

# ***RIESAME DELLA DIREZIONE***

RIESAME N. **01/2021**DEL **21/05/2021**ORDINARIO STRAORDINARIO 

## **INDICE**

|   |   |
|---|---|
| SEZIONE 1: REQUISITI DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE .....                | 2 |
| LAVORO MINORILE .....   | 2 |
| LAVORO FORZATO E OBBLIGATO .....  | 2 |
| SALUTE E SICUREZZA.....   | 2 |
| LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA ..... | 2 |
| DISCRIMINAZIONE.....  | 3 |
| PROCEDURE DISCIPLINARI .....  | 3 |
| ORARIO DI LAVORO .....  | 3 |
| RETRIBUZIONE .....  | 4 |
| SEZIONE 2: SISTEMA DI GESTIONE .....                                    | 4 |
| POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE .....                           | 4 |
| SOCIAL PERFORMANCE TEAM.....  | 4 |
| IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....                           | 4 |
| MONITORAGGIO.....   | 5 |
| COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONI .....                            | 5 |
| GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI .....                                | 5 |
| VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE .....         | 5 |
| AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE.....                                     | 5 |
| FORMAZIONE E SVILUPPO.....  | 5 |
| GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI .....                        | 5 |
| SEZIONE 3: PIANO DI MIGLIORAMENTO – DATI - OBIETTIVI .....              | 6 |
| PIANO DI MIGLIORAMENTO.....   | 6 |
| DATI E OBIETTIVI.....   | 6 |

**SEZIONE 1: REQUISITI DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE****LAVORO MINORILE**

Rif. SA8000 § da 1.1 a 1.4

Nell'organizzazione aziendale vengono assunti solo lavoratori maggiorenni e la ns. politica è quella di astenersi dall'impiegare lavoratori minorenni.

Sono, inoltre, state definite e documentate le modalità procedurali per contrastare l'impiego di lavoro minorile (cfr. MRS) presso nostri fornitori e sub-fornitori.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Mantenimento della situazione in essere, cioè completa assenza di lavoro minorile
- Monitoraggio costante di tutta la catena di fornitura

**LAVORO FORZATO E OBBLIGATO**

Rif. SA8000 § da 2.1 a 2.5

In nessun caso la Euroelettrica impianti S.r.l. ha utilizzato metodi coercitivi per costringere i lavoratori all'esecuzione delle proprie funzioni.

Ogni lavoratore dell'organizzazione ha piena coscienza dei propri diritti e dei propri doveri: ad ogni dipendente è stata distribuita copia della tipologia di contratto a cui si fa riferimento.

Presso la sede di Lungavilla, è a disposizione il responsabile del personale per quei dipendenti che volessero avere delucidazioni in merito alle modalità di lettura della busta paga, in modo da riuscire a verificare personalmente eventuali trattenute illegali.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Mantenimento della situazione in essere, cioè completa assenza di lavoro forzato e obbligato
- Monitoraggio costante di tutta la catena di fornitura
- Pianificazione di attività formative per migliorare la conoscenza del contratto collettivo

**SALUTE E SICUREZZA**

Rif. SA8000 § da 3.1 a 3.10

La Euroelettrica impianti S.r.l. è certificata secondo la UNI ISO 45001:2018.

Pertanto, tutti gli aspetti relativi alla sicurezza – nomina del RSPP, dei RLS, medico competente, ambiente di lavoro, documenti di sicurezza, formazione informazione, visite mediche, gestione DPI, registro infortuni – vengono sistematicamente verificati.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Implementazione delle eventuali azioni correttive richieste in seguito alla verifica di parte terza
- Perseguimento degli obiettivi posti per la UNI ISO 45001:2018
- Formazione ai sensi del D.Lgs 81/08

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

Rif. SA8000 § da 4.1 a 4.3

Tutti i dipendenti sono assunti con contratti conformi alla vigente normativa e ai contratti collettivi nazionali del settore di appartenenza.

L'azienda riconosce a tutti i propri dipendenti libertà di associazione e il diritto alla contrattazione per il tramite dei rappresentanti sindacali.

[Allo stato attuale solo un dipendente risulta iscritto al sindacato CISL.](#)

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Incentivare un maggiore scambio di informazioni con i dipendenti per valutare insieme, attraverso incontri, riunioni e comunicazioni verbali, adeguati piani di miglioramento

**DISCRIMINAZIONE**

Rif. SA8000 § da 5.1 a 5.4

L'azienda non permette e non esercita alcun tipo di discriminazione nei confronti del personale. Né in passato, né attualmente si sono verificati reclami di lavoratori e/o parti interessate o vertenze in merito a tali aspetti.

Non si sono evidenziate, in fase di verifica ispettiva interna, non conformità relative a tale aspetto, né sono emerse situazioni che possono indurre a ipotizzare l'esistenza di discriminazioni. Inoltre, l'azienda non consente di usare negli ambienti lavorativi, linguaggi, gesti e/o espressioni e comportamenti che possano ledere o offendere la dignità del personale aziendale, o risultare minacciosi, volti allo sfruttamento o alla coercizione.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- La Direzione, si impegna, ad assicurare, come sempre fatto, che in ambito aziendale venga sempre perseguita una politica di parità di diritti e di doveri indipendentemente dal sesso, religione, età, pensiero politico, razza, nascita, ecc.
- Continuare a diffondere il codice etico

**PROCEDURE DISCIPLINARI**

Rif. SA8000 § 6.1

L'azienda ha informato i lavoratori in merito alle pratiche disciplinari previste dall'attuale CCNL di categoria.

Da maggio 2020 sono stati comminati n. 5 provvedimenti disciplinari, dovuti alle seguenti infrazioni:

- Utilizzo di un mezzo aziendale a scopo personale
- Svolgimento di mansioni lavorative durante permesso retribuito
- Prelievi e spese su carta aziendale non giustificati
- Ritardi.

Nell'ultimo anno si sono registrati n. 32 interruzioni del rapporto di lavoro delle quali:

- n. 7 per dimissioni spontanee;
- n. 18 per fine contratto determinato;
- n. 1 per decesso;
- n. 6 per mancato superamento periodo di prova.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Formazione ai dipendenti volta ad un approfondimento relativamente alle pratiche disciplinare che l'azienda può applicare in merito alla tipologia di contratto

**ORARIO DI LAVORO**

Rif. SA8000 § da 7.1 a 7.4

L'azienda ha opportunamente reso noto al personale l'orario di lavoro, i turni, le pause, i riposi settimanale e le modalità di gestione degli straordinari, con la stipulazione dei contratti di assunzione.

Le persone assunte operano con un solo turno di lavoro in riferimento alle diverse tipologie di contratto che attualmente sono presenti.

Tutto il personale effettua turni di riposo settimanali secondo quanto previsto dal CCNL di categoria.

Malattie, assenza, permessi e ferie, vengono gestiti dal responsabile del personale dietro presentazione della dovuta documentazione dalla parte del lavoratore (certificato medico, foglio richiesta ferie, ecc.). Nel 2020 ci sono state 5292 ore di assenza tra malattia, assenza ingiustificata e infortunio; da gennaio a maggio 2021 ci sono state 2552 ore di assenza tra malattia, assenza ingiustificata e infortunio.

Nel 2020 sono state calcolate 1033,50 ore di lavoro straordinario, di cui n. 337 ore straordinarie per impiegati e n. 696,5 ore straordinarie per operai.

Da gennaio ad aprile 2021 sono state calcolate 397,50 ore di lavoro straordinario, di cui n. 142 ore straordinarie per impiegati e n. 255,5 ore straordinarie per operai.

Al momento non risultano, al riguardo, aspetti contrari ai principi e ai requisiti della SA 8000.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Assicurarsi che le ore di straordinario a persona siano sempre entro i limiti previsti dalla legge e dai requisiti della norma SA8000.

**RETRIBUZIONE**

Rif. SA8000 § da 8.1 a 8.5

Tutti i dipendenti svolgono attività e ricoprono mansioni coerenti con quanto previsto dal livello retributivo loro assegnato.

L'assegnazione del livello retributivo è eseguita in base ai CCNL di categoria.

Le retribuzioni sono corrisposte mensilmente mediante bonifici bancari.

Le buste paga risultano redatte in modo chiaro, e conforme alle normative vigenti.

Le retribuzioni sono corrisposte nel rispetto delle tempistiche previste dal CCNL di categoria e/o accordi sindacali.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Approfondire la campagna informativa al personale per una corretta lettura della busta paga
- Monitorare che nell'applicazione del contratto aziendale, non sussistono casi di inadempienze negli obblighi contrattuali

**SEZIONE 2: SISTEMA DI GESTIONE**

**POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE**

L'azienda ha definito una politica per la responsabilità sociale, emessa in rev. 00 in data 13/01/2020.

Il personale dimostra di conoscere la politica, affissa in bacheca e pubblicata sul sito internet.

La politica è stata, in tale sede, riesaminata e ritenuta valida, pertanto ne viene prorogata la validità fino alla data del prossimo riesame.

I contenuti della politica risultano sufficientemente diffusi e compresi dal personale.

L'azienda, nella figura del RSA e della DIR, si impegna a partecipare al dialogo con tutte le parti interessate, lavoratori, sindacati, fornitori, ecc., per raggiungere la conformità alla SA8000.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Prevedere specifiche azioni formative per una migliore divulgazione.

**SOCIAL PERFORMANCE TEAM**

Il SPT si è costituito in data 27/01/2021, a seguito della elezione del nuovo RLS; tutte le persone coinvolte sono state adeguatamente formate.

Fanno parte del SPT: la Direzione, il RSA e il RLSA.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive**

- Mantenimento dell'organico e sostituzione immediata in caso di dimissioni
- Promuovere la comunicazione con i dipendenti al fine di individuare le eventuali problematiche in corso, così da porvi rimedio attraverso opportune azioni di miglioramento

**IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Oltre alla valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori effettuato sistematicamente dal RSPP, il SPT ha provveduto ad analizzare e valutare i rischi connessi a tutti gli aspetti SA8000.

Si allega il relativo verbale riportante gli esiti e le raccomandazioni del SPT.

Rif. SA8000 § da 9.1 a 9.10

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Effettuare tra sei mesi una nuova valutazione per gli aspetti risultati critici per valutarne l'andamento

**MONITORAGGIO**

Per il monitoraggio si fa riferimento agli obiettivi attraverso cui è possibile valutare l'andamento degli indicatori. Il SPT ha partecipato all'audit interno di maggio 2021. Per il monitoraggio delle attività e dei risultati si analizzano anche le segnalazioni delle parti interessate, anche se, ad oggi, non se ne registrano.

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Acquisizione di un maggior numero di dati.

**COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONI**

Il personale ha dimostrato di conoscere i componenti e le funzioni del SPT e del Comitato per la sicurezza; conosce, inoltre, i propri rappresentanti.

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Approfondimento della formazione al personale attraverso sedute specifiche

**GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI**

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni/reclami provenienti da parti interessate. Presso la sede sono presenti le cassette per le segnalazioni anonime.

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Informare in maniera continuativa i dipendenti, soprattutto i neoassunti, sulle modalità di segnalazione reclami.

**VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE**

La politica è stata diffusa/trasmessa alle varie parti interessate e pubblicata sul sito internet al fine di garantirne una pubblicità generalizzata verso l'esterno. L'azienda si impegna a partecipare al dialogo con tutte le parti interessate, lavoratori, sindacati, fornitori, ecc., per raggiungere la conformità alla SA8000.

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Coinvolgere maggiormente le parti interessate nel processo di conformità alla SA8000.
- Valutare la possibilità di formulare inviti alle parti interessate e pianificare le visite all'interno della nostra organizzazione

**AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE**

Come relazionato dal SPT, ad oggi non è stata richiesta alcuna AC in seguito alla verifica ispettiva interna.

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Analisi approfondita delle segnalazioni ricevute
- Implementazione di azioni di correttive/preventive necessarie

**FORMAZIONE E SVILUPPO**

La Direzione ha nominato, quale suo rappresentante per la SA 8000 la Sig.ra Rebecchi Sarah. Il Sig. Filippo Martino, all'unanimità, è stato scelto dai lavoratori come proprio rappresentante per la SA 8000.

L'organigramma risulta aggiornato, riportando funzioni e nominativi individuati per la SA8000. Mansioni e responsabilità attribuite alle varie funzioni sono riportate nel mansionario, ALL.4 in rev. 00 del 13/01/2020.

Il personale è stato edotto/informato e formato, tramite sedute formative e distribuzione controllata della informativa, circa i contenuti della SA8000, il CCNL, la lettura della busta paga, modalità di comportamento e consuetudini aziendali in uso.

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Organizzare sedute di formazione per leggere al meglio la busta paga.

**GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI**

Sulla base di quanto richiesto dalla norma, il Manuale per la Responsabilità Sociale

prevede una procedura per la valutazione e monitoraggio dei fornitori, in cui sono riportate le modalità di individuazione, valutazione e monitoraggio dei fornitori. Tra tutti i fornitori dell'azienda, sono stati individuati quelli critici, ai quali è stata inviata sia la politica aziendale, che il codice di condotta da sottoscrivere per accettazione. Sono state programmate ed effettuate delle verifiche ispettive presso i fornitori al fine di verificare il reale rispetto degli impegni assunti dai fornitori con la dichiarazione di impegno sottoscritta. Sono state pianificate verifiche ispettive per il 2021 a tutti i fornitori critici attraverso apposito programma.

***Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive***

- Completamento della conduzione delle verifiche presso i fornitori
- Sensibilizzazione dei fornitori attraverso colloqui e distribuzione di informative
- Completamento della sottoscrizione della dichiarazione d'impegno ai fornitori

**SEZIONE 3: PIANO DI MIGLIORAMENTO – DATI - OBIETTIVI****PIANO DI MIGLIORAMENTO**

Per ciascun punto esaminato nelle sezioni 1 e 2 del presente Riesame, sono state individuate le opportune azioni di miglioramento.

**DATI E OBIETTIVI**

Nell'allegato 1 al presente Riesame, sono stati individuati gli indicatori ritenuti significativi per valutare l'andamento del sistema di gestione per la responsabilità sociale: per alcuni di essi si ritiene opportuno il solo monitoraggio, per altri, invece, sono stati posti degli obiettivi di miglioramento. Per gli indicatori solo monitorati, nella colonna degli obiettivi, viene inserita la sigla N.A.: non applicabile.

Per i risultati si rimanda all'allegato 1, da cui si evince un raggiungimento positivo di tutti gli obiettivi, tramite il primo monitoraggio.

Nel prossimo riesame, previsto per ottobre 2021, saranno esaminati i risultati ottenuti per ciascun indicatore e valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi.

**Presenti:**

➤ **DIR**

**Firme:**

EUROELETTRICA IMPIANTI SRL  
Muscarella Gianluca  
(Amministratore Unico)

➤ **RSA**

Euroelettrica Impianti Srl  
Sede Op. Via 1° Maggio snc - 27033 Lungavilla (PV)  
Sede Leg. Via IV Novembre 4 - 27030 Cortina (PV)  
P.I. 02399660188  
Tel. 0383 371161 Fax 0383 76207

➤ **RLSA**

Martino Filippo