

# FGF

## **BILANCIO SOCIALE SA8000**

### **2021**

**FGF s.r.l.**  
**Via Casenuove Taiuti 41**  
**San Piero a Sieve - Firenze**

# INDICE

INTRODUZIONE .....	3
1.0 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA .....	4
1.1 Presentazione dell'Azienda .....	4
1.2 Struttura organizzativa .....	4
1.3 Organigramma .....	5
1.4 Politica aziendale .....	6
1.5 Principali stakeholder .....	7
2. Principi Etici/Sociali .....	8
2.1 Lavoro Infantile (bambini) .....	8
2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini) .....	9
2.3 Comunicazione procedura di rimedio .....	9
2.4 Lavoro forzato ed obbligato .....	10
2.5 Salute e Sicurezza .....	10
2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva .....	12
2.7 Discriminazione .....	12
2.8 Procedure disciplinari .....	13
2.9 Orario di Lavoro, lavoro supplementare e straordinario .....	14
2.10 Retribuzione .....	15
3.0 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE .....	17
3.1 Introduzione .....	17
3.2 Politica per la Responsabilità Sociale .....	17
3.3 Riesame della direzione .....	17
3.4 Rappresentanti dell'azienda .....	18
3.5 Identificazione e valutazione dei rischi .....	18
3.6 Pianificazione e implementazione .....	18
3.7 Formazione e coinvolgimento del personale .....	18
3.8 Attività di monitoraggio e di misurazione .....	19
3.9 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori .....	19
3.10 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive .....	20
3.11 Coinvolgimento delle parti interessate .....	20
3.12 Accesso alle verifiche .....	20
3.13 Registrazioni .....	20
OBIETTIVI SA8000 PER IL 2021 .....	21

# INTRODUZIONE

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

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

Il tema della responsabilità sociale dell'impresa è sempre stato, per FGF S.r.l., insieme a quello della responsabilità ambientale, una esigenza primaria tenuta in forte considerazione nello stabilire le proprie politiche economiche.

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività, iniziative e progetti posti in essere da FGF S.r.l. per garantire la conformità ai requisiti della norma SA8000, nonché comunicare in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate le performance aziendali nell'ambito delle tematiche che investono il concetto della responsabilità sociale.

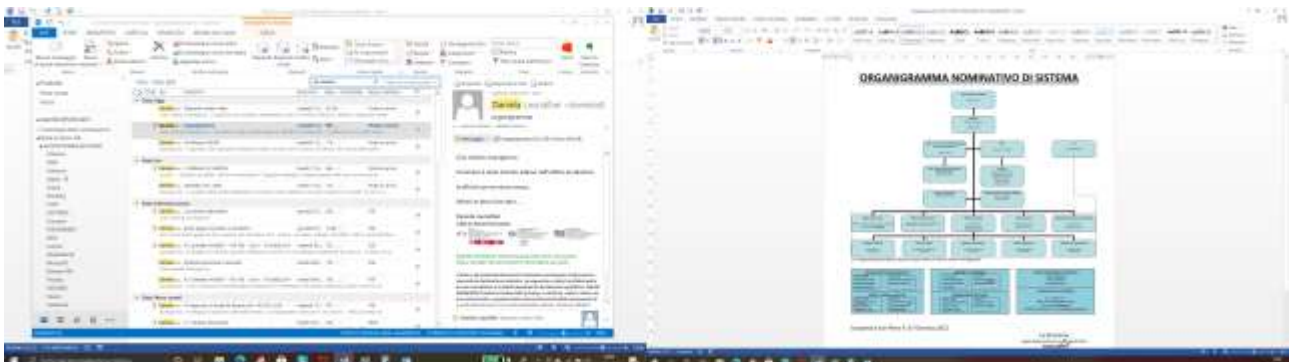
Il presente documento è stato approvato in sede di Riesame della Direzione del 07/01/2021 e l'Analisi dei Rischi SA8000 è stata aggiornata il 07/01/2021.

Durante l'incontro, sulla base dei requisiti della norma è stato analizzato l'anno 2019 e sono stati definiti:

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

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

**Il presente documento è stato redatto dal SPT ed approvato dal Senior management.**



Scarperia e San Piero li, 07 gennaio 2021

# 1.0 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

## 1.1 Presentazione dell'Azienda

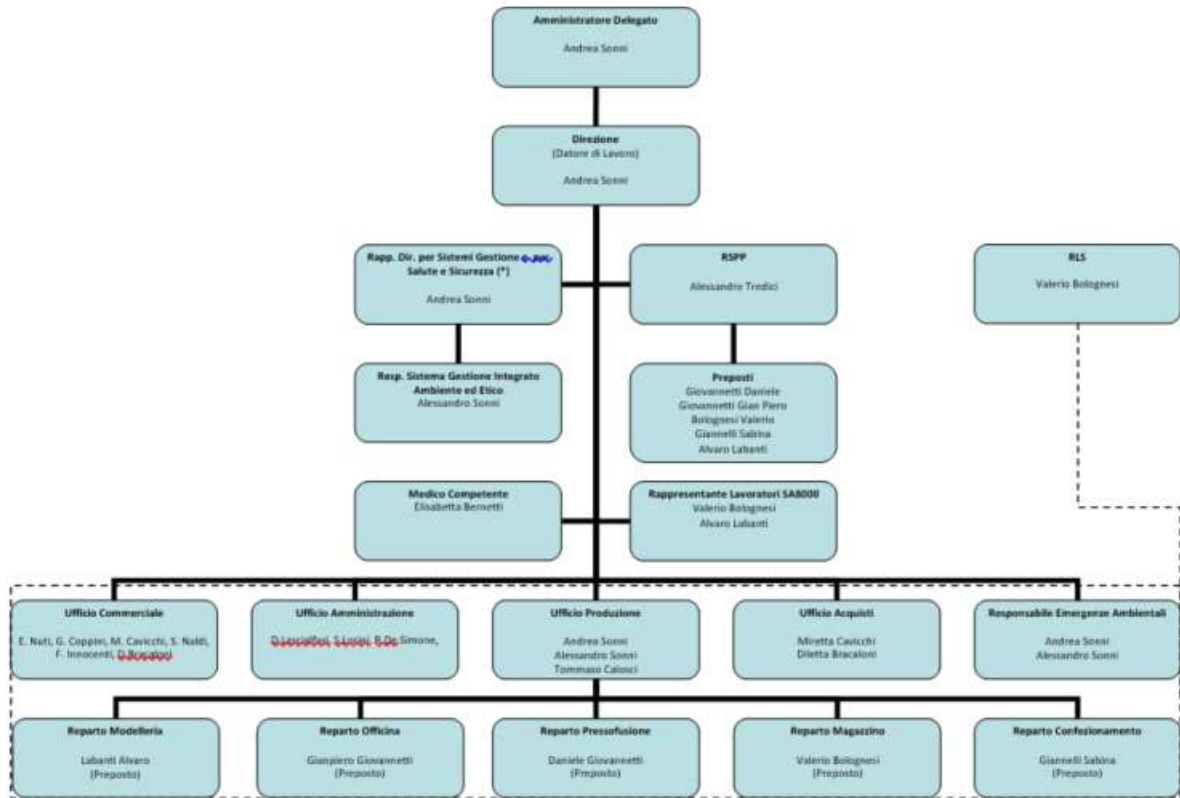
FGF S.r.l. produce accessori in zama per la pelletteria, la calzatura e l'abbigliamento in genere e si propone come partner strategico nella produzione di accessori per le maggiori firme dell'alta moda mondiale.

Durante questi anni, gli sforzi imprenditoriali sono stati indirizzati a creare una realtà produttiva completamente autonoma, al passo con le evoluzioni tecnologica e con la moda. In poco più di un decennio, FGF è cresciuta a ritmo sostenuto fino a diventare una piccola industria, sintesi tra la più sapiente lavorazione artigianale e la più moderna tecnologia produttiva.

## 1.2 Struttura organizzativa

Indicatori sociali	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Numero amministratori	1	1	1	2	2	2
Numero complessivo dipendenti	33	34	39	35	43	41
di cui:						
• Uomini	17	16	19	17	20	21
• Donne	16	18	20	18	23	20
• Impiegati	7	8	9 (di cui 1 apprendista)	9 (di cui 1 apprendista)	12 (di cui 1 apprendista)	12 (di cui 1 apprendista)
• Operai officina	4 (di cui 1 apprendista)	4	5	4	3	3
• Operai pressofusione	4	4	4	4	4	4
• Operai magazzinieri/autisti	6 (di cui 1 apprendista)	6	6 (di cui 1 apprendista)	6 (di cui 1 apprendista)	7 (di cui 1 apprendista)	7 (di cui 1 apprendista)
• Operai rep. incartatura / spedizioni	12	12	15	12	15	15
• Operai rep. modelleria	Non presenti	Non presenti	Non presenti	Non presenti	2	2
Personale a tempo indeterminato	---	---	36	32	39	40
Personale a tempo determinato			3	3	4	1 (apprendista)
Personale in somministrazione				0	0	0
Numero infortuni sul lavoro	0	2 (di cui 1 in itinere)	0	0	0	0
Numero principali fornitori materie prime	3	3	3	3	3	3
Numero principali fornitori servizi	16	16	18	18	18	18
Numero principali clienti (volume affari superiore al 10%)	3	3	4	4	4	4

### 1.3 Organigramma



(\*) Il Rappresentante della Direzione ricopre anche il ruolo di Senior management



Scarperia e San Piero li, 07 Gennaio 2021

## 1.4 Politica aziendale

Fgf Srl produce da sempre accessori in zama per la pelletteria, la calzatura e l'abbigliamento e si propone come partner strategico nella produzione di accessori per le maggiori firme dell'alta moda mondiali.

Il nuovo impegno che FGF Srl si assume, è quello di bilanciare lo sviluppo economico della propria attività con la tutela ambientale e la responsabilità sociale tenendo conto delle esigenze dei clienti, dei propri lavoratori e delle parti interessate.

FGF è impegnata attivamente nella sostenibilità ambientale del proprio sviluppo economico, sul rispetto delle norme in materia di tutela ambientale, nell'utilizzo delle risorse strettamente necessarie e nella riduzione degli impatti ambientali anche con l'utilizzo di fonti rinnovabili, tutto ciò è parte integrante della mission aziendale.

Per FGF s.r.l. è inoltre fondamentale e naturale, per la crescita etica dell'Azienda e per il raggiungimento degli obiettivi sociali:

- Non favorire né sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- Non favorire né sostenere il lavoro forzato;
- Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ad organizzazioni sindacali e di rappresentanza;
- Non effettuare alcun tipi di discriminazione;
- Non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- Rispettare gli orari di lavoro ed i criteri retributivi stabiliti dalle leggi vigenti, dagli accordi contrattuali nazionali ed integrativi aziendali;
- Promuovere piani di crescita formativa e professionale dei propri collaboratori.

FGF S.r.l. considera

- I propri Fornitori come partner, non solo per il raggiungimento degli obiettivi di business, ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale ed ambientale;
- i propri Clienti come elemento fondamentale del successo lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo alle regole di responsabilità sociale ed ambientale e contribuendo alla diffusione di tali valori.

La Direzione, tutto il personale, i partner commerciali (lungo tutta la catena di fornitura), sono chiamati a collaborare attivamente, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale di FGF S.r.l., nonché si impegnano a mantenere la conformità dell'organizzazione agli standard ISO 14001 e SA8000 ed alle normative cogenti nazionali ed internazionali in materia.

## 1.5 Principali stakeholder

Con il termine “stakeholder” si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni a FGF S.r.l. che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l’Azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc..

I principali stakeholder interni sono i soci, il consiglio di amministrazione, tutto il personale dipendente ed i collaboratori.

Il Sistema di gestione Integrato Aziendale consiste e si sviluppa nel garantire agli stakeholder interni il rispetto delle regole e nel coinvolgimento finalizzato a creare un clima aziendale idoneo, a favorire la maggior tutela possibile del personale e con la volontà di favorire la crescita di competenze di ogni uno anche su materie ambientali.

Ciò viene realizzato con il coinvolgimento del personale anche attraverso i loro rappresentanti e del SPT nella pianificazione e nel miglioramento del Sistema del di Responsabilità Sociale, incontri formativi ed informativi.

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

I fornitori appartengono essenzialmente a quattro tipologie:

- Prestatori di consulenza: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Consulente del Lavoro, della Sicurezza, Fiscale, Ambientale.
- Fornitori di materie prime ed ausiliarie di produzione: Aziende produttrici quali ad esempio fornitori di ottone, zama.
- Outsourcer: Partner che ai quali sono affidate (in base alle necessità produttive e di consegna) lavorazioni di officina meccanica, montaggi e finitura superficiale dei prodotti (pulimentatura, galvanica).
- Manutentori: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Manutentori degli impianti di refrigerazione a servizio dei pressofusori o manutentori degli impianti termici.

Rispetto agli esterni il sistema consiste e si sviluppa in maniera diversa in funzione dei ruoli che ciascuno di essi ha nei confronti dell’azienda, ma soprattutto nel renderli consapevoli che hanno a che fare con una azienda che ha manifestato la sua attenzione nei confronti della Responsabilità Sociale ed Ambientale.

- Ai fornitori, l’azienda chiede un impegno a confrontarsi con i requisiti della norma SA8000 ed ISO 14001, anche se non a certificarsi e quindi ad implementare eventuali azioni di miglioramento.
- Ai Clienti, l’azienda garantisce la professionalità ed il rispetto degli accordi stipulati anche nel rispetto di quanto richiesto dalla SA8000 e della ISO 14001.
- Alle Istituzioni Pubbliche, l’azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni con gli enti preposti al controllo di specifici adempimenti (es. previdenza, assistenza, sicurezza, ambiente).
- Ai Sindacati, l’azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni.
- Agli Enti di Certificazione, l’azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni ed assicurando l’impegno al rispetto dei requisiti della SA8000 e ISO 14001, oltre che a cogliere tutti gli spunti di miglioramento che eventualmente verranno espressi.

Tutti gli stakeholder sono chiamati a collaborare attivamente, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale di FGF S.r.l.;

Le principali istituzioni con cui l'azienda interagisce sono:

- Regione Toscana,
- Provincia di Firenze,
- Comune di Scarperia e San Piero,
- Comunità montana del Mugello e della Val di Sieve,
- ASL 10 Firenze e distretto del Mugello,
- INPS,
- INAIL,
- Ispettorato del lavoro,
- Vigili del fuoco.

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

## 2. Principi Etici/Sociali

### 2.1 Lavoro Infantile (bambini)

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

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

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

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

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

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



## 2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini)

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

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

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

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

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

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

## 2.3 Comunicazione procedura di rimedio

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

	2018	2019	2020
Azioni di Rimedio	0	0	0

## 2.4 Lavoro forzato ed obbligato

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

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

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, verranno attuate, anche in collaborazione con il fornitore le azioni correttive più appropriate. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

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

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

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

## 2.5 Salute e Sicurezza

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

Ciò è stato assicurato attraverso:

- L'ottemperanza agli obblighi imposti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Valutazione dei Rischi, DUVRI, Valutazione del Rischio Incendi, DPI, ecc.);
- La nomina del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- La nomina del Medico Competente;
- La nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- La nomina del Responsabile del Sistema Aziendale;
- La nomina del Rappresentante della Direzione;
- La nomina degli addetti al Primo Soccorso;
- La nomina degli addetti alla Squadra Antincendio;
- La nomina degli addetti alle Emergenze Ambientali;

- La formazione periodica a tutto il personale;
- La formazione al nuovo personale o in caso di cambio di mansione;
- La manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature e macchinari di lavorazione;
- La presenza di adeguati servizi igienici sia in numero che dislocazione;
- La presenza di un refettorio dove il personale può consumare pasti.

Nel corso del 2020 sono state svolte anche le attività previste per legge quali ad esempio:

- Sopralluogo del medico competente;
- Visite mediche;
- Prove di Evacuazione;
- Riunione periodica per la sicurezza.

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

Qualora in fase di monitoraggio fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro in condizioni insalubri o comunque non conforme alle normative vigenti, FGF S.r.l. definisce, anche il collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

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

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

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
N° incidenti (eventi senza infortuni)	0	0	0
N° Infortuni in itinere	0	0	0
N° Infortuni in azienda	0	0	0
Media giorni infortunio	0	0	0
N° Riunioni periodiche sulla sicurezza	1	1	1
N° Sopralluoghi del Medico Competente	2	1	1
N° prove di evacuazione	2	2	2(1 per sede)
Preposti	3	4	5
Addetti primo soccorso	3	5	4
Addetti antincendio	3	5	5
Formazioni specifiche Sicurezza (es. aggiornamenti squadre di emergenza, preposti, accordo stato regioni, altra formazione volontaria sicurezza)	---	---	66h
Addestramenti su emergenze	---	---	2

## 2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

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

Come previsto dalle procedure per la selezione ed assunzione del personale tutti i lavoratori sono informati su tali diritti.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto della libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

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

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

FGF S.r.l. è una azienda sindacalizzata. Gli iscritti al sindacato sono i seguenti:

	2018	2019	2020
N° Addetti iscritti al sindacato	8	8	9
N° componenti RSU/RSA	3	0	0
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a diritti del lavoratore	0	0	0

## 2.7 Discriminazione

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

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

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

Inoltre:

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

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

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

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

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

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a discriminazioni	0	0	0

## **2.8 Procedure disciplinari**

FGF S.r.l. non ammette l'impiego di pratiche disciplinari coercitive mentali o fisiche, violenze verbali, o corporali.

Per le norme disciplinari si attiene rigorosamente a quanto prescritto dal CCNL, esposto ed accessibile a tutti i lavoratori mediante affissione in bacheca o intranet. Inoltre, un estratto del CCNL, viene consegnato al lavoratore al momento dell'assunzione o cambio di mansione.

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

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di procedure disciplinari non previste dalla normativa vigente, FGF S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A

fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica. La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti. Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
N° di Azioni disciplinari	0	0	1

## **2.9 Orario di Lavoro, lavoro supplementare e straordinario**

FGF S.r.l. garantisce a tutto il personale il rispetto delle leggi e del CCNL in materia di orario di lavoro, festività, ferie e lavoro straordinario. Questi aspetti sono ampiamente descritti nel CCNL ed inoltre sono più restrittivi rispetto a quanto richiesto dalla SA 8000; per tale motivo nel testo del presente capitolo verrà sempre fatto riferimento al CCNL. Il CCNL, per quanto inerente l'orario di lavoro, provvede a soddisfare le richieste della SA8000 e della legislazione cogente nonché della normazione volontaria.

In tale documento infatti vengono stabiliti requisiti che impongono:

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

Al momento in azienda vi è un unico turno lavorativo (a giornata) ed i giorni di riposo sono fissati nel sabato e nella domenica; è comunque esposto nella bacheca aziendale l'orario differenziato per personale che opera in ufficio e quello che opera nei reparti produttivi in funzione anche del tipo di contratto (full-time e part-time).

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative e del CCNL, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione. Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di orari non previsti dal CCNL, LCS S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

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

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

	2018	2019	2020
Godimento ferie (ferie godute / ferie maturate)	93,50%	95,5%	98,9%
Godimento permessi (permessi goduti / permessi maturati)	86,85%	86,15%	92,5%
Ricorso a straordinari (straordinari effettuati / straordinari ammessi da contratto)	35,20%	35,15%	2,78%
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a orario di lavoro	0	0	0
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a straordinari	0	0	0

## 2.10 Retribuzione

FGF S.r.l., garantisce una retribuzione regolare con accredito in conto corrente/assegno (secondo quanto concordato con ogni singolo lavoratore e disciplinato nella propria procedura; la retribuzione è corrispondente al CCNL, proporzionata alla quantità e qualità del lavoro, comunque in grado di assicurare al lavoratore stesso ed alla sua famiglia un'esistenza dignitosa e per quanto possibile conforme alle personali aspettative di guadagno. Retribuzioni, monte salari e tipologia di contratto sono gestiti e monitorati da Amministrazione che inoltre verifica presso il personale il relativo grado di soddisfazione.

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

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

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

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

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

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

FGF S.r.l. applica il contratto di lavoro dei metalmeccanici industria.

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

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

Di seguito il valore calcolato

1. Numero di componenti il nucleo familiare (per classe di età):

0-3  4-10  11-17   
 18-59  60-74  75 e più

2. Ripartizione geografica di residenza della famiglia:

3. Tipologia di comune:

4. Anno:

**Calcola**

Soglia di povertà assoluta nel 2019: **euro 839,75**

Paga minima tabellare netta per l'anno 2020= € 839,75 + 10% = € 923,725. Arrotondando per il 2021 lo stipendio minimo netto sarà di € 925,00.

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Stipendio mensile netto medio a persona (compreso part-time ed escluso quadri, dirigenti ed amministratori)	ND	ND	€ 1.652,45
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a remunerazione	0	0	0



## **3.0 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE**

### **3.1 Introduzione**

FGF S.r.l. si è dotato di un Sistema Integrato di Gestione Integrato Responsabilità Sociale ed Ambientale.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale della responsabilità sociale, che descrive il Sistema (integrato con la ISO 14001), le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento;
- le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000;
- la normativa di riferimento con lo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000;
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito

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

### **3.2 Politica per la Responsabilità Sociale**

L'azienda ha realizzato una politica integrata SA8000 e UNI EN ISO 14001. Questo documento è stato comunicato e condiviso con tutto il personale i fornitori ed i clienti ed è accessibile, internamente, per mezzo del sistema informatico, ed esternamente per mezzo della nostra pagina web.

### **3.3 Riesame della direzione**

La Direzione Generale riesamina annualmente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda l'adeguatezza, l'appropriatezza e l'efficacia. Nel corso del riesame, FGF S.r.l. valuta i risultati conseguiti dal sistema di gestione della Responsabilità Sociale in termini di performance ed il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento stabiliti nel riesame precedente. In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e della documentazione di sistema. FGF S.r.l.. L'ultimo riesame della direzione è stato effettuato in data 07/01/2021, ed hanno partecipato:

- La Direzione;
- Il Senior management;
- Il Responsabile del Sistema Integrato;
- Il RSPP;
- Il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000.

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

- Sono stati definiti ed approvati i piani di formazione ed addestramento;
- E' stato definito il piano di audit 2021 (interni e presso i fornitori);
- E' stata confermata la Politica Integrata Aziendale;

- E' stato confermato il Codice Etico Aziendale;
- E' stato approvato il presente documento (Bilancio Sociale 2021);
- Sono stati definiti ed approvati gli obiettivi, traguardi ed indicatori per 2021;
- Sono state definite le risorse, responsabilità e tempistiche per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi.

### **3.4 Rappresentanti dell'azienda**

Come da organigramma nominativo (vedi paragrafo 1.3), l'azienda ha provveduto a nominare il Rappresentante della Direzione per i Sistemi di Gestione, il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; il Senior management ed il SPT.

- Il Responsabile RSGA ed i rappresentanti RLSA8000 costituiscono il Social Performance Team (SPT);
- Il DL, RSPP, RLS, ed il Medico Competente costituiscono il Comitato per la Sicurezza.

### **3.5 Identificazione e valutazione dei rischi**

L'azienda in conformità alla SA8000:2014, ha eseguito una formale analisi dei rischi in base ai requisiti della norma di riferimento.

Il SPT, ha determinato una metodologia che permette di identificare e valutare i rischi per ogni requisiti SA8000:2014; tale valutazione viene aggiornata quantomeno in occasione di ogni riesame annuale della direzione. I risultati dell'analisi vengono utilizzati dal SPT anche per la pianificazione del sistema di gestione SA8000 e la definizione degli obiettivi di Responsabilità sociale.

### **3.6 Pianificazione e implementazione**

Il SPT, anche in funzione dei risultati dell'analisi dei rischi, pianifica le attività e le procedure espresse nel Manuale SA8000 e provvede, periodicamente ad implementare il Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale. Il personale, le organizzazioni sindacali, i clienti, i fornitori, i soci e direzione sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.

### **3.7 Formazione e coinvolgimento del personale**

Il personale è stato periodicamente informato dal momento della certificazione e recentemente in occasione dell'adeguamento della nuova norma.

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

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

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

Ore di formazione	2020
Formazioni specifiche Sicurezza (es. aggiornamenti squadre di emergenza, preposti, accordo stato regioni, altra formazione volontaria sicurezza)	66 h
Formazione su Sistema integrato aziendale (es. procedure interne ed uso attrezzature)	4 h
Addestramenti su emergenze	2
Formazioni su Sistema SA8000, Politica, procedure interne (escluso nuove assunzioni e cambiamenti di mansione)	0

### 3.8 Attività di monitoraggio e di misurazione

In FGF S.r.l. il SPT ha il compito di analizzare reclami, segnalazioni, situazioni di disagio, situazioni di rischio igienico sanitario, necessità di formazione nonché verifica dell'avanzamento di azioni correttive o di miglioramento stabilite in relazione agli obiettivi fissati.

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

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

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

### 3.9 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori

Come richiesto dalla Norma SA8000, FGF S.r.l. ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- La lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000, del Codice Etico e della Politica di FGF S.r.l.
- Questionario informativo SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità

FGF, ha inoltre stabilito la possibilità di integrare le modalità per la selezione e la qualifica dei fornitori, subappaltatori e subfornitori, con la verifica della loro capacità di rispetto dei requisiti della norma SA8000.

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

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Audit presso fornitori	5	3	5
NC, Segnalazione e comunicazioni in merito a non rispetto dei principi etici sottoscritti	0	0	0

### 3.10 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive

Sono state predisposte in Azienda cassette attraverso le quali il personale può inoltrare reclami, segnalazioni o formulare suggerimenti in forma anonima o meno, inerenti cause di non conformità relative all'applicazione della Norma SA8000. I lavoratori sono stati sulle altre possibilità previste nella PRO-06 "Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive".

I nostri collaboratori interni e le altre parti interessate esterne, possono eseguire segnalazioni, suggerimenti e reclami anche per mezzo di un'apposita pagina del nostro sito internet.

	2018	2019	2020
Segnalazioni dalle parti interessate esterne	0	0	0
Segnalazioni da collaboratori interni	0	0	0
Reclami	0	0	0
Azioni di rimedio	0	0	0
Non conformità	0	1	2
Azioni correttive	0	1	2
Azioni preventive	0	0	0

### 3.11 Coinvolgimento delle parti interessate

FGF S.r.l. ha identificato tutte le principali parti interessate; Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna ed interna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder degli impegni per l'Etica e dei risultati conseguiti. Sul sito aziendale, inoltre, è attivo un apposito spazio dedicato alla responsabilità sociale sul quale pubblicare i documenti relativi alla gestione del Sistema di Responsabilità Sociale. Questa sezione può essere utilizzata dalle parti interessate tutte (comprese quelle esterne), per eseguire segnalazioni o reclami.

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

### 3.12 Accesso alle verifiche

Il sistema di gestione della responsabilità sociale prevede verifiche ispettive interne ed esterne. Sono state pianificati audit interni per l'anno in corso.

	2018	2019	2020
Audit Clienti su tematiche di Responsabilità Sociale	1	0	1
Audit Ente su SA8000:2014	2	2	2
Ispezioni, controlli o verifiche da parte degli enti di controllo (ASL, Ispettorato del lavoro ecc.)	0	1	0
Audit interni SA8000	1	1	1

### 3.13 RegISTRAZIONI

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

## OBIETTIVI SA8000 PER IL 2021

Aspetti	Obiettivo	Azioni	Indicatore	Traguardo 2021
Lavoro infantile e minorile	Mantenimento dell'attuale situazione (non impiego di minorenni)	Non assunzione di minori	N° Assunti con meno di 18 anni	<b>0</b>
Lavoro forzato	Mantenimento dell'attuale situazione di garanzia della volontarietà al lavoro	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° di Reclami	<b>0</b>
			N° di Segnalazioni	<b>0</b>
Salute e Sicurezza	Mantenimento di assenza di infortuni	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori tramite formazioni, informazioni e incontri con RSPP e Medico Competente	N° infortuni	<b>0</b>
			N° indagini incidenti	<b>0</b>
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Mantenimento dell'attuale situazione di rispetto delle scelte del personale in tema di adesione e sindacati	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° reclami	<b>0</b>
			N° Segnalazioni	<b>0</b>
Discriminazione	Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione nei confronti dei propri dipendenti	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° reclami	<b>0</b>
			N° Segnalazioni	<b>0</b>
Pratiche disciplinari	Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di pratiche disciplinari nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° Pratiche	<b>0</b>
Orario di Lavoro	Godimento delle ferie maturate nell'anno	Organizzazione del lavoro in modo che i lavoratori possano usufruire di quanto maturato e non si ricorra al lavoro straordinario solo in casi eccezionali	Ferie godute / Ferie maturate (%)	<b>&gt; 905%</b>
	Limitazione del ricorso al lavoro straordinario		Straordinari effettuati / Straordinari ammessi da contratto (%)	<b>&lt; 50%</b>
Remunerazione	Definizione accordo per nuovo premio di risultato	Definire nuovo accordo	Definizione accordo	<b>Entro luglio 2021</b>
Fornitori	Sottoscrizione degli impegni dei fornitori	Inviare e raccogliere la sottoscrizione degli impegni da parte dei fornitori	N° richieste di impegni ricevute / N° richieste di impegni inviate	<b>&gt; 90%</b>
	Rispetto degli impegni sottoscritti	Audit presso fornitori	N° di audit	<b>Minimo 2 nel 2021</b>

Scarperia e San Piero li, 10 gennaio 2020

Il Rappresentante della Direzione  
Andrea Sonni