

Euro Stampaggi^{spa}

Stampaggio metalli a caldo - Costruzione stampi

BILANCIO SOCIALE SA8000

2021

(Anno 2020)

**Euro Stampaggi S.p.A.
Via del Confine, 12
50010 Granatieri – Scandicci (FI)**

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1. DESCRIZIONE DELL’AZIENDA.....	4
1.1 Presentazione dell’Azienda	4
1.2 Struttura organizzativa	4
1.3 Organizzazioni interne.....	5
1.4 Politica aziendale.....	5
1.5 Principali stakeholder	6
2. PRINCIPI ETICI/SOCIALI.....	7
2.1 Lavoro Infantile (bambini)	7
2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini)	8
2.3 Comunicazione procedura di rimedio	9
2.4 Lavoro forzato ed obbligato	9
2.5 Salute e Sicurezza	10
2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	11
2.7 Discriminazione	11
2.8 Procedure disciplinari	12
2.9 Orario di Lavoro	13
2.10 Lavoro supplementare e straordinario	14
2.11 Retribuzione	14
3. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	15
3.1 Introduzione	15
3.2 Politica per la Responsabilità Sociale	16
3.3 Riesame della direzione.....	16
3.4 Rappresentanti dell’azienda	17
3.5 Identificazione e valutazione dei rischi	17
3.6 Pianificazione e implementazione.....	17
3.7 Formazione e coinvolgimento del personale	17
3.8 Attività di monitoraggio e di misurazione	18
3.9 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori	18
3.10 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive	18
3.11 Coinvolgimento delle le parti interessate	19
3.12 Verifica esterna.....	19
3.13 RegISTRAZIONI	19
3.14 Obiettivi per il 2021	20

INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni gli aspetti etici, di responsabilità sociale e del rispetto dei diritti umani hanno condizionato in modo crescente l'economia ed i sistemi sociali, mentre parallelamente è aumentato il ruolo di tutte le parti interessate (istituzioni, lavoratori, fornitori, clienti, associazioni, sindacati, ecc.) all'interno delle stesse imprese.

Sempre più aziende, dunque, decidono di affermare la propria responsabilità sociale e conquistare la legittimità ad operare all'interno dei contesti in cui sono presenti attraverso l'implementazione di specifici strumenti di gestione etica/sociale quali codici etici, bilanci sociali e ambientali e relative certificazioni.

La responsabilità sociale della nostra impresa si preoccupa di integrare le questioni di natura etica nella visione strategica di impresa; questo è un nostro modo di gestire efficacemente le problematiche di impatto sociale ed etico all'interno delle nostre zone di attività.

In questo contesto Euro Stampaggi S.p.A. ha intrapreso un percorso iniziato nel 2004 e passato attraverso le seguenti azioni:

- Certificazione del proprio sistema di gestione secondo la UNI EN ISO 9001 dal 2004
- Certificazione del proprio sistema di gestione secondo la SA8000 dal 2015
- Certificazione del proprio sistema di gestione secondo la UNI ISO 45001 dal 2020
- Redazione di una Politica integrata di gestione etica e sociale
- Implementazione nel proprio sistema di gestione di procedure per il contenimento dell'impatto ambientale secondo la UNI EN ISO 14001
- Redazione di Bilanci Etici e Sociali SA8000

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività poste in essere da Euro Stampaggi S.p.A. per garantire la conformità ai requisiti della norma SA8000, nonché 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.

Il presente documento è stato approvato dalla Direzione in sede di Riesame in data 12/01/2021, in questa occasione è stata anche eseguita una nuova Analisi dei Rischi SA8000.

Durante l'incontro, sulla base dei requisiti della norma è stato analizzato l'anno 2020 e sono stati definiti:

- Gli indicatori di performance per l'anno in corso;
- Gli obiettivi per l'anno in corso.

E' stato inoltre approvato il presente documento come mezzo di comunicazione a tutte le parti interessate in conformità a quanto richiesto dalla SA8000.

Il presente documento è stato redatto con il supporto del SPT ed approvato dal Senior management.

Scandicci, 12 gennaio 2021

1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

1.1 Presentazione dell'Azienda

Euro Stampaggi S.p.A., già Nuova Si.Co. S.n.c., nasce nel 1979, cresce e si sviluppa utilizzando le più moderne tecnologie per la costruzione di stampi e lo stampaggio a caldo di ottone, alluminio, rame, argento e bronzo.

Quale riferimento primario per il settore dell'alta moda nel campo degli accessori metallici, l'azienda fa della qualità dei prodotti e della velocità delle consegne i propri punti di forza ed è per tale motivo che i suoi principali Clienti sono le più importanti griffe internazionali.

Euro Stampaggi S.p.A. si avvale di personale esperto ed altamente specializzato ed è in grado di seguire il Cliente fin dalla fase dell'ideazione del prodotto realizzando idonee attrezzature al proprio interno e stampando i semilavorati mediante la tecnologia dello stampaggio a caldo.

L'organizzazione aziendale, abbinata all'esperienza e alla professionalità degli addetti fa sì che Euro Stampaggi S.p.A. rappresenti un esempio di grande affidabilità e competenza nel mondo dello stampaggio a caldo. L'azienda, sebbene oggi abbia raggiunto una struttura di dimensione industriale, ha mantenuto invariate le proprie caratteristiche artigiane fatte di estro e inventiva tipicamente italiani.

In questo contesto, la redazione del Codice Etico, si inserisce all'interno di un percorso iniziato nel 2004 con la implementazione del proprio Sistema Qualità in conformità alla UNI EN ISO 9001, con l'implementazione nel 2012 del Sistema di Gestione Ambientale in conformità alla UNI EN ISO 14001 ed infine nel 2013 con l'implementazione del proprio Sistema di Gestione Sociale in conformità alla SA8000.

Negli ultimi anni il tema della responsabilità sociale si è affermato come un'esigenza sempre più forte e centrale. Gli aspetti etici di correttezza, responsabilità, trasparenza, rispetto dei diritti umani, rispetto dell'ambiente, sviluppo sostenibile, innovazione e qualità dei prodotti, stanno assumendo sempre maggiore importanza nella gestione dell'attività imprenditoriale e, più in generale, nella società.

1.2 Struttura organizzativa

Indicatori	2018	2019	2020
Numero amministratori	1	1	1
N° dipendenti (compreso contratti di somministrazione)	164	177	158
A tempo indeterminato	116	115	117
A tempo determinato	0	0	1
% tempo indeterminato	100%	100%	99,4%
Full-Time	162	175	155
Part-time	2	2	3
% part-time	1,2%	1,1%	1,9%
Contratti di somministrazione	47	61	40

% somministrati (al netto dei lavoratori in mobilità, disoccupati, svantaggiati e molto svantaggiati)	8%	8%	8%
Cooperative	0	0	0
% Cooperative	0	0	0
Uomini	114	110	98
Donne	50	67	60
% Donne	30,5%	37,8%	38%
Dirigenti	4	4	4
Quadri	0	0	0
Impiegati	14	14	14
Operai	146	159	140
Autisti	0	0	0
Soglia netta di povertà (full-time)	€ 910	€ 920	€ 923
Stipendio netto medio a persona (compreso part-time)	€ 1.410	€ 1.425	€ 1.670
Numero principali fornitori di materie prime	3	3	3
Numero principali fornitori c\lavoro	8	11	11
N° Fornitori monitorati	130	135	130

1.3 Organizzazioni interne

Per:

Incaricati primo soccorso

Addetti al Defibrillatore automatico

Incaricati emergenze

Social Performance Team

Si rimanda all'Organigramma aziendale SSL

1.4 Politica aziendale

Euro Stampaggi S.p.A. produce da più di trent'anni accessori metallici in leghe non ferrose destinati principalmente per il settore dell'alta moda, nonché articoli tecnici per alcuni settori industriali, fra i quali l'illuminazione e l'arredamento.

La continua attenzione all'innovazione dei processi e delle tecnologie, la valorizzazione delle persone ed un ciclo produttivo studiato per rispondere al meglio alle esigenze del singolo Cliente in termini di qualità e soddisfazione, sono da anni le componenti principali della filosofia aziendale.

Nello sviluppo del proprio business e nella realizzazione dei prodotti di qualità, Euro Stampaggi S.p.A., è impegnata attivamente nella sostenibilità ambientale nel rispetto delle norme in materia di tutela ambientale, nell'utilizzo delle risorse strettamente necessarie e nella riduzione degli impatti ambientali anche con l'utilizzo di fonti rinnovabili.

Per Euro Stampaggi S.p.A. è inoltre fondamentale e naturale, per la crescita etica dell'Azienda e per il raggiungimento degli obiettivi sociali:

- Non favorire né sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- Non favorire né sostenere il lavoro forzato;
- Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ad organizzazioni sindacali e di rappresentanza;

- Non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- Non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- Rispettare gli orari di lavoro ed i criteri retributivi stabiliti dalle leggi vigenti, dagli accordi contrattuali nazionali ed integrativi aziendali;
- Promuovere piani di crescita formativa e professionale dei propri collaboratori.

Euro Stampaggi S.p.A., considera:

- I propri Fornitori come partner, per il raggiungimento degli obiettivi di business e per la soddisfazione dei bisogni delle parti interessate interne ed esterne;
- I propri Clienti come elemento fondamentale del successo, lavorando per la loro soddisfazione in termini di prodotto, nel rispetto della responsabilità sociale e dell'ambiente e contribuendo alla diffusione di tali valori.

La Direzione, il Personale e i Fornitori, sono chiamati a collaborare attivamente, ciascuno per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato Aziendale di Euro Stampaggi S.p.A. (Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Responsabilità Sociale).

1.5 Principali stakeholder

Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni a Euro Stampaggio S.p.A. che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'Azienda stessa, che si concretizza in aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc.

I principali stakeholder interni sono i soci, il consiglio di amministrazione, tutto il personale dipendente ed i collaboratori. Il Sistema di Gestione Aziendale consiste e si sviluppa nel garantire agli stakeholder interni il rispetto delle regole e nel coinvolgimento finalizzato a creare un clima aziendale idoneo, a favorire la maggior tutela possibile del personale e con la volontà di favorire la crescita di competenze specifiche in ogni singolo individuo; questo viene realizzato anche mediante il coinvolgimento del personale attraverso il SPT nella pianificazione e nel miglioramento del Sistema del di Responsabilità Sociale, anche con incontri formativi ed informativi.

I principali stakeholder esterni sono i fornitori, i sub fornitori, i clienti, le istituzioni locali le associazioni di categoria, i sindacati e l'ente di certificazione.

I fornitori appartengono essenzialmente a quattro tipologie:

- Prestatori di consulenza: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Commercialista, Consulente del Lavoro, della Sicurezza, Legali ecc.
- Fornitori di materie prime ed ausiliarie di produzione: Aziende produttrici e commerciali quali ad esempio fornitori di acciaio e ottone.
- Outsourcer: Partner ai quali sono affidate, in base alle necessità produttive, la realizzazione di una o più fasi del processo produttivo.

- Manutentori: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Manutentori del muletto, dei macchinari utilizzati e degli impianti a servizio della produzione e dell'immobile.

Verso gli stakeholder esterni il sistema si sviluppa in maniera diversa in funzione dei ruoli che ciascuno di essi ha nei confronti dell'azienda, ma soprattutto mira a metterli tutti a conoscenza del fatto che Euro Stampaggi S.p.A. è una azienda che ha manifestato la sua attenzione nei confronti della Responsabilità Sociale ed Ambientale ed ha fatto propri i principi della norma SA8000.

Pertanto l'azienda:

- Chiede, ai fornitori, un impegno a confrontarsi con i requisiti della norma SA8000, anche se non a certificarsi e quindi ad implementare eventuali azioni di miglioramento.
- Garantisce ai Clienti, la professionalità ed il rispetto degli accordi stipulati anche nel rispetto di quanto richiesto dalla SA8000.
- Alle Istituzioni Pubbliche, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni con gli enti preposti al controllo di specifici adempimenti (es. previdenza, assistenza, sicurezza, ecc.).
- Ai Sindacati, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni.
- Agli Enti di Certificazione, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni ed assicurando l'impegno al rispetto dei requisiti della SA8000, oltre che a cogliere tutti gli spunti di miglioramento che eventualmente verranno espressi.

Tutti gli stakeholder sono chiamati a collaborare attivamente, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale di Euro Stampaggio S.p.A.

Le principali istituzioni con cui l'azienda interagisce sono:

- Regione Toscana,
- Città Metropolitana di Firenze,
- Comune di Scandicci,
- INPS,
- INAIL,
- Ispettorato del lavoro,
- Vigili del fuoco.

L'Azienda interagisce inoltre con le associazioni sindacali di Zona.

2. Principi Etici/Sociali

2.1 Lavoro Infantile (bambini)

Euro Stampaggi S.p.A. nello svolgimento delle proprie attività non impiega lavoro infantile (bambini con età inferiore a 16 anni); a tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita procedura per la "Selezione e l'assunzione del personale"; è stata inoltre predisposta una particolare procedura di rimedio, per qui bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa.

L'impegno ad evitare lo sfruttamento di lavoro infantile viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di bambini nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro infantile, verranno attuate le azioni di rimedio previste dalla propria procedura. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del SPT e della Direzione, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica. Ciò, come previsto dalla procedura comporterà tra le altre, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al bambino al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico obbligatorio o il raggiungimento dei 16 anni.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai bambini che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	2018	2019	2020
Presenza di lavoratori bambini	0	0	0
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito presenza di bambini o minori	0	0	0

2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini)

L'azienda nello svolgimento delle proprie attività potrebbe impiegare **lavoro giovanile (lavoratori di età compresa fra i 16 ed i 18 anni)** che hanno però concluso con profitto il percorso scolastico obbligatorio. A tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita procedura per la selezione e l'assunzione del personale. Questa assicura anche il rispetto delle prescrizioni normative nazionali sul lavoro minorile (orari, lavorazioni vietate ecc.). L'azienda nel caso di lavoratori minori prevede esclusivamente contratti di apprendistato in conformità alle normative in vigore. E' stata inoltre predisposta una particolare procedura per il rimedio del lavoro minorile per i quali si riscontra una situazione lavorativa.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; l'utilizzo di lavoro giovanile nel rispetto delle normative in vigore, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro giovanile non rispettoso delle normative nazionali sul lavoro minorile, verranno attuate le azioni di rimedio previste dalla propria procedura. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica. Ciò, come previsto dalla procedura comporterà tra le altre, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al giovane lavoratore al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico o comunque il raggiungimento dei 18 anni.

Quanto sopra si estende ai minori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

	2018	2019	2020
Presenza di lavoratori minori	0	0	0
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito presenza di bambini o minori	0	0	0

2.3 Comunicazione procedura di rimedio

In conformità alle vigenti normative sulla Privacy, è compito del RSGA comunicare a tutte le parti interessate, la presenza di bambini presso i fornitori e sub-fornitori; la presenza di giovani lavoratori (non bambini) con rapporti di lavoro non rispettosi delle vigenti normative; lo stato di avanzamento dei piani di rimedio concordati.

	2018	2019	2020
N° Azioni di rimedio	0	0	0

2.4 Lavoro forzato ed obbligato

L'azienda non ricorre e non sostiene l'utilizzo di lavoro forzato o obbligato e non richiede al personale "depositi" o di lasciare documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro. Tutto il personale ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro a completamento della giornata lavorativa standard ed è libero di porre fine al rapporto di lavoro nei termini previsti dalle vigenti normative. Euro Stampaggi S.p.A. non ricorre o sostiene il traffico degli esseri umani. A tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita procedura per la selezione e l'assunzione del personale; questa assicura anche il rispetto delle prescrizioni normative e del CCNL.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di lavoro forzato e obbligato, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, Euro Stampaggi S.p.A. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	2018	2019	2020
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a lavoro forzato	0	0	0

2.5 Salute e Sicurezza

Garantire la sicurezza sul lavoro è un dovere fondamentale dell'azienda, pertanto garantisce un posto di lavoro sicuro e salubre ed attua tutte le misure ragionevolmente praticabili al fine di prevenire e ridurre potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori.

Ciò è stato assicurato attraverso:

- L'ottemperanza agli obblighi imposti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Valutazione dei Rischi, DUVRI, Valutazione del Rischio Incendi, DPI, ecc.);
- La nomina del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- La nomina del Medico Competente;
- La nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- La nomina del Responsabile del Sistema Aziendale;
- La nomina del Rappresentante della Direzione;
- La nomina degli addetti al Primo Soccorso;
- La nomina degli addetti alle Evacuazioni;
- La formazione periodica a tutto il personale;
- La formazione al nuovo personale o in caso di cambio di mansione;
- La manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature e macchinari di lavorazione;
- La presenza di adeguati servizi igienici sia in numero che dislocazione;

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro in condizioni insalubri e non sicure, Euro Stampaggi S.p.A. definisce, anche in collaborazione con il fornitore, l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	2018	2019	2020
N° Incidenti e near miss	2	1	0
N° Infortuni in itinere	0	1	1
N° Infortuni in azienda	2	1	0
Totale Giorni di infortunio	25	57	48
Media giorni infortunio	12	29	48
N° Riunioni Periodiche sulla sicurezza	1	1	1
N° Sopralluoghi del Medico Competente	1	1	1
N° Prove di evacuazione e simulazioni di emergenza	1	1	4
Ore di formazione su temi di sicurezza obbligatori (accordo Stato-Regione, RLS, primo soccorso ecc.)	910	480	28

Ore di formazione su temi di sicurezza non obbligatori (esclusa informazione)	19	490	655
Attuazione interventi di miglioramento sicurezza (Programma Miglioramento del DVR)	60%	65%	75%

2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Euro Stampaggi S.p.A. nella conduzione dei rapporti contrattuali con tutti i lavoratori, applica le prescrizioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL e pertanto viene data la possibilità di eleggere liberamente i propri rappresentanti sindacali e di aderire a qualsiasi organizzazione senza che ciò comporti ritorsioni o conseguenze negative sul lavoro stesso o comunque discriminazioni.

Come previsto dalle procedure per la selezione ed assunzione del personale tutti i lavoratori sono informati su tali diritti. Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto della libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, Euro Stampaggi S.p.A. definisce, anche la collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

	2018	2019	2020
N° Addetti iscritti al sindacato	9	9	8
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a diritti del lavoratore	0	0	0

2.7 Discriminazione

Euro Stampaggi S.p.A. non adotta e non supporta alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento; garantisce inoltre pari opportunità e libertà di seguire i propri principi a tutti i lavoratori. Infine, non ammette comportamenti offensivi o coercitivi e alcuna forma discriminatoria.

Al fine di garantire quanto sopra, l'azienda ha predisposto oltre ad un "Codice Etico", alle procedure per la selezione ed assunzione del personale, ha definito il "Documento dei requisiti minimi" che stabilisce il grado di istruzione, la formazione e l'esperienza necessaria a ricoprire una determinata mansione. Quanto sopra assicura che al momento dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro non vengono né indagate né tenute in considerazione opinioni politiche, religiose o sindacali nonché fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

La conformità a tali riferimenti è rispettata per promozioni, dimissioni e licenziamenti, pensionamenti, retribuzioni, accesso ai corsi di formazione.

Inoltre:

- Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL;
- La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti;
- Gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali;
- Vengono favorite le richieste di part-time da parte di madri lavoratrici nei limiti delle necessità organizzative aziendali.
- I licenziamenti sono eseguiti in conformità alla legge.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di comportamenti o comunque pratiche discriminatorie, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevassero casi di discriminazione, Euro Stampaggi S.p.A. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	2018	2019	2020
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a discriminazioni	0	0	0

2.8 Procedure disciplinari

Euro Stampaggi S.p.A. non ammette l'impiego di pratiche disciplinari coercitive mentali o fisiche, violenze verbali, o corporali.

Per le norme disciplinari si attiene rigorosamente a quanto prescritto dal CCNL, esposto ed accessibile a tutti i lavoratori mediante affissione in bacheca. Inoltre, una copia del CCNL, viene consegnata al lavoratore al momento dell'assunzione.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle procedure disciplinari (come da CCNL applicato), nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di procedure disciplinari non previste dalla normativa vigente, Euro Stampaggi S.p.A. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA, promuovere e definire con il

fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	2018	2019	2020
N° di azioni disciplinari	0	0	0

2.9 Orario di Lavoro

Euro Stampaggi S.p.A. garantisce a tutto il personale il rispetto delle leggi e del CCNL in materia di orario di lavoro, festività, ferie e lavoro straordinario. Questi aspetti sono ampiamente descritti nel CCNL ed inoltre sono più restrittivi rispetto a quanto richiesto dalla SA8000; per tale motivo nel testo del presente capitolo verrà sempre fatto riferimento al CCNL.

Il CCNL, per quanto inerente l'orario di lavoro, provvede a soddisfare le richieste della SA8000 e della legislazione cogente nonché della normazione volontaria.

In tale documento infatti vengono stabiliti requisiti che impongono:

- la definizione della settimana lavorativa;
- il numero di ore standard per ciascuna settimana lavorativa;
- la definizione del/dei giorno/i di riposo.

Al momento in azienda vi sono tre principali tipologie di turni lavorativi ed i giorni di riposo sono fissati nel sabato e nella domenica; sono comunque esposti nella bacheca aziendale gli orari differenziati per i vari reparti produttivi, gli uffici, anche in funzione del tipo di contratto (full-time e part-time).

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative e del CCNL, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di orari non previsti dal CCNL, Euro Stampaggi S.p.A. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

L'orario di lavoro previsto, per i giorni dal lunedì al venerdì compresi, è il seguente:

Reparto	Orario
Uffici	8:00->12:00 e 13:00->17:00

Reparto Taglio	6:00->13:30 o 13:30->21:00 o 22:00->6:00
Reparto Stampaggio	6:00->14:00 o 14:00->22:00 o 22:00->6:00
Reparto Tranciatura	6:00->13:30 o 13:30->21:00 o 21:00->4:30
Reparto Officina	8:00->12:00 e 13:00->17:00
Rep. Officina Ripresa	6:00->13:30 o 13:30->21:00
Rep. Controllo qualità	6:00->13:30 o 13:30->21:00
Rep. Logistica	8:00->12:00 e 13:00->17:00

	2018	2019	2020
Godimento ferie (ferie godute / ferie maturate)	81%	83%	85%
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito ad orario di lavoro	0	0	0

2.10 Lavoro supplementare e straordinario

Euro Stampaggi S.p.A. tende a non favorire l'utilizzo di lavoro supplementare e straordinario presso la propria azienda. Qualora dovesse presentarsi la necessità di avere personale (sia assunto con regime di lavoro part-time che full-time) disponibile anche per ore al di fuori dell'orario di lavoro contrattualmente pattuito (ad esempio in periodi di improvvisa indisponibilità di personale per malattia o carichi di lavoro straordinari) verrà trasmessa richiesta verbale al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLSA8000), che provvederà a verificare chi tra il personale sia disponibile a tale attività. La richiesta di straordinario è comunque sempre rivolta entro i limiti di quanto prescritto dal CCNL e dalle prescrizioni cogenti applicabili, pertanto viene sempre svolto volontariamente da parte dei lavoratori. Soltanto dopo tale verifica di disponibilità viene dato il via al lavoro straordinario.

Può accadere che sia il personale stesso a fare richiesta alla Direzione di potere eseguire lavoro straordinario/supplementare. Dopo una verifica di fattibilità questa potrà essere eventualmente accettata sempre che non siano superati i limiti definiti nel CCNL.

Ufficio del Personale esegue inoltre un monitoraggio giornaliero sull'andamento del lavoro straordinario/supplementare in modo tale da potere verificare il rispetto dei limiti imposti dal CCNL.

	2018	2019	2020
Ricorso a straordinari (straordinari effettuati / straordinari ammessi da contratto)	41%	37%	14%
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a straordinario	0	0	0

2.11 Retribuzione

Euro Stampaggi S.p.A., garantisce una retribuzione regolare con accredito in conto corrente/assegno (secondo quanto concordato con ogni singolo lavoratore e disciplinato nella propria procedura; la retribuzione è corrispondente al CCNL, proporzionata alla quantità e qualità del lavoro, comunque in grado di assicurare al lavoratore stesso ed alla sua famiglia un'esistenza dignitosa e per quanto possibile conforme alle personali aspettative di guadagno. Retribuzioni, monte salari

e tipologia di contratto sono gestiti e monitorati da Amministrazione che inoltre verifica presso il personale il relativo grado di soddisfazione.

Non sono applicate e non è prassi applicare trattenute sul salario a scopo disciplinare, tutte le indennità retributive sono indicate chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori nella busta paga personale. Tutte le attività connesse alla gestione della retribuzione sono svolte da Ufficio Amministrazione in collaborazione con il Consulente del Lavoro incaricato, assolvendo all'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale.

Gli accordi di lavoro sono formalizzati, sempre escludendo l'applicazione di programmi di falso apprendistato o di lavoro nero.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non rispetto delle normative e CCNL in materia, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di retribuzioni non adeguate al CCNL, Euro Stampaggi S.p.A. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

Euro Stampaggi S.p.A. applica il contratto di lavoro dei metalmeccanici piccola e media industria CONFAPI.

Al fine di assicurare uno stipendio dignitoso ai propri lavoratori l'azienda si assicura di non scendere sotto la quantificazione della soglia di povertà secondo la seguente metodologia:

- Link: <https://www.istat.it/it/prodotti/contenuti-interattivi/calcolatori/soglia-di-poverta>
- Numero componenti familiari: 1 persona tra 18-59 anni
- Ripartizione geografica: Nord
- Tipologia di comune: Area Metropolitana
- Anno: il più recente
- Al valore di calcolo aggiungere 10%

Alla luce del calcolo descritto, la paga minima tabellare per l'anno 2019 risulta: € 839,75 + 10% = € 923,7 ~ € 924,00

	2018	2019	2020
Assegnazione premio di produzione	SI	SI	Gen – feb
Premio medio pro-capite	€ 128	€ 115	40€ – 100€
Stipendio netto medio a persona (compreso part-time)	€ 1.410	€ 1.480	€ 1.670
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a remunerazione	0	0	0

3. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

3.1 Introduzione

Euro Stampaggi S.p.A. si è dotato di un Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale della responsabilità sociale, che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento;
- le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000;
- la normativa di riferimento con lo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000;
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l'attuazione e funzionamento del sistema di gestione.

3.2 Politica per la Responsabilità Sociale

L'azienda ha realizzato una Politica Aziendale integrata Qualità, Ambiente e Responsabilità Sociale. Questo documento è stato comunicato e condiviso con tutto il personale i fornitori ed i clienti ed è accessibile, internamente mediante affissione nelle bacheche aziendali, rete intranet ed esternamente per mezzo della nostra pagina web.

3.3 Riesame della direzione

La Direzione Generale riesamina annualmente la propria Politica Integrata Aziendale per quel che riguarda l'adeguatezza, l'appropriatezza e l'efficacia. Nel corso del riesame vengono valutati i risultati conseguiti dal sistema di gestione della Responsabilità Sociale in termini di performance ed il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento stabiliti nel riesame precedente. In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e della documentazione di sistema.

Al riesame della direzione partecipano:

- La Direzione;
- Il Rappresentante della Direzione per la Sicurezza;
- Il Responsabile del Sistema SA8000;
- Il RSPP;
- Il Rappresentante del SPT

Durante tale incontro vengono esaminati gli elementi sopra descritti in relazione ai quali:

- vengono approvati i piani di formazione ed addestramento,
- vengono approvati la Politica Aziendale e il Codice Etico,
- vengono definiti sia gli obiettivi per l'anno in corso
- viene approvato e viene dato ordine di pubblicazione per il Bilancio Sociale

Il Bilancio Sociale costituisce il mezzo di comunicazione a tutte le parti interessate in conformità a quanto richiesto dalla SA8000

3.4 Rappresentanti dell'azienda

L'azienda ha provveduto a nominare il Rappresentante della Direzione per i Sistemi di Gestione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; il Senior Management, i rappresentanti della Direzione per il Social Performance Team (SPT).

- I rappresentanti dei lavoratori del SPT sono stati eletti direttamente dai lavoratori;
- Il DL, RSPP, RLS, ed il Medico Competente costituiscono il Comitato per la Sicurezza.

3.5 Identificazione e valutazione dei rischi

L'azienda in occasione dell'adeguamento del proprio Sistema di Responsabilità sociale, ha eseguito una formale analisi dei rischi in base ai requisiti della norma di riferimento.

Il SPT ha determinato una metodologia che permette di identificare e valutare i rischi per ogni requisiti SA8000:2014; tale valutazione verrà aggiornata quantomeno in occasione di ogni riesame annuale della direzione. I risultati dell'analisi saranno utilizzati dal SPT anche per la pianificazione del sistema di gestione SA8000 e per la gestione dei rischi individuati in funzione della loro gravità.

3.6 Pianificazione e implementazione

Il SPT, anche in funzione dei risultati dell'analisi dei rischi, pianifica le attività e le procedure espresse nel Manuale SA8000 e provvede periodicamente ad implementare il Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale.

Il personale, le organizzazioni sindacali, i clienti, i fornitori, i soci e direzione sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.

3.7 Formazione e coinvolgimento del personale

Il personale è stato periodicamente informato dal momento della certificazione e recentemente in occasione dell'adeguamento della nuova norma. Purtroppo le attività formative nel 2020 hanno risentito delle limitazioni imposte dai protocolli anticontagio e dai periodi di chiusura obbligata a cui l'azienda ha dovuto sottostare.

L'azienda mantiene la consapevolezza dei propri collaboratori mediante incontri, comunicazioni, esercitazioni alle emergenze, riunioni periodiche e formazioni ed addestramenti secondo quanto previsto dalle attuali normative in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Come previsto dalla procedura interna, in occasione di nuove assunzioni o cambi di mansioni, i lavoratori vengono formati ed informati, oltre a quanto previsto dall'art. 36 del D.lgs. 81/2008, anche sui principi di Responsabilità sociale, Codice Etico Aziendale, Politica e specifiche procedure in relazione alla mansione compresa la procedura di rimedio e reclamo.

E' stato approvato il piano di formazione ed addestramento per il 2021.

	2018	2019	2020
Formazioni specifiche Sicurezza (es. aggiornamenti squadre di emergenza, preposti, accordo stato regioni, altra formazione volontaria sicurezza)	910	480	28
Formazione su Sistema integrato aziendale (es. procedure interne ed uso attrezzature)	25	490	1.725
Addestramenti su emergenze	4	10	200
Formazioni su Sistema SA8000, Politica, procedure interne (escluso nuove assunzioni e cambiamenti di mansione)	20	12	20

3.8 Attività di monitoraggio e di misurazione

In Euro Stampaggi S.p.A. il Rappresentante SA8000, il Rappresentante della Direzione ed il SPT hanno il compito di analizzare reclami, segnalazioni, situazioni di disagio, situazioni di rischio igienico sanitario, necessità di formazione nonché verifica dell'avanzamento di azioni correttive o di miglioramento stabilite in relazione agli obiettivi fissati.

I risultati di tali riunioni vengono portati all'attenzione della Direzione Generale.

Tra le attività di monitoraggio, particolare importanza viene rivestita dagli audit.

Il presente bilancio definisce degli indicatori attraverso i quali, per ciascun punto della norma di riferimento, si verifica l'andamento temporale, il miglioramento ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

3.9 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori

Come richiesto dalla Norma SA8000, Euro Stampaggi S.p.A. ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e subfornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- la lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000;
- questionario valutazione SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità;

A partire da giugno 2015, l'azienda, provvede ad eseguire ed ha già programmato una serie di audit presso i propri fornitori al fine di verificare le informazioni raccolte durante gli anni precedenti, il rispetto degli impegni sottoscritti e per aumentare la consapevolezza dei principi etici presso i propri partner.

	2018	2019	2020
NC, Segnalazione e comunicazioni in merito a non rispetto dei principi etici sottoscritti	0	0	0
N° Audit a fornitori	4	3	4

3.10 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive

Sono state predisposte in Azienda cassette attraverso le quali il personale può inoltrare reclami o formulare suggerimenti in forma anonima o no, inerenti cause di non conformità relative all'applicazione della Norma SA8000. I lavoratori sono stati informati sulle altre possibilità previste dalle procedure.

Per le segnalazioni è anche stato implementato un apposito spazio nel sito web aziendale.

	2018	2019	2020
NC, Comunicazioni e Segnalazione delle parti interessate esterne	0	0	0
NC, Comunicazioni e Segnalazione da collaboratori interni	0	0	0
Reclami	0	0	0
Non Conformità	0	0	0
N° Azioni Correttive	3	2	1
N° Azioni Preventive	0	0	0

3.11 Coinvolgimento delle le parti interessate

Euro Stampaggi S.p.A. ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali verrà inviata una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso dall'Azienda. Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna ed interna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder degli impegni per l'Etica e dei risultati conseguiti. Sul sito aziendale, inoltre, è stato predisposto un apposito spazio dedicato alla responsabilità sociale sul quale pubblicare i documenti relativi alla gestione del Sistema di Responsabilità Sociale.

Lo strumento principale di comunicazione è individuato comunque nel presente Bilancio.

3.12 Verifica esterna

Il sistema di gestione della responsabilità sociale prevede verifiche ispettive interne ed esterne. Sono stati pianificati audit interni ed esterni per il 2020.

	2018	2019	2020
Audit ente di Certificazione SA8000	2	2	2
Audit clienti in materia di Responsabilità sociale	0	2	2
Ispezioni, controlli o verifiche da parte degli enti di controllo (ASL, Ispettorato del lavoro ecc.)	0	0	0
Audit da parte di altre parti interessate	0	0	0
Audit interni	1	1	1

3.13 RegISTRAZIONI

Tutte le registrazioni, siano esse elettroniche che in formato cartaceo, sono gestite in conformità a quanto previsto nel documento Elenco Documenti accessibile da tutti gli operatori mediante la rete aziendale.

3.14 Obiettivi per il 2021

Di seguito si riepilogano tutti gli obiettivi decisi in occasione del Riesame della Direzione e costituenti il “Programma Aziendale 2020” per la SA8000.

Aspetti	Obiettivo	Azioni	Indicatore	Traguardo 2021
Lavoro infantile e minorile	Mantenimento dell'attuale situazione (non impiego di minorenni)	Non assunzione di minori	N° Assunti con meno di 18 anni	0
Lavoro forzato	Mantenimento dell'attuale situazione di garanzia della volontarietà al lavoro	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° di Reclami	0
			N° di Segnalazioni	0
Salute e Sicurezza	Mantenimento di assenza di infortuni	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori tramite formazioni, informazioni e incontri con RSPP e Medico Competente	N° infortuni	0
			N° indagini incidenti	0
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Mantenimento dell'attuale situazione di rispetto delle scelte del personale in tema di adesione e sindacati	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° reclami	0
			N° iscritti al sindacato	Nessuno
			N° componenti RSU	Nessuno
Discriminazione	Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione nei confronti dei propri dipendenti	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° reclami	0
			N° Segnalazioni	0
Pratiche disciplinari	Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di pratiche disciplinari nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° Pratiche	0
Orario di Lavoro	Godimento delle ferie maturate nell'anno	Organizzazione del lavoro in modo che i lavoratori possano usufruire di quanto maturato e non si ricorra al lavoro straordinario solo in casi eccezionali	Ferie godute / Ferie maturate (%)	> 85%
	Limitazione del ricorso al lavoro straordinario		Straordinari effettuati /Straordinari ammessi da contratto (%)	< 75%
Remunerazione	Raggiungimento del premio di risultato	Organizzare il lavoro al fine di raggiungere i risultati previsti dal contratto integrativo aziendale	Raggiungimento del premio di risultato	Secondo accordo
Fornitori	Sottoscrizione degli impegni dei fornitori	Inviare e raccogliere la sottoscrizione degli impegni da parte dei fornitori	N° richieste di impegni ricevute / N° richieste di impegni inviate	> 80%
	Rispetto degli impegni sottoscritti	Audit presso fornitori	N° di audit	Minimo 3

Scandicci li, 12 gennaio 2021

Euro Stampaggi SpA
Amministratore Unico
Giuliano Simonelli