	87
Totale	109	55	164

4.2 LAVORO OBBLIGATO

Tutti i dipendenti e collaboratori che lavorano in Errebian S.p.A., svolgono le proprie mansioni in base a contratti di lavoro individuali, in applicazione dei regolamenti e delle leggi dello stato nonché del contratto nazionale vigente ed applicato, in assenza di alcuna coercizione.

L'azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei propri diritti e doveri, nel rispetto delle normative e delle cogenti disposizioni di legge, del CCNL e di ogni altra disposizione normativa o contrattuale cogente.

Nel caso in cui si rilevasse o si venisse a conoscenza della presenza di situazioni di lavoro forzato presso un fornitore, Errebian S.p.A. provvederà immediatamente a denunciare l'accaduto alle autorità competenti.

Tutte le assunzioni ed eventuali licenziamenti sono gestiti in applicazione delle leggi statali, delle disposizioni previste dal CCNL Commercio e Terziario vigente ed applicato. Non si sono avute nell'anno 2023 segnalazioni di pressioni o minacce. Per cui si può concludere che nessuno sia stato vittima di minacce o intimidazioni.

La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo richiede al dipendente solo la documentazione necessaria (carta identità, codice fiscale, coordinate bancarie) ai fini degli adempimenti ordinari e non trattiene i documenti personali dei propri dipendenti.

Dai questionari inviati ai fornitori, non è emersa alcuna anomalia in merito alla volontarietà del lavoro prestato dai loro dipendenti. Errebian S.p.A. ha come obiettivo di continuare ad eseguire gli audit presso i propri fornitori come da piano di monitoraggio Fornitori.

4.3 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Errebian S.p.A. pone la massima attenzione ai temi relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, applicando pienamente e conformemente d.lgs. 81/08 e smi.

Alla data odierna si ha evidenza delle seguenti nomine:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- il Responsabile dei lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- il Medico Competente (MC);
- gli addetti al primo soccorso;
- gli addetti alle emergenze;
- il Comitato Salute e Sicurezza (CSS).

Nel periodo 01/01/2023-31/12/2023 si segnalano numero 2 infortuni sul lavoro di cui 1 *in itinere* ed 1 in ufficio. La gestione di tali situazioni è stata affidata alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, con particolare attenzione alla formale segnalazione agli enti assicurativi e previdenziali competenti.

4.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Errebian S.p.A. rispetta e tutela il diritto di tutto il personale ad essere rappresentato da associazioni sindacali: l'adesione dei lavoratori a tali organizzazioni riconosciute è libera ed Errebian si impegna affinché né i rappresentanti sindacali né gli iscritti al sindacato siano oggetto di discriminazione, intimidazioni o molestie.

Errebian S.p.A. rende disponibili i propri spazi per favorire gli incontri tra sindacato ed iscritti.

Intenzione del SPT è quello di coinvolgere sempre di più i sindacati tramite invio della propria politica SA8000.

Al 31/12/2023 sono presenti le seguenti organizzazioni sindacali:

FILCAMS, FLAICA, FISASCAT, UILTUCS

Il totale degli iscritti è pari a 43 ossia il 26,22 % di tutto l'organico aziendale.

Nel 2023 non sono stati organizzati scioperi.

4.5 DISCRIMINAZIONE

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le risorse che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

In particolare:

- il personale viene selezionato ed assunto sulla base delle competenze e dell'esperienza posseduta in relazione al ruolo da ricoprire;
- la remunerazione dei dipendenti è conforme a quanto disposto dal CCNL Terziario-Distribuzione e Servizi con particolare riguardo ai ruoli, ai livelli di inquadramento, ai minimi tabellari ed alle voci dirette ed indirette corrispondentemente dovuti; il riconoscimento di superminimi, premi una tantum e bonus si basa esclusivamente sulle competenze acquisite, sull'esperienza posseduta, sugli obiettivi assegnati e raggiunti, alle performance continuativamente assicurate all'impresa;
- la formazione viene pianificata ed erogata tenendo conto delle necessità aziendali e riguarda sia tematiche relative alle competenze di prodotto e di processo che ad aspetti cogenti e non cogenti come la Sicurezza sul lavoro e le procedure previste dal sistema qualità, dal sistema di gestione ambientale e dal sistema di gestione SA8000 (9001, 14001, SA8000).
- Non si rilevano forme di discriminazione relative al genere, al sesso, alla razza, al credo religioso o politico.

Errebian S.p.A. garantisce a tutti i dipendenti la possibilità di poter presentare in forma anonima eventuali rimostranze a seguito di ogni forma di discriminazione.

Progetti ed azioni a favore del benessere dei dipendenti

- Errebian S.p.A. vuole misurare il clima interno aziendale e per tale motivo sta somministrando un questionario in forma anonima. Da una prima indagine svolta il 15 marzo 2024 si è riscontrata una generale consapevolezza e coinvolgimento dei dipendenti riguardo alla certificazione SA8000 e alla sua politica associata. È stato confermato che l'azienda non impone un obbligo alle ore di straordinario e che emette i pagamenti con puntualità ai suoi dipendenti. La maggior parte dei dipendenti si ritiene inoltre soddisfatto riguardo l'ambiente di lavoro in Errebian. Nel secondo semestre 2024 verrà predisposta una seconda indagine ed analisi.
- Tutti i lavoratori sono iscritti alle assicurazioni Sanimpresa, QuAS, Fasdac le quali offrono vantaggi e agevolazioni per garantire una migliore tutela della salute nei trattamenti sanitari. Dal 1° gennaio 2023 il buono pasto è stato aumentato da € 5,20 a € 8,00.

Al 31 dicembre 2023 in organico risultano essere presenti 164 dipendenti così distribuiti:

SESSO	LIVELLO					QUADRO	DIRIGENTE	TIROCINANTE	TOTALE
	LIVELLO 5	LIVELLO 4	LIVELLO 3	LIVELLO 2	LIVELLO 1				
UOMINI	4	9	31	19	14	24	3	1	109
DONNE	5	7	17	16	4	6			55
ITALIANI									
EUROPEI									
EXTRA EU									

Da tale tabella si evince che la parità di genere costituisce un valore aziendale finanche nella scelta dei candidati ai ruoli apicali.

4.6 PRATICHE DISCIPLINARI

All'interno del Manuale della Responsabilità Sociale (MRS-SA8000) sono descritte le modalità che assicurano la corretta gestione delle pratiche disciplinari, nel pieno rispetto delle disposizioni stabilite dal CCNL Terziario.

Copia del Manuale è disponibile per la consultazione sulla intranet aziendale.

Nel periodo 01/01/2023-31/12/23 risultano essere stati applicati provvedimenti disciplinari.

Di seguito il riepilogo:

PRATICHE DISCIPLINARI						
ANNO	NUMERO	CHIUSURE IN VIA BONARIA	LICENZIAMENTI DIMISSIONI GIUSTA CAUSA	RICHIAMI SCRITTI	MULTE	SOSPENSIONI
2022	0	0	0	0	1	2
2023	0	0	0	2	0	6

CONTENZIOSI		
ANNO	NUMERO	NOTE ESPLICATIVE
2022	1	In essere
2023	1	In essere

4.7 ORARIO DI LAVORO

Relativamente agli orari di lavoro e alle festività nazionali Errebian S.p.A. rispetta le leggi in vigore e le previsioni del contratto collettivo nazionale del lavoro (CCNL Terziario).

L'orario di entrata ed uscita, oggetto di specifico accordo sindacale, viene registrato tramite timbratura del cartellino presenze la cui registrazione può essere visionata sull'applicativo gestionale Cronos Keros Evo.

Lo straordinario viene utilizzato, con i limiti imposti dalla legge e dal CCNL, eccezionalmente per far fronte a picchi di attività e stagionalità. La richiesta di straordinario viene formalizzata a cura del Responsabile d'ufficio che comunica al dipendente le ore di lavoro in più che sarebbero necessarie alle attività lavorative. Il lavoratore non subisce alcuna forma di coercizione per svolgere ore di straordinario, né alcuna discriminazione qualora esse non fossero prestate per ragioni personali.

Le ferie ed i permessi vengono richiesti dal dipendente mediante inserimento tramite applicativo gestionale Cronos. La richiesta viene approvata dal responsabile dell'ufficio.

La Direzione Amministrativa, Finanza e Controllo ha il compito di monitorare i contatori di ferie e permessi segnalando periodicamente al dipendente, per il tramite del Responsabile di Struttura, la necessità di presentare una programmazione per la loro fruizione.

Da alcuni anni viene disposto nel periodo estivo l'obbligo di fruire di almeno 4 settimane di ferie al fine di contenere e superare puntuali criticità.

Questo percorso di gestione virtuoso è stato significativamente rallentato nel lungo periodo di emergenza sanitaria per effetto di assenze e cassa integrazione.

Gestione Straordinari, lavoro supplementare e ferie

La Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, su indicazione dell'Amministratore Delegato, ha continuato nella gestione e controllo delle ore supplementari e delle ore di straordinario richieste dai Responsabili di Funzione. Le ore supplementari svolte nel 2023 risultano pari a 1.162,30 con una diminuzione di 782,70 ore rispetto al 2022.

Le ore di straordinario hanno registrato nell'anno 2022 il superamento del limite annuo per n. 4 dipendenti, mentre nel 2023 il superamento ha interessato soltanto n. 2 dipendenti.

In data 29/01/2024 l'Azienda ha sottoscritto un verbale di accordo con la Filcams Cgil e le RSA per la richiesta al personale di magazzino di esprimere la volontà di passaggio dal regime part time a quello di full time, con decorrenza 01/03/2024, per un periodo di mesi dodici.

Tutti i dipendenti in data 12/02/2024 hanno espresso la loro adesione a quanto sopra richiesto.

Relativamente al monitoraggio delle ferie l'Amministratore Delegato unitamente alla Resp. Amministrativa hanno incontrato i Responsabili di Funzione (staff pura e personale di supporto diretto alle attività commerciali) per evidenziare numeri alla mano le criticità rispetto al numero di giorni di ferie da fruire.

Di seguito riportiamo i dati di sintesi dai quali poter evincere l'andamento della gestione con evidente diminuzione dei gg di ferie da godere al 29/02/2024 rispetto a quanto risultante al 30/09/2023:

BUSTE SETTEMBRE 23 MATURATO E GODUTO SETTEMBRE 23	FERIE DA GODERE 2019		FERIE DA GODERE 2020		FERIE DA GODERE 2021		FERIE DA GODERE 2022			
TOTALE PER ANNI	21,42		112,31		538,08		1.561,48			
BUSTE DICEMBRE 23 MATURATO E GODUTO DICEMBRE 23	n.dip.		FERIE DA GODERE 2019	n.dip.	FERIE DA GODERE 2020	n.dip.	FERIE DA GODERE 2021	n.dip.	FERIE DA GODERE 2022	
TOTALE PER ANNI	1		12,46	5	72,37	23	376,57	74	1.259,56	
BUSTE FEBBRAIO 24 MATURATO E GODUTO FEBBRAIO 24	n.dip.		FERIE DA GODERE 2019	n.dip.	FERIE DA GODERE 2020	n.dip.	FERIE DA GODERE 2021	n.dip.	FERIE DA GODERE 2022	n.dip.
TOTALE PER ANNI	1		6,46	4	53,09	20	293,94	60	965,66	152
										2.774,26

4.8 RETRIBUZIONE

Le retribuzioni pagate ai lavoratori sono in linea con quanto previsto dal CCNL Terziario, sono superiori alla soglia di povertà e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

Calcolo Living Wage

Nr membri familiari	Euro/Mese
1	770,33
2	1.061,87
3	1.323,38
4	1.589,36
5	1.829,91
6	2.060,12

Per l'individuazione del *Living Wage* è stato preso come riferimento la "linea di povertà assoluta" definita dall'ISTAT, avendo come base di analisi un nucleo familiare residente al Centro Italia in periferia area metropolitana e comuni con 50.0001 abitanti e più (fonte ISTAT – anno 2021)

La tabella che segue riporta per ciascun livello di inquadramento il valore della retribuzione lorda media erogata dall'azienda:

LIVELLO	N.DIP.	MEDIA
1	18	€ 3.137,56
2	35	€ 2.640,43
3	48	€ 2.234,89
4	16	€ 2.005,68
5	9	€ 1.672,90
6	4	€ 1.622,99
1Q	30	€ 4.820,83
DIR	3	€ 11.351,70

Come si può evincere tali livelli retributivi sono largamente superiori ai minimi tabellari fissati dal contratto nazionale e al *Living Wage* come precedentemente calcolato.

I contratti di lavoro utilizzati al 31/12/2023 sono descritti nella tabella che segue:

Tipologia di contratto	N. dipendenti
Indeterminato	163
Determinato	0
Apprendistato	0
Somministrazione	0
Tirocinio/Stage	1

Le buste paga risultano chiaramente leggibili e dettagliate. Per ogni chiarimento la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo è a disposizione per fornire chiarimenti a tutti i lavoratori, sia attraverso incontri diretti che tramite comunicazioni via e-mail.

Sempre a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo la busta paga viene inviata ai dipendenti via e-mail dall'indirizzo personale@errebian.it e può essere da loro consultata e stampata mediante l'apertura di un file .pdf protetto da relativa password personale.

Il pagamento degli stipendi avviene entro il decimo giorno (o successivo se il decimo dovesse essere festivo) del mese successivo a quello di riferimento, a mezzo bonifico bancario sulle coordinate IBAN comunicate dal lavoratore.

L'attestazione di avvenuto pagamento è data, quindi, dall'ordine di bonifico. Le ricevute di bonifico vengono conservate su supporto informatico in formato .pdf presso la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

Qualora un dipendente richieda modalità di erogazione differenti da quella sopra descritta la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo verifica la fattibilità di quanto richiesto e, qualora effettivamente attuabile, provvede al pagamento dello stipendio con le modalità richieste dal lavoratore.

La Direzione di Errebian S.p.A. tende a non favorire l'utilizzo di lavoro supplementare o straordinario (grazie soprattutto ad un'attenta valutazione della necessità di risorse).

Qualora dovesse presentarsi la necessità di disporre di personale anche in orari al di fuori dell'orario di lavoro contrattualmente pattuito (ad esempio in periodi di improvviso aumento di attività causati da picchi di richiesta del mercato oppure di improvvisa indisponibilità di personale dovuti a malattia o in altri casi totalmente imprevedibili) il Responsabile di Funzione, richiede l'autorizzazione al ricorso al lavoro supplementare o straordinario all'Amministratore Delegato che valuterà se concedere o meno l'autorizzazione richiesta.

Si riporta qui di seguito la situazione relativa al turn over del personale e al tasso di assenteismo:

	ANNO 2022	ANNO 2023
TASSO DI ASSENTEISMO	22,82%	26,30%
di cui ASSENZE PER FERIE	7,98%	8,50%
di cui ASSENZE PER MALATTIA	6,36%	5,06%

	ANNO	ENTRATE	USCITE
TURN OVER DEL PERSONALE	2022	3	3
	2023	11	5

4.9 SISTEMA DI GESTIONE

POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRAZIONI

La politica SA8000 è stata emessa in data 23 agosto 2023 e diffusa tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.errebian.it (area Certificazioni) e sulla Intranet aziendale "SharePoint" cartella SA8000.

L'elenco delle procedure e della modulistica adottate sono riportati nel mod. EDR SA8000 aggiornato al 07 marzo 2024.

SPT

Attualmente il SPT è composto dal RLS-RL SA8000 e dal RSGI (rappresentanza equilibrata) e la nomina risulta essere al 24 marzo 2023

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

La Errebian S.p.A. ha provveduto ad identificare e valutare i rischi in ambito SA8000 i quali sono riportati nel documento del 01/03/2024

In sede di tale riesame si riconferma il documento. Prossima analisi è prevista agli inizi del 2025, salvo scelte aziendali che possano influenzare questa programmazione.

MONITORAGGIO ED AUDIT

Il monitoraggio delle performances in ambito sociale è stato eseguito:

- attraverso il presente riesame (vedi i vari paragrafi e gli obiettivi di miglioramento-indicatori);
- attraverso l'esecuzione degli audit interni SA8000, a cura di SPT, in data 18-19-20-21 marzo 2024 su tutti e 4 i siti aziendali, sono emersi i seguenti proposte di miglioramenti:
 - 9.1.3 opportunità di redigere e pubblicare la politica anche in lingua inglese;
 - 9.5.1 opportunità di pubblicare il nuovo Riesame della Direzione, una volta redatto, sul sito internet aziendale.

Tali spunti sono stati ritenuti fattibili ed ora sono in fase di implementazione (la politica in lingua inglese è già presente sul sito internet aziendale).

- riunione riepilogativa del percorso svolto durante gli ultimi mesi del SPT, svoltasi in data 22 marzo 2024 del quale si allega verbale.

COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE

Errebian S.p.A. ha provveduto a coinvolgere i propri dipendenti e le parti interessate tramite le modalità riportate al par. 3 del presente documento. Per quanto riguarda la comunicazione, è stato creato un apposito canale tra l'Azienda e i suoi stakeholders, mettendo a disposizione una e-mail dedicata, per un coinvolgimento diretto sulle tematiche in ambito sociale.

Inoltre, è prevista sulla SharePoint aziendale una sezione apposita per la consultazione di tutti i documenti del Sistema di Gestione SA8000.

GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI

È stato istituito un apposito modulo per le segnalazioni ed i reclami.

Nel 2023 è pervenuta una segnalazione di un dipendente tramite e-mail, presa in carico dal SPT in data 31 marzo 2023, che è stata gestita secondo Procedura. La risoluzione del reclamo è avvenuta in data 04 luglio 2023 (la documentazione è conservata presso l'archivio del SPT).

VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE

Errebian S.p.A. ha sostenuto l'audit di certificazione Stage 2 con l'Ente Rina Services S.p.A. conclusosi in data 18/10/2023. L'audit ha evidenziato nr. 07 rilievi e nr. 08 raccomandazioni che sono state prese in carico e gestite come riportato nel verbale SPT del 22 marzo u.s., analizzato in sede di tale Riesame della Direzione.

Errebian S.p.A. sosterrà con l'Ente Rina Service il primo audit di mantenimento di certificazione SA8000 entro il mese di aprile p.v.

In tali sedi l'Organizzazione sarà pienamente a disposizione degli ispettori di Rina e coopererà in maniera proattiva al fine di migliorare il proprio Sistema di Gestione.

Il coinvolgimento delle parti interessate ad oggi è avvenuto tramite l'invio ai fornitori critici della propria politica SA8000 e del questionario di valutazione e tramite pubblicazione sul sito della politica SA8000 e della e-mail per le segnalazioni e reclami.

Per il futuro si sta pensando di intensificare le forme di coinvolgimento delle parti interessate.

AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

È stata istituita apposita procedura e modulistica per la gestione delle Azioni Correttive (AC) e delle Azioni Preventive (AP) in ambito SA8000.

Ad oggi non si sono rese necessarie AC e AP, tranne quelle da audit interno e di terza parte, tutte gestite e/o in fase di gestione.

FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ

V. par. 3

GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI

Errebian S.p.A. ha predisposto un'apposita procedura per la gestione ed il monitoraggio dei fornitori.

È stato implementato il modulo EF_SA8000 in cui vengono riportate le informazioni relative alla qualifica ed al monitoraggio degli stessi. Ad oggi non si sono riscontrate situazioni che richiedono interventi da parte di Errebian S.p.A.

È stato, inoltre, predisposto il Mod. PCF (Piano Controllo Fornitori) che prevede l'audit sui fornitori ritenuti critici. Alla data odierna sono stati eseguiti i seguenti audit:

- 18/03/2024 - Orion Soc. Coop.
- 20/03/2024 - C.D.F. S.r.l.
- 26/03/2024 - GLS

Non ci sono situazioni da segnalare.

4.10 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO-INDICATORI

Errebian S.p.A. in sede di primo riesame della direzione SA8000 ha stabilito i seguenti obiettivi di miglioramento-indicatori annuali (suddivisi per requisiti SA8000)

REQUISITO	OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO TARGET ANNO 2023	RESP.LE	VALUTAZIONE AL 31-12-2023
LAVORO INFANTILE	Non impiegare lavoratori di età inferiore ai 18 anni	Suddivisione lavoratori per fascia di età	0	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	0
	Non utilizzare fornitori che impieghino lavoro infantile	Informazioni rese dal fornitore o raccolte durante l'audit	0	RSGRS - SPT	In fase di raccolta di questionari – pianificazione audit
LAVORO OBBLIGATO	Non praticare il lavoro obbligato	Nr reclami-denunce per lavoro obbligato	0	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	0
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	0 infortuni e/o incidenti	% infortuni-incidenti	0	Resp.li – RSPP – SPP – comitato Salute e Sicurezza – RLS	2

REQUISITO	OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO TARGET ANNO 2023	RESP.LE	VALUTAZIONE AL 31-12-2023
	Garantire la formazione 81/08 secondo quanto prescritto dalla normativa	% corsi e qualifiche-attestati non aggiornati come da normativa	0	RSPP – RSGRS - SPT	0
LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Assicurare la libertà di iscrizione al sindacato	Nr. denunce/reclami per violazione diritto di adesione	0	SPT	0
DISCRIMINAZIONE	Assicurare che nell'organizzazione non ci siano forme di discriminazione	Nr denunce/reclami per forme di discriminazione	0	SPT	0
PRATICHE DISCIPLINARI	Assicurare che nell'organizzazione venga rispettata la normativa in materia disciplinare	Nr. Provvedimenti disciplinari illegittimi – Quota ore lavorate-stipendio trattenuto per sanzioni disciplinari	0	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	0
ORARIO DI LAVORO	Non superare le ore di straordinario annuali come da CCNL	Nr. Ore lavoro straordinario annue per lavoratore	≤ 250	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	vedi paragrafo 4.7
RETRIBUZIONE	Rispetto di quanto disposto dal CCNL in materia di retribuzione	Nr. cedolini conformi al CCNL /N° cedolini totali	100%	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	164
SISTEMA DI GESTIONE	Sensibilizzazione dei fornitori e appaltatori sulle tematiche SA8000	Dichiarazioni di impegno ricevute dai fornitori critici/ dichiarazioni inviate ai fornitori critici	75%	SPT - RSGRS	66,25% - in progress-

Inoltre, tra le opportunità di miglioramento Errebian ha individuato anche le seguenti attività: (da valutarne avanzamento/efficacia in prossimi incontri/riesami della Direzione):

- più accurato monitoraggio dei fornitori riguardo il loro impegno al rispetto della Politica SA8000;
- monitoraggio dello stato delle scaffalature come da UNI EN 15635.