

BILANCIO SOCIALE



2021

 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 2/20

INDICE

1. INTRODUZIONE

2. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE
 - 2.1 Company profile
 - 2.2 Certificazioni
 - 2.3 I valori
 - 2.4 L'organizzazione

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

 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 3/20

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è stato elaborato da GALVANICA FORMELLI 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 2019 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 luglio del 2020 è stata eseguita la verifica di prima certificazione da parte del Bureau Veritas con un netto risultato positivo poiché non sono state elevate non conformità di nessun tipo e ciò a dimostrazione dell'impegno e della convinzione che l'Azienda tutta ha profuso in quella fase.

2. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

2.1 Company Profile

Galvanica Formelli nasce nel 1999 dall'esperienza pluriennale nel comparto orafo del suo fondatore, Franco Formelli e del figlio Alberto, che da allora guida l'attività con tenacia e lungimiranza. Inizialmente l'azienda si concentra nel trattamento delle superfici preziose di articoli in oreficeria e argenteria.

In seguito alle esperienze maturate negli anni, nel 2014 Alberto decide di aprirsi al settore degli accessori moda, per soddisfare le richieste di una più ampia clientela.

2.2 Certificazioni

GALVANICA FORMELLI 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.

Precedentemente GALVANICA FORMELLI ha avviato l'introduzione nella propria organizzazione del sistema di gestione per la qualità conforme ai requisiti della norma internazionale ISO 9001. Con questa decisione l'Azienda ha voluto 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.

 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 4/20

2.3 I valori

GALVANICA FORMELLI si impegna ad agire nel rispetto delle leggi vigenti, delle norme e delle procedure aziendali.

Nelle relazioni con gli stakeholder, GALVANICA FORMELLI 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.

GALVANICA FORMELLI 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.

GALVANICA FORMELLI 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.

GALVANICA FORMELLI 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.

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

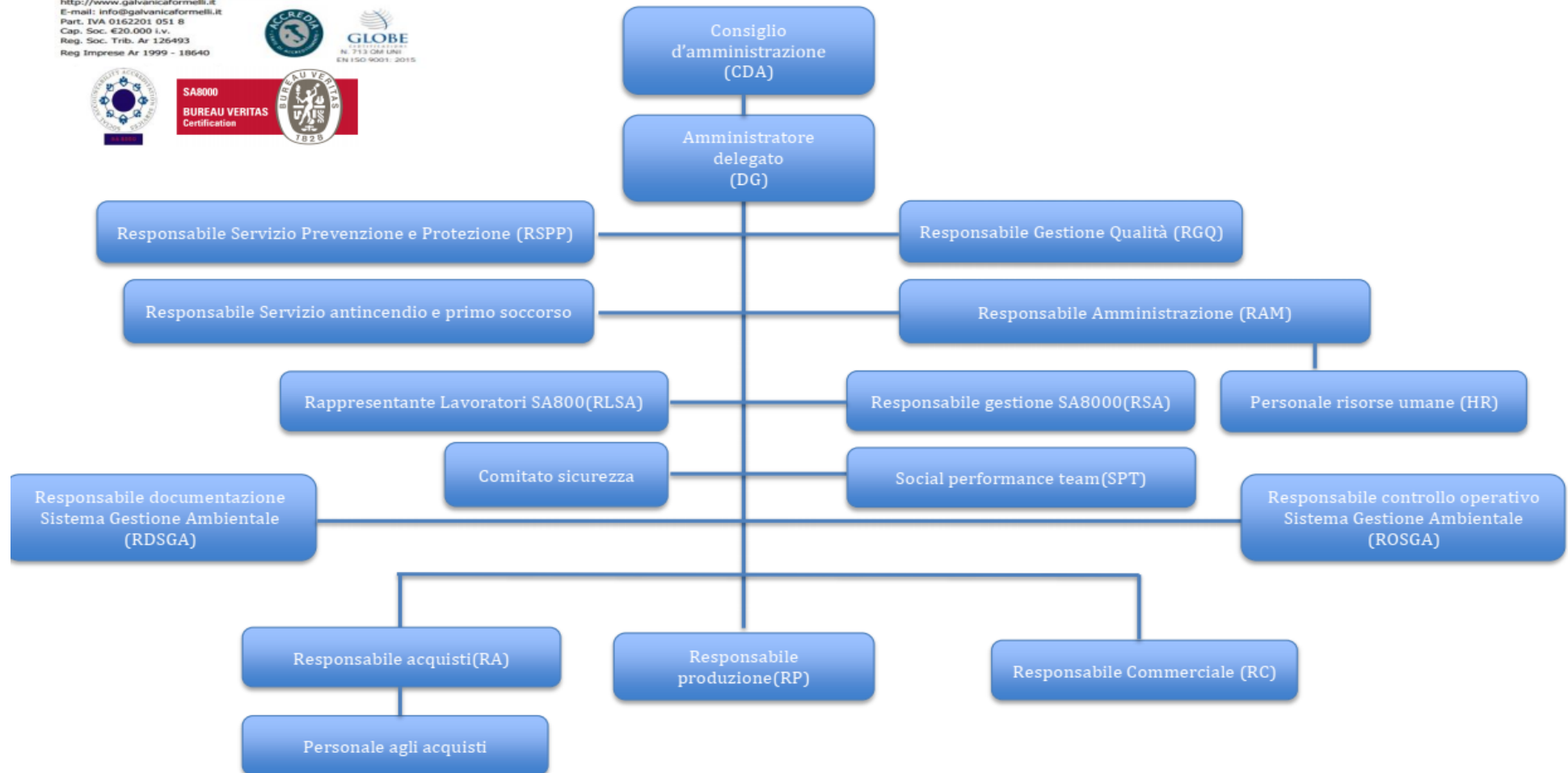
2.4 L'organizzazione

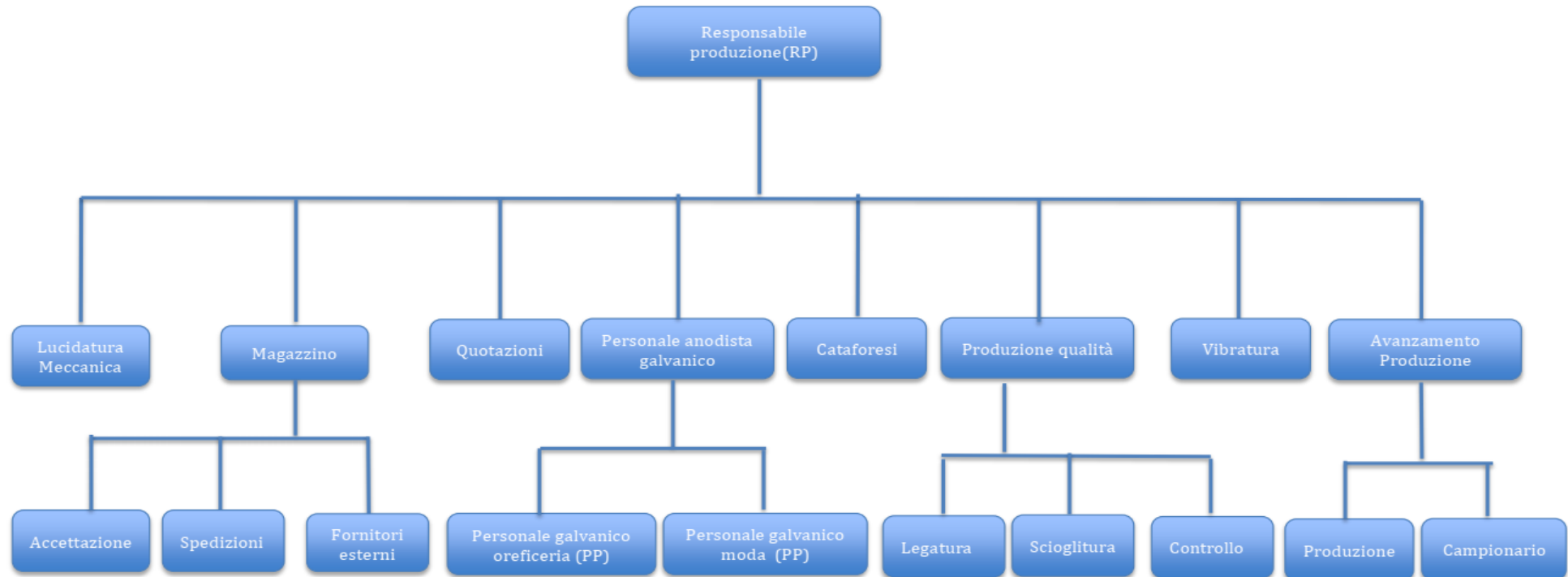


COATING AND MARKING SOLUTIONS
 52100 AREZZO - Via Achille Grandi 12/A /B
 Tel. 0575 333204 0575 250214 - Fax. 0575 406926
 http://www.galvanicaformelli.it
 E-mail: info@galvanicaformelli.it
 Part. IVA 0162201 051 8
 Cap. Soc. 420.000 i.v.
 Reg. Soc. Trib. Ar 126493
 Reg Imprese Ar 1999 - 18640



ORGANIGRAMMA AZIENDALE





 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 7/20

3. STAKEHOLDERS

Il Bilancio Sociale di GALVANICA FORMELLI 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.

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 GALVANICA FORMELLI di verificare l'effettiva applicazione del sistema SA8000 e adeguare le proprie competenze e conoscenze in merito sono stati svolti:

- incontri informativi e formativi durante i quali sono stati illustrati i principi fondamentali della norma e la loro portata pratica sulla vita aziendale, i tempi e le fasi per l'ottenimento della certificazione e le funzioni del Rappresentante dei lavoratori per SA 8000 e del Social Performance Team;
- distribuzione del Vademecum SA8000, della Politica della Responsabilità Sociale, del Codice di Condotta.

E' stato inoltre eletto dai lavoratori un Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 avente il ruolo di interfacciarsi con il Social Performance Team su tutti gli aspetti relativi alla Responsabilità Sociale.

3.1.2 Proprietà

La proprietà di GALVANICA FORMELLI è di Alberto Formelli. L'interesse di cui è portatore 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.

 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 8/20

L'impegno di GALVANICA FORMELLI 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 GALVANICA FORMELLI 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 Arezzo e il vicinato di GALVANICA FORMELLI, la quale opera in una sede situata nella zona industriale Pesciola, si attendono dall'Azienda un comportamento in linea con il rispetto delle 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 GALVANICA FORMELLI 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.

 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 9/20

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;
- istituzione di un gruppo di lavoro denominato "Comitato Salute e Sicurezza" che si occupa di problematiche inerenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, nonché nomina e formazione dei preposti, 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.

GALVANICA FORMELLI 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

 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 10/20

nuovo e riassegnato. Alla formazione documentata si aggiungono periodiche riunioni nel corso delle quali vengono svolte ulteriori attività di informazione sulla sicurezza.

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.

GALVANICA FORMELLI mette a disposizione il locale della mensa per permettere lo svolgimento di incontri tra il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 e i lavoratori. A seguito però dell'insorgenza della pandemia di Covid 19, l'utilizzo dello spazio mensa è stato sospeso e si è approntata una piccola area all'aperto ma riparata in caso di pioggia.

4.5 Discriminazione

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

GALVANICA FORMELLI 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 GALVANICA FORMELLI 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 Social Performance Team 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.

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 Social Performance Team.

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 dal Responsabile del Personale.

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.

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 2019 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 GALVANICA FORMELLI:



GALVANICA FORMELLI 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,

GALVANICA FORMELLI 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.

 GALVANICA FORMELLI s.r.l.	BILANCIO SOCIALE	15/03/2021
		REV. 0
		PAG. 14/20

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 Social Performance Team 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 GALVANICA FORMELLI S.r.l.

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. Riccardo Bruni.

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

- Addetta Risorse Umane: sig.ra Simona Cassai;
- Addetto Amministrazione: sig.ra Ilaria Della Marta.

4.9.4 Valutazione dei rischi

Il Social Performance Team in conformità con quanto previsto dalla relativa procedura aziendale ha provveduto ad eseguire la valutazione dei rischi in merito ai requisiti della norma e successivamente è stata effettuata in considerazione dell'emergenza sanitaria in corso.

Tale attività ha portato alla messa in evidenza di una serie di rischi e di opportunità in relazione ai quali il Social Performance Team e la dirigenza hanno definito le azioni da intraprendere, i responsabili dell'attuazione ed i tempi previsti, compreso quello del riscontro della loro efficacia.

4.9.5 Coinvolgimento interno e formazione

A tutto il personale, compreso quello neoassunto, 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 tutto il personale nell'applicazione dei requisiti della norma sono eseguiti incontri di formazione specifici e a distanza di alcune settimane è somministrato un questionario per la verifica dell'apprendimento.

Inoltre, per valutare il clima aziendale e la percezione di ciascun dipendente circa alcuni aspetti del rapporto di lavoro e le misure adottate dall'azienda per far fronte all'emergenza sanitaria sono stati somministrati nel corso del 2020 due distinti questionari di soddisfazione.

Infine, annualmente a seguito della redazione del Bilancio Sociale tutti i dipendenti ricevono una copia cartacea dello stesso.

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 e spiegazione verbale in occasione degli incontri formativi effettuati dal Responsabile SA 8000.

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.

Nel 2020 è pervenuta una segnalazione relativa alla richiesta di svolgere nuovamente l'elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 e, come si è già accennato in precedenza, la richiesta è stata valutata dal SPT ed accolta.

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.

GALVANICA FORMELLI 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.

GALVANICA FORMELLI 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 coinvolti sono 120 e al momento il 37.5% ha sottoscritto l'impegno al rispetto dei requisiti della SA 8000.

5. ANALISI DEI DATI

Di seguito sono forniti i primi dati disponibili dall'introduzione del sistema di gestione della responsabilità sociale. Questi rappresentano la base di partenza per le considerazioni future.

5.1 Composizione forza lavoro

Dati rilevati a dicembre 2020

% 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
60	40	5	35	45	18	2	3

5.2 Soddisfazione dipendenti

Il sondaggio è stato effettuato a febbraio 2020. Ha partecipato il 40% degli aventi diritto.

Il questionario ha l'obiettivo di verificare la percezione del personale sul clima aziendale, sulla gratificazione – economica e personale – del lavoro svolto in GALVANICA FORMELLI, sul livello di formazione ricevuta sia rispetto alla propria mansione sia sui rischi di salute e sicurezza, sulla libertà di associazione e il rispetto della persona.

Successivamente, a novembre è stato somministrato un questionario specifico per valutare la soddisfazione circa le misure adottate in materia di protezione dal rischio Covid a cui ha partecipato il 66% dei dipendenti.

Da entrambi i sondaggi è emersa una diffusa soddisfazione circa le condizioni di lavoro.

Di seguito si riportano i risultati del secondo sondaggio di novembre sulla gestione del rischio Covid in azienda.



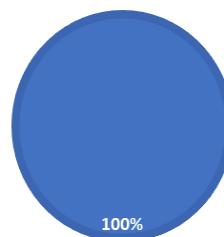
SEI STATO INFORMATO SULLE NUOVE PROCEDURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19?

■ SI ■ NO ■ NULLO



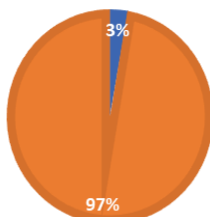
TI SONO STATI FORNITI APPOSITI DPI AI FINI DI PROTEZIONE DAL COVID-19 SUL LUOGO DI LAVORO?

■ SI ■ NO ■ NULLO



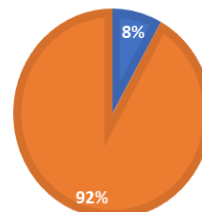
DA QUANDO È IN CORSO L'EMERGENZA COVID-19 TI È STATO MAI IMPOSTO DI SVOLGERE ORE DI STRAORDINARIO?

■ SI ■ NO ■ NULLO



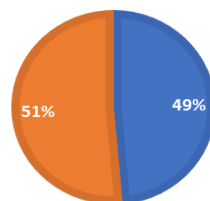
DA QUANDO È IN CORSO L'EMERGENZA COVID-19 TI È STATO RICHIESTO DI EFFETTUARE UN NUMERO ELEVATO DI ORE DI STRAORDINARIO?

■ SI ■ NO ■ NULLO



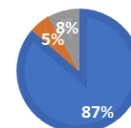
VI SONO STATI DEI RITARDI NEI PAGAMENTI DELLO STIPENDIO O RIDUZIONE DELL'IMPORTO O RIDUZIONE DELL'ORARIO LAVORATIVO?

■ SI ■ NO ■ NULLO



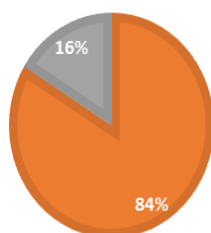
IN QUESTO PERIODO DI EMERGENZA COVID-19 NEL CASO TU ABBAIA AVUTO NECESSITÀ DI CONFRONTARTI CON L'RLS SU QUESTIONI DI SALUTE E SICUREZZA CONNESSE ALLE MISURE ANTI COVID AZIENDALI, RITIENI DI AVER RICEVUTO ADEGUATE RISPOSTE?

■ SI ■ NO ■ NULLO



SE SFORTUNATAMENTE SEI STATO CONTAGIATO DAL COVID-19, AL RIENTRO IN AZIENDA HAI SUBITO ATTI DI DISCRIMINAZIONE DA PARTE DEI COLLEGGHI?

■ SI ■ NO ■ NULLO



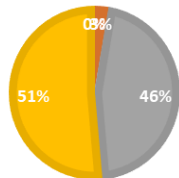
IN QUESTO PERIODO DI EMERGENZA COVID-19, HAI RICEVUTO SANZIONI DISCIPLINARI IN MERITO AL MANCATO RISPETTO DI MISURE ANTI COVID STABILITE DALL'AZIENDA DI CUI NON ERI A CONOSCENZA PERCHÉ NON TI SONO STATE COMUNICATE?

■ SI ■ NO ■ NULLO



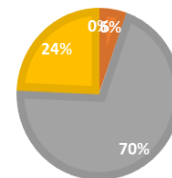
IN UNA SCALA DA 1 A 4, QUANTO TI SENTI
INFORMATO SUI DIRITTI E DOVERI RELATIVI AL TUO
RAPPORTO DI LAVORO CON L'AZIENDA DA QUANDO
È IN CORSO L'EMERGENZA COVID?

■ per niente ■ poco ■ abbastanza ■ molto



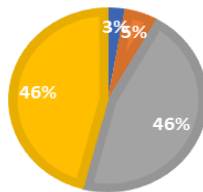
IN UNA SCALA DA 1 A 4, COME GIUDICI LE MISURE
DI PROTEZIONE/PREVENZIONE ADOTTATE
DALL'AZIENDA PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA
COVID?

■ per niente ■ poco ■ abbastanza ■ molto



IN UNA SCALA DA 1 A 4, QUANTO TI SENTI
FORMATO IN MERITO AI RISCHI LEGATI ALLA
DIFFUSIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DEL
LAVORO?

■ per niente ■ poco ■ abbastanza ■ molto



5.3 Piano degli obiettivi

Di seguito si riporta il Piano degli Obiettivi 2021 per la Responsabilità Sociale. La responsabilità del monitoraggio delle attività stabilite per il raggiungimento degli obiettivi è del Social Performance Team che si riunirà dopo la pausa estiva 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	Aumentare il livello di partecipazione dei dipendenti alle attività previste dalla SA8000, nello specifico alla rilevazione della loro soddisfazione	% partecipanti al sondaggio	> 50%	RSA	Sensibilizzare il personale alla partecipazione attiva all'applicazione del sistema
	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
	Rispettare gli obblighi della L. 68/99	N° dipendenti cat. Protette/tot. dipendenti	1	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	1	RSPP RLS	Informative sulla sicurezza, riunioni periodiche, prove di simulazione delle emergenze, corsi di formazione su tematiche specifiche
		Gg. di infortunio	< 10		
		% dipendenti con formazione obbligatoria assolta/tot. dipendenti	100%		
		N° ore formazione sui temi della sicurezza	20		



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° ore di formazione sulle tematiche SA8000	5		
Retribuzione	Favorire pari opportunità tra i sessi	Retribuzione media impiegati	1.600 €	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	>50%	RSA	Invio a tutti i fornitori dell'impegno al rispetto dei requisiti SA8000 e del questionario di autovalutazione