

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

BILANCIO SA 8000 CONSUNTIVO
ANNO 2020

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

INDICE

BILANCIO SA 8000	3
1. INTRODUZIONE	3
2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	4
3. PROFILO STORICO	4
4. ORGANICO AZIENDALE	5
5. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)	6
6.1 PARTI INTERESSATE INTERNE	6
PARTI INTERESSATE ESTERNE	7
OBIETTIVI SA 8000	8
1. LAVORO MINORILE	8
2. LAVORO OBBLIGATO	8
3. SALUTE E SICUREZZA	9
4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	12
5. DISCRIMINAZIONE	13
6. PRATICHE DISCIPLINARI	15
7. ORARIO DI LAVORO	16
8. RETRIBUZIONE	17
9. SISTEMA DI GESTIONE	17

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

BILANCIO SA 8000

1. INTRODUZIONE

Questo "Bilancio" è lo strumento attraverso il quale la nostra Organizzazione fornisce a tutti gli stakeholder un quadro complessivo delle performance dell'azienda, un mezzo sintetico per far conoscere i singoli requisiti della Norma SA8000 e come l'Azienda li ha interpretati e ne garantisce il rispetto.

La redazione del Bilancio SA8000 ha cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale dei parametri interni presi in considerazione e del loro confronto con valori esterni medi presi come riferimento.

Il presente Bilancio SA8000 è sottoscritto dalla Direzione Aziendale e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, nonché dagli altri membri del SPT.

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

DENOMINAZIONE	BM LEATHER SRL SU
SEDE LEGALE	VIA G. DI VITTORIO 84
TELEFONO	0571930028
E - MAIL	INFO@BMLEATHER.IT
INDIRIZZO INTERNET	WWW.BMLEATHER.IT
PARTITA IVA	06267070487
SETTORE OPERATIVO	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ACCESSORI IN PELLE, ACCESSORI E COMPONENTI RIVESTITI IN PELLE E ALTRI MATERIALI, PER ABBIGLIAMENTO, CALZATURE, PELLETTERIA E OCCHIALERIA
LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA	STURLA IRENE

3. PROFILO STORICO

BM Leather nasce nel 2012, la sede si trova a Empoli nella zona industriale di Terrafino, ed è specializzata nella produzione di accessori in pelle come tiralampo, fibbie, bottoni, cinture, laccetti, bordature ecc.

I settori di applicazione principali sono l'abbigliamento, la pelletteria, la calzatura, l'occhialeria ed arredamento.

Negli anni ha sviluppato una tecnica di fasciatura in pelle di accessori sia con cucitura che senza cucitura che ha consentito la collaborazione con importanti Brand come, Dior, Ysl, Gucci, Bottega Veneta, Luxottica ecc.

Grazie al mix di attrezzature tecnologicamente avanzate ed importanti risorse manifatturiere specializzate BM leather ha una grossa capacità produttiva che le consente di consegnare in tempi brevi.

Al suo interno vengono studiate le nuove collezioni e le relative attrezzature necessarie per la successiva produzione di serie.

Il taglio della pelle è stato delegato ad un esperto partner esterno che con l'ausilio di attrezzature tecnologicamente avanzate da noi fornite permette di ottenere un elevato livello qualitativo ed una considerevole capacità produttiva.

BM utilizza personale e collaboratori formati e specializzati in modo da essere in grado di produrre articoli per i più svariati settori e le più svariate applicazioni.

La prototipia viene studiata e realizzata internamente, la produzione è parzialmente delegata ad un partner estero.

STRUTTURA AZIENDALE

L'azienda ad oggi è costituita da:

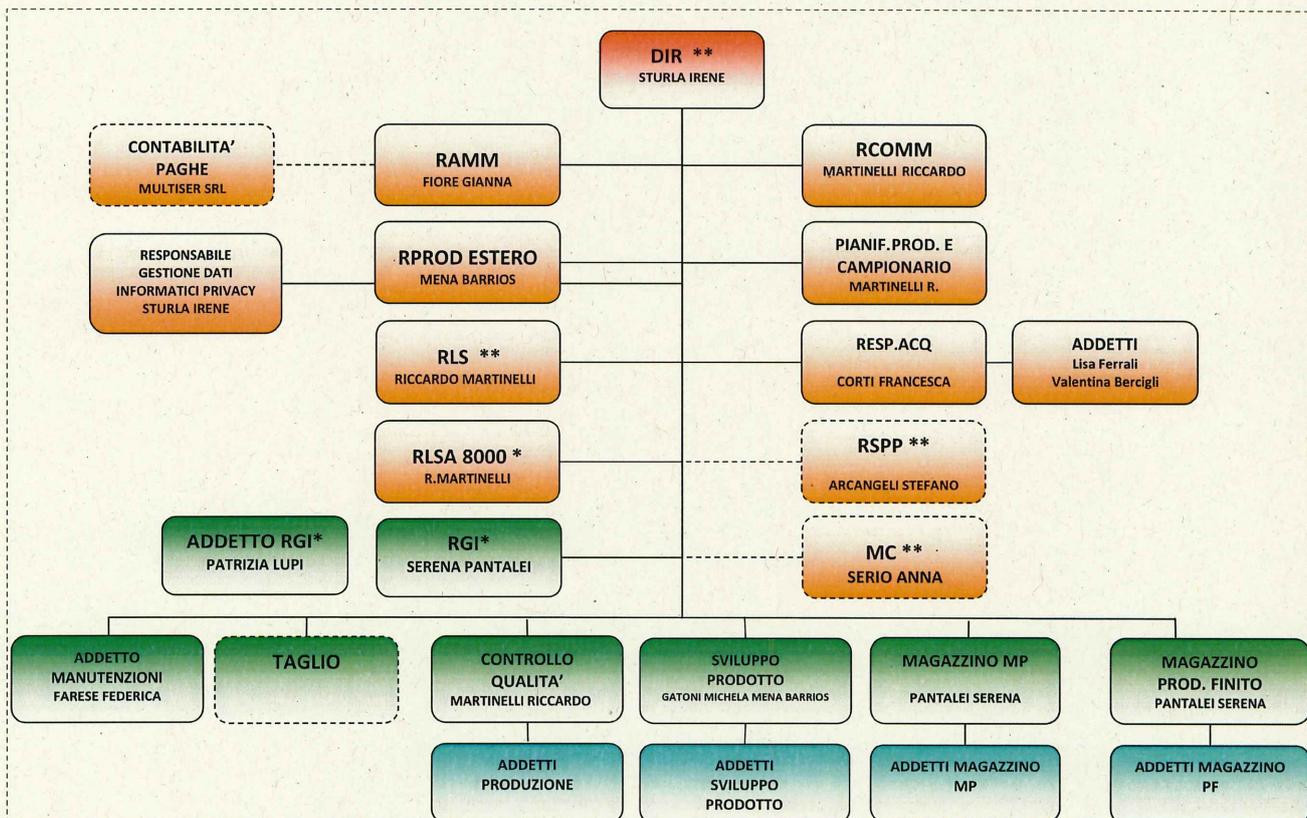
- Uffici amministrativi ubicati in Loc. terrafino Via G. Di Vittorio, 84 Empoli (FI),
- Reparti produttivi, magazzino materie prime e prodotto finito ubicati in Via Enrico Mattei, 13/17 Empoli (FI).

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

L'obiettivo dell'azienda è sempre stato quello di effettuare lavorazioni accurate ed a norma di legge. L'Azienda opera nei propri settori avvalendosi di mezzi tecnicamente adeguati, con un organico fisso congruo alle necessità, istruito corrispondentemente alle attività da svolgere e ben diretto dal RPROD.

4. ORGANICO AZIENDALE

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma aziendale:



Le responsabilità principali in merito al Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 sono di seguito sintetizzate:

Direzione (Senior Management):

- Ha la responsabilità della conformità allo Standard SA8000.
- Fa parte del Social Performance Team.
- Definisce e approva la Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale.
- Presiede al riesame SA 8000 al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della Politica del Sistema e definire le azioni di miglioramento da attuare.
- Approva il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000.
- È responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del SRS con la collaborazione degli altri membri del SPT.
- Si interfaccia con il RSPP per quanto riguarda la corretta applicazione degli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

- Verifica e approva il Bilancio e elabora il Riesame della Responsabilità Sociale SA8000 con la collaborazione degli altri membri del SPT e di eventuali soggetti interessati.
- È responsabile della gestione delle non conformità e delle azioni correttive e preventive del SRS.
- È responsabile dei rapporti della nostra Organizzazione con i soggetti interessati.
- È responsabile dei rapporti con l'Ente di Certificazione.
- Partecipa all'elaborazione del piano di formazione.

Social Performance Team:

- Collabora con il Senior Management per la corretta applicazione del SRS.
- Facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce.
- Identifica e valuta i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard SA8000.
- Svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
 - a. La conformità allo Standard SA8000.
 - b. L'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT.
 - c. L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.
- Partecipa all'elaborazione del Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale SA8000.
- Garantisce l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e preventive.
- Partecipa all'elaborazione del piano di formazione.

Comitato per la Salute e Sicurezza:

è la struttura che all'interno dell'azienda si occupa della sicurezza e salute sul luogo di lavoro. La nomina del comitato per la sicurezza riporta i nominativi dei responsabili e degli addetti alle varie mansioni.

In particolare fanno parte del Comitato per la salute e sicurezza:

- Datore di lavoro
- RSPP
- MC
- RLS

Il modulo MANSIONARIO E REQUISITI MINIMI All. 5, riporta nel dettaglio la descrizione delle figure e dei ruoli del Sistema di gestione della nostra Organizzazione e i requisiti per poter svolgere una determinata mansione.

5. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)

GLI STAKEHOLDERS DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE SONO RAPPRESENTANTI DAI SOGGETTI INTERNI E ESTERNI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE E DALLE LE LORO ESIGENZE E ASPETTATIVE

6.1 PARTI INTERESSATE INTERNE

I SOCI

I DIPENDENTI

LAVORATORI INTERINALI E A DOMICILIO

QUALSIASI LAVORATORE CHE SI TROVI AD OPERARE PRESSO L'AZIENDA

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

In relazione a questi le aspettative attese, come risultato della adozione della norma SA8000, possono così essere sintetizzate:

- preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, con il fine di confermare la rispettabilità della Azienda;
- generare maggiore fiducia da parte dei clienti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- migliorare i rapporti con le Istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

La politica della Responsabilità Sociale e il Bilancio SA8000 sono comunicati agli Stakeholders interni tramite pubblicazione sul sito internet e la bacheca interna.

il Rappresentante SA8000 ha inoltre assunto la responsabilità della Comunicazione con il Personale, pertanto i risultati dell'applicazione della Politica relativa alla Responsabilità Sociale e i risultati delle Verifiche Ispettive dell'Ente di Certificazione vengono comunicati al personale tramite gli incontri interni e/o la bacheca.

PARTI INTERESSATE ESTERNE

FORNITORI, SUCONTRACTORS, TERZISTI E PARTNERS

CLIENTI

ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ISTITUZIONI PUBBLICHE (COMUNE, REGIONE, ARPAT, ISPRA, ENTI LOCALI COMUNE DI EMPOLI, ENTI BILATERALI, SINDACATI, BANCHE, ENTI DI CERTIFICAZIONE)

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti della nostra Organizzazione, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con una azienda la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata anche tramite il presente Bilancio SA8000.

La politica della Responsabilità Sociale il Bilancio SA8000 e gli aggiornamenti apportati (obiettivi e risultati ottenuti) sono comunicati agli Stakeholders tramite pubblicazione sul sito internet.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

OBIETTIVI SA 8000

1. LAVORO MINORILE

OBIETTIVO 2020: Mantenimento dell'attuale **situazione di assenza di minori in azienda**. L'impresa intende aderire e partecipare a campagne di sponsorizzazione a Enti ed associazioni per iniziative sociali anche a favore dei bambini.

INTRODUZIONE

Nell'organizzazione aziendale vengono assunti solo lavoratori maggiorenni, la nostra politica è quella di astenersi dall'impiegare lavoratori minorenni. Attualmente non esistono in azienda bambini lavoratori, né giovani lavoratori, intesi come da definizione della norma SA 8000.

La nostra organizzazione potrebbe partecipare a iniziative di alternanza scuola lavoro; questa rappresenta un'esperienza formativa innovativa per unire sapere e saper fare, orientare le aspirazioni degli studenti e aprire didattica e apprendimento al mondo esterno.

L'alternanza scuola lavoro è un'esperienza educativa, coprogettata dalla scuola con altri soggetti e istituzioni, finalizzata ad offrire agli studenti occasioni formative di alto e qualificato profilo.

Il percorso di alternanza scuola-lavoro offre agli studenti l'opportunità di inserirsi, in periodi determinati con la struttura ospitante, in contesti lavorativi adatti a stimolare la propria creatività.

Nel caso in cui tale eventualità possa verificarsi, i giovani ospitati nella nostra organizzazione verranno messi al corrente delle attività aziendali e dei rischi connessi in un incontro formativo.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Supporto di iniziative a tutela dei minori (es donazioni al Mayer...)	Donazioni e supporto da parte dell'impresa	Disponibilità aziendale	continuo	Direzione/R GI	N° iniziative di supporto	Per l'anno 2020 non è stata effettuata alcuna iniziativa

2. LAVORO OBBLIGATO

OBIETTIVO 2020: Continuare ad evitare la presenza di qualunque forma di lavoro obbligato

INTRODUZIONE

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in azienda è assolutamente non obbligato, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. Ogni lavoratore ha piena coscienza dei propri diritti e dei propri doveri: ad ogni dipendente viene consegnato al momento dell'assunzione una copia del CCNL applicabile e viene illustrato il contenuto di tale documento e le norme interne di comportamento. Nel caso di lavoratori extracomunitari si verifica, durante il colloquio di assunzione, il grado di conoscenza della lingua italiana (e/o inglese) da parte del lavoratore; ciò consente una spiegazione verbale dei termini contrattuali. Il sistema di assunzione del personale segue canali convenzionali (autocandidatura, agenzie per il lavoro, centro per l'impiego). Le spese di selezione e per la formazione del personale, anche in fase d'inserimento, sono a carico dell'azienda. Al personale è consegnata copia del contratto individuale prima dell'assunzione.

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

La nostra Organizzazione mai utilizza prestiti in denaro, al di fuori di eventuali anticipi sul TFR, per "legare" i dipendenti e nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito denaro o copie originali di documenti.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPON SABILE	INDICATORE	ESITO
Continuare ad evitare qualsiasi forma di lavoro obbligato	Monitoraggio assenza lavoro obbligato	Rappresentanti dei lavoratori per la Responsabilità Sociale	Obiettivo permanente	Direzione/RGI	N° di segnalazioni o denunce per presenza in azienda di lavoro obbligato	0
Approfondimento della conoscenza della percezione del clima aziendale, attraverso la valutazione dello stress lavoro-correlato	Distribuzione del questionario di indagine interna	RLSA 8000 RGI	Obiettivo permanente	Direzione/RGI	Tasso di soddisfazione del personale pari ad un rischio basso dello stress lavoro correlato	basso
Continuare ad accettare le dimissioni presentate	Monitoraggio delle dimissioni	Direzione	Obiettivo permanente		n. Dimissioni accettate nell'ultimo anno	2

3. SALUTE E SICUREZZA

OBIETTIVO 2020: Continuare ad effettuare analisi statistiche degli infortuni e monitorare lo scadenzario della formazione del personale in materia di sicurezza. Miglioramento continuo in materia di salute e sicurezza.

INTRODUZIONE

L'azienda, in riferimento agli adempimenti normativi vigenti a livello nazionale (D.Lgs 81/08 e s.m.i.), si adopera per garantire un ambiente di lavoro che consenta ai lavoratori di sentirsi al sicuro da possibili situazioni di pericolo e che rispecchi le condizioni igienico sanitarie delle leggi vigenti in materia.

Al fine di prevenire incidenti sono state individuate diverse figure che si occupano del controllo e della gestione dei criteri legati alla salute e alla sicurezza.

Pertanto, è presente il Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione (consulente esterno).

E' stato nominato, mediante elezione il rappresentante dei lavoratori della sicurezza (RLS) di seguito indicato: Riccardo Martinelli

E' prevista inoltre la figura del medico competente, esterno e nominato dall'azienda, Dott.ssa Serio Anna, che visita periodicamente il personale per valutarne la salute e l'esposizione ad eventuali rischi; il medico effettua altresì il sopralluogo dell'ambiente di lavoro, al fine di verificarne la salubrità.

L'azienda in data 12.11.2019 ha formalizzato un Comitato Salute e Sicurezza formato da un gruppo equilibrato di rappresentanti della direzione e dei lavoratori composto dalle seguenti figure:

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

Datore di lavoro	STURLA IRENE
Responsabile servizi di prevenzione e protezione	ARCANGELI STEFANO
Medico Competente	SERIO ANNA
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza	MARTINELLI RICCARDO

Sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Azienda si adopera per garantire le misure necessarie a prevenire per quanto possibile incidenti e danni alla salute dei lavoratori durante lo svolgimento del loro lavoro; l'evidenza di tale impegno concerne diversi aspetti:

- ⇒ il piano di adeguamento alla legge L.81 2008 e successive modifiche e integrazioni realizzato e monitorato dal RSPP dell'Azienda nonché controllato nella sua applicazione dai RLS, ai quali è data la possibilità di intervenire con azioni propositive; è presente inoltre un piano sanitario di prevenzione alla salute dei lavoratori;
- ⇒ la predisposizione dei piani di evacuazione ed antincendio, nelle sedi di lavoro (uffici e area produzione) ove previsto dalla normativa con esposte le planimetrie con i percorsi di fuga;
- ⇒ la valutazione dei rischi aggiornata.

Infortuni e malattie

Per quanto riguarda gli infortuni si prende in considerazione l'indice di frequenza e l'indice di gravità.

L'**indice di frequenza** è il rapporto tra il numero di infortuni e una misura della durata dell'esposizione al rischio, entrambi omogeneamente delimitati nel tempo e nello spazio (territorio, stabilimento, reparto, settore lavorativo ecc..)

IF = n. totale infortuni x 1.000.000/n. ore lavorate

L'**indice di gravità** è il rapporto tra una misura delle conseguenze invalidanti degli infortuni e una misura della durata dell'esposizione al rischio, entrambi omogeneamente delimitati nel tempo e nello spazio (territorio, stabilimento, reparto, settore lavorativo ecc..)

IG= [n. giorni totali di assenza (escluso quello in cui l'infortunio è avvenuto) + gg. Di invalidità permanente per convenzione /n. ore lavorate] x 1000

Ad oggi quest'indice è 0 e ci si propone di mantenerlo tale.

Anno	n. infortuni	n. giorni prognosi	n. addetti coinvolti
2018	0	0	0
2019	0	0	0
2020	0	0	0

Malattie professionali

Non vi sono particolari tipologie di sostanze, macchine, attrezzature o procedure di lavoro che presentino particolari criticità in relazione alle malattie professionali; ad oggi non sono pervenute richieste di riconoscimento di malattie professionali

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

Anno	n. richieste/denunce professionali per malattie	n. richieste rigettate
2019	0	0
2020	0	0

Attività Prevenzione e Formazione

Le attività di formazione e prevenzione sono state definite in base alle reali necessità aziendali e dei lavoratori, nonché nel rispetto dei requisiti di legge previsti.

L'attenzione dell'azienda in materia di salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende anche alle aree aziendali non produttive, di cui è assicurata sicurezza e pulizia (uffici ecc...).

Tutti i nuovi assunti ricevono formazione e materiale didattico/informativo predisposto ad hoc in materia di sicurezza e salute, di aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Ad essi viene inoltre erogata formazione in materia di responsabilità sociale.

Sono pianificati momenti di formazione/informazione ed addestramento di tutto il personale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81 del 2008 e successive modifiche e integrazioni.

Tutta la formazione prevista dall'accordo Stato Regioni entrato in vigore nel 2012 è stata erogata in varie sessioni formative a tutto il personale della nostra Organizzazione; per quanto concerne gli aggiornamenti in ambito sicurezza indichiamo di seguito le scadenze:

- LAVORATORI: 6 ore ogni 5 anni
- PREPOSTI: 6 ore ogni 5 anni
- DIRIGENTI: 6 ore ogni 5 anni
- RLS: 4 ore ogni anno (per aziende con più di 15 lavoratori); 8 ore ogni anno (per aziende con più di 50 lavoratori)
- ADDETTI ANTINCENDIO: 5 ore ogni 3 anni (anche se non formalmente indicato dalla legge)
- ADDETTI PRIMO SOCCORSO: 4 ore ogni 3 anni
- CARRELLISTI: 4 ore ogni 5 anni

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Ridurre del 50% il mastice a base solvente	Selezione dei fornitori	RACQ	Entro fine 2020	Comitato per la Salute e Sicurezza	Prodotti sostituiti	Riduzione di oltre il 50%
Attività di sensibilizzazione sul quantitativo di prodotto solvente in partenza per l'Albania	Controllo dei pancali	RGI	Continuo	RMAG MP	Tempo di sosta minore di un giorno	Raggiunto; il tempo massimo di sosta è qualche ora
Ore di formazione sulla sicurezza e sulle regole da	Dati da piano formativo	RGI	Entro fine di ogni anno	Comitato per la Salute e	n. ore formazione sulla sicurezza sul	Fatta sensibilizzazione

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

tenere per tenere ordinate le postazioni di lavoro				Sicurezza	totale delle ore di formazione erogate	nell'ambito della riunione periodica annuale in data 20 gennaio 2021
Mantenimento a 0 degli infortuni in azienda	Tenere sotto costante controllo le attività aziendali al fine di garantire un ambiente di lavoro idoneo, sicuro e salubre	Copia registro infortuni ed eventuali near miss	Obiettivo permanente	Comitato per la Salute e Sicurezza	Indice di gravità Indice di frequenza	0 infortuni

4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

OBIETTIVO 2020: Mantenimento dell'applicazione della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva. Incentivare lo scambio di informazioni con le organizzazioni sindacali per valutare insieme dei piani di miglioramento, attraverso incontri, riunioni e comunicazioni verbali e scritte.

INTRODUZIONE

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di aderire liberamente ai sindacati ed il diritto alla contrattazione collettiva anche se ad oggi non ci risultano iscrizioni sindacali.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Continuare a consentire l'esercizio della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva	Monitoraggio assenza limitazioni della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva	RGI Verbali assemblea	Obiettivo permanente	SPT	n° di segnalazioni o denunce limitazioni e mancato esercizio della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva	0 iscrizioni al sindacato
Messa a disposizione dei locali della sede	Monitoraggio della disponibilità	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	n. ore di informazione sindacale/anno	L'azienda continua ad essere

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000		Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000		

aziendale per giornate di informazione sindacale						disponibile all'uso dei locali per eventuali assemblee nel caso si manifesti l'occasione.
---	--	--	--	--	--	--

5. DISCRIMINAZIONE

OBIETTIVO 2020: La Direzione si impegna, ad assicurare, come sempre fatto, che in ambito aziendale venga sempre perseguita una politica di parità di diritti e di doveri indipendente da sesso, religione, età, razza, ecc

INTRODUZIONE

L'Azienda non attua alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti e non attua né permette interferenze nella loro vita privata.

Assunzione: la ricerca di nuovo personale è compito della Direzione Risorse Umane, che non usa criteri di scelta discriminatori.

Il colloquio di assunzione viene condotto da personale aziendale dedicato senza utilizzare questionari o porre domande aventi per oggetto quesiti utili ad effettuare indagini sulle opinioni politiche, religiose, sindacali e comunque su fatti non rilevanti ai fini di valutare l'attitudine professionale del lavoratore.

In particolare, ai candidati di sesso femminile non vengono poste domande relative alla volontà di procreazione, né tantomeno vengono richieste visite mediche specifiche o test di gravidanza. Le modalità di risoluzione del rapporto di lavoro sono quelle previste dalla legge (licenziamento e dimissioni).

Licenziamento e/o pensionamento: in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori e dalla successiva legislazione, non viene attuato alcun licenziamento determinato da ragioni discriminatorie.

In

assenza di gravi o giustificati motivi di licenziamento o delle dimissioni da parte del lavoratore, il rapporto di lavoro per tutti i dipendenti giunge alla scadenza naturale nel momento in cui il singolo lavoratore raggiunge il limite di età pensionabile, o comunque matura le condizioni previste dalla legge per ottenere la pensione. Vengono in tal caso applicate le disposizioni di legge in vigore relative alla disciplina del trattamento di fine rapporto e alla materia pensionistica.

Accesso alla formazione, retribuzione e promozione: l'accesso alla formazione viene garantito a tutti i lavoratori, in relazione alle necessità di tipo organizzativo e tecnologico dell'azienda, per assicurare che tutti mantengano ed aggiornino le loro competenze.

Rispettando i principi costituzionali per i quali "Il lavoratore ha diritto ad una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del suo lavoro e in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla famiglia un'esistenza libera e dignitosa", "La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore" e la legislazione vigente - in primo luogo lo Statuto dei lavoratori e la L.n.125/1991 - viene garantita a tutti i lavoratori una uguaglianza di remunerazione per un lavoro di pari valore, sulla base delle categorie professionali e dei livelli retributivi previsti dal CCNL. I passaggi di categoria dei lavoratori avvengono secondo quanto previsto nel CCNL; l'attribuzione di mansioni o responsabilità superiori a quelle previste al momento dell'assunzione e/o un trattamento economico superiore a quanto previsto dal CCNL sono legate alle qualità personali, esperienza, attitudini, diligenza al lavoro e mai a criteri discriminatori.

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

Congedi parentali: alle lavoratrici, gestanti e puerpere, indipendentemente dal loro stato civile e dal fatto che siano assunte con contratto a tempo indeterminato o di altro tipo (es. formazione lavoro o apprendistato), sono concessi tutti i benefici definiti dalla legislazione in vigore e dal CCNL per la tutela

della maternità. Inoltre, viene applicata la più recente disciplina sui congedi, basata sul principio della parità di partecipazione dei genitori-lavoratori (madre e padre) alla cura e all'educazione dei figli

RECLAMI E SUGGERIMENTI

I dipendenti sono stati informati circa la possibilità di presentare reclami e di avanzare i suggerimenti che ritengono opportuni direttamente agli enti preposti per il controllo.

A questo proposito è stato messo a disposizione dei dipendenti una procedura PS 13, riportante indirizzi, numeri di telefono e recapiti mail degli enti indicati.

L'azienda garantisce, inoltre, che qualora i dipendenti decidano di fare ricorso a questa modalità di reclamo non vengano applicate nei loro confronti pratiche discriminatorie di qualunque tipo.

Al fine di facilitare la comunicazione fra i vari livelli aziendali è stata messa a disposizione dei dipendenti un'apposita cassetta dei suggerimenti dove ciascun lavoratore può inserire, in forma anonima o meno, i propri reclami e i propri suggerimenti. I lavoratori sono stati pertanto informati in merito al proprio diritto di presentare insoddisfazioni e di avanzare proposte che si ritengono utili per il miglioramento della vita aziendale

Al 31/12/2020 sono impiegati presso la nostra Organizzazione n. 22 lavoratori così suddivisi:

5 lavoratori uomini

17 lavoratrici donne

così suddivisi per tipologia di contratto

13 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time

1 Dipendenti con contratto a tempo determinato full-time

0 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time

0 Dipendenti con contratto a tempo determinato part-time

3 apprendisti

0 Stagisti tramite centro per l'impiego

3 dipendenti a domicilio

0 Interinali (non considerati nel numero dei dipendenti)

2 collaboratori a partita iva (non considerati nel numero dei dipendenti)

L'anno di nascita del lavoratore più giovane impiegato presso la nostra Organizzazione è: 5.03.1997

Al momento presso la nostra Organizzazione sono presenti lavoratori extra comunitari con cittadinanza Colombiana (1 lavoratori)

Le donne sono presenti in netta maggioranza nell'organico aziendale rispetto al personale maschile. Tale composizione non è dovuta alla discriminazione fra i sessi, bensì al particolare settore merceologico di appartenenza della società. Infatti, le lavorazioni svolte nella nostra Azienda sono principalmente proprie di personale femminile.

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Continuare il monitoraggio attraverso segnalazioni, osservazioni, richieste verbali ecc...)	Report segnalazioni	RGI	Obiettivo permanente	SPT	Numero di segnalazioni indicanti discriminazione	0
Rilascio di congedi di genitorialità (maternità/paternità)	Accettazione delle richieste	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	Numero di lavoratori/lavoratrici in congedo di genitorialità/ maternità e ore di congedo accordate su quelle richieste	2
Mantenere la possibilità di usufruire della Legge 104	Applicazione del CCNL	Direzione	Obiettivo permanente	SPT	Numero di lavoratori che fruiscono dei benefici della Legge 104/92 e ore di permesso accordate su quelle richieste	0

6. PRATICHE DISCIPLINARI

OBIETTIVO 2020: Monitorare il clima aziendale mediante feed back vari (segnalazioni, osservazioni, richieste verbali, valutazione stress lavoro correlato ecc...).

INTRODUZIONE

L'azienda non presenta un codice disciplinare, regolamento interno che descriva procedure disciplinari specifiche per dare avvertimenti scritti e formali riguardanti la valutazione del lavoro esistenti e si propone di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione tra i collaboratori; per ogni situazione critica si rimanda in merito al CCNL di categoria.

Riferendoci ad uno storico di 3 anni, si ha notizia di somministrazione di 0 ammonizioni scritte, così suddivise per anno:

anno 2017 n. 0
anno 2018 n. 0
anno 2019 n. 0
anno 2020 n. 0

Dall'analisi del "Registro provvedimenti disciplinari" è emerso che vi sono stati n° 0 richiami scritti, i quali non hanno dato seguito a provvedimenti disciplinari.

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

Reclami

E' messa a disposizione del personale dipendente una cassetta per l'eventuale deposito di reclami scritti e anonimi, tuttavia non sono presenti reclami

Sono possibili anche altre vie di comunicazione che garantiscono l'anonimato del dipendente. Per il dettaglio si veda la PS 13

7. ORARIO DI LAVORO

OBIETTIVO 2020: Continuare ad effettuare il controllo mensile delle ore di straordinario, al fine di garantire il mantenimento dello straordinario entro i limiti previsti dalla legge e dai requisiti della norma SA 8000.

INTRODUZIONE

L'orario lavorativo ordinario è dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.30 per gli operai e per gli impiegati, la durata dell'attività lavorativa è fissata in 8 ore giornaliere distribuite su cinque giorni a settimana, lunedì-venerdì, per un totale di 40 ore settimanali ed è determinata dalla norme dei contratti collettivi nazionali del settore.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

E' previsto che il lavoro straordinario possa essere effettuato in occasione di circostanze particolari, in casi eccezionali di breve durata per attività che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. Anche in tali casi sarà concordato con il singolo lavoratore e non supererà mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.

Il lavoro straordinario sarà remunerato secondo quanto previsto dal C.C.N.L. per i lavoratori delle imprese dei settori tessile.

E' considerato straordinario, ai soli fini contrattuali, il lavoro eseguito congiuntamente oltre le 8 ore giornaliere e le 40 settimanali.

La prestazione di lavoro straordinario verrà concordata tra il datore di lavoro ed il lavoratore con un limite massimo individuale di 250 ore annue, il limite settimanale per le ore di straordinario è di 12 ore.

La data di godimento dei riposi compensativi maturati verrà concordata tenendo conto delle necessità tecnico-produttive dell'impresa e delle esigenze del lavoratore.

Lo straordinario si verifica nelle seguenti condizioni:

⇒ circostanze eccezionali (completamento dei campionari in vista delle sfilate) e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. E' generalmente concordato dal con il singolo lavoratore e non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale;

⇒ accettato dai singoli lavoratori sulla base delle esigenze aziendali;

⇒ In linea con quanto stabilito dagli accordi integrativi concordati con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, il lavoro straordinario è remunerato il 35% in più rispetto a quello ordinario.

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Continuare a mantenere il lavoro straordinario i limiti	Monitorare mensilmente le ore straordinarie, applicazione straordinario solo in	Direzione	Obiettivo permanente	RGI/Direzione	N situazioni critiche per ore straordinario oltre il limite	1 Limite superato di 5 ore L.R.

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

Di legge	caso di reale necessità					
Programmazione del piano ferie	Programmazione piano ferie aziendale da concordare con Direzione	Direzione	Obiettivo permanente	RGI/Direzione	N situazioni critiche per ferie accumulate	2 situazioni da monitorare per ore di ferie accumulate.

8. RETRIBUZIONE

OBIETTIVO 2020: Monitorare che nell'applicazione del CCNL e nell'applicazione del contratto aziendale, non sussistano casi di inadempienze negli obblighi contrattuali

INTRODUZIONE

Le retribuzioni sono allineate a quanto prescritto dal Contratto Collettivo Nazionale settore tessile. Annualmente viene dato un premio di fine anno in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

Le forme contrattuali applicate sono le seguenti:

- contratto a tempo indeterminato full-time
- contratto a tempo determinato full-time
-

OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Continuare a mantenere =0 le segnalazioni in materia di contratto e di busta paga.	Corretta applicazione e del CCNL	Consulente paghe/RAMM	Ad ogni aggiornamento del CCNL di riferimento	RAMM	n. segnalazioni pervenute	0

9. SISTEMA DI GESTIONE

OBIETTIVO 2020: Mantenimento della certificazione SA 8000 ed. 2014.

Raccolta degli impegni scritti dei fornitori al rispetto dei principi della SA8000 ed attività di monitoraggio (audit) sul rispetto dei requisiti da parte dei fornitori.

INTRODUZIONE

Al fine di avviare correttamente tutto il processo di strutturazione del sistema per la responsabilità sociale, la Direzione aziendale ha definito ed approvato la Politica Integrata, pubblicata sul sito internet aziendale e affissa in bacheca presso i locali della società.

Le parti interessate

	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

I lavoratori, i clienti, i fornitori e le istituzioni sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.

La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale si è rilevata fondamentale.

Attività di formazione

I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma SA 8000 nella vita aziendale, grazie ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro. Sono stati previsti ed attuati piani di formazione di tutto il personale, di ruolo, nuovo assunto o temporaneo.

Riesame della Direzione

La Direzione dell'Azienda riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per ciò che riguarda in particolare:

l'adeguatezza;
l'appropriatezza;
l'efficacia;

In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e le opportunità di modifica e miglioramento degli obiettivi, della Politica per la Responsabilità Sociale e del Sistema di Gestione e si definiscono nuovi obiettivi necessari al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del Sistema.

Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori.

L'Azienda ha stabilito, attraverso procedure che si basano sulla capacità di rispettare i requisiti della norma SA8000, le modalità per la selezione e la qualifica di fornitori/subappaltatori e subfornitori PS 1. L'Azienda ha informato gli stessi del percorso intrapreso in materia di Responsabilità Sociale e di conseguenza ha richiesto, mediante la compilazione del questionario di autovalutazione, sia l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma sia la disponibilità a ricevere verifiche. In proposito sono state previste ed effettuate verifiche ai fornitori da parte del responsabile degli acquisti coadiuvato da un consulente qualità.

Reclami e suggerimenti

Sono state predisposte cassette, attraverso le quali il personale può effettuare reclami o suggerimenti in forma anonima o nominativa relativamente all'applicazione della Norma SA 8000. Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese disponibili a tutto il personale attraverso la procedura PS 13.

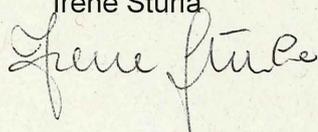
OBIETTIVO	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	ESITO
Continuare ad effettuare visite di controllo presso i fornitori sulla base del programma annuale degli audit redatto	Audit di II parte	Personale aziendale/consulente	continuo	RGI	n. fornitori verificati/anno N° azioni attivate nei confronti dei fornitori verificati	Non sono stati effettuati direttamente Audit, ma l'azienda ha recepito i

BM LEATHER S.R.L.	Sistema per la Responsabilità Sociale SA 8000	Rev. 0 del 10.06.2019
	BILANCIO SA 8000	

						report del Gruppo Kering sui propri fornitori
Continuare la valutazione dei fornitori in base alla loro capacità di rispettare i requisiti SA8000	Raccolta e analisi dei questionari di valutazione rientrati	RGI	continuo	RGI	n. fornitori che hanno risposto sul totale dei fornitori a cui è stato inviato il questionario N° azioni attivate nei confronti dei fornitori	Sul totale dei fornitori a rischio alto mancano solo 2 valutazioni che verranno sollecitate

Agg.to al 12/01/2021

La Direzione
Irene Sturla



RL SA 8000
Riccardo Martinelli



RGI
P. Lupat. S. Pantalei

