



## 1.Premessa

**La Borsari Luciano S.r.l. è lieta di presentare il Bilancio SA8000 inerente al 1^ semestre 2021.**

Il presente documento ha lo scopo di diffondere in modo trasparente, chiaro e completo, ai dipendenti, fornitori, clienti, alle istituzioni e a tutte le persone con cui la società entra in contatto, gli obiettivi che la Borsari Luciano Srl ha inteso perseguire al fine di garantire un ambiente di lavoro socialmente responsabile ed una crescita professionale dei dipendenti nel pieno rispetto dei requisiti della norma SA8000:2014.

L'azienda lavora nell'ottica di un continuo miglioramento e di sempre maggior sensibilizzazione nei confronti dei propri dipendenti e delle parti interessate affinché siano rispettati tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard SA8000, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard.

Il presente Bilancio SA8000 è lo strumento di cui l'azienda ha deciso di dotarsi con lo scopo di fornire agli stakeholder ed a chiunque sia interessato, i mezzi per verificare il rispetto dei singoli requisiti della norma SA8000 adottata in azienda nella versione SA8000:2014.

Nello specifico, il Bilancio SA8000 viene redatto annualmente ed è frutto della collaborazione e del coinvolgimento della Direzione stessa e dei membri del Social Performance Team (SPT) e la sua diffusione è garantita attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito web dell'organizzazione [www.borsarilucianosrl.it](http://www.borsarilucianosrl.it) ed attraverso la sua distribuzione presso gli uffici della stessa.

### 1.1 L'azienda e le parti interessate

Ragione Sociale	Borsari Luciano S.r.l. – Impianti Elettrici Industriali
Sede produttiva	Via Don Lorenzo Milani, 76/A 41122 Modena
Settori attività	<ul style="list-style-type: none"><li>• elettrotecnico</li><li>• elettronico</li><li>• illuminotecnico</li><li>• quadristico</li><li>• elettromeccanico</li></ul>
<b>Descrizione generale delle attività principali</b>	
A) ATTIVITÀ SVOLTE NELL'UNITÀ LOCALE <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Magazzino</li></ul>	
B) ATTIVITÀ SVOLTE FUORI DALL'UNITÀ LOCALE <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Installazione</li></ul>	

Data	Per il Social Performance Team	Rappresentante lavoratori SA8000	Senior Management
		Mauro Lugli	Roberto Salati
12/07/2021			



**Borsari Luciano S.r.l.** nasce nel 1968 come ditta individuale specializzata nell'installazione di impianti civili, industriali e nella riparazione di motori elettrici. Nel corso degli anni, adattando la propria struttura alle diverse esigenze del mercato, l'Azienda ha allargato la propria attività specializzandosi in tutti i settori dell'impiantistica elettrica, della quadristica e ora nel fotovoltaico, fino a diventare leader del settore.

#### **Il Ns. mercato**

- progettazione e installazione di impianti elettrici ed elettronici, quadristica, impianti di illuminazione pubblica, illuminazione con tecnologia LED, citofonia, videocitofonia, antrinrusione, antincendio, circuiti T.V. a C.C., antenne TV e reti di telefonia e per trasmissione dati, impianti fotovoltaici, cabine di trasformazione e distribuzione di potenza.
- Inoltre realizza cabine MT / BT.
- Infine l'azienda ha in essere contratti per allestimenti fieristici

La committenza spazia in diversi settori:

- Strutture industriali
- Edifici civili
- Strutture di interesse storico-artistico
- Impianti speciali (reparti ospedalieri, impianti di controllo climatico, impianti di trattamento fanghi, etc...)
- Edifici pubblici
- Impianti sportivi
- Illuminazione pubblica

La Borsari Luciano srl, ha sempre cercato, per quanto possibile:

- Di operare sul mercato secondo le regole e le leggi che lo stato richiede di applicare, per la sicurezza, l'ambiente, il benessere e la tranquillità (anche) economica del proprio personale
- Consolidare la soddisfazione del cliente
- Di coinvolgere i propri fornitori nel proprio modo di operare, affinché ciò che si realizza in Borsari, non sia svilito o annullato da ciò che fanno (a nostro nome!) i nostri fornitori.
- Molto impegno viene dedicato alla personalizzazione della comunicazione, sia interna che esterna, onde così riuscire a comprendere le caratteristiche dei portatori di interessi.

#### **Soggetti interessati (Stakeholder)**

Particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholders, affinché possano partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla direzione aziendale, ovvero:

**I lavoratori dell'azienda:** il loro coinvolgimento e la loro partecipazione all'implementazione del sistema, è stato reso possibile con informazione sensibilizzazione effettuati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione della norma SA8000, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale.

Ai nuovi assunti vengono fornite le informazioni ed i documenti utili per orientarsi sin dalle fasi iniziali della loro collaborazione.

La comprensione dell'importanza dell'adozione di un sistema di responsabilità sociale è stata facilitata dalla distribuzione di materiale chiaro e comprensibile.



# BILANCIO/RIESAME SA 8000 30 Giugno 2021

Pagina  
3 di 45

**I fornitori:** sono stati identificati per garantire che tutte le forniture siano acquistate in modo che offrano garanzie dal punto di vista del rispetto dei requisiti della Responsabilità Sociale previsti dalla norma SA 8000.

**I sindacati:** la sensibilizzazione del rappresentante sindacale dei lavoratori sui temi della responsabilità sociale e in particolare della norma SA8000, ha suscitato l'interesse delle organizzazioni sindacali di appartenenza.

**I clienti:** l'attenzione che l'azienda riserva ai suoi clienti si è concretizzata nell'impegno al rispetto della risorsa umana nel ciclo produttivo, valore a cui il mercato riconosce sempre maggior importanza.

**Gli enti concedenti:** l'azienda nell'affermare il proprio impegno al miglioramento degli standard previsti dalle norme SA8000, pianifica il coinvolgimento oltre che degli stessi Enti concedenti anche dei Soci nelle attività di sensibilizzazione e informazione.

**Il territorio e la collettività:** L'azienda mostra particolare cura ed attenzione al territorio nel quale esercita le proprie attività e attraverso la sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente, attraverso azioni rivolte a categorie svantaggiate, iniziative culturali e di apertura dell'azienda verso l'esterno, intende contribuire al coinvolgimento della collettività sui principi della responsabilità sociale.

## 1.2 Descrizione aziendale e Organigramma

Al fine di agevolare la comprensione del contesto in cui opera la Borsari Luciano srl ne illustriamo la struttura sia dimensionalmente che operativamente.

La Borsari Luciano srl è costituita attualmente da **23 dipendenti**.

**Il contratto di apprendistato si è trasformato il 25/08/20 in contratto a tempo indeterminato.**

**Il 17/09/2020 licenziamento per giusta causa di G.M. (si veda punto 6.pratiche disciplinari).**

**Rappresentanti dell'organizzazione** sono soggetti che a vario titolo e da prospettive diverse curano aspetti significativi legati all'impegno per la Responsabilità Sociale dell'azienda.

In particolare secondo la nuova edizione della norma SA8000:2014, sono stati nominati:

Social Performance Team (SPT) che include:

-Senior Management – **Sig.ra Berselli Marisa**

-Rappresentante del management - **Sig.Lugli Mauro**

-Rappresentanti dei lavoratori SA8000 - **Sig.ra Zoboli Monica, Sig.Salati Roberto**

-Rappresentante della Salute, Protezione e Prevenzione (**RSPP**), che è rappresentante della Direzione per i temi normati dalla legge su salute e sicurezza - **Dott.Ruberto Filippo**.

-Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (**RLS**), assicura che il punto di vista dei lavoratori in materia sia correttamente preso in considerazione - **Sig.Scaramelli Enrico**.



# BILANCIO/RIESAME SA 8000 30 Giugno 2021

Pagina  
4 di 45

**L'organigramma, che è esposto nella bacheca aziendale,** rappresenta un punto di riferimento immediato per tutte le parti interessate poiché disegna con semplicità la struttura dell'organizzazione.

Borsari Luciano s.r.l.		ORGANIGRAMMA		OR.NO	Rev.21 del 30/06/20
		NOMINATIVO		Data 1°emissione 15/06/2010	Pag.1 di 1
<b>Direzione</b> Sig.ra Berselli Marisa					
<b>Responsabile SGQA/Team Leader</b> Sig. Mauro Lugli				<b>Sicurezza</b> RSPP –Dott.Ruberto Filippo RLS - Sig.EnricoScaramelli Medico Competente: Dott.Bocchi	
<b>Resp.Gestione Qualità/ambiente</b> RGQA Sig.ra Monica Zoboli				<b>Addetti antinc.e primo soccorso</b> Sig.ri Camatti L., Piumi W., Salati R., Scaramelli E., Digiesi G., Troisi R., Frigeri C., Galluzzi S.	
<b>Amministrazione / Serv.gener.</b> Sig.ra Monica Zoboli <b>Sig.ra Biancani Francesca</b>				<b>Incaricato alla verifica/controlli/manut.sistemi,disposi tivi,attrezzature ed imp.antincendio</b> Sig.EnricoScaramelli	
<b>Organizzaz.documentaz. FTV</b> Sig.ra Lugli Erica <b>Monitoraggio ambientale/Resp.Piano Sorveglianza e Misurazioni</b> Sig.ra Rosa Michelina				<b>Social Performance Team (SA8000)</b> Sig.ra Berselli Marisa Sig.Lugli Mauro, Zoboli Monica, Sig.Roberto Salati  <b>Comitato Covid-19</b> Datore Lavoro – Sig.ra Berselli M. RLS - Sig.EnricoScaramelli RSU – Sig.Roberto Salati Medico Competente: Dott.Bocchi Figura aziendale – Sig.Mauro Lugli	
<b>DTC</b> Sig.Lugli	<b>Progett.</b> Sig.Lugli			<b>Dir.Cantiere</b> Sig.Lugli Sig.Borsari	<b>Rep.Quadri</b> Sig.Alessandro Scaramelli
<b>Commerciale</b> Sig.Borsari Sig.Lugli				<b>Preposti</b> Sig.Lugli Sig.Digiesi Sig.Camatti Sig.Vignocchi Sig.Frigeri Sig.Salati Sig.Piumi Sig.Scaramelli Enrico Sig.Tartaglione Sig.Troisi Sig.Galluzzi Sig.Di Rubbo	<b>Controllo Qualità</b> Sig.Lugli
<b>Ufficio Gare</b> Sig.ra Rosa Michelina					
<b>Ufficio Tecnico Coordinatore</b> Sig.Lugli					
<b>Respons.cantieri</b> Sig.Scaramelli E. Sig.Piumi					
<b>Respons.quadristica</b> Sig.Scaramelli A.					
				<b>Operatori</b>	
<b>Acquisti</b> Borsari Lorella				<b>Magazzino</b> Bizzarri R.	



## Requisiti della norma SA8000

Nel seguito si descrivono i risultati conseguiti dall'Azienda per ciò che riguarda l'applicazione della norma **SA8000:2014** e le attività di adeguamento e di miglioramento da intraprendere.

Nel seguito si descrivono i risultati conseguiti dall'Azienda per ciò che riguarda l'applicazione della norma SA8000 e le attività di adeguamento e di miglioramento da intraprendere.

### 1.Lavoro infantile.

*L'azienda Borsari Luciano SRL si obbliga a:*

- NON ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.
- Stabilire, documentare, mantenere attive e comunicare efficacemente al personale e alle altre parti interessate, politiche e procedure scritte per rimediare a situazioni di lavoro infantile, e di fornire un adeguato sostegno finanziario e di altro genere per permettere ai bambini coinvolti di frequentare la scuola e rimanervi fino a quanto non rientreranno più nella definizione di bambino.
- NON esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.
- Potendo impiegare giovani lavoratori, si obbliga, laddove detti giovani lavoratori siano soggetti all'istruzione obbligatoria, di farli lavorare solo fuori dall'orario scolastico. In nessuna circostanza il totale del tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti deve superare le 10 ore al giorno, e in nessun caso i giovani lavoratori devono lavorare per più di 8 ore al giorno. Non è permesso che lavorino in orario notturno.

#### **Attuale situazione in azienda.**

Come si evince dal L.U.L., non vi sono addetti di età inferiore ai 15 anni (bambino).

In aggiunta, non ci sono addetti che superino l'età di bambino e che non abbiano compiuto i 18 anni (giovane lavoratore).

Le uniche eccezioni vengono fatte per gli stagisti, inviati per un breve periodo dalle scuole nella modalità di alternanza scuola-lavoro" in tempi non eccedenti alle sei settimane complessive su base annuale.

Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale, oltre che professionale e di acquisizione di capacità tecniche. Ha quindi sempre cercato di avvicinare i giovani al mondo aziendale, offrendo stage e contratti di apprendistato, che hanno favorito l'acquisizione di professionalità specifiche e il loro inserimento nel mondo del lavoro.

Le mansioni aziendali in cui i giovani lavoratori sono stati inseriti sono nel ruolo di *operaio generico*.

Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i giovani lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico armonico.

In più occasioni i ragazzi in Stage sono stati poi assunti in azienda alla fine del ciclo di studi.

#### **L'AZIENDA INTENDE SFAVORIRE L'UTILIZZO DI LAVORO INFANTILE PRESSO I PROPRI FORNITORI O ALTRE DITTE OPERANTI ALL'INTERNO DI COMUNI CANTIERI.**

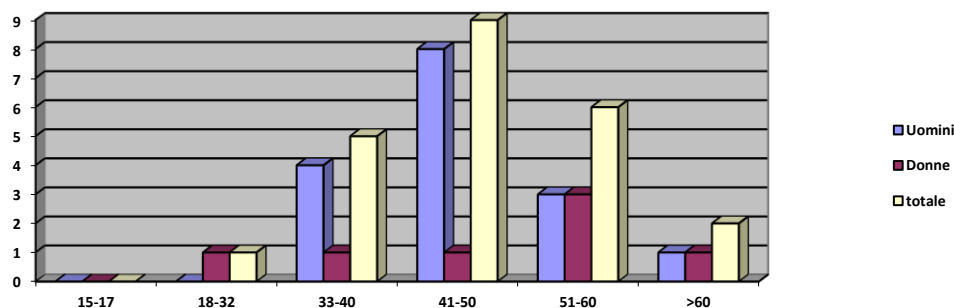
**Ha previsto nell'apposita procedura (PR 06.03) le azioni da intraprendere in caso di segnalazione di utilizzo di minori da parte di fornitori o Ditte terze.**



## Indicatori

### COMPOSIZIONE ORGANICO DELL'AZIENDA AL 30.06.21 PER FASCE D'ETA'

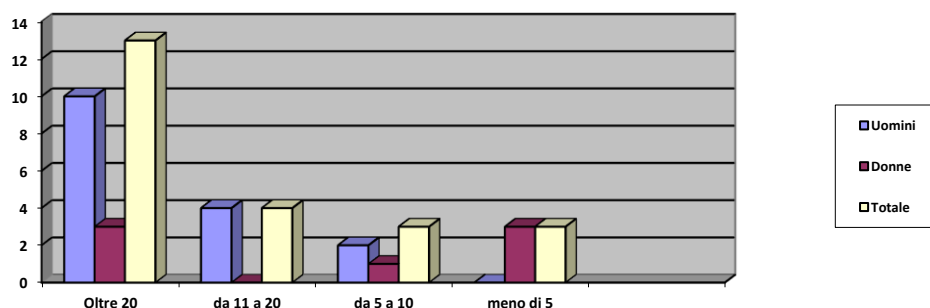
Classi d'età	Uomini	Donne	Totale
15-17	0	0	0
18-32	0	1	1
33-40	4	1	5
41-50	8	1	9
51-60	3	3	6
Oltre i 60	1	1	2



Dalle tabelle si evince che non ci sono dipendenti di età inferiore ai 18 anni.

### ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 30.06.21

Anni di servizio	Uomini	Donne	Totale
Oltre 20	10	3	13
Da 11 a 20	4	0	4
Da 5 a 10	2	1	3
Meno di 5	0	3	3



La tabella "anzianità di servizio" ci serve per meglio valutare i risultati della 1° tabella "organico dell'azienda per fasce d'età", in quanto si può vedere la continuità del rapporto di lavoro nel tempo. Per molti lavoratori la Borsari Luciano srl è stato il 1° impiego e, il buon clima aziendale, il rispetto dell'orario di lavoro e della dignità di ognuno, fanno sì che questo rapporto si protragga nel tempo.



**STAGISTI ACCOLTI IN AZIENDA**

ANNO	N.STAGISTI	*N.TIROCINANTI
2015	6	
2016	8	
2017	9	
2018	9	
2019	6	
2020	0	
1^sem.21	0	

\* tirocinio di formazione ed orientamento in azienda a beneficio di coloro che hanno già assolto l'obbligo scolastico, ai sensi dell'art.5 del regolamento attuativo dell'art.18 legge 24 giugno 1997, n.196, approvato con decreto ministeriale 25 marzo 1998, n.142. Il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della legge 24 giugno 1997, n.196.

Come riportato in premessa, considerando l'importanza del lavoro come modalità di acquisizione di capacità tecniche e per avvicinare i giovani al mondo aziendale, la Borsari Luciano srl accoglie molto volentieri studenti in stage.

**Dal 20/12/2017 siamo iscritti nel Registro Nazionale per l'alternanza scuola/lavoro, introdotto dalla Legge 107/15.**

**ANNO 2020 / 1^SEM.2021:**

**Causa emergenza Covid-19 dal 2020 non abbiamo potuto ospitare studenti in stage.**



## 2.Lavoro Forzato e Obbligato.

*L'azienda Borsari Luciano SRL si obbliga:*

- A NON ricorrere, né dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni, come definito dalla convenzione ILO 29, a trattenere documenti d'identità in originale e richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro.
- In proprio o per alcun altro ente che fornisca manodopera all'azienda, a non trattenere qualsiasi parte del salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'azienda stessa.
- Ad assicurare che NON ci saranno commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.
- Ad assicurare il diritto al personale di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, e che questi sia libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro.
- In proprio o per alcun altro ente che fornisca manodopera all'azienda, a ricorrere o dare sostegno alla tratta di esseri umani.

Il lavoro straordinario è richiesto solo quando strettamente necessario e nel rispetto delle normative vigenti ed è sempre volontario.

Gli anticipi sullo stipendio e sul TFR sono concessi dietro espressa richiesta del lavoratore.

**Sono state inoltre predisposte modalità anonime di comunicazione reclami per i dipendenti.  
Al momento non c'è stata nessun tipo di comunicazione in questo senso.**

Indicatori:

### **PROSPETTO ANTICIPI STIPENDIO-TFR / PRESTITI CONCESSI**

Anno 2015	N.beneficiari: 4	Ammontare medio: € 32.250,00
Anno 2016	N.beneficiari: 2	Ammontare medio: € 3.563,00
Anno 2017	N.beneficiari: 0	Ammontare medio: € /
Anno 2018	N.beneficiari: 1	Ammontare medio: € 1.239,00
Anno 2019	N.beneficiari: 2	Ammontare medio: € 3.697,00
Anno 2020	N.beneficiari: 2	Ammontare medio: € 3.100,00
<b>1^Sem.2021</b>	<b>N.beneficiari: 1</b>	<b>Ammontare medio: € 1.117,00</b>

\* Nel Novembre 2013 è stato richiesto, e concesso senza richiesta di interessi, un prestito da dipendente.  
La restituzione avviene con detrazione di € 100,00 mensili in busta paga.

**Pratiche di cessione 1/5 stipendio: in corso al 30/06/2021 per n.1 dipendente**





### 3. Salute e Sicurezza.

Per gli aspetti di sicurezza e salute dei propri lavoratori, l'azienda Borsari Luciano SRL **si obbliga**:

- A garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e di adottare misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possono verificarsi in conseguenza di, in relazione a, oppure durante lo svolgimento del lavoro. Di ridurre o eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, tenendo presenti lo stato delle conoscenze prevalenti del settore ed ogni specifico rischio.
- A valutare valutare tutti i rischi del luogo di lavoro per le lavoratrici puerpere, in gravidanza ed in allattamento, compresi quelli legati alla loro mansione lavorativa, al fine di garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro sicurezza.
- Laddove non sia in grado di ridurre o eliminare efficacemente le cause di ogni rischio nel luogo di lavoro, a fornire al personale, a seconda delle necessità, appropriati dispositivi di protezione individuale a proprie spese. Nel caso di infortunio sul lavoro, a fornire il primo soccorso ed assistere il lavoratore affinché riceva le conseguenti cure mediche.
- A nominare un rappresentante del senior management, responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale e di applicare i requisiti di salute e sicurezza previsti nello Standard SA8000:2014.
- A creare e mantenere attivo un Comitato per la salute e sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del management e lavoratori.

Se non diversamente previsto dalla legge, i componenti in rappresentanza dei lavoratori *devono* includere almeno un membro del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie (scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nei casi in cui il(i) sindacato(i) non indichi(indichino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori devono nominare un rappresentante(i) che essi ritengono adeguato(i). Le decisioni del Comitato *devono* essere comunicate efficacemente a tutto il personale. Il Comitato deve essere formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso deve condurre delle periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza, *Devono* essere conservate le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate.

- Ad assicurare a tutto il personale una formazione periodica ed efficace su salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione svolta. Tale formazione deve essere ripetuta per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, nonché in caso di incidenti e quando i cambiamenti tecnologici e/o l'introduzione di nuovi macchinari presentino nuovi rischi per la salute e la sicurezza del personale.
- A stabilire procedure documentate per individuare, prevenire, ridurre, eliminare o in ultima analisi fronteggiare i potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale.
- A conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e le strutture messe a disposizione dall'azienda, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.
- A tutto il personale libero accesso a: bagni puliti, acqua potabile, luoghi idonei per la conservazione dei pasti, e, ove applicabile, locali igienicamente adeguati alla conservazione degli alimenti.
- Ad assicurare che qualsiasi dormitorio messo a disposizione del personale sia pulito, sicuro e adeguato ai bisogni essenziali, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.
- A permettere il diritto a tutto il personale di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente serio pericolo senza chiedere il permesso dell'azienda.



**Attuale situazione in azienda.**

La gestione della sicurezza in azienda è svolta a norma di legge, con adeguamento al Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n.81.

**Documento di Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori ai sensi degli articoli 28 e 29 del Decreto Legislativo 81/08 in **Rev.5 del 06/02/2019**; in conseguenza a caso di legionella, come richiesto dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena, è stata prodotta Valutazione Del Rischio Biologico ai sensi del Titolo X del D.Lgs.n.81/2008 e DGR 828/2017 cap.8 e Scheda controlli e verifiche periodiche impianto idrico-sanitario e di condizionamento.**

**Inoltre per **emergenza Covid-19** è stato prodotto: “Aggiornamento straordinario del documento Valutazione del rischio in seguito al rischio biologico da nuovo Coronavirus – “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus sars-cov-2, nelle attività in sede e presso terzi”, in data 27/04/2020 Revisione 1;**

**ed elaborato un Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - **Versione del 06/05/2020**:**

\*\*\*

Il presente protocollo tiene conto delle indicazioni riferite alla normativa emessa a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza nazionale del 31 gennaio 2020 e alla sua evoluzione, e costituisce attuazione del protocollo nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL, come modificato il 24 aprile 2020.

Al fine di garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

**In data 19/04/2021 il Protocollo aziendale è stato aggiornato in applicazione del Protocollo Condiviso del 06 Aprile 2021, integrandolo con le nuove disposizioni:**

- Nuove modalità di reintegro in azienda dei lavoratori positivi;
- Presenza di lavoratori di ditte esterne, l'obbligo di informare il Medico Competente dell'azienda Committente di eventuali positività per la definizione dei contatti stretti;
- Nuove indicazioni per l'utilizzo dei DPI respiratori;
- Nuove indicazioni per la ricostruzione epidemiologica;
- Integrazione delle indicazioni in materia di pulizia e sanificazione;
- Collaborazione con il medico competente.

**L'azienda, sotto la diretta responsabilità del datore di lavoro, ha informato tutti i lavoratori in ordine alle modifiche e integrazioni apportate al protocollo aziendale – vedasi **Verbale di Formazione ed informazione del 26/04/2021.****



#### **Comitato Covid-19**

È costituito un “Comitato Covid-19” per l’attuazione delle misure descritte nel presente protocollo.

Il Comitato è costituito da:

- il Datore di lavoro: **Marisa Berselli**;
- il RSU: **Roberto Salati**;
- il Medico Competente: **Dott.Ivano Bocchi**;
- il RLS: **Enrico Scaramelli**;
- il Rappresentante Direzione: **Mauro Lugli**.

Al comitato è affidato il compito di effettuare comunicazioni per l'emergenza Covid-19 e di veicolare le medesime attraverso e-mail di aggiornamento, bacheca aziendale, messaggistica istantanea, informativa cartacea, cartellonistica e segnaletica.

La comunicazione è utilizzata per aggiornare i lavoratori / terze parti sul rischio pandemia, con particolare riferimento alle procedure aziendali, ai monitoraggi, ai provvedimenti adottati, alla gestione delle emergenze e alle richieste di chiarimenti.

Il comitato effettua controlli periodici sull'applicazione del presente protocollo e si riunisce, con cadenza minima mensile, anche in modalità a distanza con il supporto di strumenti telematici, per discutere l'esito dei controlli, identificare le misure correttive o migliorative da adottare, verificare la necessità di aggiornare il protocollo a seguito del variare delle condizioni e modalità di lavoro e/o del variare delle misure adottate dalle Autorità (Governo, Autorità di controllo sanitario, ecc.) a seguito dell'evoluzione dell'epidemia.

La valutazione dello stress lavoro correlato ha identificato un livello di rischio basso in quanto l'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.

A Settembre 2018 è stato dato incarico a SIMA srl di aggiornare i documenti: Valutazione del Rischio Chimico e Valutazione dei rischi derivanti da esposizioni ad agenti fisici Rumore e Vibrazioni, è stata inoltre effettuata anche la valutazione di impatto acustico secondo la legge 447/95 da parte di un tecnico competente in acustica.

Il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, come previsto dalla legge, è di 1. Tale rappresentante, regolarmente eletto, ha partecipato a corso di formazione specifico di 32 ore e, come ogni anno, all'aggiornamento di 4 ore - **in data 16/04/2021**.

Il numero degli addetti al “Primo Soccorso” è sceso da 6 a 5 unità per dimissioni dipendente (Aggiornamento P.S. in data 20/12/2019).

Il numero degli addetti “Antincendio” è sceso da 10 a 9 unità per dimissioni dipendente (Aggiornamento in data 07/11/2018 – da rifare entro ottobre 2021).

Dai controlli medici effettuati in **maggio/giugno 2021** sono risultati idonei tutti i soggetti che sono stati sottoposti a visita e non sono state rilevate problematiche particolari.

I dispositivi di protezione individuale, messi a disposizione dall'azienda, sono distribuiti a tutto il personale.

A tutto i lavoratori è stata distribuita una brochure informativa illustrante l'obbligo dell'uso dei DPI, l'esposizione ad eventuali rischi in ambiente di lavoro, gli atteggiamenti da tenere in caso di emergenza.

Specifiche attività di formazione viene fatta al personale nuovo o con nuove mansioni, nonché in caso di infortuni.



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
12 di 45

L'azienda assicura un ambiente di lavoro sicuro e salubre, l'accesso a locali bagno puliti ed acqua potabile per tutto il personale.

Non ci sono all'interno dell'azienda dormitori o locali mensa.

Sono presenti piani di evacuazione per emergenze in relazione alla sede operativa di Via D.L.Milani, 76/a.

E' stato nominato il Sig.Scaramelli Enrico, già rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, quale incaricato alla verifica/controllo dei sistemi, dispositivi ed impianti antincendio.

**In data 12.05.21** è stato effettuato il sopralluogo annuale presso gli ambienti di lavoro (Via Don Lorenzo Milani n.76/a) da parte del Medico incaricato Dott.Bocchi

e successiva Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai Rischi (D.Lgs.81/2008) da parte del RSPP Dott.Ruberto Filippo, alla quale sono intervenuti il Datore di Lavoro: Sig.ra Berselli Marisa; il Medico Competente Dott.Bocchi; il RSL: Sig.Scaramelli Enrico; Rappres.Direzione Lugli Mauro.

Come da verbale tenuto agli atti non è emerso nulla.

**E' stato effettuato il 21/12/20** l'incontro informativo-formativo con i lavoratori in base agli Artt.36 e 37 D.Lgs.81/2008, diviso in due turni 08,30/12,30 e 13,30/17,30 per garantire il dovuto distanziamento.

#### Indicatori

#### **ORE/ANNO ATTIVITA' DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE**

Anno	Ore di formazione/informazione
2015	404,5
2016	163
2017	386,5
2018	305,50
2019	167
2020	191,5
<b>1^Sem.2021</b>	<b>89</b>

**N.B. ANNO 2020 / 1^SEM.2021: la formazione/informazione ai lavoratori ai sensi dell'art.36 D.Lgs.81/2008 e s.m.i., circa le misure per il contenimento del contagio da Coronavirus Covid-19, è fatta anche attraverso la consegna di materiale informativo ai lavoratori presso i locali di lavoro e tramite posta elettronica.**

**Registro di consegna del materiale informativo con copie documenti a disposizione dipendenti presso zona spogliatoi - bacheca aziendale.**



## **Infortunati:**

**il registro infortuni, aggiornato regolarmente, nell'ultimo quinquennio evidenzia la seguente situazione:**

**Anno 2015** (media dipendenti 27) conclude con n.3 infortuni per un totale di 53 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea.

**Anno 2016** (media dipendenti 27) conclude con n.2 infortuni per un totale di 47 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea.

**Anno 2017** (media dipendenti 26) conclude con n.1 infortunio per un totale di 18 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea.

**Anno 2018** (media dipendenti 25) conclude con n.5 infortuni per un totale di 183 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea (di cui n.1 per incidente stradale nel percorso casa-lavoro).

**Anno 2019** (media dipendenti 26) conclude con n.1 infortunio per un totale di 64 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea.

**Anno 2020** (media dipendenti 24) conclude con n.1 infortunio per un totale di 18 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea (infortunio avvenuto il 28/12/2020, prosegue nel 2021).

**1^Sem.2021** (media dipendenti 23) – n.1 infortunio per un totale di 45 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea.

## **Indicatori**

**Nel presente Riesame abbiamo deciso di seguire la norma UNI 7249/2007 “Statistiche degli infortuni sul lavoro” per definire una serie di indicatori (indici):**

1. **Indice di incidenza:** questo indice di frequenza previsto dalla norma UNI ha al numeratore il numero degli infortuni verificatisi in un anno ed al denominatore il numero medio dei lavoratori dello stesso anno. Allo scopo di rendere più leggibile il risultato, tale rapporto viene poi moltiplicato per 1.000 (mille). L'indice dunque fornisce il numero di infortuni verificatisi in un anno in base al numero di lavoratori:

$$\text{Indice di incidenza} = (\text{N}^\circ \text{infortuni} / \text{N}^\circ \text{lavoratori}) \times 1.000$$

2. **Indice di frequenza:** questo indice di frequenza previsto dalla norma UNI ha al numeratore gli infortuni verificatisi in un anno ed al denominatore le ore lavorate nello stesso anno. Allo scopo di rendere più leggibile il risultato, tale rapporto viene poi moltiplicato per 1.000.000 (un milione). L'indice dunque fornisce il numero di infortuni avvenuti ogni milione di ore lavorate:

$$\text{Indice di frequenza} = (\text{N}^\circ \text{infortuni} / \text{ore lavorate}) \times 1.000.000$$

3. **Indice di gravità:** la norma UNI 7249, “Statistiche degli infortuni sul lavoro”, prevede come principali misure del danno infortunistico (cioè della serietà delle conseguenze degli incidenti sul lavoro) gli indici di gravità. Essi vengono calcolati con la formula seguente:

$$\text{Indice di gravità} = (\text{N}^\circ \text{giorni totali infortunio} / \text{ore lavorate}) \times 1.000$$



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
14 di 45

Anno	Ore lavorate	N° Medio Lavor.	N° infortuni	Giorni infortunio	Giorni malattia professionale	Indice di incidenza	Indice di Frequenza	Indice di Gravità
2015	44.285	27	3	53	0	111,1111	67,74302	1,1967
2016	42.630	27	2	47	0	74,07407	46,91531	1,1025
2017	43.450	25	1	18	0	40,00000	23,01495	0,4143
2018	42.517	25	5	183	0	200,0000	117,6000	4,0000
2019	42.804	25	1	64	0	40,0000	23,3623	1,4952
2020	37.157	24	1	18	0	41,6700	26,9128	0,4844
<b>1^Sem.21</b>	<b>19.457</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>43,4783</b>	<b>51,3954</b>	<b>2,3128</b>

Nel 2015 solo uno dei tre infortuni ha avuto un notevole numero di giornate di invalidità temporanea, a causa della rottura dello scafoide polso. Per questa rottura il dipendente è poi stato in malattia per 5 mesi.

Il 2017 vede, rispetto agli ultimi due anni, una considerevole diminuzione dei vari indici.

Il 2018 vede, rispetto agli ultimi anni, un incremento di infortuni per un totale di 183 giornate/anno lavorative perse per invalidità temporanea, di cui 129 giornate/anno per l'incidente stradale durante il percorso casa-lavoro.

**Ci riteniamo soddisfatti per gli anni 2019/2020 in quanto vedono un solo infortunio.**

**Al fine di impostare idonei programmi di intervento si elaborano le ulteriori statistiche sugli infortuni:**

- **agente materiale/causa dell'infortunio:** si tratta dell'analisi di "che cosa" e "come" si è verificato l'infortunio. Ciò consente di predisporre piani di sicurezza rivolti a migliorare la sicurezza dei posti di lavoro, macchine, attuare programmi di formazione specifica per i lavoratori:

Per agente	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1^Sem. 2021	Totale
Superficie scivolosa o bagnata – cadute dall'alto								
Caduta di oggetti	1							1
Oggetto contundente / tagliente				2				2
Altra persona								
Incidente con mezzo di trasporto		1		1				2
Schiacciamento/urti	1			1	1			3
Altro (corpo estraneo nell'occhio – bruciatura – stiramenti, ecc... )	1	1	1	1		1	1	6



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
15 di 45

Per causale	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1^Sem. 2021	Totale
Sollevam.pesi/sollevamento-spostamento-installazione materiale	1	2	1	1				5
Preparazione attrezzi di lavoro				1				1
Utilizzo attrezzi di lavoro	2			1		1		4
Scivolamento/caduta				1	1		1	3
Percorso casa-lavoro con mezzo di spost.				1				1
Percorso lavoro-cantiere con mezzo di spost.								
Altro								

- **sede della lesione/natura della lesione.** L'analisi di questi elementi caratterizzanti l'infortunio permette di adottare quegli accorgimenti necessari per contenere il fenomeno infortunistico:

Per sede	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1^Sem. 2021	Totale
Capo								
Occhi						1		1
Mani, piedi, dita (falangi)	1	2	1	2			1	7
Articolazioni e giunture (polso, gomito, spalla, ecc.)	2			2	1			5
Altro				1				1

Per natura	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1^Sem. 2021	Totale
Frattura	1			1				2
Colpo di frusta								
Ferita da taglio				2				2
Strappo muscolare/trauma contusivo	2	1		2	1		1	7
Irritazione cutanea, abrasione, bruciatura		1	1					2
Penetrazione di agenti esterni negli occhi (polvere, ecc..)						1		1
Altro								

**Dall'analisi delle cause di infortunio dal 2015 al 2020 si evince che:**

La tipologia degli infortuni riguarda prevalentemente strappi muscolari/trauma contusivi alle mani, piedi e dita durante il processo di spostamento o installazione materiali e scivolamenti.

Per queste cause di infortunio, derivanti dal normale svolgimento dell'attività lavorativa, si può operare intervenendo con una ancor più martellante e mirata formazione ai lavoratori all'uso dei dispositivi di protezione individuali ribadendo che per la Direzione ha priorità assoluta la sicurezza rispetto all'utile economico ed alla velocità di esecuzione dei lavori.



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
16 di 45

**Nel presente Riesame si è voluto anche prendere in considerazione un'analisi delle ore di malattia "non professionale" dei dipendenti; considerando come valore di riferimento il dato del 5% su cui, negli ultimi anni, tende ad assestarsi la media nazionale del settore privato:**

Anno	Ore di malattia	Ore lavorate	Ore di malattia su ore lavorate
2015	2.266	44.285	5,12%
2016	1.773	42.630	4,16%
2017	624	43.450	1,44%
2018	744	42.517	1,70%
2019	984	42.804	2,29%
2020	1.072,50	37.157	2,89%
<b>1^Sem.2021</b>	<b>988</b>	<b>19.457</b>	<b>5,08%</b>

Il 2015 causa frattura/operazione occorse a due dipendenti, ha visto la percentuale delle ore di malattia sulle ore lavorate superare di poco il 5%, valore su cui, negli ultimi anni, tende ad assestarsi la media nazionale del settore privato..

Nel 2016 la percentuale è ritornata al di sotto del 5%. Rimane tuttavia abbastanza alta in considerazione del fatto che i primi 4 mesi dell'anno hanno visto il protrarsi della malattia di un dipendente operato al tendine d'Achille.

Positivo il 2017 che ha visto una notevole diminuzione delle ore di malattia.

Il 2018 rimane in linea con l'anno precedente.

Il 2019 ha visto un leggero aumento delle ore di malattia rispetto gli ultimi anni causa malattia prolungata, con ricovero, di un dipendente.

Il 2020 ha visto un leggero aumento rispetto la media degli ultimi anni.

**Il 1^Sem.2021** ha visto n.3 casi di isolamento domiciliare obbligatorio per Covid, che hanno portato già nel 1^sem.a superare il dato di riferimento del 5% (**media nazionale del settore privato**).





**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
17 di 45

Aperta in data 15.06.10 Procedura "Sistema d'incident reporting per la prevenzione del rischio-Near-misses".  
L'analisi degli infortuni mancati può mostrare dove le procedure lavorative hanno bisogno di essere modificate o migliorate, così come i comportamenti dei lavoratori possono essere modificati per prevenire gli infortuni.

**Nel 2015, sono state inserite nell'apposita cassetta, n.02 schede di segnalazione compilate da dipendenti riportanti i seguenti quasi eventi:**

<i>Data</i>	<i>Cosa è successo?</i>	<i>Perché è successo</i>	<i>Cosa ha permesso di evitare o ridurre il danno?</i>	<b>Suggerimenti</b>
20/02/15	<i>Un operatore della committente manovrava carroponte in direzione della piattaforma su cui era ns.dipendente</i>	<i>L'operatore non era stato avvisato dei lavori che si stavano svolgendo per la manutenzione dei corpi illuminanti</i>	<i>grido del ns. dipendente verso l'operatore carroponte</i>	<i>Assicurarsi che il responsabile sicurezza dell'azienda in cui si opera abbia attuato azioni di coordinamento tra i lavoratori</i>
24/02/15	<i>Una parte dello strumento utilizzato si è rotta</i>	<i>Utilizzo inappropriato dello strumento</i>		<i>Collocare segnaletica in prossimità dello strumento per avvertire dei pericoli in caso di uso improprio</i>

**Nel 2016 non ci sono state segnalazioni di mancati infortuni da parte dei dipendenti.**

**Nel 2017, è stata inserita nell'apposita cassetta, n.01 scheda di segnalazione compilate da dipendenti riportanti i seguenti quasi eventi:**

<i>Data</i>	<i>Cosa è successo?</i>	<i>Perché è successo</i>	<i>Cosa ha permesso di evitare o ridurre il danno?</i>	<b>Suggerimenti</b>
05-12-17	<i>caduta attrezzo manuale durante lavoro su piattaforma</i>	<i>L'attrezzo non era inserito bene nella bisaccia</i>	<i>Perimetro intorno alla piattaforma recintato</i>	<i>incontro formativo/informativo – aggiornamento lavori in quota</i>



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
18 di 45

**Nel 2018, è stata inserita nell'apposita cassetta, n.01 scheda di segnalazione compilate da dipendenti riportanti i seguenti quasi eventi:**

<i>Data</i>	<i>Cosa è successo?</i>	<i>Perché è successo</i>	<i>Cosa ha permesso di evitare o ridurre il danno?</i>	<b>Suggerimenti</b>
13-11-18	<i>È stata appoggiata una scala da 3 metri al portone mobile</i>	<i>disattenzione</i>	<i>L'intervento di un collega</i>	<i>incontro formativo/informativo - argomento: "utilizzo scale"</i>

**Nel 2019, sono state inserite nell'apposita cassetta, n.02 scheda di segnalazione compilate da dipendenti riportanti i seguenti quasi eventi:**

<i>Data</i>	<i>Cosa è successo?</i>	<i>Perché è successo</i>	<i>Cosa ha permesso di evitare o ridurre il danno?</i>	<b>Suggerimenti</b>
18-06-19	<i>Un operatore dopo aver aperto una scatola di derivazione stava per operare con i circuiti in tensione</i>	<i>disattenzione</i>	<i>L'intervento di un collega</i>	<i>incontro formativo/informativo -argomento: "sicurezza valutaz.del rischio"</i>
09-10-19	<i>Un operatore stava camminando lungo la corsia officina con scala al di fuori segnaletica e stava per sbattere contro il muletto</i>	<i>disattenzione</i>	<i>L'intervento di un collega</i>	<i>incontro formativo/informativo -argomento: "sicurezza valutaz.del rischio"</i>



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
19 di 45

**Nel 2020, sono state inserite nell'apposita cassetta, n.02 scheda di segnalazione compilate da dipendenti riportanti i seguenti quasi eventi:**

<i>Data</i>	<i>Cosa è successo?</i>	<i>Perché è successo</i>	<i>Cosa ha permesso di evitare o ridurre il danno?</i>	<b>Suggerimenti</b>
23-04-2020	<i>Un operatore ha appoggiato al furgone dei pezzi di canal. Il collega spostando il mezzo ha fatto cadere la canal in lamiera.</i>	<i>disattenzione</i>	<i>Zona recintata, non c'erano altre persone</i>	<i>incontro formativo/informativo -argomento: "sicurezza valutaz.del rischio"</i>
02-12-2020	<i>Un operatore stava inciampando in un tombino nel cantiere (su strada pubblica) privo di copertura e segnalato con alcuni coni stradali.</i>	<i>segnaletica poco visibile</i>	<i>La prontezza di riflessi</i>	<i>incontro formativo/informativo -argomento: "sicurezza valutaz.del rischio"</i>

**1^Sem.2021, sono state inserite nell'apposita cassetta, n.02 scheda di segnalazione compilate da dipendenti riportanti i seguenti quasi eventi:**

<i>Data</i>	<i>Cosa è successo?</i>	<i>Perché è successo</i>	<i>Cosa ha permesso di evitare o ridurre il danno?</i>	<b>Suggerimenti</b>
31-05-2021	<i>Un operatore ha perso il carico dal muletto a causa di un travetto di legno in cortile che ha fatto sobbalzare il muletto</i>	<i>non è stato verificato il percorso da seguire prima di procedere con carichi ingombranti che tolgono visibilità</i>	<i>Carico di materiale leggero e nessuna presenza di personale in prossimità</i>	<i>incontro formativo/informativo -argomento: "sicurezza valutaz.del rischio"</i>
23-06-2021	<i>Un operatore stava per operare in presenza di tensione 230V nella scatola con sezionatore aperto</i>	<i>il sezionatore di manovra è risultato guasto</i>	<i>E' stata verificata la tensione con tester prima di intervenire sui cavi</i>	<i>incontro formativo/informativo -argomento: "sicurezza valutaz.del rischio"</i>



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

*L'azienda Borsari Luciano SRL **si obbliga:***

- A garantire il diritto a tutto il personale di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'azienda. Di rispettare questo diritto informando in modo efficace il personale del fatto che esso può liberamente aderire a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'azienda. A non interferire in alcun modo con la formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva.
- A permettere, nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato per legge, ai lavoratori di eleggere liberamente i propri rappresentanti.
- A garantire che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori ed il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato, o rappresentanti dei lavoratori, o essere impegnati nell'organizzare i lavoratori, e a garantire che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.

#### **Attuale situazione in azienda.**

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva, garantendo che ciò non avrà conseguenze negative o provocherà ritorsioni da parte dell'azienda.

L'azienda non interferisce in alcun modo con la formazione, il funzionamento o la gestione delle organizzazioni dei lavoratori o nella contrattazione collettiva. Ad oggi è stato eletto un rappresentante sindacale all'interno della BORSARI L., il sig. Salati Roberto.

La BORSARI L. riconosce che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è punto fondamentale della responsabilità sociale ed assicura che: tutti i lavoratori abbiano il diritto di rappresentanza e sia facilitata la comunicazione con la direzione nelle materie legate alla SA8000.

La BORSARI L. garantisce che il Rappresentante sindacale non è soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni sindacali o comunicazioni tra il Rappresentante ed i lavoratori, così come l'accesso a membri esterni del sindacato nel luogo di lavoro.

Il rappresentante sindacale non avrebbe limitazioni nell'incontrare i lavoratori, sono stati i dipendenti stessi ad optare per specifici incontri al bisogno.

Da sempre in BORSARI L. tutti i contratti di lavoro sono conclusi richiamando i contratti collettivi di categoria (CCNL applicato: metalmeccanica). I contratti esistenti sono stati nuovamente redatti nel rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi di categoria, assicurando in questo modo una maggiore uniformazione della tipologia di contratti di lavoro utilizzati in azienda. La fase di adeguamento della tipologia contrattuale è stata affrontata in collaborazione dell'Associazione di categoria CNA..



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
21 di 45

Indicatori:

**LAVORATORI ISCRITTI AD UN SINDACATO**

Sindacato	Anno 2015	%	Anno 2016	%	Anno 2017	%
FIOM C.G.I.L.	n.07 su un num.medio di 27 lavoratori	25,9	n.07 su un num.medio di 27 lavoratori	25,9	n.07 su un num.medio di 25 lavoratori	28,0
FIM C.I.S.L.	0		n.01 su un num.medio di 27 lavoratori	3,70		
U.I.L.	0		0			

Sindacato	Anno 2018	%	Anno 2019	%	Anno 2020	%
FIOM C.G.I.L.	n.07 su un num.medio di 25 lavoratori	28,0	n.07 su un num.medio di 26 lavoratori	27,0	n.06 su un num.medio di 24 lavoratori	25,0
FIM C.I.S.L.	0		0		0	
U.I.L.	0		0		0	

Sindacato	1^Sem.2021	%	Anno	%	Anno	%
FIOM C.G.I.L.	n.06 su un num.medio di 23 lavoratori	26,0				
FIM C.I.S.L.	0		0		0	
U.I.L.	0		0		0	

Il numero di iscritti al sindacato FIOM C.G.I.L. non ha subito variazioni in questi ultimi anni, né in termini numerici né in termini di suddivisione in genere.

**Il 21/04/2017 il dipendente che si era iscritto nel 2016 ad un diverso sindacato: FIM-C.I.S.L., ha chiesto disdetta dell'adesione.**

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	1^Sem.2021
ORE SCIOPERO	0	0	0	4	8	0	0

Nel 2019 sono state registrate 8 ore di sciopero da parte di un dipendente (14/06/2019).

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	1^Sem.2021
RECLAMI E SEGNALAZIONI	0	0	0	0	0	0	0

Non si sono registrate cause di contenziosi in azienda di alcun tipo, né sono stati fatti reclami e segnalazioni.



Nel 2016 ci sono state: n.2 Assemblee Sindacali della FIOM-CGIL riferite al rinnovo CCNL

19/02/16 h.1,5

18/11/16 h.1

Nel 2017 ci sono state: n.3 Assemblee Sindacali della FIOM-CGIL riferite al rinnovo CCNL

27/03/17 h.1

15/05/17 h.1

29/09/17 h.1

Nel 2018 ci sono state: n.2 Assemblee Sindacali della FIOM-CGIL riferite al rinnovo CCNL/COMETA/METASALUTE/CONGRESSO CGIL

02/03/18 h.1

13/07/18 h.1

Nel 2019, 2020 e 1^Sem.2021 non ci sono state Assemblee Sindacali

## 5.Discriminazione.

*L'azienda Borsari Luciano SRL **si obbliga:***

- A NON ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
- A NON interferire nell'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
- A NON permettere alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre strutture messe a disposizione dall'azienda, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.
- A NON sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità.

### Attuale situazione in azienda.

La percentuale di donne nell'organico aziendale è molto contenuta in quanto la tipologia delle mansioni e del lavoro è focalizzata da sempre in BORSARI SRL su figure maschili a causa della forte concentrazione di personale in produzione;

**Il numero di donne nell'organico è di 7 unità, e lavorano nell'area amministrativa e nel magazzino.**

Per adempiere alla Legge 12.03.99 n.68: norme per il diritto al lavoro dei disabili, è stata assunta nel 2013 una signora con qualifica di addetta alle pulizie e mansioni compatibili con la sua minorazione.

Il personale femminile non è sottoposto a test di gravidanza o di verginità, in nessuna circostanza.

Non ci sono, al momento, lavoratori extracomunitari, ma ci sono stati.



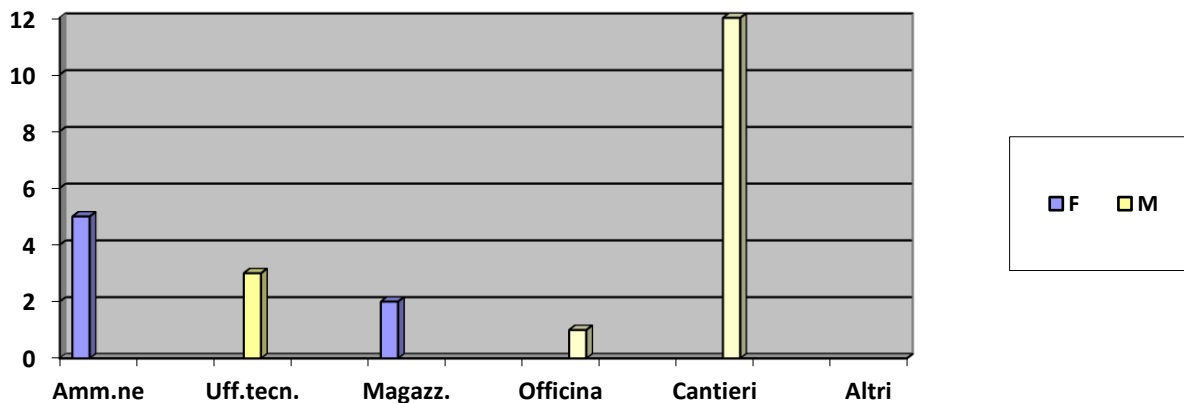
**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
23 di 45

**Indicatori**

**COMPOSIZIONE DELL'OCCUPAZIONE PER CONTRATTO, SETTORE E SESSO**

ANNO	Totale dipendenti al 31/12	Part Time		Tempo pieno	
		F	M	F	M
2015	27	2	0	5	20
2016	26	2	0	4	20
2017	25	2	0	5	18
2018	25	2	0	5	18
2019	25	2	0	5	18
<b>2020</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>16</b>



La distribuzione di donne e uomini nei diversi livelli dell'organizzazione appare piuttosto costante nel tempo; marcata a livello operaio la presenza maschile (99%), così come fortemente i contratti part-time vedono tipicamente una predominanza femminile (100%).

**L'azienda non permette comportamenti minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, sia nel luogo di lavoro sia sui cantieri.**

**COMPOSIZIONE DELL'OCCUPAZIONE PER CITTADINANZA**

ANNO	ITALIANI	COMUNITARI	EXTRACOMUNITARI	TOTALE LAVORATORI
2015	27			27
2016	26			26
2017	25			25
2018	25			25
2019	25			25
<b>2020</b>	<b>23</b>			<b>23</b>

Come si evince dalla tabella sovrastante il 100 % del personale è di nazionalità italiana.



## 6. Pratiche Disciplinari

L'azienda Borsari Luciano SRL si **obbliga**:

- A trattare tutto il personale con dignità e rispetto. A NON utilizzare o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizioni fisiche o mentale, abuso verbale nei confronti del personale. A NON permettere trattamenti duri o inumani.

### Attuale situazione in azienda

La BORSARI L. utilizza come codice disciplinare i *provvedimenti disciplinari* previsti dal CCNL applicato, che descrive le pratiche disciplinari esistenti (es: richiamo verbale, ammonizione scritta, etc.) e si propone di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.

NON opera riduzioni di salario che siano riconducibili in qualunque modo a scopi disciplinari.

### Indicatori

#### NUMERO PRATICHE DISCIPLINARI APPLICATE

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	1^Sem.2021
Ammonizione verbale				1		3	
Ammonizione scritta (lettere di richiamo)				1	1	3	
Multe				1	1		
Sospensione dal lavoro							
Licenziamento						1	

In data 12/07/2018 è stata fatta contestazione di infrazione disciplinare a dipendente che, in data 04/07/18, dopo richiamo verbale, senza neppure iniziare il suo lavoro, ha abbandonato il posto di lavoro senza alcuna giustificazione ed autorizzazione, prolungando la sua assenza ingiustificata fino alla data del 25/07/18.

In data 30/07/2018, dopo giustificazioni presentate dal dipendente, viene comunque emanato provvedimento disciplinare e due ore di multa trattenute sulla retribuzione del mese di agosto 2018, in applicazione dell'art.7 della legge 300/70 e contrattuali, artt.8 e 10 Sez. Quarta – Titolo VII – Rapporti in azienda – del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federmeccanica applicato.

In data 05/07/2019 è stata fatta contestazione di infrazione disciplinare a dipendente, si veda allegato.

In data 12/07/2019, dopo giustificazioni presentate dal dipendente, viene comunque emanato provvedimento disciplinare e tre ore di multa trattenute sulla retribuzione del mese di luglio 2019, in applicazione dell'art.8 e seguenti Sez. Quarta – Titolo VII – Rapporti in azienda – del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federmeccanica applicato.

**2020:** Richiamo a n.3 dipendenti per non utilizzo DPI e comportamenti non consoni sia all'interno della sede aziendale, sia all'interno di cantieri.

Aperta N/C (nr.01 del 26/06/20) e A/C (Nr.02 del 26/06/20) – chiuse in data 16/12/2020.





**2020:** in data 21/07/2020 Licenziamento disciplinare a dipendente che, da 22/06/2020, si è assentato dal lavoro senza alcun preavviso e senza fornire alcuna giustificazione. Contestazione di infrazione disciplinare in data 14/07/2020.

**1^Sem.2021:** Nessuna pratica disciplinare

## 7.Orario di lavoro.

L'azienda Borsari Luciano SRL **si obbliga:**

- A rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva (ove applicabile) e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere quella stabilita dalla legge ma non deve comunque eccedere le 48 ore.
- Affinchè il personale abbia almeno un giorno libero dopo sei giorni di lavoro consecutivi. Eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le condizioni seguenti:
  - a) la legge nazionale permetta un orario di lavoro che superi questo limite; e
  - b) sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che consenta di calcolare l'orario di lavoro su base media, comprendendo adeguati periodi di riposo.
- Affinchè tutto il lavoro straordinario sia volontario, eccetto quanto previsto nel paragrafo sotto riportato e non deve superare le 12 ore settimanali, né deve essere richiesto regolarmente.
- Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere a una domanda di mercato nel breve periodo e l'azienda sia parte di un contratto collettivo, negoziato liberamente dalla rappresentanza di una parte significativa della sua forza lavoro, può richiedere lavoro straordinario nel rispetto di tale accordo. Ogni accordo di questo tipo *deve* rispettare gli altri requisiti dell'elemento Orario di Lavoro.

### Attuale situazione in azienda

L'orario lavorativo ordinario è dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 12.00, dalle 13,30 alle 17,30: la durata dell'attività lavorativa è fissata in 40 ore settimanali ed è determinata dalla norme dei contratti collettivi nazionali del settore; i tempi di viaggio, grazie all'accordo integrativo, sono considerati orario di lavoro e pagati appieno. 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.

Il lavoro straordinario è effettuato solo in occasione di circostanze economiche eccezionali che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale.

Vedi servizi di assistenza effettuati in fiera ed allo stadio nel corso di particolari eventi e partite di calcio (generalmente di sabato o domenica), per i quali i lavoratori impiegati segnano le ore effettuate come straordinario che verranno poi retribuite loro con tutte le maggiorazioni previste (50% per il sabato e 70% per il festivo ed il notturno). I lavoratori che prestano servizio il sabato riposano la domenica e viceversa per cui si ha comunque il riposo settimanale.

Il lavoro notturno è molto raro, legato ai servizi di cui sopra e comunque per tempi limitati.

Il lavoro straordinario, comunque, non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
*30 Giugno 2021*

Pagina  
26 di 45

Concessione di Ferie

La Borsari Luciano srl nell'organizzazione delle ferie lascia ai propri dipendenti la piena libertà di organizzare i periodi di vacanza dal posto di lavoro; logicamente, ciò deve essere fatto tenendo conto delle necessità aziendali e degli altri dipendenti.

Durata e frequenza con cui possono essere richiesti i periodi di ferie sono espressamente previsti dal CCNL. Per la richiesta delle Ferie, l'azienda ha reso disponibile apposita modulistica.

Concessione Permessi

Ogni dipendente può usufruire di permessi di lavoro in conformità a quanto sancito dal CCNL e nel rispetto delle esigenze dell'azienda.

Per la richiesta dei permessi, l'azienda ha reso disponibile apposita modulistica.

Nessuna penale e nessuna ritorsione di alcun tipo viene mai somministrata a personale che usufruisce del proprio diritto alle ferie e/o a permessi.

C.N.A. periodicamente trasmette situazione Ferie / Permessi con evidenza del periodo di scadenza delle stesse – **in allegato situazione al 30 Giugno 2021.**



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
27 di 45

**PIANO RIENTRO FERIE/PERMESSI**

Causa Covid-19, nei mesi di Marzo/Aprile 2020, per far fronte al calo di lavoro dovuto alla sospensione di diversi cantieri, l'azienda è ricorsa, in accordo con i dipendenti, all'utilizzo di ferie/permessi - soluzione che ha consentito l'astensione dal lavoro senza perdita di retribuzione e la fruizione di ferie/permessi arretrati.

Rimangono comunque alcune situazioni di ferie/permessi ancora critiche per le quali si definisce il seguente **Piano di Rientro al 31/12/2021**:

Dipendenti	Ore Residue Ferie	Scadenza	Piano rientro Ferie Da Luglio a dicembre 2021	Ferie godute al 31/12/2021
T.R.	98,30	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
S.E.	0,40	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
V.E.	140,30	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
G.S.	9,30	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
P.W.	79,50	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
T.R.	2,20	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
B.G.	8,00	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
F.C.	109,30	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
D.G.	167,20	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
S.A.	131,20	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
B.R.	39,10	06/2021	Luglio/dicembre 2021	
B.L.	50,10	06/2020	Luglio/dicembre 2021	
	200,00	06/2021		
Z.M.	47,20	06/2019	Luglio/dicembre 2021	
	104,30	06/2021		
L.M.	194,00	06/2021	Luglio/dicembre 2021	

Dipendenti	Ore Residue Permessi	Scadenza	Piano rientro Permessi Da luglio a dicembre 2021	Permessi goduti al 31/12/2021
T.R.	10,40	12/2018	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
	104,00	12/2019		
	50,00	12/2021		
D.R.A.	15,00	12/2019	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
S.E.	101,00	12/2019	2 giorni a settimana fino ad esaurimento	
	18,30	12/2020		
	80,00	12/2021		
V.E.	76,00	12/2016	2 giorni a settimana fino ad esaurimento	
	208,00	12/2018		
	104,00	12/2019		
	18,00	12/2021		



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
28 di 45

Dipendenti	Ore Residue Permessi	Scadenza	Piano rientro Permessi Da luglio a dicembre 2021	Permessi goduti al 31/12/2021
G.S.	19,40 9,00	12/2019 12/2021	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
P.W.	82,20 21,00 89,30	12/2019 12/2020 12/2021	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
T.R.	34,00 37,30	12/2019 12/2021	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
C.D.	50,00	12/2019	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
F.C.	13,50	12/2019	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
S.R.	69,30 104,00 104,00	12/2018 12/2018 12/2019	2 giorni a settimana fino ad esaurimento	
D.G.	79,00 104,00 104,00 3,30 90,00	12/2018 12/2018 12/2019 12/2020 12/2021	2 giorni a settimana fino ad esaurimento	
S.A.	51,30 28,00 47,30	12/2019 12/2020 12/2021	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
B.R.	27,00 52,00	12/2018 12/2019	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
B.L.	12,00	12/2019	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	
Z.M.	47,20 92,30	12/2020 12/2021	1 giorno a settimana fino ad esaurimento	

**Nella Riunione periodica di dicembre 2021**, il presente Piano di Rientro, ferie e permessi sarà valutato dal Social Performance Team (SPT) e dal Senior Management, per definire eventuali ulteriori azioni da intraprendere a miglioramento di questo aspetto critico.

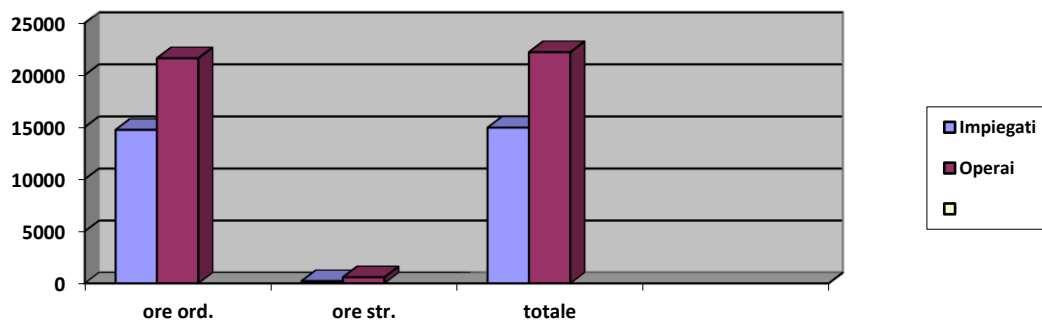


**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
29 di 45

**Anno 2020: Situazione globale delle ore lavorate**

ANNO 2020					
Mansione	Ore lavoro ordinario	Ore lavoro straordinario	Totale	% Ore straord. su ore totali	N.Risorse
<b>Impiegati</b>	<b>14.738,00</b>	<b>216,00</b>	<b>14.954,00</b>	<b>1,444%</b>	<b>10</b>
<b>Operai</b>	<b>21.617,00</b>	<b>586,00</b>	<b>22.203,00</b>	<b>2,639%</b>	<b>16</b>
<b>Totale</b>	<b>36.355,00</b>	<b>802,00</b>	<b>37.157,00</b>	<b>2,158%</b>	<b>26</b>



**Le ore di straordinario sono così ripartite:**

Dipendenti	Ore lavoro straordinario anno 2020 per dipendente	Massimo ore annuali lavoro straordinario consentite da CCNL per dipendente
B. G. Operaio 3 <sup>liv.</sup>	44,00	< 260
C. L. Operaio 4 <sup>liv.</sup>	91,30	< 260
C. D. Operaio 3 <sup>liv.</sup>	28,00	< 260
D. G. Operaio 3 <sup>liv.</sup>	7,00	< 260
D. A. Operaio 3 <sup>liv.</sup>	22,30	< 260
D. G. Imp.Tecn.5 <sup>liv.</sup>	147,00	< 260
F. C. Operaio 5 <sup>liv.</sup>	31,30	< 260
G. S. Operaio 3 <sup>liv.</sup>	75,30	< 260
M. E. Operaio 5 <sup>liv.</sup>	7,30	< 260
P. F. Operaio 4 <sup>liv.</sup>	1,00	< 260
S. R. Operaio 5 <sup>liv.</sup>	59,00	< 260
S. A. Imp.Tecn.5 <sup>liv.</sup>	69,00	< 260
TA.R. Operaio 4 <sup>liv.</sup>	51,30	< 260
TR.R. Operaio 5 <sup>liv.</sup>	121,00	< 260
V. E. Operaio 5 <sup>liv.</sup>	47,20	< 260
	<b>802,00</b>	

**Dal prospetto di cui sopra si evince che nessun dipendente ha superato le ore massime/annuali consentite dal CCNL.**

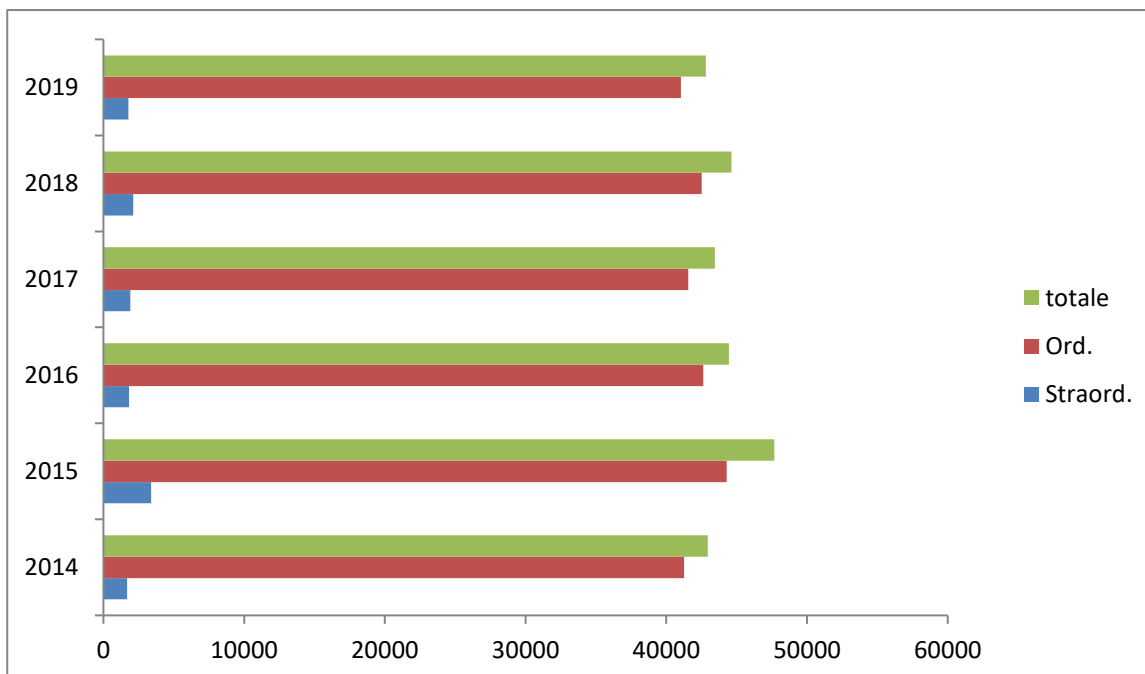


**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
30 di 45

**Raffronto ore ordinarie/straordinarie dall'anno 2015 al 2020:**

Anno	Nr.medio lavoratori	Ore straordinario	Ore ordinarie	Ore totali	% Ore straord./ore totali
2015	27	3.392,00	44.285,48	47.677,45	7,11
2016	27	1.819,45	42.630,00	44.449,45	4,09
2017	25	1.901,60	41.548,70	43.450,30	4,37
2018	25	2.121,60	42.517,30	44.638,90	4,80
2019	25	1.773,60	41.030,40	42.804,00	4,14
<b>2020</b>	<b>24</b>	<b>802,00</b>	<b>36.355,00</b>	<b>37.157,00</b>	<b>2,16</b>



Nel 2015 è aumentato il numero dei dipendenti di due unità ed in considerazione alla tipologia di cantieri in cui abbiamo operato, abbiamo avuto un aumento del totale ore di straordinario rispetto agli anni precedenti. Rimangono comunque nel limite del CCNL le ore totali di straordinario per singolo lavoratore.

Nel 2016, 2017 e 2018, non essendoci più le condizioni illustrate per il 2015, il totale delle ore di straordinario è ritornato in linea con il ns. standard.

Anche per il 2019, il totale delle ore di straordinario è in linea con il ns. standard. Rimangono nel limite del CCNL le ore totali di straordinario per singolo lavoratore.

**2020:** Concludiamo l'anno rimanendo molto al di sotto del limite di ore straordinarie.

**Reclami in tema orario di lavoro:**

**Nel periodo non vi sono stati reclami in tema di orario di lavoro.**



**Obiettivo 2021:** continuare nel monitoraggio degli straordinari e delle ferie ed effettuare la valutazione dei rischi per quanto riguarda gli aspetti del punto 7 della norma “Orario di lavoro” tale valutazione sarà effettuata dal Social Performance Team il quale relativamente ad eventuali aspetti critici che potranno emergere provvederà a suggerire al Senior Management le azioni correttive/preventive necessarie ed effettuerà il monitoraggio dell’attuazione di tali azioni.

## 8. Retribuzione.

*L’azienda Borsari Luciano SRL si obbliga:*

- A rispettare il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantire che la retribuzione pagata per una settimana lavorativa normale, straordinari esclusi, corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi di settore, o ai contratti collettivi (ove applicabile). I salari devono essere sufficienti a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale.
- A non applicare trattenute sul salario per motivi disciplinari. Eccezioni a tale regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:
  - a) la legge nazionale consenta trattenute sul salario per motivi disciplinari; e
  - b) sia in vigore un contratto collettivo liberamente negoziato che permetta questo metodo.
- Affinchè la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga ed a garantire che i salari e le indennità siano corrisposti in conformità alla legge e in modo comodo per i lavoratori, ma in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi quali voucher, coupon o pagherò cambiari.
- Affinchè il lavoro straordinario sia retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva. Nei paesi in cui la maggiorazione per lo straordinario non sia regolamentata dalla legge né dalla contrattazione collettiva, l’azienda deve compensare i lavoratori applicando la maggiorazione più alta tra quella definita dall’azienda stessa e quella stabilita dagli standard di settore prevalenti.
- A non utilizzare accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi, volti ad evitare l’adempimento degli obblighi nei confronti del personale previsti dalla legislazione e dalle normative applicabili in materia di lavoro e sicurezza sociale.

### Attuale situazione in azienda

L’azienda corrisponde ai lavoratori una retribuzione come definita nel Contratto Collettivo di settore.

Le retribuzioni così 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 (contabilizzate da CNA) indicano le varie voci che compongono il compenso. **Tra queste voci, portiamo a conoscenza che l’importo nella casella contrassegnata con “x13” equivale a premio produzione derivante da un accordo aziendale del 1991.**

Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare.

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono: - contratto a tempo indeterminato; - contratto a tempo determinato; - apprendistato. Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre è limitato il ricorso al contratto a tempo determinato (la cui durata media è di 3 mesi).

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 prevista a livello



# BILANCIO/RIESAME SA 8000 30 Giugno 2021

Pagina  
32 di 45

nazionale e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori. (Fonte dei dati sulla soglia di povertà: ISTAT).

le ore effettuate come straordinario sono retribuite con tutte le maggiorazioni previste (50% per il sabato e 70% per il festivo ed il notturno). I lavoratori che prestano servizio il sabato riposano la domenica e viceversa per cui si ha comunque il riposo settimanale.

Gli stipendi sono erogati entro il 15 del mese successivo con la modalità scelta dal lavoratore (bonifico bancario o assegno).

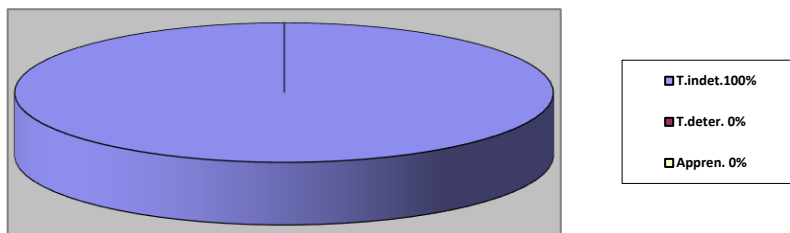
Secondo la politica che l'azienda ha sempre seguito, sono previsti premi di produzione al raggiungimento degli obiettivi di produzione definiti dalla Direzione in base al livello di prestazione dei singoli lavoratori.

## Indicatori

### Forme contrattuali

ANNO (al 31/12)	2015	2016	2017	2018	2019	2020	1^sem.2021
Contratto a tempo indeterminato	27	26	24	24	24	23	23
Di cui a part-time	2	2	2	2	2	2	2
Contratto a tempo determinato	0	0	0	0	0	0	0
Contratto di apprendistato	0	0	0	1	1	0	0
Tirocinio	0	0	1	0	0	0	0

### Situazione % al 1^Sem.2021 - totale dipendenti n.23



Dagli indicatori di cui sopra, si evince che tutti i dipendenti hanno un contratto a tempo indeterminato.

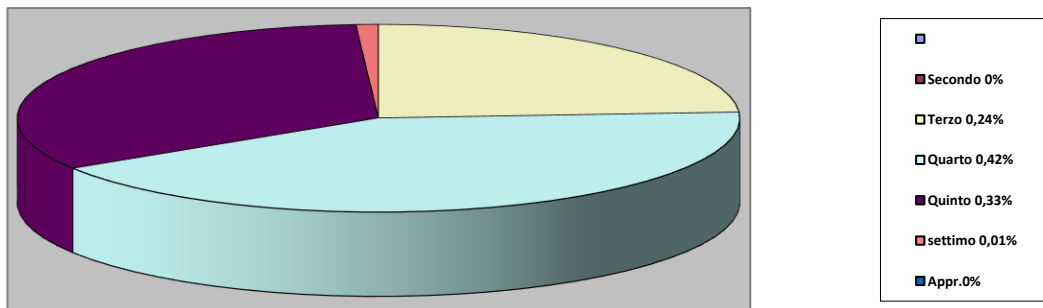




**Distribuzione dipendenti per livello di inquadramento**

LIVELLI DI INQUADRAMENTO							
	<i>Primo (addetta pulizie)</i>	<i>Secondo</i>	<i>Terzo</i>	<i>Quarto</i>	<i>Quinto</i>	<i>Settimo</i>	<i>Tirocinio/ Apprendistato</i>
2014		1	5	10	8	1	
2015		1	7	10	8	1	
2016		1	7	9	8	1	
2017		1	7	8	7	1	1
2018		1	6	8	8	1	1
2019		1	6	8	8	1	1
2020		0	5	10	7	1	0

**Situazione in % al 31.12.20 – totale dipendenti n.23**



Dagli indicatori di cui sopra, si evince che il 75% dei dipendenti è di 4° e 5° Livello.

31/12/2020: Stipendio più basso presente in azienda: F.S. 3° livello, retribuzione lorda mensile di € 1.632,01.



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
34 di 45

In occasione dell'accordo di rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanica Confindustria del 5 febbraio 2021, le Parti Sociali hanno riformato il sistema di classificazione dei lavoratori dipendenti.

Le nuove declaratorie hanno decorrenza dal 1 giugno 2021. Il passaggio dei nuovi livelli di inquadramento è avvenuto mediante la seguente tabella di conversione automatica:

Previgenti livelli	Nuovi livelli
1	(livello eliminato) *
2	D1
3	D2
3S	C1
4	C2
5	C3
5S	B1
6	B2
7	B3
8	A1

\*A far data dal 1 giugno 2021 è eliminato il primo livello della vecchia classificazione. I lavoratori già in forza al 31 maggio 2021 e inquadrati al 1°livello sono riclassificati nel livello D1 a decorrere dal 1 giugno 2021.

**1^Giugno 2021 NUOVI LIVELLI DI INQUADRAMENTO IN AZIENDA**

	Livelli	D2	C2	C3	B3		Totale
<b>1^Sem.2021</b>	nr.dipend.	4	11	7	1		23



## **9. Sistema di Gestione.**

### **9.1 Politiche, Procedure e RegISTRAZIONI**

9.1.1 Il Senior management *deve* definire una politica scritta in tutte le lingue appropriate per informare il personale di aver scelto di rispettare lo Standard SA8000.

9.1.2 La politica include l'impegno dell'organizzazione

- ad adeguarsi a tutti i requisiti dello Standard SA8000 e a rispettare gli strumenti internazionali come elencati nella precedente sezione sugli Elementi Normativi e Loro Interpretazione;
- a essere conforme con: leggi nazionali, le altre leggi applicabili e gli altri requisiti sottoscritti.

9.1.3 La politica e lo Standard SA8000 devono essere esposti in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile, nel luogo di lavoro, negli alloggi e nelle altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.

9.1.4 L'organizzazione deve sviluppare politiche e procedure per applicare lo Standard SA8000.

9.1.5 Tali politiche e procedure *devono* essere comunicate in modo efficace e rese disponibili al personale in tutte le lingue appropriate. Le stesse informazioni devono essere inoltre condivise in modo trasparente con i clienti, i fornitori, i subappaltatori e i sub-fornitori.

9.1.6 L'organizzazione *deve* mantenere appropriate registrazioni per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000, inclusi i requisiti del sistema di gestione contenuti in questo elemento. Le relative registrazioni devono essere conservate e riassunte in forma scritta o verbale al(i) rappresentante(i) dei lavoratori SA8000.

9.1.7 L'organizzazione *deve* condurre con regolarità un Riesame di Direzione della propria politica di responsabilità sociale, delle altre politiche e procedure adottate per applicare lo Standard e dei risultati di performance, nell'ottica del miglioramento continuo.

9.1.8 L'organizzazione, su richiesta, *deve* rendere pubblica la propria politica, con modalità e forma efficaci per le parti interessate.

### **9.2 Social Performance Team**

9.2.1 *Deve* essere costituito un Social Performance Team (SPT) per applicare tutti gli elementi di SA8000.

Il team deve includere una rappresentanza equilibrata di:

- a) rappresentante(i) dei lavoratori SA8000; e
- b) management

La responsabilità della conformità allo Standard *deve* restare unicamente in capo al Senior Management.



9.2.2 Nei siti sindacalizzati, la rappresentanza dei lavoratori nel SPT deve essere assunta da uno o più membri del(i) sindacato(i) riconosciuto(i) se questo(i) sceglie (scelgono) di ricoprire tale ruolo.

Nel caso in cui il(i) sindacato(i) non individui(individuino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, a tale scopo i lavoratori possono eleggere liberamente tra di loro uno o più rappresentanti SA8000. In nessuna circostanza il(i) rappresentante(i) dei lavoratori SA8000 deve(devono) essere visto(i) come sostituto(i) della rappresentanza sindacale.

La norma SA8000:2014 elimina i ruoli di Rappresentante della Direzione e Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e introduce il Social Performance Team (SPT)

La Borsari Luciano srl ha creato una Squadra per il controllo della Performance Sociale, composta da Rappresentanti del Management dell'Azienda e da Rappresentanti dei Lavoratori SA8000.

Il SPT ha lo scopo di istituire un approccio di squadra equilibrato per l'attuazione e il rispetto dei requisiti SA8000 in quanto, deve essere formato da Rappresentanti del Management e da Rappresentanti dei Lavoratori, determinati da ogni rispettivo gruppo.

La definizione contenuta nella norma per questa nuova entità, indica l'importanza del requisito per la Borsari Luciano srl atto a riconoscere che "il dialogo sul posto di lavoro è una componente chiave della Responsabilità Sociale."

### 9.3 Identificazione e valutazione dei rischi

9.3.1 Il SPT *deve* condurre periodicamente ed in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un' ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. Il SPT *deve* inoltre suggerire al Senior Management le azioni per affrontare i rischi individuali. Tali azioni *devono* avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.

9.3.2 il SPT *deve* condurre queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.

### 9.4 Monitoraggio

9.4.1 il SPT *deve* monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- a) la conformità allo Standard;
- b) l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT;
- c) l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.

Esso *deve* avere l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholders), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio. *Deve* inoltre collaborare con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000.

9.4.2 il SPT *deve* anche facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per il Senior Management sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello Standard SA8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive o preventive identificate.

9.4.3 Il SPT *deve* inoltre organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.



## 9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione

9.5.1 L'organizzazione *deve* dimostrare che il personale ha capito realmente i requisiti di SA8000 e *deve* trasmettere con regolarità informazioni sui requisiti di SA8000 attraverso comunicazioni periodiche.

## 9.6 Gestione e risoluzione dei reclami

9.6.1 L'organizzazione *deve* stabilire una procedura scritta per i reclami che sia confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile e disponibile al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000.

9.6.2 L'organizzazione *deve* avere delle procedure per indagare, gestire e comunicare i risultati dei reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o le non conformità allo Standard o alle relative politiche e procedure adottate. Tali risultati *devono* essere resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

9.6.3 L'organizzazione *non deve* applicare azioni disciplinari, licenziare o in alcun modo discriminare il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

## 9.7 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate

9.7.1 Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, l'organizzazione *deve* cooperare pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo Standard SA8000.

9.7.2 L'organizzazione *deve* prendere parte al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000.

## 9.8 Azioni correttive e preventive

9.8.1 L'organizzazione *deve* definire politiche e procedure per la tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive, attribuendo adeguate risorse. Il SPT deve garantire che queste azioni siano realmente applicate.

9.8.2 il SPT deve mantenere le registrazioni che comprendono la sequenza temporale e l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguenti.

## 9.9 Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)

9.9.1 L'organizzazione *deve* attuare un piano di formazione per tutto il personale, per un'efficace applicazione dello Standard SA8000, in base ai risultati delle valutazioni dei rischi. L'organizzazione *deve* valutare periodicamente l'efficacia delle attività formative svolte e mantenere registrazioni sulla loro tipologia e frequenza.

## 9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori



9.10.1 L'organizzazione *deve* applicare la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori. Lo stesso approccio *deve* essere applicato quando si selezionano nuovi fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori. Le attività minime che l'organizzazione *deve* intraprendere per soddisfare tale requisito, e di cui deve essere tenuta registrazione, comprendono:

- a) comunicare efficacemente i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;
- b) valutare i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori. (Nota: una spiegazione di "rischio significativo" è disponibile nel documento guida);
- c) fare sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori/subappaltatori, dalle agenzie per l'impiego private, dai sub-fornitori, e dall'organizzazione stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti; (Nota: una spiegazione di "sforzi ragionevoli" è disponibile nel documento guida); e
- d) stabilire attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori/subappaltatori, delle agenzie per l'impiego private e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente.

9.10.2 Laddove l'organizzazione riceva, movimenti o commercializzi bene e/o servizi di fornitori/subappaltatori o sub-fornitori classificati come lavoratori a domicilio, *deve* intraprendere azioni efficaci per garantire loro un livello di protezione sostanzialmente equivalente a quello garantito agli altri lavoratori dell'organizzazione in base ai requisiti dello Standard.

### **Attuale situazione in azienda**

L'azienda si è dotata nel corso del 2007 di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000:2001 attraverso un percorso di consulenza e formazione sullo standard SA8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione. Ad oggi ha ottenuto lo stato di *applicant* - ha affrontato la prima parte di verifica di certificazione in data 2.10.2007 e la seconda parte il 28.02.08, ottenendo la certificazione in data 27.03.08.

Il 2009 ci ha visto impegnati nel passaggio dalla vecchia Norma SA8000:2001 alla terza edizione: Norma SA8000:2008 (riferimento obbligatorio a partire dal 1° Gennaio 2010).

Da Giugno 2014 le precedenti versioni sono superate dalla quarta edizione: **SA8000:2014**, uno standard volontario, che definisce i requisiti che devono essere soddisfatti dalle organizzazioni, inclusi il riconoscimento o il miglioramento dei diritti dei lavoratori, le condizioni del luogo di lavoro ed un sistema di gestione efficace. Gli elementi fondamentali di questo standard si basano sulla Dichiarazione Universale dei diritti umani, sulle convenzioni dell'ILO, sulle norme internazionali sui diritti umani e sulle leggi nazionali del lavoro.

Allo scopo è stata adeguata la **Politica Aziendale – rev.2** – esposta con lo standard SA8000:2014 in luogo all'interno dei locali dell'azienda facilmente visibile e consultabile.

Come definito dalla procedura Verifiche Ispettive PR.08.02.01, è stato predisposto un piano di Audit atto a definire i momenti delle V.I.I.

**1^sem.2021: 1° V.I.I. in data 24/06/2021.**

**In data 08/06/2021 il SPT ha effettuato la prima Riunione Periodica per valutare lo stato di avanzamento Standard.**



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
39 di 45

I lavoratori dell'azienda, i clienti, le istituzioni e l'associazione CNA sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale. La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e nell'implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale si è rivelata fondamentale ed è stata facilitata dal sig. BORSARI.

Tutti i dipendenti hanno ricevuto comunicazione, attraverso avvisi allegati alla busta paga e nella bacheca, su tutte le norme SA8000 ed in particolare sulla possibilità di esporre reclami, segnalazioni, suggerimenti e sulle modalità di inoltro degli stessi.

Su base annuale vengono effettuati approfondimenti ed aggiornamenti.

In linea generale i lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro.

Anno	Reclami e/o suggerimenti
2010	0
2011	0
2012	0
2013	0
2014	0
2015	0
2016	0
2017	0
2018	0
2019	0
<b>2020</b>	<b>0</b>

Non ci sono stati reclami e/o suggerimenti provenienti dall'interno o dall'esterno su temi connessi alla Responsabilità Sociale.

Nessuna specifica comunicazione o lamentela è stata raccolta dal SPT nonostante i numerosi contatti ed incontri tra il SPT ed il personale in situazioni diverse.

Per quanto riguarda la comunicazione esterna, oltre alla pubblicazione del Bilancio e Riesame SA8000 sul sito dell'Osservatorio SAW - [www.sawnet.info](http://www.sawnet.info) e sul sito della BORSARI L. - [www.borsarilucianosrl.it](http://www.borsarilucianosrl.it).



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
40 di 45

Nel processo di adeguamento allo standard SA8000, è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori/subappaltatori di BORSARI L. di rispondere ai requisiti della norma.

La Borsari Luciano srl effettua registrazioni appropriate sull'impegno in ambito di responsabilità sociale dei fornitori/subcontraenti (e, ove appropriato, sub-fornitori), incluso, ma non limitato a accordi contrattuali e/o impegno scritto di tali organizzazioni a:

- Conformarsi a tutti i requisiti del presente standard e di richiedere lo stesso ai propri sub-fornitori;
- Partecipare alle attività di monitoraggio come richiesto dall'azienda;
- Identificare le cause e implementare prontamente azioni correttive e preventive per risolvere ogni non conformità identificata in rispetto dei requisiti del presente standard;
- Informare prontamente e completamente l'azienda su ciascun e tutte le relazioni commerciali con altri fornitori/subcontraenti e sub-fornitori.

Sulla base di quanto richiesto dalla norma, è stata emessa la Procedura "Controllo dei Fornitori/Sub-appaltatori" atta a definire le modalità e responsabilità per la valutazione e la selezione dei fornitori/sub-appaltatori e/o sub-fornitori della Borsari Luciano srl, sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della norma SA 8000:2008.

**Tutti i fornitori in possesso di certificato SA 8000, saranno qualificati senza ulteriori indagini.**

**È stato individuato il settore "lavorazioni" (sub-appaltatori) quale più a rischio di non conformità alla SA 8000.**

**Sono state quindi pianificate verifiche su alcuni sub-appaltatori al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti della norma fino a dicembre 2020: HM COSTRUZIONI METALLICHE (CARPENTERIA) e TECNO EXPRESS (IMPIANTI TV).**

**Nella Riunione Periodica del 08/06/2021, Il Social Performance Team (SPT) ed il Senior Management hanno concordato di non effettuare più verifiche presso i su esposti fornitori in outsourcing in quanto nel corso dei vari anni di verifiche non hanno mai avuto problematiche di alcun tipo.**

**Si valuterà di verificare altri fornitori.**





## Riesame della Direzione

Il Social Performace Team (SPT) riesamina semestralmente l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000 e dagli altri requisiti sottoscritti dall'Azienda.

Le eventuali modifiche e i miglioramenti ritenuti necessari saranno implementati.

Per facilitare il riesame, sono stati definiti una serie di indicatori, significativi e rilevanti, e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.

Gli indicatori utilizzati nel riesame costituiscono la struttura portante del presente documento, che la direzione ha scelto come forma di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la performance aziendale relativamente ai requisiti della norma.

## OBIETTIVI 2021

### Indicatori di Responsabilità Sociale

Dopo una sistematica analisi dei dati si ritiene opportuno fissare degli obiettivi di miglioramento che possano misurare il grado di coinvolgimento delle parti interessate.

Gli obiettivi saranno perseguiti attraverso il coinvolgimento delle parti interessate, la formazione e l'informazione del personale a tutti i livelli con specifico riferimento ai Preposti ed ai Responsabili Aziendali.

#### Dipendenti

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Formazione personale al	RSA - RSPP	Far recepire a tutto il personale, l'efficace applicazione dello Standard SA8000	2021
Gestione personale del	Resp.di funzione	Riduzione delle ore di straordinario	2021
Professionalità personale del	Resp.di funzione	Migliorare il rapport Ore di formazione/ore lavorate	2021

#### Clienti, comunità locali e Pubblica Amministrazione

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Diffondere gli impegni, le prestazioni e gli obiettivi di responsabilità sociale	Direzione Resp.SA8000	Mantenere aggiornata la sezione del sito dedicate alla responsabilità sociale. Eventualmente trovare altri metodi di comunicazione	2021



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
42 di 45

**Fornitori**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Terminare la raccolta degli impegni dei fornitori	Direzione Resp.SA8000	Mantenere monitorate le prestazioni dei fornitori. Diffusione dello standard SA8000	2021

**Organizzazioni Sindacali**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Inserire nell'agenda delle riunioni sindacali le tematiche di Responsabilità Sociale	Direzione Resp.SA8000	Integrare le problematiche tipicamente sindacali con quelle di responsabilità sociale	2021

**Requisiti SA8000**

Per quanto riguarda i requisiti principali della norma SA8000, sono stati individuati questi aspetti che rivestono un certo livello di importanza ed applicabilità nella realtà della Borsari Luciano srl:

**Lavoro infantile**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Invitare dipendenti e portatori d'interesse a comunicare casi di utilizzo mano d'opera infantile	SPT	Non ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile	2021
Monitorare i fornitori affinché anch'essi si astengano dall'uso di lavoro infantile	SPT	Non ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile	2021

**Lavoro forzato e obbligato**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Analizzare eventuali problematiche emerse da segnalazioni anche anonime	SPT Personale operativo	Approfondimento della conoscenza della percezione dei lavoratori della volontarietà del loro impiego e monitoraggio del clima interno	2021

**Salute e Sicurezza**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Indice di gravità totale degli infortuni	SPT Comitato Salute e Sicurezza RSPP Personale operativo	Riduzione dell'indice <0,0807	2021
Indice di frequenza totale degli infortuni	SPT RSPP Personale operativo	Riduzione dell'indice <26,9128	2021
Formazione appropriata e rispetto delle normative in materia di sicurezza	RSPP	Far percepire a tutto il personale le buone pratiche in materia di gestione della sicurezza	2021



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
43 di 45

**Libertà di associazione**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Creazione e valutazione di modalità efficaci per segnalazioni e reclami	SPT	Continuare a non avere contenziosi con I dipendenti	2021

**Discriminazione**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Questionari conoscitivi e costante controllo sui fornitori e sub-fornitori	SPT	Non avere alcun caso di discriminazione tra dipendenti o nelle attività dei fornitori	2021

**Pratiche disciplinari**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Questionari conoscitivi; formalizzare le procedure disciplinari come N.C. al fine di analizzare opportunamente le questioni aprendo Azioni Correttive	SPT	Non avere pratiche disciplinari	2021

**Orario di lavoro**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Questionari conoscitivi; Consolidare la prassi per la sistematica raccolta ed elaborazione dei dati relativi agli straordinari	SPT	Mantenere il trend annuale dei reclami ed il contenimento delle ore di straordinario nel limite stabilito dal CCNL	2021
Monitoraggio ferie/permessi formalizzare eventuali aspetti critici con azioni Correttive/preventive necessarie ed effettuare monitoraggio dell'attuazione di tali azioni	SPT	Non avere ferie/permessi arretrati	2021

**Retribuzione**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Questionari conoscitivi; Analizzare eventuali problematiche emerse da segnalazioni anche anonime	SPT	Assenza di reclami inerenti le retribuzioni	2021



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
44 di 45

**Sistema di Gestione**

<b>Azioni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Audit	SPT	Mantenimento della Certificazione della norma SA8000:2014 Effettuazione delle riunioni (almeno due) del Social Performance Team Revisione del documento di Analisi dei Rischi Mantenimento iscrizione al S.A.W. (Osservatorio della Responsabilità Sociale delle Organizzazioni) Effettuazione della formazione sulla norma SA 8000:2014 ai nuovi assunti	2021

**PROGRAMMAZIONE FUTURA DELLA GESTIONE SOCIALE**

La BORSARI L. mantiene ed alimenta l'impegno assunto al momento della certificazione del proprio sistema di Responsabilità Sociale.

Ad ogni lavoratore l'Azienda permette la fruizione di tutti i diritti individuali e prosegue il fine del miglioramento del clima interno.

Nonostante – viste le dimensioni aziendali – la gestione ed evoluzione del SGRS comporti un significativo investimento di tempi e risorse, l'azienda ritiene che il valore aggiunto in termini di immagine, di miglioramento delle condizioni di lavoro e soddisfazione dei lavoratori sia una valida contropartita.

Per il 2021 la Borsari L. ritiene possibile:

- Implementare il proprio organico
- implementare la formazione del proprio personale sia in materia di sicurezza sia sui temi della responsabilità sociale.
- implementare la comunicazione esterna per assicurare la giusta visibilità all'impegno dell'azienda ed assicurare che i clienti e le parti interessate sappiano ben comprendere gli sforzi della BORSARI L. in questo campo.

I dati e le informazioni contenute nel presente bilancio SA8000 sono diffusi allo scopo di far conoscere la realtà aziendale e di richiedere suggerimenti e segnalazioni alle parti interessate per il miglioramento del sistema di responsabilità sociale dell'Azienda.

La Borsari Luciano s.r.l. è disponibile per ricevere segnalazioni e suggerimenti, che devono pervenire in forma scritta, al seguente indirizzo: Via Don Lorenzo Milani n.76/a – 41122 Modena

E mail [info@borsarilucianosrl.it](mailto:info@borsarilucianosrl.it)

Il presente Bilancio SA8000 è pubblicato sul proprio sito web - [www.borsarilucianosrl.it](http://www.borsarilucianosrl.it)



**BILANCIO/RIESAME**  
**SA 8000**  
30 Giugno 2021

Pagina  
45 di 45

*Partecipanti*

<b>Funzione</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Firma</b>
Senior Management	Berselli Marisa	
Social Performance Team	Lugli Mauro	
Social Performance Team	Salati Roberto	
Social Performance Team	Zoboli Monica	

**Commenti**

**I partecipanti approvano in tutte le sue parti il presente Bilancio e Riesame SA8000**