



**Bilancio SA8000
Riesame della direzione
anno 2022**

Approvato il 04/01/2023



INDICE

SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	3
PARTE PRIMA: BILANCIO SA8000 – ELEMENTI NORMATIVI.....	6
1 LAVORO INFANTILE.....	6
1.1 PREMessa RELATIVAMENTE AL LAVORO INFANTILE.....	6
1.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO PER FASCE D'ETÀ.....	6
1.3 BAMBINI LAVORATORI ("QUALSIASI PERSONA CON MENO DI 15 ANNI")	6
1.4 GIOVANI LAVORATORI ("QUALSIASI LAVORATORE CON UN ETÀ COMPRESA FRA I 15 ED I 18 ANNI").....	7
2. LAVORO OBBLIGATO.....	7
2.1 PREMessa RELATIVAMENTE AL LAVORO OBBLIGATO	7
2.2 VALUTAZIONE OPERATIVA	7
3. SALUTE E SICUREZZA	8
3.1 PREMessa RELATIVAMENTE ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	8
3.2 VALUTAZIONE OPERATIVA	8
3.9 SITUAZIONI DI DISAGIO.....	9
3.10 TIPOLOGIA DI CONTRATTI AZIENDALI	10
4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	10
5. DISCRIMINAZIONE.....	10
5.1 PREMessa RELATIVAMENTE ALLA DISCRIMINAZIONE.....	10
5.2 LA PRESENZA FEMMINILE IN AZIENDA.....	10
5.3 LAVORATORI STRANIERI IN AZIENDA.....	11
6. PRATICHE DISCIPLINARI.....	11
6.1 PREMessa RELATIVAMENTE ALLE PRATICHE DISCIPLINARI	11
6.2 VALUTAZIONE DELLE PRATICHE DISCIPLINARI.....	11
NEL 2021 L'AZIENDA HA PROVVEDUTO AD UN RICHIAMO SCRITTO PER ASSENZA INGIUSTIFICATA. IL PROTRARSI DELLE ASSENZE INGIUSTIFICATE, SENZA RISPOSTA O GIUSTIFICAZIONE DA PARTE DEL LAVORATORE NONOSTANTE LE COMUNICAZIONI UFFICIALI DA PARTE DELL'AZIENDA, HA PORTATO AL CONSEGUENTE LICENZIAMENTO DEL DIPENDENTE. NEL 2022 È STATO EMESSE UNA SANZIONE CON ADDEBITO PER UN'ASSENZA INGIUSTIFICATA DI 4 GIORNI PER UN DIPENDENTE IN DATA 03/08/2022. IL PROVVEDIMENTO È STATO POI DECLASSATO A RICHIAMO SCRITTO DOPO LA PRESENTAZIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI DA PARTE DEL DIPENDENTE.	
7. ORARIO DI LAVORO	11
7.1 PREMessa RELATIVAMENTE AGLI ORARI DI LAVORO.....	11
7.2 VALUTAZIONE RELATIVAMENTE AGLI ORARI DI LAVORO.....	11
7.3 ANDAMENTO ORE LAVORATE E ORE DI STRAORDINARIO.....	12
7. RETRIBUZIONE	12
7.1 PREMessa RELATIVAMENTE AGLI ORARI DI LAVORO.....	12
7.2 RETRIBUZIONI.....	12
7.3 PREMI ED INCENTIVI DI FINE ANNO	12
PARTE SECONDA: ELEMENTI SISTEMICI.....	12
8. RIESAME DELLA DIREZIONE.....	12
9. AUDIT INTERNI	13
10. AUDIT ESTERNI	13
11. ANALISI DELLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE ESTERNE ALL'AZIENDA	14
12. SOCIAL PERFORMANCE TEAM.....	14
13. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI	14
14. SOCIAL FINGERPRINT: QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE (SELF-ASSESSMENT)	14
15. ANALISI DELLE NON CONFORMITÀ	14
16. AZIONI DI RIMEDIO E CORRETTIVE.....	14
17. AZIONI PIANIFICATE IN OCCASIONE DEI RIESAMI PRECEDENTI	15
18. OPPORTUNITÀ PER IL MIGLIORAMENTO.....	15

Codice	Revisione	Pagina
SA-BS-001	22/01/2021	3 di 17

19.	PRESTAZIONI DEI FORNITORI IN TEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	15
20.	OBIETTIVI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	16
21.	INDICATORI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	17
22.	MODIFICHE ALLE PRESCRIZIONI LEGISLATIVE.....	17
23.	EVENTUALI CAMBIAMENTI NELL'ORGANIZZAZIONE TECNICO-PRODUTTIVA	17

SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

PREMESSA

CHIMERA GOLD, per dare evidenza del proprio impegno nel campo della Responsabilità Sociale, ad inizio del 2019 ha avviato il progetto di implementazione di un Sistema di Responsabilità Sociale **segundo i principi dello standard internazionale SA 8000:2014, che si è concluso don l'ottenimento del certificato a luglio dello stesso anno e al rinnovo nel 2022**. Il sistema è stato realizzato attraverso l'apporto sistematico di tutti affinché tutti potessero effettivamente partecipare alla costruzione del sistema di responsabilità sociale dell'impresa assieme alla proprietà e alla Direzione.

Il sistema è stato implementato facendo affidamento in maniera particolare su due figure: il Rappresentante della Direzione e il Rappresentante dei Lavoratori; a ciò si aggiunge un'attenta pianificazione per il controllo della catena dei fornitori e subfornitori attraverso la predisposizione di un meccanismo di informazione e controllo.

CHIMERA GOLD, in un'ottica di miglioramento continuo, ha proceduto e procederà da oggi in poi, in maniera periodica, ad un riesame del proprio sistema di gestione, momento che coincide anche con la puntualizzazione degli obiettivi preposti dalla Direzione in accordo con il proprio personale, in termini di efficacia e concretezza.

Le conclusioni del Riesame vengono formalizzate in questo documento che riassume sia Bilancio Sociale sia il bilancio del Sistema di Gestione SA8000. Questo documento rende evidente e comunica i dati delle proprie performances aziendali in termini economici e sociali e i piani di miglioramento.

Il Bilancio, oltre ad essere firmato dalla Direzione aziendale, riporta il consenso dei Rappresentanti dei lavoratori SA8000, ad evidenza della piena partecipazione della compagine sociale della azienda e del proprio personale.

L'azienda, dotandosi di un sistema di responsabilità sociale così come contemplato dalla norma, ha definito una propria politica aziendale in materia.

Questo momento coincide anche con il rinnovo dell'impegno della Direzione espresso tramite la seguente Politica.

POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Politica Integrata Qualità – Etica - Ambiente – Sicurezza

Approvato Il 04/05/2020

La Direzione di CHIMERA GOLD si impegna ad utilizzare la politica per la qualità, l'ambiente, la responsabilità sociale e la salute e sicurezza come mezzo per condurre la propria organizzazione verso il miglioramento delle proprie prestazioni.

CHIMERA GOLD si impegna a mettere a disposizione le Risorse Economiche, Umane e Infrastrutturali necessarie ad assicurare che i propri processi ed i propri comportamenti siano conformi alla norma volontaria SA 8000:2014 per la Responsabilità Sociale ed ai principi per l'ambiente e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Un'organizzazione che ha cura della tutela della Qualità, dell'Ambiente e della Responsabilità Sociale e Sicurezza e che ha come fine il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in questi ambiti, è una organizzazione che può presentarsi competitiva e flessibile in un mercato in continua evoluzione come quello odierno.

La Direzione di CHIMERA GOLD si impegna:

a lavorare per migliorare continuamente la soddisfazione dei propri clienti, controllare e rendere più efficienti i propri processi, definire degli indicatori e degli obiettivi, misurarne il raggiungimento perseguendo il miglioramento continuo; al rispetto e al mantenimento della conformità alla normativa vigente nazionale, alle convenzioni, alle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU, alle prescrizioni legali ed altre;

Codice	Revisione	Pagina
SA-BS-001	22/01/2021	4 di 17

al rigetto di pratiche che violino i diritti umani e quelli del lavoratore in particolare (procedure disciplinari che comprendano punizioni corporali e/o coercizioni mentali o fisiche, lavoro infantile, discriminazioni sul posto di lavoro per genere, orientamento sessuale, religione, razza, età, nazionalità, affiliazione politica, lavoro forzato/obbligato);
al rigetto di pratiche volte all'intermediazione illecita, allo sfruttamento del lavoro ed al caporalato
al rigetto dell'impiego di lavoro minorile e altre forme di tratta degli esseri umani
a riconoscere i diritti del personale e la libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
ad analizzare gli errori/incidenti, a promuovere il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori nonché la riduzione della significatività degli aspetti ambientali con efficaci azioni sia preventive che correttive; per ridurre qualsiasi rischio anche di contagio biologico;
al coinvolgimento di tutti i fornitori di beni, attività e servizi e a garantire il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale e dell'ambiente conformandosi a tutti i requisiti delle norme di riferimento;
al rispetto e sostegno della propria dichiarazione di principi di Responsabilità Sociale;
al coinvolgimento di tutto il personale, degli stakeholders (in particolare dei fornitori) e tutte le parti interessate tramite la diffusione della Politica, dei principi di responsabilità sociale e dei risultati attesi e ottenuti dal Sistema di Responsabilità Sociale e dal Sistema di gestione Ambientale, mantenendo aperti continui canali di comunicazione verso l'esterno.
a lavorare per prevenire ed attenuare l'impatto delle proprie attività verso l'ambiente circostante con particolare riferimento alla produzione e smaltimento dei rifiuti, al contenimento dei consumi energetici ed alle emissioni in atmosfera, comprese le attività affidate in esterno.
al rispetto della protezione dell'ambiente in conformità alle leggi vigenti in materia ambientale;
a monitorare i propri processi al fine di misurarne la qualità e gli impatti ambientali, impegnandosi al miglioramento continuo del proprio sistema di gestione ambientale tale da accrescere le prestazioni ambientali.
alla tutela della sicurezza dati, in particolare dei dati personali relativi ai dipendenti, fornitori o qualsiasi altro soggetto che abbia dei rapporti con la Ns azienda
alla tutela della riservatezza delle informazioni (tecniche, commerciali ecc.) relativi a prodotti, processi, know-how siano essi di proprietà di Chimera Gold o di clienti o fornitori.

CHIMERA GOLD ha divulgato a tutto il personale interno la presente Politica e i principi della Responsabilità Sociale.

La collaborazione di tutte le parti interessate all'azienda, interne ed esterne, costituisce il presupposto per la periodica attività di monitoraggio e il continuo miglioramento del Sistema di Gestione aziendale. Miglioramento continuo che per CHIMERA GOLD rappresenta un impegno imprescindibile dalla crescita aziendale. Tale impegno viene assolto da CHIMERA GOLD attraverso la pianificazione e l'attuazione delle attività di Audit interno e la definizione e il monitoraggio di appositi indicatori di processo che vengono analizzati in occasione degli annuali Riesami del Sistema;
CHIMERA GOLD, ritenendo indispensabile il coinvolgimento di tutti gli Stakeholders, dichiara la propria disponibilità a ricevere e concordare dei momenti di incontro con tutte le parti interessate, volti alla verifica delle attività di CHIMERA GOLD in relazione al proprio sistema di gestione applicato.

La presente Politica viene portata a conoscenza di tutte le parti interessate tramite incontri periodici di informazione e formazione, è resa disponibile per tutti i dipendenti e all'esterno affinché tutto ciò possa contribuire a migliorare le condizioni generali di gestione e valorizzazione del patrimonio umano, ambientale e paesaggistico. La Direzione provvede a riesaminare la validità della presente politica all'interno dei periodici Riesami.

Arezzo, 04/05/2020

La Politica della Responsabilità Sociale è a disposizione di chiunque voglia consultarla nonché pubblicata sul sito di CHIMERA GOLD <http://www.chimeragold.com/>

LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE

Nella fase di pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento delle principali parti interessate, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà e alla direzione aziendale.

– **I lavoratori dell'azienda:** il loro coinvolgimento, e la loro partecipazione all'implementazione del sistema, è stato reso possibile grazie a momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione della norma SA8000, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale. La comprensione dell'importanza dell'adozione di un sistema di responsabilità sociale è stata facilitata dalla distribuzione di materiale informativo chiaro e comprensibile. Per la natura e dimensione della nostra azienda questa attività è stata svolta in continuo, durante la normale

Codice	Revisione	Pagina
SA-BS-001	22/01/2021	5 di 17

sessione di lavoro e soprattutto il percorso SA8000 è stato avviato come primo step di un progetto di implementazione di un sistema di gestione integrato (qualità, responsabilità sociale, ambiente). La Direzione Aziendale ha deciso di iniziare il progetto con la certificazione SA8000 per regolamentare ulteriormente il Sistema di Salute e Sicurezza, migliorare il clima aziendale e fare dei principi di etica e responsabilità sociale i punti di riferimento delle proprie attività. Successivamente l'obiettivo è quello di proseguire con il miglioramento della qualità dei processi, della soddisfazione dei clienti e dell'attenzione verso l'ambiente.

– **I clienti:** l'attenzione che l'azienda riserva ai bisogni dei suoi clienti si è concretizzata nell'impegno al rispetto della risorsa umana nel ciclo produttivo, valore a cui il mercato riconosce sempre maggiore importanza. L'azienda già riceve frequenti audit (social audit in ambito SA8000) di seconda parte con buoni risultati, si aspetta di migliorare ulteriormente con l'implementazione del Sistema.

– **Le istituzioni:** l'organizzazione afferma il proprio impegno a svolgere la propria attività nell'ottica del superamento della mera conformità legislativa, e individua nella pubblica amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale.

– **I fornitori:** l'organizzazione CHIMERA GOLD dipende fortemente dall'operato di alcuni suoi fornitori chiave come si evince dal proprio scopo di certificazione. E' risultato quindi naturale il loro coinvolgimento sia nella applicazione del Sistema di Responsabilità Sociale che negli altri di successiva applicazione. CHIMERA GOLD ha definito ed attua specifiche misure di controllo sull'operato dei fornitori, rese più efficaci dalla promiscuità operativa e logistica con alcuni di essi.

Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000 nell'organigramma aziendale.

I lavoratori hanno eletto i propri rappresentanti SA8000 Vaduva Daniela e Francesco Goti affinché facciano da mediatori fra le esigenze di tutti i lavoratori e quelle della direzione aziendale. Quest'ultima poi ha nominato Eleonora Anselmi come il proprio rappresentante SA8000 nonché responsabile del sistema, con il compito di assicurare il rispetto dei requisiti della norma.

L'implementazione del sistema di responsabilità sociale si è così evoluta, caratterizzandosi per i seguenti momenti:

⇒ **Adeguamento allo standard rispetto ai requisiti SA8000**

- **Lavoro infantile:** nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni. L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.

- **Lavoro obbligato:** tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

- **Salute e sicurezza:** la sicurezza è posta in primo piano al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Le risorse sono adeguate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo.

- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

- **Discriminazione:** sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione.

- **Procedure disciplinari:** le pratiche disciplinari applicabili in azienda possono essere solo ed esclusivamente quelle previste nel CCNL.

- **Orario di lavoro:** la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo e non supera mai le 12 ore settimanali.

- **Retribuzione:** ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro che è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

⇒ **Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori**

L'azienda ha inviato ai propri fornitori una circolare in cui viene richiesto di conformarsi ai requisiti di SA8000, partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, implementare tempestivamente azioni di rimedio verso eventuali non conformità rispetto ai requisiti dello standard. Sono state inoltre definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard.

⇒ **Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno,** quale strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato e l'aderenza ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.

⇒ **Adozione di un piano di comunicazione esterna** per rendere noto alle parti interessate i dati relativi alla performance aziendale riguardante i requisiti della norma.

⇒ **Comunicazione ai lavoratori** della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

Codice	Revisione	Pagina
SA-BS-001	22/01/2021	6 di 17

LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

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

La Direzione nell'analizzare i risultati del nostro sistema di gestione per responsabilità sociale, in relazione alla rilevanza che l'evento Covid-19 ha avuto sulle nostre attività, ha metabolizzato una serie di accorgimenti atti ad affrontare il problema nell'immediato e a pianificare azioni per mitigare preventivamente simili eventi qualora si ripetessero nel futuro. L'impatto del Covid-19 non ha alterato l'applicazione dei requisiti del sistema di gestione SA8000, permettendo di mantenere il controllo dei processi di gestione atti a garantire la sicurezza e il rispetto dei lavoratori. Dove l'emergenza ha impattato con più forza è stato: gestione del personale, sicurezza delle persone e degli ambienti di lavoro. Per la gestione del personale è stato attivato, quanto più possibile il lavoro da remoto, e quanto più possibile il ricorso alla intercambiabilità del personale al fine di ridurre le presenze in azienda, garantendo però continuità operativa; per la sicurezza sono stati adottati tutti i protocolli di prevenzione e contenimento del rischio biologico connesso alla diffusione del Covid-19, compreso l'adeguamento dei DPI distribuiti ai lavoratori e delle procedure di pulizia e gestione degli ambienti di lavoro; per l'approvvigionamento si è fatto ricorso in deroga anche a fornitori non qualificati precedentemente, al fine di mantenere la continuità operativa. Il materiale acquistato da fornitori non qualificati preventivamente è stato opportunamente tracciato e validato attraverso i risultati di prove, controlli e collaudi in produzione. I documenti di sistema che abbiamo o stiamo aggiornando per mettere a frutto gli insegnamenti della crisi Covid-19 sono i seguenti:

- Politica integrata Ambiente-Etica-Qualità;
- Analisi del rischio;

PARTE PRIMA: BILANCIO SA8000 – ELEMENTI NORMATIVI

1 LAVORO INFANTILE

1.1 PREMESSA RELATIVAMENTE AL LAVORO INFANTILE

L'azienda ad oggi non utilizza e non intende utilizzare o favorire l'utilizzo di lavoro infantile.

Stessa situazione è stata riscontrata presso i maggiori fornitori (SA.MOD.005) dai risultati dei questionari dati.

Se l'azienda dovesse venire a conoscenza dell'utilizzo di lavoro infantile durante le attività di verifica presso fornitori, o altre organizzazioni, saranno adottati appropriati piani di rimedio per garantire il supporto dei bambini che si dovessero trovare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile.

Tali piani forniranno sostegno alla frequenza scolastica dei bambini e alla loro sicurezza. CHIMERA GOLD ha attuato anche un'azione di sensibilizzazione presso i propri fornitori al rispetto della normativa attraverso l'invio di una lettera informativa e la sottoscrizione di una dichiarazione di impegno da parte degli stessi.

1.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO PER FASCE D'ETÀ

La composizione dell'organico dell'azienda negli ultimi anni è mutata in funzione della sua crescita.

L'organico resta con una media di età piuttosto giovane: età media 38 anni (lavoratore più giovane Miah Akash 05/07/2003, lavoratore più anziano Gabriele Anselmi 30/12/1960), a testimonianza del forte impegno da parte dell'azienda sia nel formare persone giovani all'interno sia nel ricollocare personale già qualificato con esperienza.

CHIMERA GOLD, dopo alcuni anni di organico stabile, è ad oggi un'azienda in fase di sviluppo continuo ed è per questo che il numero dei dipendenti negli ultimi due anni è aumentato e ci sono prospettive di ulteriore netto incremento a breve-medio termine.

1.3 BAMBINI LAVORATORI ("QUALSIASI PERSONA CON MENO DI 15 ANNI")

In azienda non sono mai stati assunti bambini lavoratori al di sotto di 15 anni di età.

Codice	Revisione	Pagina
SA-BS-001	22/01/2021	7 di 17

1.4 GIOVANI LAVORATORI (“QUALSIASI LAVORATORE CON UN ETÀ COMPRESA FRA I 15 ED I 18 ANNI”)

Nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali vigenti, l’azienda ha sempre sostenuto l’importanza del lavoro come modalità di crescita e acquisizione di capacità tecniche. Nel caso di impiego di lavoratori con età inferiore a 18 anni, l’azienda applica la relativa procedura, comprensiva di tutti i controlli previsti dalla legge vigente e dalla norma SA8000:2014.

2. LAVORO OBBLIGATO

2.1 PREMESSA RELATIVAMENTE AL LAVORO OBBLIGATO

CHIMERA GOLD assicura che tutti i propri dipendenti prestino il loro lavoro in maniera volontaria. L’azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

2.2 VALUTAZIONE OPERATIVA

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l’azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

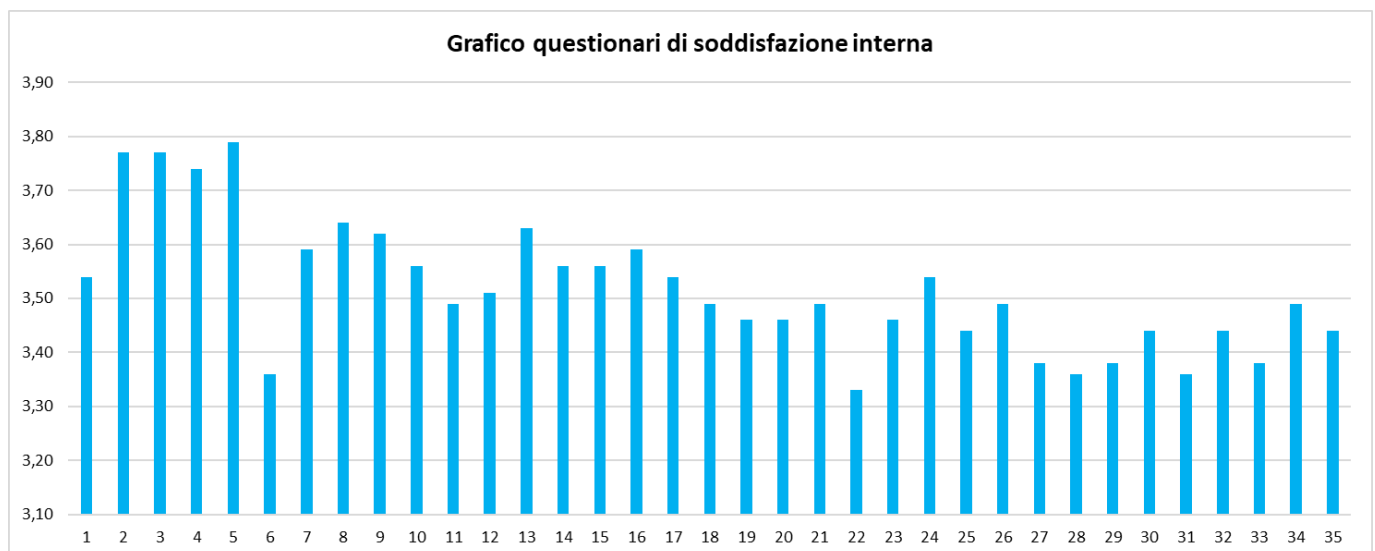
Nessun deposito riguardante documenti d’identità o denaro o di altra natura è mai stato richiesto dalla Direzione al momento dell’assunzione e questo è stato possibile appurarlo anche durante gli audit interni.

Al momento dell’assunzione, il personale di CHIMERA GOLD viene ampiamente coadiuvato nella lettura e nella comprensione dei propri diritti e doveri presenti all’interno del proprio contratto di lavoro. Con particolare riguardo viene seguita la formazione dei neoassunti a cui secondo norma di legge viene rilasciato copia del contratto sottoscritto dopo aver illustrato chiaramente l’organigramma aziendale, settori e relative responsabilità così che il dipendente possa muoversi in maniera autonoma all’interno dell’azienda.

L’azienda non ha mai registrato pratiche riguardanti prestiti ai propri dipendenti né anticipi di credito salariale né ha mai ricevuto in merito reclami dai propri dipendenti che potevano segnalare il prodursi di tali problematiche.

Per valutare come i lavoratori percepiscano il proprio impiego e per misurare il loro grado di soddisfazione all’interno dell’azienda è stata effettuato un sondaggio interno sul clima mediante somministrazione di questionario anonimo on line. E’ emersa una situazione globale di clima piuttosto positivo poiché, su 35 parametri è stato chiesto di esprimere un grado di soddisfazione da 1 a 4 (POCO, ABBASTANZA, MOLTO e PER NIENTE in caso di non comprensione o non applicabilità).

La prima somministrazione del questionario è avvenuta in APRILE 2019 ed i risultati hanno delineato un clima generale positivo: punteggio medio 3,41 (85%). La nuova indagine ha dato un punteggio medio di 3,52 su 4 (88%), che denota un aumento rispetto alle precedenti. Durante l’anno 2023, l’azienda prevede una nuova indagine per ottenere un nuovo riscontro visto anche l’aumento dell’organico e l’inserimento di nuovi dipendenti.



In azienda sono pianificati ed effettuati periodici incontri con il personale, facilitati dalla struttura snella dell’azienda stessa, nei quali si analizza costantemente l’andamento del lavoro, si valutano i problemi riscontrati, si decidono azioni. Il tutto finalizzato a mantenere un clima aziendale sereno e partecipativo.

3. SALUTE E SICUREZZA

3.1 PREMessa RELATIVAMENTE ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

CHIMERA GOLD garantisce ed assicura ai propri lavoratori un ambiente sicuro e salubre attraverso la pianificazione di un Documento di Valutazione dei Rischi, un momento di formazione ed aggiornamento sulle tutele da adottare al momento del verificarsi di un evento pericoloso e attraverso la nomina di un Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

3.2 VALUTAZIONE OPERATIVA

In conformità alla normativa vigente, CHIMERA GOLD ha completato gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008.

La sede di CHIMERA GOLD risulta essere in possesso del certificato di agibilità; l'impiantistica risulta essere conforme alle direttive europee così come richiesto attraverso il certificato di conformità d'impianto elettrico.

CHIMERA GOLD, pur nella tipologia logistica dei suoi spazi operativi:

- Garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Adotta le misure adeguate per prevenire incendi e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso;
- Riduce al minimo, per quanto sia ragionevole e praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro;
- Assicura una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute per i propri addetti, tale formazione è ripetuta per il personale nuovo e al momento del cambio mansione;
- Stabilisce sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale;
- Garantisce l'applicazione del protocollo sanitario anti-contagio per mitigare il rischio biologico.

La formazione del personale in materia di salute e sicurezza viene eseguita al momento dell'assunzione e quando ci sono modifiche/aggiornamenti della legislazione di riferimento. La formazione in materia di sicurezza viene regolarmente registrata e riguarda i seguenti argomenti:

- Sicurezza degli impianti;
- Dispositivi di protezione individuale;
- Pronto soccorso;
- Antincendio-emergenze;
- Protocollo anti-contagio.

Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute e altre cause di pericolo. Le principali sono:

- Responsabilità, procedure, istruzioni operative per il supporto e l'indirizzo dei comportamenti individuali sono state formalizzate in alcune istruzioni di lavoro interne, condivise con i lavoratori;
- Puntuale rispetto del DVR e della formazione prevista dalla legislazione cogente.

3.3 INFORTUNI E MALATTIE NEI LUOGHI DI LAVORO

Nell'ottica della salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori si ritiene opportuno tenere sotto controllo l'indicatore del numero di infortuni sul numero di addetti.

Anno	N° Infortuni	N° addetti	N° Infortuni/N° addetti
2018	0	42	0 %
2019	1	55	1,81 %
2020	2	66	3 %
2021	1	75	1,3%
2022	1	99	0,88%

Commento: il numero degli infortuni nel 2021 è sceso rispetto al 2020, e risulta stabile nel 2022. Gli eventi sono imputabili a cause puramente accidentali o a momenti di distrazione degli addetti. Nel 2021 si è registrato un infortunio che non ha dato esito grave, con un'assenza inferiore alla giornata. L'azienda ha poi gestito insieme a Job Italia un infortunio in pulimentatura per un dipendente dell'agenzia interinale. L'evento è stato causato per un guanto che si è incastrato in una spazzola e ha provocato un taglio al lavoratore, tenendolo a casa per 10gg. Nel 2022 si è registrato un infortunio per trauma da schiacciamento che ha comportato un'assenza di 20 gg per un'operatrice.

L'obiettivo della Direzione rimane quello di riuscire a mantenere il basso numero di infortuni aumentando le attività di controllo sui sistemi di sicurezza. A questo scopo sono stati introdotti precisi indicatori sugli infortuni (frequenza, incidenza, gravità).

3.4 CAUSE DI INFORTUNIO

Nel settore galvanico le malattie professionali traggono origine sia dal settore meccanico, che da quello chimico ed elettrochimico. Le possibili cause di infortunio individuate possono essere principalmente le lesioni traumatiche (elettrocuzione, scivolate, contusioni sugli arti, sforzi eccessivi, inciampi), la caduta o movimento di oggetti mobili, i rischi connessi all'inalazione e al contatto con sostanze nocive ed aggressive che sono presenti durante le lavorazioni.

Grazie ad una costante attenzione dell'azienda alla prevenzione e alla formazione, negli ultimi anni non vi sono stati infortuni significativi.

3.5 MALATTIE PROFESSIONALI

Dal registro infortuni non sono evidenziate situazioni che possono riportare a malattie professionali da lavoro.

Non sono stati mai segnalati casi di malattie professionali.

3.6 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E FORMAZIONE

Le assenze di infortuni e malattie professionali sono strettamente legate alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi e all'acquisto e distribuzione di dispositivi di protezione individuali, ma anche alla sensibilità del personale. Periodicamente vengono organizzati corsi di formazione interna in materia di salute e sicurezza, cui partecipano tutti i lavoratori ed anche la Direzione.

L'azienda fornisce ai propri dipendenti i necessari indumenti di prevenzione e attrezzature di lavoro; a tutti i dipendenti uomini e donne, viene fornito, attraverso un modulo "modulo di consegna DPI", il set specifico di protezione che può comprendere, a seconda dei rischi specifici del reparto di impiego, scarpe, occhiali di protezione-EN 166, guanti in neoprene e in nitrile, grembiule, maschera antigas e antipolvere, pantaloni antiacido e cuffie.

3.7 SALUTE E SICUREZZA NELLE AREE AZIENDALI NON PRODUTTIVE

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 (uffici, amministrazione...), per assicurare sicurezza e pulizia in tutte le aree. Dall'ultimo audit interno effettuato in data 21/12/2022 e 27/12/2022, non sono emerse situazioni che possono far scattare una azione di modifica del sistema.

3.8 PERCEZIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La percezione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro viene testata durante l'audit interno con specifiche domande al personale intervistato.

3.9 SITUAZIONI DI DISAGIO

CHIMERA GOLD rispetta e favorisce i momenti di socialità e di associazionismo. L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di propria scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

La Direzione assicura al Rappresentante dei Lavoratori una continua e proficua collaborazione con tutti i dipendenti attraverso la disponibilità fisica dei locali per momenti di socialità e discussione fra lavoratori e la Direzione dell'azienda.

Durante il corso delle attività non sono emerse situazioni di disagio, né si sono evidenziate nel corso degli audit interni.

Nel rispetto delle distinte responsabilità, l'attenzione al dialogo con i lavoratori ha favorito l'affermarsi di una mentalità orientata alla risoluzione dei problemi attraverso il coinvolgimento delle parti, si è pertanto rafforzato in azienda un clima di collaborazione costruttiva che si è tradotto nella ormai assenza di contenziosi e di ore di sciopero.

ORE PERSE PER SCIOPERO

Anno	N° ore perse/n° addetti	N° ore perse per sciopero	N° addetti scioperanti
2020	0/66	0	0
2021	0/75	0	0
2022	0/99	0	0

Commento: La Direzione ritiene soddisfacenti i risultati sopra indicati. Nella storia recente dell'azienda non sono mai stati riscontrati scioperi di nessun genere.

3.10 TIPOLOGIA DI CONTRATTI AZIENDALI

Tutti i contratti aziendali di lavoro sono conclusi richiamando i contratti collettivi di categoria. Ad oggi la situazione è la seguente:

Tipologia di contratto	2019	2020	2021	2022
Tempo Indeterminato	51	63	65	88
Tempo Determinato	4	2	10	11
Altri tipi di contratto	0	1 (tirocinio)	16 (interinali)	24 (interinali)
Totale dipendenti	55	66	75	99

Commento: La Direzione ritiene soddisfacenti i risultati sopra indicati. Il numero di interinali si è alzato rispetto alle scorse rilevazioni, così come i tempi determinati diretti. L'azienda assume con queste modalità riservandosi poi di poter trasformare i contratti, procedura spesso adottata e testimoniata dall'alto numero di tempi indeterminati assunti negli ultimi anni.

4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

CHIMERA GOLD riconosce a tutti i propri dipendenti la totale libertà di formare, organizzare e partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda. L'azienda consente ai dipendenti di eleggere i propri rappresentanti sindacali. CHIMERA GOLD consente ai membri del sindacato di comunicare liberamente con i dipendenti e mette a disposizione aule e locali per eventuali assemblee sindacali.

Ad oggi in CHIMERA GOLD non c'è rappresentanza sindacale.

5. DISCRIMINAZIONE

5.1 PREMESSA RELATIVAMENTE ALLA DISCRIMINAZIONE

CHIMERA GOLD riconosce pari diritti e doveri a ciascuno dei propri lavoratori non tollerando alcuna forma di discriminazione. La libertà del lavoratore è garantita nel pieno delle espressioni senza distinguere di sorta.

I nuovi assunti vengono introdotti in azienda attraverso colloquio di lavoro, curriculum, parametri oggettivi. In questo senso la Direzione si adopera affinché:

- la selezione avvenga in funzione della idoneità a svolgere un determinato tipo di funzione e/o incarico
- sia promosso lo sviluppo delle potenzialità umane e professionali di ogni Risorsa
- sia assicurata la chiara comprensione delle attività da svolgere, gli obiettivi finali e l'influenza degli stessi sulla qualità interna e esterna della fornitura
- sia garantito il coinvolgimento consapevole di ciascuna Risorsa nelle caratteristiche qualitative della commessa da realizzare
- siano programmati ed attuati piani di crescita e sviluppo professionale compatibilmente alle esigenze organizzative e operative aziendali
- sia periodicamente valutato lo stato del rapporto di lavoro e le competenze delle risorse.

5.2 LA PRESENZA FEMMINILE IN AZIENDA

La presenza femminile in azienda rappresenta quasi il 37% dell'organico (37 su 99). Questa composizione del personale non mette in evidenza alcuna discriminazione fra i sessi.

Codice	Revisione	Pagina
SA-BS-001	22/01/2021	11 di 17

5.3 LAVORATORI STRANIERI IN AZIENDA

La presenza di lavoratori stranieri dimostra una certa sensibilità nei confronti di una non discriminazione. La presenza di personale straniero è del 24%.

I lavoratori stranieri sono 24 (Brasile, Bangladesh, Senegal, India, Albania, Romania, Burkina Faso, Guinea, Repubblica Ceca, Serbia).

6. PRATICHE DISCIPLINARI

6.1 PREMESSA RELATIVAMENTE ALLE PRATICHE DISCIPLINARI

La società continua ad impegnarsi a non sostenere, anche nella propria catena di fornitori, alcuno che metta in pratica procedure disciplinari non previste in alcun modo dalla normativa di riferimento in materia. Ad oggi non ci risultano elementi per poter dire che non solo CHIMERA GOLD, ma anche i suoi principali terzisti, adottino pratiche scorrette nei confronti dei lavoratori.

6.2 VALUTAZIONE DELLE PRATICHE DISCIPLINARI

Il ricorso alle varie pratiche disciplinari non si è mai reso necessario, a dimostrazione dell'effettivo clima aziendale di rispetto esistente. Non è mai stata applicata la sanzione disciplinare del richiamo verbale e scritto e quella del licenziamento disciplinare per assenze ingiustificate dal lavoro.

Il numero di reclami per abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori, reclami che possono essere presentati in forma anonima è, alla data di questo riesame, pari a zero.

Il personale è stato informato, tramite avviso pubblico, della possibilità di effettuare reclami. A tal proposito è presente in azienda una apposita cassetta postale dove i lavoratori possono inserire i loro reclami. Tale cassetta viene controllata esclusivamente dal RSGRS, alla presenza dei due RLSGRS con frequenza mensile; in presenza di reclami, suggerimenti e mancati infortuni, le suddette figure provvederanno alla corretta gestione degli stessi reclami, mediante segnalazione alla Direzione e, qualora la Direzione non provveda ad attuare le azioni correttive necessarie, il Rappresentante dei lavoratori RLSGRS interpellerà direttamente l'Ente che ha l'incarico di sorvegliare la corretta applicazione del nostro Sistema di Responsabilità Sociale dell'azienda.

Anno	N° pratiche disciplinari	N° addetti
2019	0	54
2020	0	66
2021	1	75
2022	1	98

Nel 2021 l'azienda ha provveduto ad un richiamo scritto per assenza ingiustificata. Il protrarsi delle assenze ingiustificate, senza risposta o giustificazione da parte del lavoratore nonostante le comunicazioni ufficiali da parte dell'azienda, ha portato al conseguente licenziamento del dipendente. Nel 2022 è stato emesso una sanzione con addebito per un'assenza ingiustificata di 4 giorni per un dipendente in data 03/08/2022. Il provvedimento è stato poi declassato a richiamo scritto dopo la presentazione delle giustificazioni da parte del dipendente.

7. ORARIO DI LAVORO

7.1 PREMESSA RELATIVAMENTE AGLI ORARI DI LAVORO

L'orario di lavoro di CHIMERA GOLD si articola in quaranta ore settimanali, così come da contratto nazionale del lavoro, dal lunedì al venerdì suddivise su varie fasce di orario a partire dalle 07.45 fino alle 12:30; 13.30 fino alle 17.00 e due turni 06-14 e 14-22 esclusivamente per la galvanica.

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.

7.2 VALUTAZIONE RELATIVAMENTE AGLI ORARI DI LAVORO

Il lavoro straordinario è stato effettuato solo in occasione di circostanze particolari. Si tratta di casi eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiati con l'assunzione di nuovo personale. E' sempre concordato con il singolo lavoratore e non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.

In linea con quanto stabilito dagli accordi integrativi concordati con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, il lavoro straordinario è remunerato secondo quanto previsto dal C.C.N.L. per i dipendenti delle aziende del settore metalmeccanico, migliorando quindi quanto previsto nei contratti collettivi nazionali.

7.3 ANDAMENTO ORE LAVORATE E ORE DI STRAORDINARIO

Vengono raccolti i dati per analizzare l'andamento delle ore lavorate, per verificare la proporzione fra ore di lavoro ordinario e straordinario, attraverso la sottostante tabella.

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
5,99%	6,70%	5,20%	4,82%	5,90%

7. RETRIBUZIONE

7.1 PREMESSA RELATIVAMENTE AGLI ORARI DI LAVORO

La società corrisponde ai lavoratori una retribuzione conforme al C.C.N.L. per i dipendenti di aziende del settore metalmeccanico. Le retribuzioni percepite sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di fornire loro un qualche guadagno discrezionale.

I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le varie voci che compongono il compenso. Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare. Gli straordinari vengono retribuiti come previsto dal contratto.

Le buste paga vengono messe a disposizione tramite il portale Paghe Online ogni mese, con possibilità di scaricare i documenti e consultare le buste dei mesi precedenti. L'importo indicato viene consegnato lo stesso giorno tramite bonifico bancario con valuta lo stesso giorno.

La società si impegna a non stipulare accordi di lavoro nero e programmi di falso apprendistato nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e sicurezza sociale.

7.2 RETRIBUZIONI

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali e sono ben superiori, sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta, alla soglia di povertà relativa prevista a livello nazionale e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali. La Direzione ha effettuato, con il supporto dello Studio Commerciale, una analisi comparativa dei dati retributivi tra il valore delle retribuzioni medie erogate da CHIMERA GOLD e il valore del minimo tabellare corrispondente del C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del settore metalmeccanico, dal quale emergono dei valori retributivi dell'azienda maggiori rispetto ai valori stabiliti dalla contrattazione nazionale di settore.

Ad integrare le retribuzioni corrisposte ai lavoratori si aggiungono i benefit aziendali concessi dalla Direzione ai dipendenti a fine anno.

7.3 PREMI ED INCENTIVI DI FINE ANNO

Per i dipendenti che raggiungono ottimi risultati a fine anno verrà valutato di individuare una maggiore retribuzione rispetto al C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del settore metalmeccanico. Si tratterà di un riconoscimento fatto dalla Direzione a quei dipendenti che hanno dimostrato capacità, volontà e risultati ottenuti.

PARTE SECONDA: ELEMENTI SISTEMICI

8. RIESAME DELLA DIREZIONE

Almeno una volta ogni sei mesi, il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è sottoposto ad un riesame da parte della Direzione finalizzato a verificare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica, delle procedure e dei risultati di performance in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000 e dagli altri requisiti, anche alla luce dei risultati provenienti dagli audit del sistema stesso, da cambiamenti della situazione e dall'impegno al miglioramento continuo.

In seguito all'attività di riesame del sistema, viene aggiornato il Bilancio SA8000 con la descrizione dei risultati raggiunti e l'indicazione dei nuovi obiettivi.

9. AUDIT INTERNI

Semestralmente il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è sottoposto ad un ciclo completo di audit finalizzato a verificare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia del sistema stesso in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000 e dagli altri requisiti. L'ultimo audit interno è stato effettuato nel mese di dicembre 2022.

10. AUDIT ESTERNI

Nel 2022 CHIMERA GOLD ha sostenuto un audit dell'ente di certificazione Bureau Veritas in data 18/06/2022 che ha fatto emergere i seguenti rilievi:

Tipologia (reclamo, NC, Oss, AC)	Data	Provenienza	Descrizione dell'evento	Stato
NC	18/06/2022	Audit BV	A seguito dell'infortunio di 2 giorni di assenza del 2022 per contatto accidentale con sostanze acide (reparto galvanica), non si è avuta evidenza della ripetizione della formazione agli addetti reparto galvanica	CHIUSA
Oss.	18/06/2022	Audit BV	Al momento dell'audit l'organigramma funzionale del 07.07.2020 è in fase di aggiornamento per recepire un nuovo RLSA8000 e il nuovo RLS, sarebbe opportuno accelerare l'attività	CHIUSA
Oss.	18/06/2022	Audit BV	Formalizzare le nomine dei preposti (ad oggi individuati nell'organigramma sicurezza e formati con corso del 20/05/22)	CHIUSA
Oss.	18/06/2022	Audit BV	"Al momento dell'audit nella bacheca aziendale è presente la Politica della responsabilità sociale Rev. 2 del 04.05.2020 mentre nel sito internet è pubblicata la rev 1 del 26.06.2019 sarebbe opportuno allineare i due	CHIUSA

Tutte le azioni sono state gestite al momento della redazione del presente documento.

Codice	Revisione	Pagina
SA-BS-001	22/01/2021	14 di 17

11. ANALISI DELLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE ESTERNE ALL'AZIENDA

Per reclami e/o segnalazioni relative al Sistema di Responsabilità Sociale di CHIMERA GOLD, è possibile contattare l'Agenda di accreditamento degli Enti di certificazione - SAAS.

SAAS (Social Accountability Accreditation Services)
Social Accountability Accreditation Services
15 West 44th Street, 6th Floor
New York, NY 10036
web: www.saasaccreditation.org

Per adesso il sistema di gestione per la responsabilità sociale non ha avuto informazioni di ritorno su elementi di insoddisfazione del dipendente, né delle parti interessate.

12. SOCIAL PERFORMANCE TEAM

In data 18/04/2019 si è costituito il Social Performance Team (SPT) costituito da membri della Direzione aziendale, RSGRS, i due RLSA8000 e RLS. Il SPT si è riunito per la prima volta in data 08/05/2019 e, dopo una introduzione di RSGRS sulla nuova norma SA8000:2014 e su compiti e ruoli del SPT, ha affrontato alcune tematiche chiave come la soddisfazione dei dipendenti (sono stati analizzati i risultati del questionario di soddisfazione dipendenti somministrato), alcune segnalazioni raccolte dai due RLSA8000, gli obiettivi per il 2019 ed è stata impostata una dettagliata analisi dei rischi da cui sono emersi alcuni rischi prioritari.

Il SPT si riunirà con frequenza semestrale.

In ogni riunione verranno trattate le segnalazioni degli operatori arrivate per via diretta, tramite questionario o cassetta dei suggerimenti, verrà aggiornata la valutazione dei rischi per confermare o meno le criticità interne; verranno presentati nuovi progetti e nuove idee per migliorare il clima aziendale.

L'ultima riunione del SPT si è tenuta il 02/01/2023, alla quale ha partecipato anche il nuovo membro del team Francesco Storri, in sostituzione di Francesco Goti, non più in forza all'azienda. In occasione della riunione è stata rinnovata anche la formazione per i membri del team.

13. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il SPT ha individuato e valutato quelli che sono i rischi maggiori in ambito etica e sicurezza per l'azienda. Con la tecnica FMEA sono stati individuati i rischi per ogni punto della norma e sono stati valutati con dei valori di Probabilità, Impatto e Rilevabilità per quantificare l'indice di Rischio come prodotto dei tre fattori.

Ne è scaturito che ci sono alcuni rischi di indice di priorità medio per cui sono state già previste azioni di miglioramento per la mitigazione del rischio medesimo.

14. SOCIAL FINGERPRINT: QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE (SELF-ASSESSMENT)

Nel mese di maggio 2022 l'azienda ha effettuato il questionario di autovalutazione (Self Assessment) disponibile sul sito del SAI come previsto dalla nuova norma SA8000:2014. Il risultato è stato nel complesso mediamente buono per tutti i punti della nuova norma con un Average Overall Score finale di Rating 4 punti su un massimo di 5.

15. ANALISI DELLE NON CONFORMITÀ

Per adesso il sistema di gestione per la responsabilità sociale ha riscontrato una situazione configurabile come NC. È stata segnalata nell'audit interno del 21/12/2022 e 27/12/2022 e prontamente gestita dal Responsabile dei Sistemi. Il risultato è stato positivo e l'azione condotta efficace.

16. AZIONI DI RIMEDIO E CORRETTIVE

Per adesso il sistema di gestione per la responsabilità sociale non ha attivato azioni di rimedio o correttive se non quelle aperte a seguito degli audit interni o per i fornitori. Tutte le azioni di rimedio intraprese dopo l'audit interno eseguito il 21/12/2022 e 27/12/2022 sono state attivate. Tutte le seguenti osservazioni sono state chiuse:

Tipologia (reclamo, NC, Oss, AC)	Data	Provenienza	Descrizione dell'evento
Oss.	21/12/2022 27/12/2022	Audit interno	Si raccomanda di formalizzare la nomina dei preposti individuati e già correttamente formati
NC	21/12/2022 27/12/2022	Audit interno	Risulta necessario effettuare la prova di evacuazione annuale
Oss.	21/12/2022 27/12/2022	Audit interno	È necessario effettuare il corso obbligatorio lavoratori art. 37 per i neo assunti che hanno superato i 60 gg dall'assunzione
NC	21/12/2022 27/12/2022	Audit interno	Risulta necessario tenere copia dei documenti d'identità dei lavoratori interinali

Nell'audit precedente del 13/05/2022 erano state riscontrate 4 azioni correttive da attuare. Di seguito il loro stato di attuazione:

N° NC	N° OSS	Aperte	Chiuse
0	4	2	2

17. AZIONI PIANIFICATE IN OCCASIONE DEI RIESAMI PRECEDENTI

Dal seguente riesame non sono emerse situazioni tali da generare la necessità di intraprendere particolari azioni correttive o di miglioramento.

18. OPPORTUNITÀ PER IL MIGLIORAMENTO

Per quanto riguarda le opportunità di miglioramento, si rimanda allo stato degli obiettivi generali riportati in matrice Obiettivi che l'azienda si impegna a rispettare.

Le osservazioni emerse nelle verifiche di 2a parte dei clienti sono sempre considerati spunti di miglioramento aziendali.

19. PRESTAZIONI DEI FORNITORI IN TEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Nel processo di adeguamento allo standard SA8000 è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori di rispondere ai requisiti della norma, non solo perché richiesto espressamente dalla norma, ma per la possibilità concreta, coinvolgendo attori a monte della filiera produttiva, di estendere il rispetto di principi fondamentali riconosciuti a livello internazionale.

La Direzione aziendale intende raggiungere una completa collaborazione con le rispettive dirigenze aziendali allo scopo di migliorare il sistema di gestione e adeguarlo ai principi della norma, correggendo le criticità evidenziate.

Nella definizione dei contratti di fornitura, si privilegiano le aziende che rispondono meglio ai requisiti della norma SA8000:2014 e che si dimostrano disposte a migliorare il loro sistema di gestione. A tal proposito è stato elaborato uno specifico questionario di selezione dei fornitori ed è stato inviato ai fornitori abituali. Il suddetto questionario viene inoltre utilizzato anche quale modalità di preselezione per i nuovi fornitori.

Sulla base delle criticità che emergono dall'analisi dei risultati dello specifico questionario, viene definito un piano di intervento sui fornitori, attraverso iniziative tendenti a sensibilizzare gli stessi sulla tematica della responsabilità sociale e diretto a realizzare azioni di intervento al fine di rimuovere la situazione di criticità.

Dai questionari compilati dai fornitori principali è emersa una generale attenzione alla tematica della responsabilità sociale, non sono risultate conformità gravi; negli sporadici casi di non conformità è stato consegnato al fornitore il modulo SA.MOD.005 "Criteri valutazione e criticità questionario fornitori" compilato con dettaglio criticità e tempi entro cui risolverla. In altri casi si è verificata una errata interpretazione della domanda da parte del fornitore che è stata prontamente chiarita con lo stesso tramite conferma della rettifica via mail.

Ad oggi sono tornati 42 questionari dai fornitori, su un totale di 65 inviati. Ad oggi risultano tornati indietro il 64%.

È stato effettuato realizzato un ulteriore questionario da inviare ai fornitori critici. Tale questionario, distribuito e compilabile online, costituisce un'autocertificazione sui temi più importanti riguardanti lo standard SA8000:2014 e su quelli emersi in seguito all'emergenza sanitaria in corso. L'azienda si riserva, dopo l'analisi dei risultati, di svolgere audit in campo presso i propri fornitori per verificare quanto dichiarato dagli stessi.

20. OBIETTIVI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Gli obiettivi del sistema di responsabilità sociale sono riportati all'interno della Matrice per la SA8000 al foglio "Obiettivi", dove sono indicati gli obiettivi, i traguardi, le azioni e le date di attuazione e verifica.

Ad oggi sono Aperti i seguenti obiettivi, alcuni riproposti a causa dell'emergenza Covid:

- Miglioramento controllo fornitori
- Servire ai dipendenti consumo libero di acqua potabile
- Ottimizzazione degli spazi aziendali: spazio mensa, spogliatoi e spazi comuni
- Miglioramento presidi antincendio

Visione strategica					
n°	Sistema di rif.	Data	OBIETTIVO	AZIONE PREVISTA	STATO TRAGUARDO
28	sa8000	25/01/2022	Miglioramento controllo fornitori	Audit documentale e sopralluogo per almeno 2 fornitori all'anno	IN CORSO
29	sa8000	25/01/2022	Servire servizio ai dipendenti per consumo libero di acqua potabile	Installazione fontanelli aziendali con utilizzo di borracce fornite ai dipendenti	RIPROPOSTO
30	sa8000	25/01/2022	Ottimizzazione degli spazi aziendali	Allestire un nuovo spazio mensa	RIPROPOSTO
31	sa8000	25/01/2022	Ottimizzazione degli spazi aziendali	Allestire uno spazio esterno per i fumatori	IN CORSO
32	sa8000	30/06/2022	Miglioramento delle condizioni sicurezza in materia di antincendio	Installazione di sistema antincendio	CHIUSA

21. INDICATORI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Pianificazione degli indicatori		SA8000 Etica e Resp. Sociale			Obiettivi 2020		Obiettivi 2021		Verifica	Responsabilità			
Processo	rif.	Tipologia	Descrizione	Formula di calcolo					Frequenza		2020	2021	2022
Etica	is2	Efficacia	Rispetto dei tempi di pagamento	pagamenti in ritardo / giorno individuale * 100	< 10%	< 10%			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	0%	0%	0%
	is3	Efficacia	Rispetto dei diritti sindacali	numero controversie sindacali	0	0			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	0	0	0
	is7	Efficacia	Lavoro Infantile	Numero di reclami	0	0			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	0	0	0
	is8	Efficacia	Discriminazione	Numero di reclami	0	0			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	0	0	0
	is9	Efficacia	Livello di soddisfazione del dipendente	soddisf. reale / soddisf. ottimale *100	> 70 % (abbastanza-molto)	> 70 % (abbastanza-molto)			annuale	Resp. Sistema di Gestione	76,0%	76,0%	88,0%
	is10	Efficacia	Ritardo pagamento fornitori	reclami o segnalazioni dei fornitori	0	0			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	0,0%	0,0%	0,0%
Sicurezza luoghi di lavoro e gestione sicurezza	is1	Efficacia	ritardo nelle visite mediche	visite effettuate in ritardo / visite programmate * 100	< 10 %	< 10 %			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	25% (rimandate causa Covid)	0,00%	0,00%
	is2	Efficacia	N° di infortuni	n° infort. / n° dipend. * 100	< 3%	< 3%			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	3%	1,33%	0,88%
	is3	Efficacia	N° di infortuni con responsabilità	n° infort. Con responsabilità / n° dipend. * 100	0	0			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	0%	0%	0%
	is4	Efficacia	N° di multe sulla sicurezza	n° multe. / n° controlli. * 100	0	0			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	0%	0%	0%
	is6	Efficacia	Squadra Primo soccorso (n° addetti)	Persone formate primo soccorso / Persone * 100	> 10%	> 10%			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	5%	8%	5%
	is7	Efficacia	Squadra antincendio (n° addetti)	Persone formate antincendio / Persone * 100	> 10%	> 10%			semestrale	Resp. Sistema di Gestione	6%	8%	5%
	is8	Efficacia	Indice di frequenza	(n infortuni indennizzati (non itinere) / n ore lavorate) * 1000000	≤100	≤100			annuale	Resp. Sistema di Gestione	18,81	8,06	6,33
	is9	Efficacia	Indice di gravità	(n giornate lavorative perse / n ore lavorate) * 1000	≤1	≤1			annuale	Resp. Sistema di Gestione	0,57	0,01	0,12
	is10	Efficacia	Indice di incidenza	(# infortuni indennizzati (non itinere) / # operai anno) * 1000	≤100	≤100			annuale	Resp. Sistema di Gestione	30,03	13,33	10,01

22. MODIFICHE ALLE PRESCRIZIONI LEGISLATIVE

Al momento della stesura di questo riesame l'azienda ha assorbito come modifiche legislative tutte le disposizioni in materia di prevenzione contagio pervenute dagli organi statali e regionali. CHIMERA GOLD ha attivi canali attraverso i quali garantirsi di venire a conoscenza di tutte le variazioni legislative che possono essere introdotte.

23. EVENTUALI CAMBIAMENTI NELL'ORGANIZZAZIONE TECNICO-PRODUTTIVA

Ad oggi non ci sono cambiamenti significativi da segnalare.

Ceciliano (AR), 04.01.2023

per approvazione del contenuto

Il Rappresentante SA8000 della Direzione

Eleonora Anselmi

Il Rappresentante SA8000 dei lavoratori

Vaduva Daniela

Francesco Storri