



## RIESAME DELLA DIREZIONE

Il Rappresentante della Direzione, sentita la disponibilità delle funzioni interessate, ha convocato un riesame della Direzione per il giorno 03 Settembre 2020 presso la sede della Impresa Ravelli S.r.l. in Milano (MI), h. 10:30.

I presenti al Riesame della Direzione sono i membri del Social Performance Team:

- Impiegata Amministrativa: **Sig.ra Sonia Pizzini**;
- Responsabile del SGI: **Sig.ra Consuelo Crespi**;
- Il Rappresentante dei Lavoratori del SGRS: **Sig. Leonardo Lionetti**;
- Lavoratore Edile: **Sig. Antonio Vitalini**;
- Impiegato Tecnico: **Sig. Gianluca Nigro**.

Ed il Datore del Lavoro (Senior Management): **Sig. Corrado Ravelli**

Gli argomenti all'ordine del giorno sono:

1. Valutazione esito dell'Audit di prima parte.
2. Non conformità/reclami pervenuti
3. Analisi delle attività del sistema SA8000
4. Azioni intraprese o progettate.
5. Attività di formazione.
6. Informazioni di ritorno fornitori e partner.
7. Piano degli audit di prima parte.

### **1. Valutazione esito dell'Audit di prima parte.**

Nell'anno 2020 alla data odierna sono stati effettuati tutti gli Audit di prima parte programmati nel Piano Audit 2020. Gli audit sono stati condotti dal SPT con l'ausilio del Dott. Massimiliano LOSA, Consulente esterno qualificato dell'Azienda My Advisor S.r.l..

Numero di addetti: 24 operai e 9 impiegati.

Le visite ispettive sono state condotte sia attraverso una verifica di tipo documentale, sia attraverso interviste ai lavoratori.



L'esito delle verifiche ispettive interne fin qui condotte ha prodotto esiti positivi, non sono emerse NC. I lavoratori intervistati hanno dimostrato un discreto grado di consapevolezza rispetto ai propri diritti e ai contenuti della norma SA8000.

La documentazione relativa alla SA8000 risulta presente e conforme con i requisiti della norma SA8000. Il CCNL è correttamente applicato. Non sono emerse NC.

Sono emerse, tuttavia, una serie di osservazioni che si producono di seguito:

#### **Audit del 03.09.2020**

- Completare aggiornamento della valutazione dello stress lavoro correlato scaduta giugno 2020
- Proseguire con il piano di recupero delle ferie
- Completare il recupero delle lettere di impegno dai fornitori SA8000 (ultime valutazioni del 2019)

Allegati:

Piano Audit di Prima parte

Check list utilizzata per audit

#### **2. Non conformità/reclami pervenuti**

Fino alla data odierna, l'Organizzazione non ha riscontrato reclami e non conformità.

#### **3. Analisi delle attività del sistema SA8000**

##### **Requisito 1: Lavoro Infantile**

L'Azienda non utilizza lavoro infantile, né mai lo utilizzerà e quanto emerso dall'audit interno lo conferma. Si impegna anche a verificare che i fornitori si comportino di conseguenza

##### **Requisito 2: Lavoro Obbligato**

L'azienda non pratica lavoro obbligato, né lo farà mai. Anche in questo caso le evidenze sono del tutto positive. Si impegna anche a verificare che i fornitori si comportino di conseguenza.

##### **Requisito 3: Salute e sicurezza**

I corsi sono stati tutti efficacemente svolti, il livello di infortuni è basso e nella stragrande maggioranza i lavoratori seguono le direttive impartite in materia.

##### **Requisito 4: Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva**

I contratti applicabili sono fedelmente applicati e non vi sono vincoli aziendali all'adesione a sindacati, anche se questa è bassissima.

L'azienda garantisce ai propri lavoratori la possibilità di formare e aderire a diversi sindacati e garantisce il diritto alla contrattazione collettiva.

##### **Requisito 5: Discriminazione**



L'azienda assicura un uguale trattamento per tutti i lavoratori, a qualsiasi settore essi appartengano. Anche a seguito di colloqui con lavoratori extracomunitari non vi sono prove o segnalazioni di comportamenti discriminatori da parte dell'azienda né tra i lavoratori stessi.

#### **Requisito 6: Procedure Disciplinari**

L'azienda non pratica mai punizioni corporali o forme di coercizione fisica né decurtazioni dalle buste paga. A tale fine anche il regolamento interno non prevede sanzioni pecuniarie.

#### **Requisito 7 e 8 – Orario di lavoro e retribuzione**

Vengono rispettati i CCNL, gli straordinari sono contenuti e regolarmente retribuiti.

#### **Requisito 9: comunicazione dell'impegno al rispetto della norma SA 8000**

Sono state inviate comunicazioni interne ed esterne sui principi della norma ai principali stakeholder.

#### **Segnalazioni / reclami esterni e interni (da parte dei Lavoratori)**

Non vi sono reclami né segnalazioni.

#### **4. Azioni intraprese o progettate**

Di seguito si indicano le azioni intraprese e progettate a seguito dell'audit di prima parte.

##### **1 Lavoro infantile**

OBIETTIVO 2020
Partecipazione attiva a progetti di Cooperazione internazionale a sostegno di iniziative per l'infanzia. Sostegno ad associazioni contro la violenza a bambini e donne.
<b>Obiettivo specifico:</b> Consolidamento Partnership con ONG su progetto di cooperazione internazionale a favore dell'infanzia.
<b>Scadenza:</b> 31 dicembre 2020
<b>Responsabile:</b> Legale Rappresentante Pro-Tempore

##### **2 Lavoro forzato e obbligato**

OBIETTIVO 2020
Monitoraggio Clima Aziendale
<b>Obiettivo specifico:</b> valutare il clima aziendale
<b>Strumenti:</b> questionario clima aziendale
<b>Scadenza:</b> 31 dicembre 2020
<b>Responsabile:</b> Legale Rappresentante Pro-Tempore



### **3 Salute e sicurezza**

#### **OBIETTIVO 2020**

##### **Monitoraggio e prevenzione stress lavoro correlato**

**Obiettivo specifico:** prevenire il rischio stress lavoro correlato

**Strumenti:** studio, monitoraggio e azioni di prevenzione.

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e Legale Rappresentante Pro-Tempore

### **4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva**

#### **OBIETTIVO 2020**

##### **Collaborazione con sindacati**

**Obiettivo specifico:** Incontri con Rappresentante dei lavoratori per valutare andamento del Sistema di Gestione Etica ed eventuali problematiche emerse;

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Responsabile SGI e Rappresentante Legale pro-tempore

### **5 Discriminazione**

#### **OBIETTIVO 2020**

##### **Diffusione principio di non discriminazione**

**Strumenti:** informazione tramite News , sito web e occasioni di incontro con i lavoratori.

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Responsabile SGI e Rappresentante Legale pro-tempore

### **6 Pratiche disciplinari**

#### **OBIETTIVO 2020**

##### **Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori**

**Obiettivo specifico:** Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento.

**Strumenti:** informazione tramite News , sito web e occasioni di incontro con i lavoratori.

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Responsabile SGI in collaborazione con il Rappresentante Legale pro-tempore

### **7 Orario di lavoro**

#### **OBIETTIVO 2020**

##### **Godimento Ferie residue**

**Obiettivo specifico:** Ridurre ferie residue.



**Strumenti:** sensibilizzazione del responsabile operativo per la riduzione delle ferie residue

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Rappresentante Legale pro-tempore

## 8 Retribuzione

### OBIETTIVO 2020

**Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori**

**Obiettivo specifico:** Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento.

**Strumenti:** News e incontri con i lavoratori

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Rappresentante Legale pro-tempore

## Sistema di gestione

### 1 Formazione e coinvolgimento del personale

#### OBIETTIVO 2020

**Partecipazione e Coinvolgimento dei lavoratori alla norma SA8000**

**Obiettivo specifico:** stimolare la pro attività dei lavoratori Vs. la norma SA8000.

**Strumenti:** Incontri periodici e comunicazioni

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Responsabile SGI

#### OBIETTIVO 2020

**FORMAZIONE SA8000**

**Obiettivo specifico:** strutturare e rafforzare le competenze di gestione delle nuove assunzioni e della valutazione del personale; rafforzare la cultura del clima e del benessere organizzativo.

**Strumenti:** Informazione e formazione.

**Scadenza:** 31 dicembre 2020

**Responsabile:** Responsabile SGI

### 2 Dialogo con le parti interessate

#### OBIETTIVO 2020



<b>Miglioramento comunicazione interna</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Migliorare comunicazione interna sulla SA8000
<b>Strumenti:</b> Distribuzione di una copia cartacea del Bilancio SA8000 per la consultazione da parte dei lavoratori.
<b>Scadenza:</b> 31 dicembre 2020
<b>Responsabile:</b> Responsabile SGI

<b>OBIETTIVO 2020</b>
<b>Miglioramento comunicazione esterna</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Migliorare comunicazione esterna sulla SA8000
<b>Strumenti:</b> aggiornamento del sito con le News ed altre notizie riguardanti anche la politica di responsabilità sociale e la pubblicazione, sempre sul sito, del Bilancio SA8000.
<b>Scadenza:</b> 31 dicembre 2020
<b>Responsabile:</b> Responsabile SGI

### ***3 Controllo dei fornitori***

<b>OBIETTIVO 2020</b>
<b>Definizione Contratto con Fornitori</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> nuovi contratti con fornitori con specifiche sulla SA8000
<b>Strumenti:</b> nuovo contratto.
<b>Scadenza:</b> 31 dicembre 2020
<b>Responsabile:</b> Responsabile Acquisti

### ***4 Verifiche ispettive***

<b>OBIETTIVO 2020</b>
<b>Sensibilizzazione lavoratori</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Sensibilizzare i lavoratori ad effettuare segnalazioni e suggerimenti
<b>Strumenti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- collaborazione con Rappresentante dei lavoratori;</li><li>- informazione e sensibilizzazione tramite News e sito internet;</li><li>- informazione e sensibilizzazione durante le verifiche da parte del Responsabile SGI .</li></ul>
<b>Scadenza:</b> 31 dicembre 2020
<b>Responsabile:</b> Responsabile SGI

### **5. Attività di formazione**

Si allega al presente riesame il piano di formazione per l'anno 2020.

Allegato:

Piano di formazione anno 2020



## 6. Informazioni di ritorno fornitori e partner

Alla data attuale sono stati inviati ai fornitori e partner della Impresa Ravelli la Dichiarazione di Conformità e la lettera di impegno.

L'obiettivo riprogrammato per l'anno 2020 è quello di ottenere il 70% delle Dichiarazioni di conformità da parte dei fornitori e partner strutturali.

## 7. Piano degli audit di prima parte.

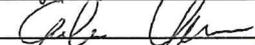
In allegato si riporta il piano degli audit di prima parte.

Allegato:

Piano Audit di prima parte

Data 03.09.2020

Firme per partecipazione / presa visione:

- Impiegata Amministrativa: **Sig.ra Sonia Pizzini:** 
- Il Rappresentante della Direzione del SGI: **Sig. Sergio Grando:** 
- Responsabile del SGI: **Sig.ra Consuelo Crespi:** 
- Il Rappresentante dei Lavoratori del SGRS: **Sig. Leonardo Lionetti:** 
- Lavoratore Edile: **Sig. Antonio Vitalini:** 
- Impiegato Tecnico: **Sig. Gianluca Nigro:** 
- Datore del Lavoro (Senior Management): **Sig. Corrado Ravelli:** 

