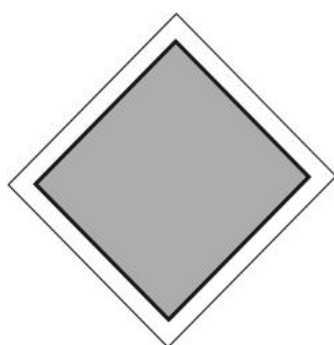


BILANCIO SOCIALE



ITALIANA
ACCESSORI

2020

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 2/17

INDICE

1. INTRODUZIONE
2. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE
 - 2.1 Company profile
 - 2.2 Certificazioni
 - 2.3 I valori
3. STAKEHOLDERS
 - 3.1 Stakeholders interni
 - 3.2 Stakeholders esterni
4. REQUISITI REALTIVI ALLA RESPONSABILITA' SOCIALE
 - 4.1 Lavoro infantile
 - 4.2 Lavoro forzato e obbligato
 - 4.3 Salute e Sicurezza
 - 4.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
 - 4.5 Discriminazione
 - 4.6 Procedure disciplinari
 - 4.7 Orario di lavoro
 - 4.8 Retribuzione
 - 4.9 Sistema di gestione
5. ANALISI DEI DATI

	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 3/17

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è stato elaborato da ITALIANA ACCESSORI S.r.l. al fine di fornire ai propri stakeholders un documento sintetico circa il rispetto dei requisiti della norma SA8000 e gli obiettivi di miglioramento che si pone.

Infatti, l'Azienda ha deciso nel 2016 di introdurre nella propria organizzazione una serie di procedure che garantiscano il rispetto dei principi sanciti dalla norma e favoriscano il miglioramento dei rapporti con tutte le parti interessate. A Marzo 2020 è pianificata la verifica di rinnovo della certificazione con il Bureau Veritas.

2. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

2.1 Company Profile

ITALIANA ACCESSORI S.r.l. lavora nel campo delle decorazioni personalizzate per abbigliamento, calzature e pelletterie.

Da 20 anni l'azienda è all'avanguardia nella lavorazione di applicazioni termoadesive, borchie alluminio, borchie con griffa, paillettes, flock e vinile, materie prime reperite dai principali produttori mondiali come Swarovski, Preciosa, C&C Metal e dalle industrie più specializzate del Far East.

Grazie ai rapporti diretti con i fornitori, ITALIANA ACCESSORI lavora per garantire ai propri clienti la massima qualità pur mantenendo i prezzi competitivi.

2.2 Certificazioni

ITALIANA ACCESSORI crede che il rispetto dei principi etici della norma internazionale SA 8000 sia essenziale nell'ambito della gestione aziendale, per questo è necessario ottenere un riconoscimento ufficiale che dia certezza e concretezza all'impegno volontario intrapreso e che renda possibile diffondere con la massima trasparenza sia i principi adottati che i risultati ottenuti, allo scopo di dare inizio ad una nuova cultura del lavoro.

Contemporaneamente ITALIANA ACCESSORI vuole dare maggiore centralità alla soddisfazione dei clienti e al miglioramento dei processi aziendali per rispondere con efficienza ed efficacia ai cambiamenti ed alle sfide del mercato di riferimento per questo a Maggio 2017 ha ottenuto la certificazione ISO 9001 del proprio sistema di gestione per la qualità.

	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 4/17

2.3 I valori

ITALIANA ACCESSORI si impegna ad agire nel rispetto delle leggi vigenti, delle norme e delle procedure aziendali.

Nelle relazioni con gli stakeholder, ITALIANA ACCESSORI si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti che possano danneggiarli. Tali rapporti sono improntati alla buona fede e all'affidabilità, al rispetto degli accordi, alla valorizzazione del patrimonio aziendale e al perseguimento di comportamenti in buona fede in ogni decisione.

ITALIANA ACCESSORI orienta la propria attività al rispetto dei valori etici e alla tutela dei lavoratori e delle loro condizioni di lavoro. Si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligato sia del lavoro minorile. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane. Garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva.

ITALIANA ACCESSORI ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori. Si impegna a fornire un ambiente di lavoro sano e sicuro in tutti i siti produttivi e a predisporre misure preventive adeguate per ridurre i rischi di incidenti e di infortuni causati dalle attività lavorative minimizzando, per quanto possibile, le cause dei rischi connessi con l'ambiente di lavoro.

ITALIANA ACCESSORI pone molta attenzione alla tutela dell'ambiente circostante, minimizzando gli impatti ambientali lungo l'intero ciclo di vita delle operazioni, migliorando le prestazioni ambientali attraverso soluzioni di innovazione.

ITALIANA ACCESSORI opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, ambientale e sociale.

3. STAKEHOLDERS

Il Bilancio Sociale di ITALIANA ACCESSORI si rivolge a tutti i soggetti portatori d'interessi nei confronti dell'Azienda. Con il Bilancio Sociale tutti gli stakeholders saranno in grado di valutare le risultanze della performance sociale dell'azienda.

A seguire i maggiori portatori di interesse:

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 5/17

3.1 Stakeholders interni

3.1.1 Dipendenti

E' il gruppo di soggetti che intrattiene con l'Azienda rapporti di lavoro per i quali l'interesse economico personale è legato in termini prevalenti e duraturi con quello dell'Azienda stessa.

Per permettere a tutti i lavoratori di ITALIANA ACCESSORI di verificare l'effettiva applicazione del sistema SA8000 e adeguare le proprie competenze e conoscenze in merito sono stati svolti:

- incontro informativo sul contenuto del Bilancio Sociale;
- distribuzione del Vademecum SA8000, della Politica della Responsabilità Sociale, del Codice di Condotta agli addetti inseriti in organico durante il 2019.

3.1.2 Soci

La proprietà di ITALIANA ACCESSORI è di due soci di cui uno di maggioranza. L'interesse di cui sono portatori è espresso nella Politica della Responsabilità Sociale.

3.2 Stakeholders esterni

3.2.1 Fornitori

I fornitori sono tutti i soggetti dai quali la società acquista beni o servizi necessari alla realizzazione delle attività aziendali.

L'impegno di ITALIANA ACCESSORI è quello di sensibilizzare sui temi della Responsabilità Sociale tutti i propri fornitori.

3.2.2 Clienti

Sono i soggetti su richiesta dei quali sono eseguite le lavorazioni da parte dell'Azienda.

Lo scopo prioritario che ITALIANA ACCESSORI si propone riguarda l'accrescimento della soddisfazione della propria clientela e il miglioramento continuo delle lavorazioni offerte, rispondendo in maniera sempre più efficace ed efficiente ai requisiti stabiliti dal cliente attraverso l'impegno al rispetto della risorsa umana nel ciclo lavorativo, tutelandone la sicurezza e la salute e attraverso l'aggiornamento continuo nel settore in cui si opera.

3.2.3 Comunità locale

La comunità di Montevarchi e il vicinato di ITALIANA ACCESSORI, la quale opera in sedi situate nel centro abitato, si attendono dall'Azienda un comportamento in linea con il rispetto delle

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 6/17

normative vigenti in materia di salute e sicurezza, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela del livello occupazionale.

3.2.4 Enti e Istituzioni Pubbliche

Gli Enti di riferimento di ITALIANA ACCESSORI si aspettano da questa trasparenza, rispetto delle leggi ed etica nel rapporto con i propri dipendenti, fornitori, clienti.

4. REQUISITI RELATIVI ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

4.1 Lavoro infantile

L'Azienda non utilizza e non intende in alcun modo dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. All'atto dell'assunzione, al lavoratore viene richiesta una copia del documento d'identità al fine di accertarne con esattezza l'età. Tale prassi aziendale permette di escludere nel modo più assoluto la possibilità che, anche per errore, un minore possa essere impiegato in Azienda.

Ciononostante, come richiesto dalla norma SA8000, l'Azienda ha provveduto ad elaborare e rendere operante una Procedura specifica di Rimedio per i Minori finalizzata al recupero dei bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa.

La Procedura garantisce a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino e assicura che i bambini non siano esposti a situazioni pericolose o rischiose per la loro salute.

4.2 Lavoro forzato e obbligato

L'Azienda si astiene dal ricorrere o dal dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato.

Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro non viene richiesto al personale il rilascio di depositi o documenti di identità.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'Azienda è da sempre impegnata a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal proprio contratto di lavoro.

4.3 Salute e Sicurezza

Al fine di minimizzare, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro, l'Azienda ha posto in essere le seguenti azioni:

- nomina del Responsabile Prevenzione Salute e Sicurezza, che è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia;

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 7/17

- istituzione di un gruppo di lavoro denominato “Servizio di Prevenzione e Protezione” che si occupa di problematiche inerenti la sicurezza e l’igiene sul lavoro, nonché nomina e formazione degli addetti al primo soccorso e gestione delle emergenze;
- nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza con il compito di rappresentare i lavoratori per quanto riguarda gli aspetti della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08, che identifica tutti i rischi connessi con le attività aziendali e le azioni che l’azienda si impegna a porre in essere per prevenirli;
- verifiche/controlli sulla sicurezza delle attrezzature;
- redazione di una procedura per le situazioni di emergenza;
- consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalle normative vigenti.

ITALIANA ACCESSORI garantisce che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato. Alla formazione documentata si aggiungono periodiche riunioni nel corso delle quali vengono svolte ulteriori attività di informazione sulla sicurezza.

Non si sono verificati infortuni nel 2019.

4.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

L’Azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva.

Il personale ha provveduto ad eleggere liberamente il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000. Ad ottobre 2019 si sono tenute le nuove elezioni del Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 che hanno confermato l’attuale rappresentante.

ITALIANA ACCESSORI mette a disposizione il locale dell’area ristoro/relax per permettere lo svolgimento di incontri tra il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 e i lavoratori.

È presente n.1 iscritto al sindacato.

4.5 Discriminazione

ITALIANA ACCESSORI non intende in alcun modo attuare o dare sostegno alla discriminazione nell’assunzione, nella remunerazione, nell’accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, nascita, religione, invalidità, sesso,

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 8/17

orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione.

ITALIANA ACCESSORI non intende interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche o di soddisfare bisogni connessi ad uno qualsiasi dei fattori sopra menzionati che potrebbe comportare la discriminazione.

Al fine di prevenire eventi discriminatori di qualunque natura ITALIANA ACCESSORI ha posto in essere le seguenti azioni:

- istituzione di un meccanismo anonimo di reclami e segnalazioni, che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite e all'Azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento;
- definizione di una procedura di selezione del personale basata su criteri di valutazione oggettivi che escludono il verificarsi di forme di discriminazione nell'assunzione;
- coinvolgimento del Comitato SA8000 nella definizione dei percorsi di formazione continua e aggiornamento del personale, che escludono il verificarsi di forme di discriminazione nella formazione, nella riqualificazione e nella crescita professionale.

Non sono stati denunciati né rilevati episodi di discriminazione.

4.6 Procedure disciplinari

L'Azienda non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

Le procedure disciplinari applicabili al personale comprendono le azioni previste dal CCNL applicabile.

La scelta nell'adozione del provvedimento avviene nel pieno rispetto delle regole fissate dal CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

L'Azienda garantisce che non venga adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore interessato può contestare la sanzione per iscritto entro 5 giorni dalla comunicazione stessa.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni, anche verbalmente, con l'eventuale assistenza del Comitato SA8000.

Ad oggi l'Azienda non ha mai adottato procedimenti disciplinari nei confronti dei propri dipendenti. Ad ogni modo è previsto che i provvedimenti disciplinari siano registrati e archiviati dall'Ufficio Personale.

	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 9/17

4.7 Orario di lavoro

L'orario di lavoro rispetta pienamente le regole stabilite dal Contratto di riferimento e da tutte le altre leggi applicabili in materia. Il personale lavora in un unico turno di otto ore.

Le ore ordinarie e straordinarie di lavoro sono registrate mediante sistema elettronico di rilevazione delle presenze.

La verifica degli straordinari effettuati è realizzata mensilmente e l'evidenza è data dalla busta paga rilasciata ai dipendenti nella quale è chiaramente riportato il numero di ore straordinarie lavorate.

Mediamente si registrano 101 ore di ferie e permessi non goduti per dipendente.

4.8 Retribuzione

La retribuzione riconosciuta ai dipendenti è in linea con i minimi tabellari fissati dal Contratto applicato.

L'Azienda, inoltre, garantisce che non vengano stipulati accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine, e/o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

4.9. Sistema di gestione

4.9.1 Politica

La Politica è stata emessa per la prima volta a novembre 2016 e risulta attualmente in linea con le richieste della norma e con la realtà operativa dell'Azienda, la sua vision e la sua mission.

La sua diffusione interna è garantita mediante l'affissione nelle bacheche aziendali e la consegna di una copia a ciascun dipendente, mentre esternamente è garantita mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale.

Di seguito la Politica di Responsabilità Sociale di ITALIANA ACCESSORI:

ITALIANA ACCESSORI s.r.l., operando in un contesto economico, culturale e sociale complesso e globalizzato ritiene suo dovere perseguire un comportamento socialmente corretto e responsabile in linea con i principi contenuti nella Dichiarazione dei Diritti Umani dell'ONU e nelle Convenzioni e Raccomandazioni ILO relative alla tutela dei diritti dei lavoratori delle fasce più deboli.

La scelta di adottare un sistema di gestione SA8000 si inserisce coerentemente in questo percorso e rappresenta un elemento di rafforzamento delle politiche e degli obiettivi di responsabilità sociale nei confronti dei lavoratori e un contributo alla sensibilizzazione dei propri fornitori e committenti verso una gestione d'impresa socialmente responsabile.

L'applicazione dei principi dello standard SA8000 si sostanziano come segue:

- 1. Non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile**, ovvero rifiutare ogni forma di collaborazione con persone o enti che impiegano personale in età scolare. Denunciare agli enti preposti qualsiasi situazione di lavoro infantile nell'ambito della sfera d'influenza aziendale e adottare ogni possibile forma di sostegno e tutela della sicurezza, salute e formazione dei minori coinvolti. Per l'eventuale impiego di personale minorenni (che abbia comunque assolto all'obbligo scolastico), garantire le misure per la salvaguardia della salute e sicurezza. Favorire lo sviluppo umano e professionale mediante adeguati piani di formazione e la concessione delle agevolazioni allo studio previste dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva applicata;
- 2. Non favorire né sostenere il "lavoro forzato e obbligato"**, ovvero rifiutare ogni forma di collaborazione con persone, o enti che utilizzino prestazioni lavorative ottenute sotto minaccia di penali o ritorsioni e per le quali il personale non si sia offerto volontariamente nell'ambito dei diritti e doveri previsti dalla legislazione vigente e degli accordi liberamente sottoscritti. Non trattenere depositi di denaro né documenti di identità in originale del personale. Non consentire l'impiego di personale vittima della tratta di esseri umani;
- 3. Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre** mediante un'approfondita valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza connessi alle mansioni svolte in azienda, compresi quelli relativi alle donne in gravidanza, puerpere ed in allattamento. Provvedere al suo aggiornamento ogniqualvolta insorgano dei cambiamenti. Assicurare un'adeguata formazione a tutto il personale dipendente e fornire i dispositivi di protezione necessari a ridurre i rischi per la salute e sicurezza;
- 4. Rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle organizzazioni sindacali**, ovvero mettere a disposizione le informazioni e le risorse necessarie per svolgere le attività sindacali nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Non discriminare i rappresentanti dei lavoratori e il personale che partecipa alle attività sindacali. Rendersi disponibili per la negoziazione dei termini e delle condizioni di lavoro mediante accordi di lavoro collettivi;
- 5. Non effettuare alcun tipo di discriminazione** nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione dei propri lavoratori, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, disabilità o ogni altra condizione che potrebbe comportare disparità di trattamento. Le selezioni di nuovo personale sono effettuate secondo criteri oggettivi relativi alle mansioni da svolgere e definiti in apposite procedure aziendali. Non ammessi nelle sedi aziendali comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento. Il personale femminile non è sottoposto a test di gravidanza o verginità;
- 6. Non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari**, quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali. Le uniche sanzioni disciplinari che possono essere applicate sono quelle indicate nel CCNL e in nessun caso i dipendenti che forniscono informazioni riguardanti il mancato rispetto della norma SA 8000 sono sottoposti a provvedimento disciplinare o a licenziamento;
- 7. Rispettare l'orario di lavoro previsto dalle leggi e dagli accordi nazionali e locali**. Il lavoro straordinario è sempre volontario, retribuito con una percentuale superiore rispetto a quello ordinario secondo le previsioni di legge e nei limiti stabiliti;
- 8. Retribuire i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro** ed erogando il salario secondo la modalità più conveniente per ciascun lavoratore. Non sono utilizzati accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento di obblighi aziendali nei confronti del personale,

ITALIANA ACCESSORI s.r.l. si pone come obiettivi principali il miglioramento continuo del sistema di gestione della responsabilità sociale, l'impegno ad andare oltre il semplice rispetto delle leggi vigenti, la trasparenza nella gestione delle risorse umane e l'apertura di un nuovo canale di dialogo con i lavoratori.

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 11/17

4.9.2 Riesame della Direzione

Prima della redazione del presente Bilancio è stato effettuato il Riesame della Direzione sulla base delle informazioni che il Comitato SA8000 ha raccolto in riferimento ai diversi ambiti di applicazione della norma e degli esiti della valutazione dei rischi.

L'output del Riesame della Direzione è il Piano degli Obiettivi SA8000.

4.9.3 Rappresentanti di ITALIANA ACCESSORI

Il corretto funzionamento del sistema di gestione della Responsabilità Sociale è garantito dalle seguenti funzioni e persone:

- Responsabile Sistema di Gestione SA8000: Dott.ssa Anna Rana;
- Rappresentante dei Lavoratori SA8000: sig.ra Jessica Lusini.

Inoltre, è stata definita la composizione del Comitato SA8000 (Social Performance Team) che vede al suo interno oltre alle due figure sopramenzionate anche quella del:

- Responsabile Risorse Umane: sig.ra Barbara Caracchini.

4.9.4 Valutazione dei rischi

A fine 2016 il Comitato SA8000 in conformità con quanto previsto dalla relativa procedura aziendale ha provveduto ad eseguire la prima valutazione dei rischi in merito ai requisiti della norma. Annualmente il Comitato SA8000 effettua il monitoraggio ed il relativo aggiornamento della valutazione dei rischi.

Da tale attività è emersa una riduzione generale dei livelli di rischio individuati inizialmente per cui si possono ritenere efficaci le azioni applicate anche a fronte del trasferimento nella nuova sede aziendale.

4.9.5 Coinvolgimento interno e formazione

A tutto il personale, compreso quello neo assunto e a contratto a termine, è consegnato il Vademecum SA8000, il Codice di Condotta e la procedura per le segnalazioni e i reclami comprensiva della modulistica da utilizzare.

Inoltre, al fine di coinvolgere in modo costante tutto il personale nell'applicazione dei requisiti della norma sono previste delle sessioni formative ad hoc su specifici argomenti con somministrazione di uno specifico questionario per la verifica dell'apprendimento.

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 12/17

Inoltre, per valutare il clima aziendale e la percezione di ciascun dipendente circa alcuni aspetti del rapporto di lavoro è prevista la somministrazione del questionario di soddisfazione entro la fine del mese di gennaio.

4.9.6 Reclami e segnalazioni

Il personale può effettuare reclami o suggerimenti, anche in forma anonima, su eventuali non conformità allo Standard SA 8000. Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese note a tutto il personale attraverso la consegna della relativa procedura.

Per quanto riguarda gli stakeholders esterni, sul sito web aziendale è pubblicato sia l'estratto della procedura per le segnalazioni e reclami sia la modulistica da utilizzare con i riferimenti dei soggetti destinatari.

Al momento non sono ricevuti reclami o segnalazioni.

4.9.7 Fornitori

Uno degli aspetti caratteristici della gestione del sistema SA 8000 è la diffusione dei principi etici lungo tutta la catena di fornitura.

ITALIANA ACCESSORI ha predisposto una procedura gestionale per il controllo dei fornitori avente l'obiettivo di assicurare che questi ultimi applichino i requisiti della norma sulla responsabilità sociale.

Tale procedura si applica a tutti i fornitori significativi di prodotti e servizi incluso, dove opportuno, i subfornitori.

ITALIANA ACCESSORI ha inoltre istituito un Albo dei Fornitori, ad ognuno dei quali è stato sottoposto un questionario di valutazione della rispondenza ai requisiti richiesti dalla norma SA 8000 e la sottoscrizione di un impegno al rispetto dei principi della norma.

I fornitori già coinvolti sono poco più della metà e al momento l'attività è ancora in corso.

Dallo scorso anno è stato attivato un programma di audit di seconda parte presso i fornitori di processi speciali, nella fattispecie di galvanica, individuati in base a specifici criteri di criticità.

5. ANALISI DEI DATI

Di seguito sono forniti i dati disponibili ad un anno dall'introduzione del sistema di gestione della responsabilità sociale.

5.1 Composizione forza lavoro

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 13/17

Dati rilevati al 31/12/2019.

% Uomini	% Donne	% Contratti a termine	% n. dipendenti con meno di 30 anni	% dipendenti tra 30 e 40 anni	% dipendenti tra 40 e 50 anni	% dipendenti over 50	% Stranieri
24	76	17	7	48	24	21	7

L'età del lavoratore più giovane è 25 anni e di quello più anziano è di 62 anni. L'età media è di 42 anni.

I contratti a termine sono tutti full time mentre dei contratti a tempo indeterminato il 14% è a part time.

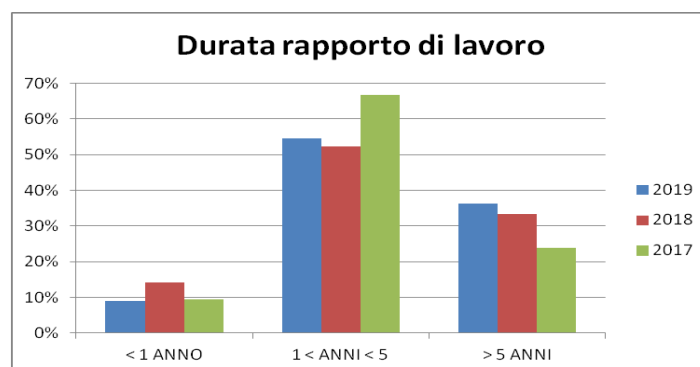
Nel 2019 vi sono state due dipendenti interinali donne e con contratto full time.

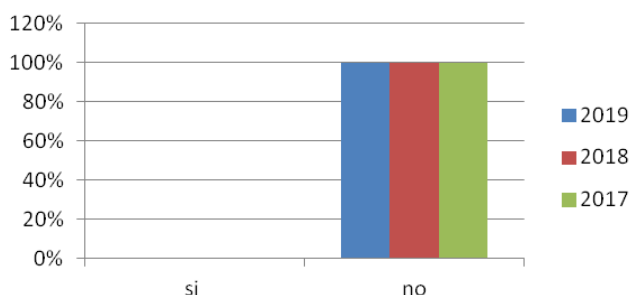
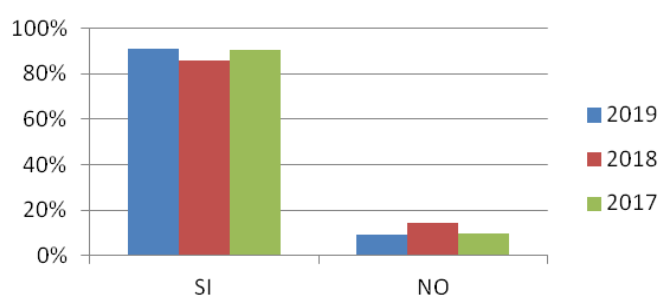
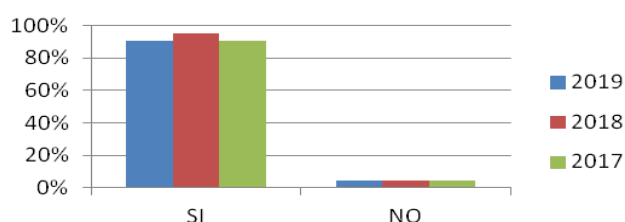
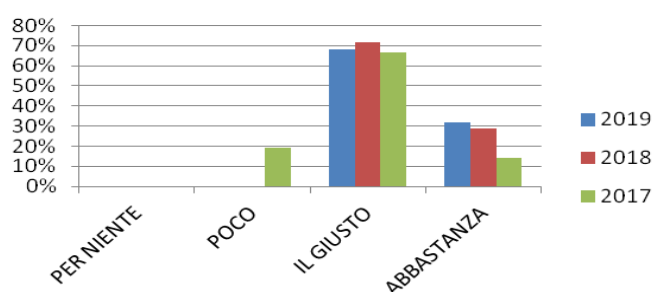
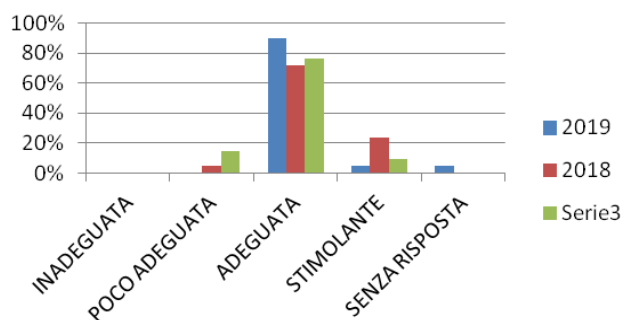
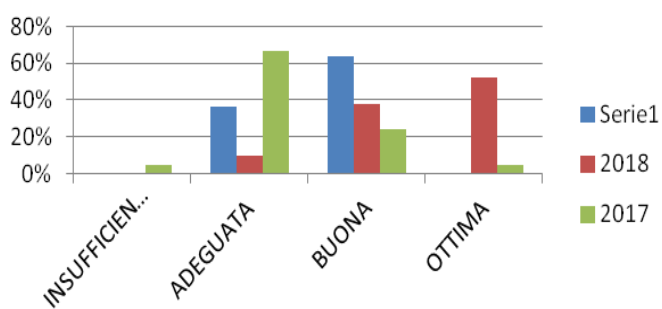
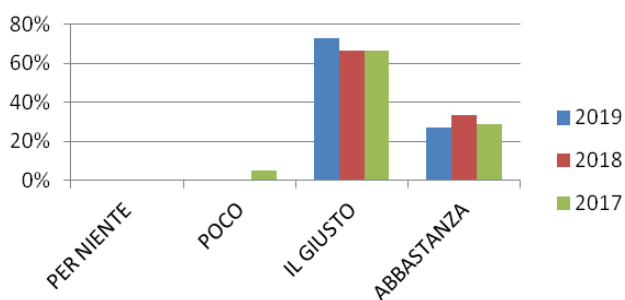
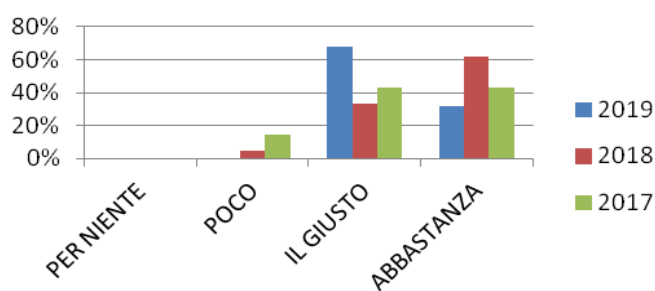
5.2 Soddisfazione dipendenti

L'ultimo sondaggio è stato effettuato a febbraio 2019, il prossimo è previsto nel mese di febbraio.

In questa occasione, dunque, si vogliono prendere in considerazione i risultati emersi durante il primo triennio di applicazione del sistema di gestione della responsabilità sociale.

Negli anni 2017 – 2019 ha partecipato al sondaggio interno circa il 90% dei dipendenti.



Episodi di discriminazione

Fiducia nella Direzione

Libertà di adesione al sindacato

Percezione livello di informazione ricevuta

Giudizio mansione svolta

Giudizio sulla retribuzione

Percezione formazione alla mansione ricevuta

Percezione formazione rischi per la sicurezza


	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 15/17

5.3 Piano degli obiettivi

Di seguito si riporta il Piano degli Obiettivi 2020 per la Responsabilità Sociale. La responsabilità del monitoraggio delle attività stabilite per il raggiungimento degli obiettivi è del Comitato Etico che si riunirà all'inizio del secondo semestre per verificarne lo stato d'avanzamento.

Punto norma SA8000	Obiettivo	Indicatore	Valore richiesto	Resp.	Azioni
Lavoro minorile	Assumere esclusivamente lavoratori che hanno assolto l'obbligo scolastico	n. lavoratori di età inferiore ai 15 anni	0	HR	Verifica, in sede di assunzione, dell'età del lavoratore
		n. lavoratori di età compresa tra i 16 e i 18 anni	0		
Lavoro obbligato – discriminazioni - libertà di associazione - orario di lavoro	Individuare eventuali criticità nel rapporto tra i lavoratori e la dirigenza o tra colleghi e definire la percezione che i dipendenti hanno dell'Azienda	% Risposte insufficiente	0%	RSA	Rilevare la soddisfazione del personale rispetto ai requisiti della norma mediante somministrazione del questionario di soddisfazione dipendenti ed analisi dei risultati
		% Risposte sufficiente	5%		
		% Risposte buono	80%		
		% Risposte ottimo	15%		
	Ridurre al minimo indispensabile il numero di ore di straordinario pro-capite	N° ore medie di straordinario annue	< 100	HR	Monitorare settimanalmente e per singolo lavoratore le ore di straordinario effettuate
	Rispettare gli obblighi del D.Lgs. 81/15	N° contratti a tempo deter./ n° contratti a tempo indet.	< 20%	HR	Chiedere annualmente al consulente del lavoro un rapporto sugli obblighi previsti dalla normativa
Procedure disciplinari	Evitare l'apertura di pratiche disciplinari	n. di procedure disciplinari	0	DIR HR	Curare i rapporti umani, privilegiare le relazioni interpersonali, promuovere il rispetto e la fiducia reciproca
Salute e Sicurezza	Prevenire i rischi relativi allo svolgimento delle attività e aggiornare le attività formative in materia	N° infortuni	0	RSPP RLS	Informative sulla sicurezza, riunioni periodiche, prove di simulazione delle emergenze, corsi di formazione su tematiche specifiche
		Gg. di infortunio	0		
		% dipendenti con formazione obbligatoria assolta/tot. dipendenti	100%		
		N° ore formazione sui temi della sicurezza	10		

 ITALIANA ACCESSORI	BILANCIO SOCIALE	16/01/20
		REV. 0
		PAG. 17/17

Punto norma SA8000	Obiettivo	Indicatore	Valore richiesto	Resp.	Azioni
Formazione	Diffondere presso i dipendenti la conoscenza della responsabilità sociale e le regole di cui si è dotata l'azienda per rispettare la norma	% dipendenti formati sulle tematiche SA8000/ tot. dipendenti	100%	RSA	Definire il programma di formazione prevedendo una serie di incontri a tema sulla base della documentazione aziendale emessa nell'ambito del sistema di gestione della responsabilità sociale
		% dipendenti con contratto a tempo det. <u>formati</u> /tot. Dipendenti con contratto a termine	100%		
		N° azioni formative sulle tematiche SA8000	1		
Retribuzione	Favorire pari opportunità tra i sessi	Retribuzione media impiegati	1.700 €	HR	Verificare la situazione retributiva per valutare eventuali forme di compensazione
		Retribuzione media operai	1.500 €		
		Retribuzione media lavoratori	1.500 €		
		Retribuzione media lavoratrici	1.500 €		
Gestione dei fornitori	Coinvolgere i fornitori sulle tematiche della SA8000	% di impegni sottoscritti/tot. fornitori	65%	RSA	Invio a tutti i fornitori dell'impegno al rispetto dei requisiti SA8000 e del questionario di autovalutazione
		n. informative sulla SA8000 inviate ai fornitori	1		Invio ai fornitori informative sui temi della responsabilità sociale