

BILANCIO SA8000
sulla Responsabilità Sociale
dell'impresa:



Emesso a dicembre 2025 rev.00

Sommario

0	La Responsabilità Sociale in Azienda.....	4
1	Lavoro infantile	21
4	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	35
5	Discriminazione	37
6	Pratiche Disciplinari	40
7	Orario di lavoro	44
8	Retribuzione	46
9	Sistema di gestione	49
	Politica, procedure e registrazioni	55
	Politica.....	55
	Procedure	55
	Registrazioni	55
	Riesame della Direzione	56
	Social Performance Team	56
	Identificazione e valutazione dei rischi.....	57
	Monitoraggio	57
	Audit interno	57
	Riesame della Direzione	58
	Coinvolgimenti interno e comunicazione.....	59
	Gestione e risoluzione dei reclami	59
	Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate	59
	Azioni correttive e preventive	60
	Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)	60
	Gestione dei fornitori e degli appaltatori	62
10	Obiettivi	63



Capitolo 0 La Responsabilità sociale in azienda

0 La Responsabilità Sociale in Azienda

La Responsabilità Sociale d'Impresa

Per Responsabilità Sociale d'Impresa, o “Corporate Social Responsibility”, si intende l'integrazione volontaria di principi etici, sociali ed ecologici all'interno della visione strategica di un'impresa.

L'avvicinamento a questo concetto di “impresa etica” si è diffuso nel mercato odierno proprio per garantire che la maggior parte possibile degli anelli della catena produttiva, non siano guidati soltanto dalle logiche del profitto ma vivano, anche, nel rispetto del capitale umano e sociale esistente.

In particolare, l'integrazione di un sistema per la RSI e l'applicazione di comportamenti socialmente responsabili all'interno di un'azienda, riguarda attività commerciali e rapporti con le parti interessate, definite stakeholders, e deve essere considerata come una diretta manifestazione della volontà di gestire efficacemente le problematiche d'impatto, sociale ed etico, non solo nell'ambito dell'attività lavorativa, ma anche direttamente nelle zone in cui si svolge e viene ad incidere tale attività.

Per questo motivo si è cominciato a parlare di imprese che sono “buone cittadine della propria comunità”, imprese che scelgono ed adottano un comportamento socialmente responsabile, controllando costantemente le proprie linee guida e rispondendo alle aspettative economiche, ambientali e sociali di tutti i portatori di interesse.

Da questo profilo etico e sociale dell'imprenditoria non deve essere escluso, però, il concetto di profitto, poiché, un'impresa, per la sua stessa essenza, non esisterebbe senza di esso.

Semplicemente, i vecchi meccanismi del mercato devono essere integrati con la vita di tutti i giorni, vivendo in armonia con la realtà circostante.

La Responsabilità Sociale, quindi, coglie anche l'obiettivo primario di conseguire un vantaggio competitivo e di massimizzare gli utili sul lungo periodo.

Un prodotto, infatti, non è apprezzato unicamente per le caratteristiche qualitative esteriori o funzionali: il suo valore viene stimato in gran parte per le caratteristiche non materiali, quali le condizioni di fornitura, i servizi di assistenza e di personalizzazione, l'immagine ed infine la storia del prodotto stesso.

Insomma, dietro ad ogni prodotto risiede tutto quello che viene comunemente definito con il termine “valore aggiunto” e che è in grado di segnare le sorti non solo del singolo prodotto, così come viene messo in commercio, ma anche della stessa azienda produttrice.

Risulta, pertanto, evidente come l'impegno “etico” di un'impresa sia entrato direttamente nella cosiddetta catena del valore, prospettando, così, l'utilizzo di nuovi percorsi e di leve competitive coerenti, finalmente, con uno “sviluppo sostenibile” per l'intera collettività.

Sviluppo che, in particolare, deve porre molta attenzione ad una società civile diventata molto più attenta all'operato imprenditoriale e ai comportamenti che le imprese assumono.

Il comportamento più o meno etico di un'impresa, quindi, interessa potenzialmente tutti i cittadini, i quali non si accontentano di astratte dichiarazioni di principi e valori ma esigono ormai un impegno quotidiano e credibile, che sia frutto di una precisa politica manageriale e di un sistema aziendale organizzato a tal fine.

È, quindi, di fondamentale importanza l'attività dedicata al mantenimento delle relazioni con l'esterno, verso i cosiddetti stakeholders, i soggetti interessati, quali, in primo luogo, fornitori e consumatori, ma anche altri essenziali, quali, ad esempio Organizzazioni Non Governative, sindacati, mass-media, ecc..

Occorre sottolineare, infine, il fatto che la Responsabilità Sociale di Impresa non è una semplice filantropia o una tecnica di volontariato aziendale, bensì qualcosa che fa parte integrante del business, ma di un business responsabile, corretto e, soprattutto, consapevole.

È un cambiamento, se così si può dire.

Una presa di posizione nella volontà di cambiare, o meglio, integrare il mercato, per rispondere alle esigenze di tutti quelli che lo compongono.

La parola chiave della RSI è trasparenza, ed è per questo che le aziende si assumono la responsabilità delle proprie azioni e si impegnano nel renderle pubbliche.

La Norma SA8000

La Social Accountability International, SAI, organizzazione internazionale nata nel 1997, ha emanato la norma SA8000 per assicurare, nelle aziende, condizioni di lavoro che rispettino la responsabilità sociale, un approvvigionamento giusto di risorse ed un processo indipendente di controllo per la tutela dei lavoratori.

Lo standard SA8000, ovvero Social Accountability 8000, è lo standard più diffuso a livello mondiale per la responsabilità sociale di un'azienda, ed è applicabile ad aziende di qualsiasi settore, dai Paesi in via di sviluppo, ai Paesi industrializzati, per valutare il rispetto di alcuni requisiti minimi in termini di diritti umani e sociali.

Lo standard, infatti, prevede otto requisiti specifici, collegati ai principali diritti umani ed un requisito aggiuntivo, relativo all'implementazione del sistema di gestione della responsabilità sociale in azienda.

La SA8000, standard per la Responsabilità Sociale di Impresa, nella sua prima versione, del 2001, è stata sostituita e perfezionata con la SA8000:2008, norma volontaria che rimane salda ai principi originali di etica e di correttezza sul mercato ma che apporta requisiti di miglioramento al sistema di gestione per la Responsabilità Sociale d'impresa, ulteriormente modificata con la versione SA8000:2014.

Gli otto requisiti vertono su tematiche fondamentali, a livello internazionale, in materia di diritto del lavoro quali lavoro infantile, lavoro forzato, salute e

sicurezza, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione, pratiche disciplinari, orario di lavoro e remunerazione.

Nella fattispecie, la conformità ai predetti requisiti si concretizza nella certificazione rilasciata da un Organismo indipendente volta a dimostrare la conformità dell'azienda ai requisiti di responsabilità sociale previsti dalla norma.

La nostra azienda

La MAMAC S.r.l. opera nel settore delle confezioni, è costituita da quattro socie di cui 3 operative oltre alle dipendenti (di cui le tabelle di seguito), è un'azienda a totale vocazione femminile, la sede legale e operativa si colloca a Morcella di Marsciano, a pochi chilometri dalle principali vie di comunicazione e svincoli autostradali.

Le persone che operano per la Mamac hanno acquisito un'esperienza pluriennale nel settore della sartoria, si eseguono lavori su tessuto, pelle, cashmere, merletto, pizzo, applicazioni ecc., realizzando abiti, gonne, camicie, top, maglieria di alta qualità tagliata e lavorata in sartoria.

Il personale vanta esperienze con importanti clienti, tra cui Bally, Narciso Rodríguez, Cucinelli, Prada, Vuitton, Céline e molti altri.

La sartoria dispone di macchinari e attrezzature nuovi e funzionali che ci permettono di soddisfare un'ampia gamma di esigenze e richieste quali:

- Tagliacuce per sartoria e maglieria
- Taglierina per maglieria
- Macchine per copertura di varie trasformazioni
- Asolatrice e attaccabottoni
- Macchine bordatrici e per applicazioni in genere
- Attrezzatura per stiratura
- Macchine con zigzag
- Tagliacuce con aprialetta o frullino
- Macchine per lavori in tessuto leggero

La caratteristica principale che la contraddistingue è sicuramente l'affidabilità e la correttezza nello svolgere la nostra attività.

Alla competenza professionale si aggiunge una grande flessibilità riguardo a tempi e modalità operative.

Quello di cui siamo convinti, all'interno della Mamac, è il grande valore e della rilevanza sociale che possono derivare dall'adozione di comportamenti etici.

Crediamo nel miglioramento continuo sia in materia di qualità che Responsabilità Sociale d'Impresa perciò l'azienda ha scelto di dedicarsi alla implementazione di

un sistema di gestione in accordo allo standard SA8000, ed applicando, all'interno della propria realtà aziendale, i principi da esso sanciti.

Quello che ha guidato la MAMAC nella scelta di conformarsi ai principi cardine della Responsabilità Sociale è la volontà di rispettare quei principi che sono alla base dell'etica lavorativa e della vita quotidiana e di individuare, allo stesso tempo, le opportunità di miglioramento e di coinvolgimento degli "stakeholders", vale a dire di tutti i portatori di interesse o soggetti, legati in qualche modo alla realtà aziendale, effettuando scelte che non siano orientate esclusivamente alla logica del profitto ma che siano anche socialmente positive e rilevanti e che vadano, soprattutto, a beneficio dell'intera collettività dimostrando come anche nel settore tessile, il lavoro può essere etico, responsabili e quindi nel rispetto del lavoratore.

Per la MAMAC, essere un'azienda "socialmente responsabile" significa soprattutto porre il rispetto delle persona al centro delle scelte aziendali, mantenendo la determinazione nel proseguire il pur difficile cammino verso l'offerta di un prodotto/servizio che sia il più possibile adeguato e rispondente ai reali bisogni della propria Clientela, supportandolo con la garanzia di un ambiente di lavoro salubre e sicuro per i propri dipendenti e non dannoso per l'esterno, la cui vita e il cui sviluppo siano costantemente regolati dall'applicazione di regole basate sul buon vivere comune.

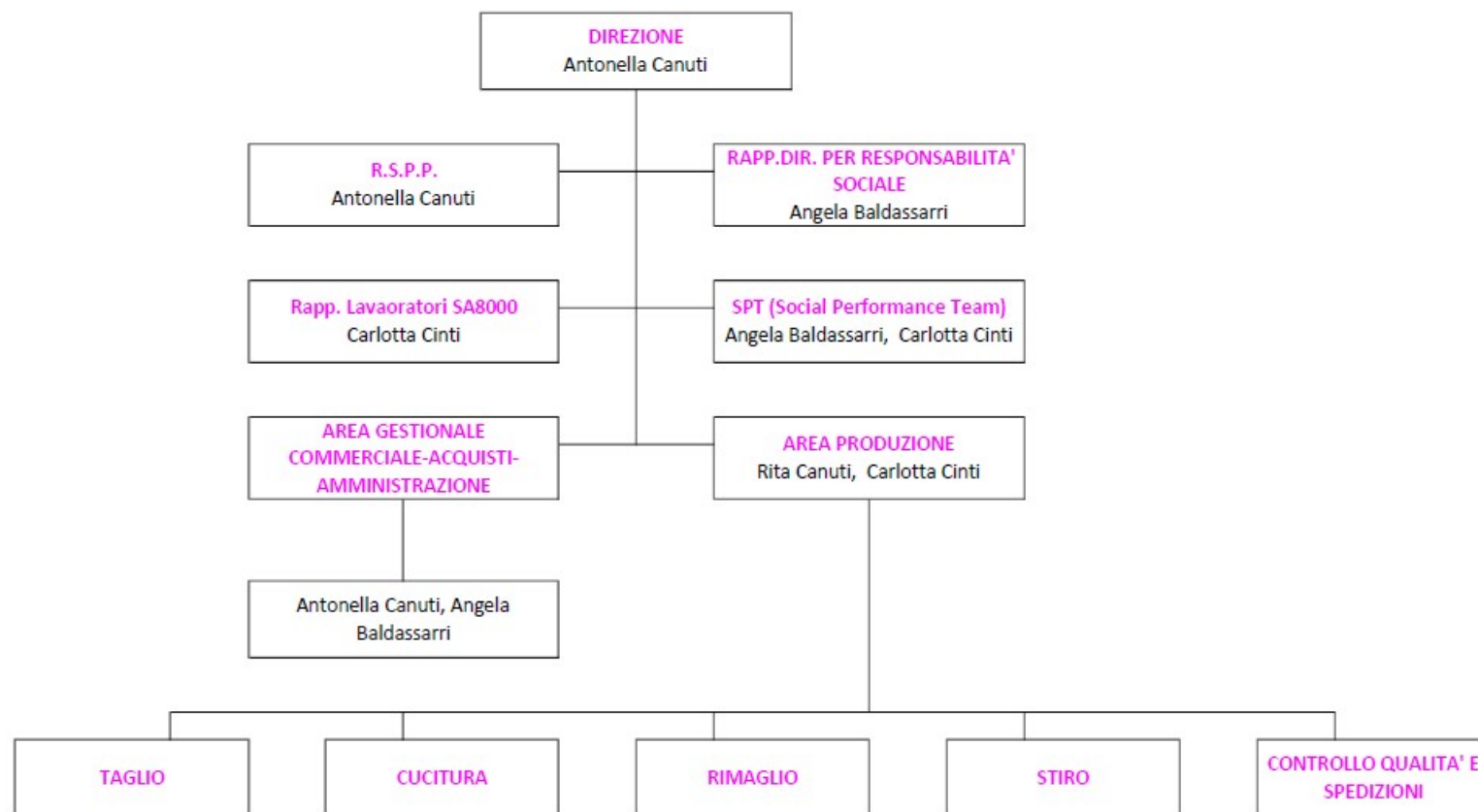
L'azienda, dunque, è fermamente convinta che un ambiente di lavoro positivo e stimolante, in cui il capitale umano e sociale non sia trascurato per seguire delle logiche di profitto e che si impegni per il rispetto della collettività e del mondo circostante sia non solo utile ma anche essenziale per garantire il benessere e la tranquillità di tutti i dipendenti, nonché il corretto funzionamento dell'attività produttiva stessa.

L'adozione del sistema di Responsabilità Sociale conferma che l'azienda rispetta i principi delle norme di riferimento ed espleta tutte le attività che la vedono protagonista nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, con particolare riguardo al rifiuto del lavoro infantile e minorile, alla effettiva conformità alle norme per la salute e la sicurezza, all'assenza di comportamenti discriminatori e di pratiche disciplinari che vadano a ledere lo stato psicofisico od emotivo dei propri dipendenti e all'impiego di orari di lavoro e retribuzioni rispondenti a quanto stabilito dai requisiti di legge previsti e dal Contratto Collettivo di Categoria validamente applicato.

Per una più chiara visione della struttura organizzativa della MAMAC viene di seguito riportato l'organigramma aziendale.



Mamac S.R.L.
Via Benedetto Croce n. 53
06055 Morcella di Marsciano PG



a

Bilancio SA8000 edizione 2025

L'analisi svolta dalla MAMAC è stata condotta in maniera scrupolosa e dettagliata, e soprattutto, la ferma volontà di farsi conoscere per collaborare insieme al raggiungimento di uno sviluppo sostenibile che vada a vantaggio delle generazioni presenti ed anche di quelle future.

In quest'ottica, e anche a seguito dei cambiamenti che si sono avuti in azienda, nel corso dell'ultimo anno, la MAMAC ha voluto orientarsi verso un significativo processo di miglioramento, non soltanto interno, e quindi relativo alla propria organizzazione e alla percezione che i dipendenti hanno del proprio lavoro, ma anche dedicando particolare attenzione alla catena di fornitura e subfornitura, al fine di contribuire a creare una rete di Responsabilità Sociale volta al miglioramento continuo dell'intero ciclo produttivo.

Il presente Bilancio SA8000, sarà reso disponibile a tutti gli stakeholders, e a chiunque sia interessato, attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale (www.sartoriamamac.it).

Il Bilancio sarà, comunque, disponibile in azienda per una sua consultazione sia da parte dei dipendenti e di tutto il personale interno, sia della Clientela stessa che spesso è presente presso la Mamac.

L'attività della Sartoria verrà presentata attraverso l'analisi dei trend di una serie di indicatori, sia qualitativi che quantitativi, sia esterni che interni, volti a dimostrare la conformità ai requisiti della SA8000 e le modalità pratiche (documenti, azioni) con cui si intende raggiungere o perfezionare tale conformità ai requisiti richiesti.

La redazione del Bilancio, è tenuta sempre in cadenza annuale.

Accanto al riesame annuale della direzione, infatti, la MAMAC si propone di effettuare, un monitoraggio costante che possa permettere di valutare l'andamento aziendale e l'effettivo impegno nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, anche al fine di apportare, in corso d'opera, quei cambiamenti e quelle strategie ritenute opportune.

Obiettivi e Metodologie

Il Bilancio SA8000 della MAMAC risponde al bisogno di trasparenza ed informazione espresso dagli stakeholders e si basa sulla descrizione puntuale e coerente di come vengono applicati i principi previsti dallo Standard SA8000 per la Responsabilità Sociale d'Impresa.

Il rendiconto degli obiettivi, diviso per anni, sarà presente in ogni versione del Bilancio, al fine di permettere il miglioramento continuo delle prestazioni aziendali e di evidenziare, qualora alcuni obiettivi non siano stati effettivamente raggiunti, le carenze che abbiano portato a tale mancanza o ritardo.

La cadenza annuale del Bilancio permette di tenere sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi e le azioni concrete svolte per essi, durante tutto l'arco dell'anno lavorativo.

Ai fini della responsabilità sociale l'azienda si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interesse la politica di responsabilità sociale fatta propria dall'azienda;

- favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholders degli impegni reali dell'azienda;
- fornire al management aziendale uno strumento concreto ed utile per effettuare il riesame interno della politica di responsabilità sociale, secondo anche quanto previsto dalla SA8000:2014;
- garantire la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati e comunicati agli stakeholders tramite la diffusione e pubblicazione del Bilancio stesso;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso l'analisi dei trend degli indicatori adottati.

La scelta di evidenziare le linee programmatiche e di intervento da parte della MAMAC , è dovuta, soprattutto, alla volontà di rendere tutti gli stakeholders partecipi della vita aziendale nell'ottica che la trasparenza e il buon andamento siano da considerare come valori preminenti da non tralasciare, ma costituiscono anche un utile monitoraggio interno per capire i propri punti deboli e colmare le carenze ove ve ne sia il bisogno.

La Politica aziendale

La MAMAC S.r.l. esegue lavori su tessuto, pelle, cashmere, merletto, pizzo, applicazioni ecc., realizzando abiti, gonne, camicie, top, maglieria di alta qualità tagliata e lavorata in sartoria, avvalendosi di personale con grande esperienza pregressa nel settore della sartoria di alto livello, avendo lavorato per Bally, Narciso Rodríguez, Cucinelli, Prada, Vuitton, Céline e molti altri, nonché di macchinari e attrezzature nuovi e funzionali che permettono di soddisfare un'ampia gamma di esigenze.

La concorrenza sempre più aggressiva e le richieste dei consumatori, oggi divenuti sempre più esigenti impongono, infatti, alle aziende che vogliono rimanere al passo con i tempi, l'adozione di un modello di gestione caratterizzato da una notevole capacità di reazione e da un'ottima efficienza interna.

Per rispondere a queste esigenze, la Direzione aziendale ha, pertanto, deciso di attuare una politica incentrata al perseguimento della massima qualità senza però limitare la propria visione al solo processo tecnico ed ai controlli effettuabili sul prodotto, ma di garantire un'efficace ed efficiente gestione di tutti i processi aziendali che condizionano la competitività ed il successo. A tal fine ha deciso di implementare un sistema di gestione in accordo alla SA 8000.

Tale Sistema dovrà essere valorizzato con l'acquisizione di tutte le conoscenze e le metodologie più idonee ad assicurare il massimo valore aggiunto alle attività svolte in un'ottica di continuo miglioramento dei processi stessi e della soddisfazione di tutti i soggetti coinvolti.

In particolare, il Sistema di Gestione si propone di assicurare il conseguimento e il mantenimento dei seguenti obiettivi primari:

- fornire prodotti e servizi di altissima Qualità, che siano sempre conformi ai requisiti specificati al fine di garantire la massima efficacia nel perseguire la soddisfazione dei propri Clienti e delle parti interessate, mirando a superarne le stesse aspettative;
- assicurare che il livello qualitativo raggiunto non vada, in nessun caso, a discapito del rispetto dei diritti umani e di tutte le parti interessate, direttamente ed indirettamente, al processo produttivo;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Gestione Integrato, mantenendolo costantemente aggiornato e definendo affidabili metodologie per la gestione e per il controllo dei processi, senza trascurare il rispetto del patrimonio sociale esistente;
- dare visibilità all'azienda sul mercato, valorizzando costantemente la professionalità del personale e definendo un dettagliato elenco delle parti interessate (stakeholders) a cui effettuare comunicazioni periodiche in merito alle prestazioni del proprio Sistema di Gestione Integrato, al fine di garantirne la massima trasparenza verso l'esterno;
- raggiungere la massima efficienza interna anche attraverso la volontà e la capacità di ottimizzare i costi al fine di fornire prodotti e servizi che abbiano prezzi sempre competitivi, ed assicurare all'azienda la stabilità e l'ottenimento di quelle risorse necessarie per consentire investimenti in innovazione e sviluppo;

- diffondere all'interno dell'intera Organizzazione aziendale i concetti e i principi della Qualità e della Responsabilità Sociale, mediante la programmazione e la gestione di interventi mirati di sensibilizzazione, coinvolgimento e formazione, affinché i lavoratori siano al corrente di quanto previsto dalla presente Politica e rispettino i principi e le procedure del Sistema di Gestione Integrato durante tutte le attività lavorative;
- prediligere azioni "preventive" rispetto a quelle "correttive", le quali presuppongono che siano già accadute Non Conformità o incidenti, siano essi interni o esterni all'azienda;
- coinvolgere il personale, affinché si senta direttamente partecipe nella gestione delle attività ed acquisisca la consapevolezza che il risultato aziendale deriva dalla coerenza e dalla coesione interna ed è condizionato dal comportamento di tutti;
- coinvolgere i fornitori ed i subfornitori nell'attuazione di programmi di miglioramento, promuovendo tutte le iniziative necessarie a creare le condizioni per rendere più efficiente, responsabile ed affidabile il rapporto con gli stessi e contribuendo anche a migliorare il loro stesso approccio sul mercato in termini qualitativi e, soprattutto nell'ottica del rispetto del capitale umano e sociale connesso con il mercato lavorativo;
- valorizzare l'informazione (intendendo, con questo, anche la raccolta, la valutazione e la conseguente gestione ai fini del miglioramento), come elemento indispensabile per garantire che le regole e le metodologie applicate siano utilizzate come strumenti di gestione dei processi aziendali, finalizzati a migliorare la posizione dell'azienda all'interno del mercato e della società;
- impegnarsi a rispettare le leggi nazionali ed i regolamenti vigenti applicabili al proprio settore di attività, avendo cura, qualora leggi, regolamenti vigenti e normative volontarie (SA8000) riguardino la medesima materia, di applicare quella che risulti più restrittiva;
- conformarsi alle prescrizioni legislative applicabili in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- stimolare la soddisfazione dei dipendenti;
- conformarsi in maniera costante e continuativa a tutte le modifiche e i rinnovamenti cui può essere soggetta la legislazione in questione.

La Direzione, come contributo diretto per conseguimento degli obiettivi di miglioramento continuo della qualità e della Responsabilità Sociale di Impresa:

- mette a disposizione le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in materia di Qualità e di Responsabilità Sociale, analizzando e valutando periodicamente l'esigenza di nuove acquisizioni o di un aggiornamento delle stesse, valutando i risultati ottenuti e coordinando le attività di progettazione, attuazione ed evoluzione del Sistema;
- definisce, attua e mantiene attiva la presente politica, assicurandosi che sia appropriata alla natura, alle dimensioni e agli impatti delle proprie attività, che sia in grado di fornire un quadro di riferimento per stabilire e

riesaminare i propri obiettivi e traguardi e che sia compresa e attuata da tutti

- si impegna per il miglioramento continuo delle prestazioni aziendali, curando in modo particolare gli aspetti legati alla Responsabilità Sociale;
- si impegna a garantire luoghi di lavoro sicuri e salubri, adottando adeguate misure di prevenzione e di protezione dei lavoratori, minimizzando le possibilità di infortunio sul luogo di lavoro ed attuando valide metodologie per la prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- monitora costantemente la soddisfazione dei propri dipendenti, nella chiara e costante volontà di garantire un ambiente di lavoro che sia sempre gradevole;
- si impegna a non utilizzare o dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e, a tale scopo, ha stabilito una procedura per il recupero e la tutela di eventuali bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa che rientri nella definizione di lavoro infantile fornita dalla Norma SA8000. (Tale procedura riguarda sia la realtà interna all'azienda sia eventuali situazioni di lavoro minorile riscontrate nella propria catena di fornitura e di subfornitura);
- si impegna a non ricorrere all'utilizzo del lavoro obbligato, garantendo al personale la piena libertà di scelta nel manifestare la volontà di proseguire o meno il rapporto di lavoro instaurato;
- non attua né dà sostegno a nessuna forma di discriminazione sul luogo di lavoro sia essa riguardante i criteri di assunzione, remunerazione, l'accesso alla formazione, alla promozione, al licenziamento o al pensionamento;
- non interferisce con eventuali pratiche o con principi appartenenti alla sfera culturale o personale dei propri dipendenti e derivanti da differenze di razza, ceto sociale, origine nazionale, religione, invalidità, sesso o orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica in generale;
- non utilizza né dà sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizioni mentali o fisiche, né fa ricorso ad abusi verbali di alcun tipo;
- garantisce al personale il diritto alla contrattazione collettiva, applicando quanto previsto dal CCNL di riferimento, e assicura la piena libertà di aderire ai sindacati;
- rispetta quanto previsto dal CCNL in materia di orario di lavoro, festività e straordinari;
- garantisce l'erogazione del salario previsto dal CCNL, intendendo, in ogni caso che la retribuzione debba essere sufficiente a soddisfare i bisogni primari dell'intero personale;
- applica quanto previsto dal CCNL in merito alla salvaguardia del diritto allo studio e alla presenza e permanenza di studenti lavoratori in azienda;
- pianifica i processi di realizzazione del proprio prodotto o servizio e ne monitora in maniera costante le varie fasi, ponendo attenzione ai requisiti cogenti e contrattuali per una costante soddisfazione del Cliente e un miglioramento continuo della realtà aziendale;

- qualifica i propri fornitori, valutando non solo la loro capacità a fornire prodotti o servizi adeguati, ma anche l'attenzione dimostrata nei confronti delle prestazioni in materia di Responsabilità Sociale;
- si impegna nel porre la massima attenzione alle esigenze dei Clienti, dei collaboratori e degli stakeholder di impresa, in generale;
- tutela in ogni modo il rispetto della singola persona impegnandosi a diffondere i contenuti delle Convenzioni e delle Raccomandazioni ILO richiamate nella Norma SA8000 presa a riferimento;
- rispetta quanto previsto dalla "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani", dalla "Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino" e dalla "Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne";
- si impegna a revisionare in maniera costante la presente Politica aziendale, al fine di mantenerla sempre al passo con i tempi ed in linea con la realtà interna della vita lavorativa e con i principi cardine che guidano il concetto di Responsabilità Sociale.

Per riuscire in questo intento, l'azienda ha bisogno della collaborazione di tutto il personale che opera all'interno o per conto della MAMAC Srl che sarà perciò informato ed aggiornato attraverso riunioni periodiche di formazione e/o informative scritte sul Sistema di Gestione Integrato.

Annualmente la Direzione provvede inoltre a definire, sulla base dei rapporti dei Responsabili di Gestione del Sistema, un piano di attuazione ed una serie di obiettivi, individuati attraverso la verifica di indicatori per i quali saranno predisposti opportuni criteri di valutazione.

Segnalazioni reclami o proposte di miglioramento possono essere manifestate con i seguenti modi:

1. **A Mano:** su un semplice foglio di carta da recapitare al SPT o al RLSA8000 personalmente
2. **Via Mail:** a info@sartoriamac.it
3. **Via posta:** Via Benedetto Croce 53, Morcella di Marsciano all'attenzione del SPT e/o Rappresentante dei lavoratori SA8000
4. **Inserendolo nella cassetta dei suggerimenti:** all'attenzione del SPT e/o Rappresentante dei lavoratori SA8000 posta all'ingresso della Mamac.

Diretti all'ente di certificazione SGS Italia Spa:

e-mail: sa8000@sgs.com

Le segnalazioni o i reclami possono essere inoltrate anche al SAI (Social Accountability International con sede a New York che è l'ente che ha emanato la norma SA 8000) all'indirizzo **SAI-SAAS – SOCIAL ACCOUNTABILITY INTERNATIONAL**

15 West 44th Street, 6th floor, New York, NY 10036 USA

Tel +1 (212)391-2106 fax +1 (212) 684-1515

Email saas@saasaccreditation.org

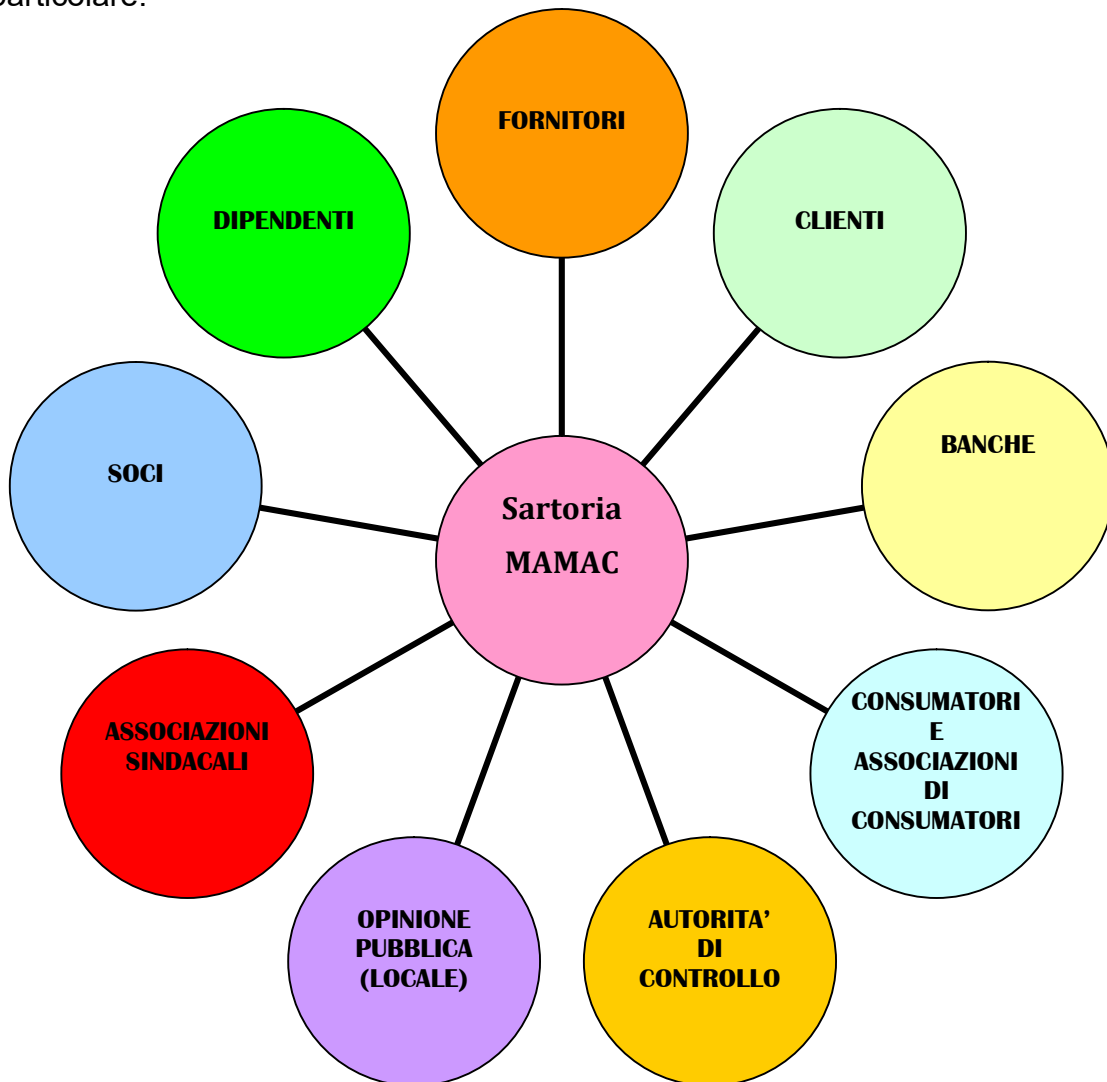
29/10/2021

La Direzione

I soggetti coinvolti

Il Bilancio SA8000 della MAMAC si rivolge a tutti quei soggetti definiti come portatori d'interesse nei confronti dell'azienda che, in termini tecnici, vengono definiti "stakeholders".

Proprio per l'importanza riconosciuta agli stakeholders, visti non soltanto come i principali destinatari di questo documento ma anche come i soggetti che si deve prendere in considerazione nell'ottica dell'implementazione del sistema di gestione per la Responsabilità Sociale d'Impresa, la MAMAC ha dedicato alla identificazione di tale figure uno spazio molto ampio e un'attenzione del tutto particolare.



Con il presente documento tutti gli stakeholders saranno in grado di valutare in modo autonomo le risultanze della performance sociale dell'azienda, monitorandone in maniera continua le attività, valutando le modalità di applicazione dei requisiti dello Standard e mantenendo anche la facoltà di avanzare eventuali proposte e suggerimenti qualora questi siano ritenuti opportuni.

Le aspettative degli Stakeholders

Vista l'importanza riconosciuta dalla MAMAC a tutti i soggetti coinvolti nel processo di adeguamento allo standard, un ampio spazio è stato destinato alle aspettative dei portatori di interesse.

Le aspettative attese dagli stakeholders sia interni che esterni in relazione all'adozione della norma SA8000 possono così essere sintetizzate:

- preservare la credibilità e la reputazione dell'azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della Responsabilità Sociale, con il fine di confermare la rispettabilità e la credibilità dell'azienda;
- generare maggiore fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti, quali previdenza, assistenza, controllo della sicurezza, ecc.;
- controllare la correttezza etica e sociale dei propri fornitori;
- avere un'idea chiara del funzionamento della propria catena di subfornitura;
- migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro;
- aumentare la consapevolezza di interagire con una azienda la cui attenzione alla Responsabilità Sociale e' manifesta, pubblica, certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata tramite la redazione del presente Bilancio SA8000.

Qualora gli stakeholders non si trovassero del tutto identificati con i presenti obiettivi, la MAMAC invita ad aprire un dialogo con il management aziendale o con le funzioni deputate alla gestione dello standard SA8000 in azienda, al fine di prendere in considerazione le osservazioni fatte e di ampliare l'elenco delle aspettative previste nella volontà di migliorare e solidificare il dialogo già esistente tra le parti.

Il Sistema di Responsabilità Sociale in azienda: sintesi e principi

La MAMAC S.r.l. ha implementato il Sistema di Responsabilità Sociale come di seguito descritto.

Lavoro infantile: nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni. L'azienda non fa ricorso e non ammette, in nessun caso, l'utilizzo di lavoro infantile.

Lavoro obbligato: tutte le persone che l'azienda impiega prestano il proprio lavoro volontariamente. L'azienda si assicura in maniera costante che tutti i dipendenti abbiano chiara la volontarietà del proprio impiego e non si sentano, in nessun modo, sottoposti a pressioni di qualunque tipo.

Salute e sicurezza: la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo. Particolare attenzione viene posta alle possibili sostanze nocive e ai compiti che potrebbero rilevarsi dannosi per la salute dei dipendenti. Le figure preposte al controllo sono adeguatamente formate e ad esse viene garantita la frequenza dei corsi di aggiornamento necessari. I documenti necessari per la sicurezza, tra i quali di Documento Valutazione Rischi ai sensi del D. Lgs.vo 81/2008, sono presenti in azienda. La situazione si rivela salubre e l'attività lavorativa priva di rischi per la sicurezza dei lavoratori.

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. I lavoratori che lo ritengono opportuno aderiscono ai sindacati in maniera totalmente libera ed autonoma.

Discriminazione: vengono garantite le pari opportunità alle persone che lavorano in azienda. Per nessun motivo viene ammessa alcuna forma di discriminazione.

Pratiche disciplinari: Particolare attenzione viene posta al rapporto con i dipendenti, in particolare per quanto riguarda l'approccio della direzione aziendale con gli stessi. Il Rappresentante dei Lavoratori ai fini della SA8000 viene sempre considerato una figura cardine per garantire la tranquillità in azienda e per assicurarsi che i dialoghi a tutti i livelli avvengano in maniera chiara e senza fraintendimenti di alcun tipo. L'azienda non fa ricorso a pratiche disciplinari ai danni dell'integrità personale, fisica ed emotiva dei propri dipendenti.

Orario di lavoro: la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nel CCNL di categoria. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo e viene adeguatamente retribuito. L'azienda cerca, per quanto possibile, di non richiedere straordinari ai propri dipendenti, salvo in occasioni particolari e in determinati periodi dell'anno in cui sono necessari ritmi più serrati per la produzione. In ogni caso, la tendenza generale della direzione è quella di tenere sotto controllo e, qualora sia necessario, ridurre le ore di straordinario affinché siano sempre rispondenti a quanto previsto dal CCNL.

Retribuzione: ciascun lavoratore dell'azienda riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, in ogni caso, sufficiente ad assicurare a sé stesso/a ed al proprio nucleo familiare un'esistenza dignitosa. I criteri retributivi vengono stabiliti secondo quanto descritto nel CCNL. [L'azienda garantisce la massima trasparenza in merito ai criteri retributivi ed alle voci contenute nelle buste paga dei propri dipendenti.](#)

Sistema di Gestione: [l'azienda si impegna a favorire la completa integrazione dei requisiti della SA8000 all'interno del proprio sistema di gestione](#) applicando quanto stabilito nella politica, predisponendo e mantenendo attive le apposite procedure per la Responsabilità Sociale. Si preoccupa, inoltre, di informare e formare i propri dipendenti anche in merito alla possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione o agli enti competenti, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000 e di definire le modalità di realizzazione del riesame interno, quale strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema e la conformità ai requisiti della norma.

Il sistema di gestione prevede anche l'adozione di un piano di comunicazione esterna, con l'aggiornamento del sito aziendale al fine di rendere noti alle parti interessate i dati relativi alla performance aziendale.

[Il sistema di gestione per la Responsabilità Sociale della MAMAC si dimostra in linea con i principi posti dallo standard SA8000:2014.](#)

La comunicazione aziendale

La MAMAC ha scelto di realizzare un piano di comunicazione esterna adeguato e funzionale, di cui il presente Bilancio SA8000 si presenta come lo strumento per far conoscere a tutti gli interessati i dati relativi alle performances aziendali, gli obiettivi posti per il futuro e, soprattutto, il rispetto dei requisiti dello standard di riferimento.

Il seguente Bilancio, infatti, fornisce informazioni qualitative e quantitative in grado di evidenziare l'effettiva conformità dell'azienda ai principi della Responsabilità Sociale.

Oltre a fornire alla direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, tale piano di comunicazione facilita, quindi, la conoscenza ai vari portatori d'interesse della politica aziendale e della natura degli impegni reali che l'azienda ha assunto.

Con la revisione dello standard SA8000 e con l'introduzione della nuova SA8000:2014, la comunicazione aziendale è volta anche ad informare i vari soggetti interessati in merito agli aggiornamenti in questione.

Accanto al presente Bilancio, in ogni caso disponibile on line e liberamente consultabile nel sito aziendale, sono state realizzate ed inviate agli stakeholders delle brochures informative per presentare in maniera estremamente sintetica il concetto di Responsabilità Sociale d'Impresa e spiegare come la MAMAC si sia conformata ad esso. ***D'ora in avanti la comunicazione destinata a tutte le parti interessate verrà effettuata tramite l'apposito link presente nel sito***

internet alla pagina 'certificazioni', Eventuali comunicazioni dirette In maniera esclusiva ad una parte interessata verranno invece effettuate tramite mail o posta e archiviate unitamente alla documentazione di sistema.

La comunicazione interna avviene secondo quanto descritto nei Bilancio e risponde all'obiettivo di garantire informazione e trasparenza, favorendo il mantenimento di un buon clima aziendale e garantendo il totale rispetto dei diritti dei lavoratori.



Capitolo 1
La norma SA 8000:
Lavoro infantile

1 Lavoro infantile

Introduzione

L'impegno a contrastare ogni forma di lavoro infantile e minorile si è concretizzato, fino ad ora, con l'analisi della catena di fornitura, la cui conformità è stata verificata con un questionario mirato volto a conoscere il rispetto dei singoli requisiti della SA8000 presso ciascuna azienda fornitrice e, di seguito, con la gestione di alcune verifiche ispettive vere e proprie svolte dalla MAMAC stessa presso quei fornitori ritenuti critici secondo le modalità descritte nella procedura di valutazione dei fornitori allegata al presente Bilancio.

Oggi, a seguito della revisione della SA8000 e dell'introduzione della nuova SA8000:2014, tale ricerca si estende anche alla catena di subfornitura, al fine di promuovere il miglioramento del ciclo produttivo a più ampio raggio e prevenire il lavoro minorile.

Per garantire il rispetto di tale requisito essenziale, è stata redatta e diffusa all'interno dell'azienda una procedura di rimedio per i minori, a tutela e garanzia di eventuali situazioni e problematiche che eventualmente potrebbero essere riscontrate.

Lo scopo fondamentale del documento è quello di favorire il rispetto dei diritti dei minori e la soddisfazione delle loro necessità contro ogni forma di sfruttamento, fornendo riferimenti informativi e legislativi utili, nel caso in cui si venga a conoscenza di condizioni critiche di lavoro minorile o nel caso in cui siano impiegati giovani lavoratori in obbligo scolastico, garantendo, in particolare che venga loro riconosciuto il diritto allo studio, alla salute, all'integrità e allo sviluppo psico-fisico, in conformità con quanto previsto dalla legislazione vigente e dalle normative di riferimento.

La procedura per il recupero dei minori è stata inserita qui di seguito per permetterne una maggiore diffusione alle parti interessate.

Già da qualche anno, la MAMAC, ha aderito ad un programma di adozione a distanza volto a sostenere bambini che si trovano a vivere in condizioni disagiate e ha collaborato e collabora con alcune O.n.l.u.s. e ONG donando capi di maglieria ed accessori in beneficenza.

La MAMAC non fa ricorso né favorisce, in alcun modo, il lavoro infantile secondo quanto dichiarato e stabilito nella propria politica.

In azienda non sono presenti neppure giovani lavoratori e gli assunti sono tutti di un'età superiore ai 18 anni.

La procedura per il Lavoro Minorile

SCOPO

Il presente documento definisce le modalità adottate dalla MAMAC S.r.l. per contrastare sia direttamente (all'interno dell'azienda stessa) che indirettamente (presso fornitori, subfornitori, o altri stakeholders) l'utilizzo del lavoro minorile e prevede le opportune misure di rimedio per sanare tali eventuali situazioni, qualora vengano riscontrate.

Il presente documento è stato condiviso e approvato da tutto il personale.

MODALITÀ

La MAMAC si astiene dall'utilizzare o dare sostegno al lavoro infantile, secondo la definizione fornita dalla norma SA8000:2014.

In particolare:

- rispetta la legislazione nazionale in materia (D. Lgs. 345/99, integrato e modificato dal D. Lgs. 262/2000), pertanto non utilizza in nessun caso bambini a fini lavorativi;
- ha definito nelle apposite "Schede dei profili professionali" l'età prevista per l'assunzione in merito a ciascuna categoria di lavoratore (in nessun caso si intendono assumere bambini nell'accezione definita dalla norma SA8000);
- in fase di assunzione, richiede un documento di identità al fine di accertarsi che l'età dichiarata sia quella reale e che non venga erroneamente utilizzato un minore;
- in caso di assunzione di un giovane lavoratore (adolescente di età compresa tra i 16 di 18 anni) provvede, in ogni caso, a garantire al minore l'istruzione obbligatoria, facendo in modo che l'orario di lavoro (inteso come somma delle ore dedicate al lavoro ed alla scuola) non superi le 8 ore giornaliere, inclusive delle ore necessarie per il trasporto, e sia conforme all'orario scolastico;
- in caso di assunzione di giovane lavoratore, garantisce l'applicazione del C.C.N.L. anche ai fini retributivi;
- in caso di stipula di contratti di apprendistato, utilizzo di stagisti, o forme analoghe di impiego di giovani lavoratori, garantisce che gli stessi siano utilizzati esclusivamente per favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro e non per scopi di sfruttamento;
- rende la presente procedura oggetto di formazione per i dipendenti e la fornisce in copia ai fornitori e agli eventuali stakeholders che ne facessero richiesta;
- ha definito un programma di rimedio per i minori, qualora questi siano trovati a lavorare anche all'interno della catena di fornitura. Tale programma viene di seguito descritto,
- si assicura dell'impegno dei fornitori nell'attuare un monitoraggio costante sulla propria catena di fornitura al fine di evitare situazioni ricadenti nella definizione di Lavoro Infantile, come definito dalla Norma SA8000:2014.

PROGRAMMA DI RIMEDIO

Saranno attuati programmi di rimedio differenziati a seconda della gravità della situazione socio-economica che caratterizza l'utilizzo del minore.

Nei casi in cui il minore faccia parte di un contesto particolarmente svantaggiato (ad esempio perché unico lavoratore all'interno di una famiglia, o perché vi siano ragionevoli possibilità che il minore, una volta licenziato, sia assunto da altra azienda in zona), saranno attuate le seguenti misure:

- Interventi di sensibilizzazione presso il datore di lavoro, finalizzati a fornire un lavoro leggero e sicuro al minore (ad esempio che duri poche ore al giorno e non contempli attività particolarmente pesanti) o fornire un reddito alternativo al minore licenziato per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia;
- Supporto, nella misura e nei modi ritenuti attuabili in relazione alle possibilità aziendali, all'accesso all'istruzione di base da parte del minore (ad esempio mediante il pagamento di tasse scolastiche, libri, trasporti etc.);
- Valutazione dell'opportunità di assumere un familiare del minore al fine di assicurare sostentamento finanziario alla famiglia;
- Sostegno finanziario al minore o altre azioni ritenute idonee per sanare la condizione di disagio;
- Segnalazione del problema alle ONG o alle amministrazioni locali, al fine di individuare azioni di rimedio che interessino il lungo termine e che siano maggiormente strutturate.

In tutti gli altri casi, ovvero qualora il contesto socio economico in cui si trovi ad operare il minore, seppur critico, potrebbe garantire il minore in qualche forma alternativa all'impiego (ovvero nei casi in cui l'utilizzo del minore in ambito lavorativo potrebbe essere evitato), la MAMAC:

- Inoltra formale richiesta di porre fine all'utilizzo del minore sia al datore di lavoro che alla famiglia;
- Effettua interventi diretti presso le forze dell'ordine, denunciando il non rispetto della legge, qualora ogni altro tentativo di rimedio fosse risultato completamente vano.

Composizione dell'Organico

FASCE DI ETA' dei lavoratori	2025
ANNI – 16 (lavoro minorile)	0
ANNI 16-18 (giovani lavoratori)	0
ANNI 18-30	1
ANNI 30-40	8
ANNI 40-50	0
ANNI 50+	12
TOTALE	21

Bambini e Giovani lavoratori

Non si sono mai verificati casi riconducibili alla definizione di lavoro infantile e minorile e la stessa politica, elaborata dalla Direzione in collaborazione con il Responsabile per la SA8000 e il Rappresentante dei Lavoratori e della Sicurezza per la SA8000, rappresenta la chiara testimonianza della volontà aziendale di non assumere bambini e giovani lavoratori anche in futuro.

A garanzia del mantenimento di questo status, l'azienda si preoccuperà di seguire la procedura attuata per l'inserimento delle nuove risorse che prevede la verifica, fra i vari requisiti minimi per l'ottenimento del posto di lavoro, dell'età del candidato e, qualora questo non sia possibile e l'azienda si trovi ad assumere dei giovani lavoratori, si impegna a garantire l'applicazione di contratti di lavoro che rispondano alle effettive esigenze del lavoratore e non ai diretti interessi aziendali applicando quanto previsto nella propria politica aziendale e nella procedura per il lavoro minorile.

La possibile difficoltà di reperimento di manodopera, infatti, potrebbe far sì che si renda necessario assumere in azienda anche giovani lavoratori di un'età compresa fra i 16 e i 18 anni.

In questa ipotesi, l'impegno della MAMAC è, prima di tutto, quello di assegnare ai giovani dipendenti dei lavori leggeri e che non compromettano in nessun modo lo sviluppo psico-fisico.

In particolare, l'ingresso in azienda dei giovani lavoratori sarà sottoposto ad una serie di condizioni favorevoli che permettano la frequenza scolastica e non gravino in modo eccessivo sulla normale vita del giovane.

Nel rispetto del requisito della SA8000:2014 la MAMAC si impegna affinché il rifiuto del Lavoro Minorile sia prerogativa della propria catena di fornitura e subfornitura.

Seppure nel pieno rispetto della legislazione cogente in merito al rispetto della privacy, è compito del Rappresentante della SA8000 provvedere a comunicare a tutte le parti interessate:

la presenza di bambini presso fornitori e/o sub fornitori;

il piano o i possibili piani di rimedio stabiliti per sanare le situazioni in cui sono presenti bambini;

lo stato di avanzamento di eventuali piani posti in atto.

All'interno di un obiettivo globale di diffusione dei requisiti e delle finalità, nonché dei vantaggi, derivanti dall'implementazione di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale di Impresa, è compito del Rappresentante SA8000 provvedere, inoltre, a trasmettere a tutte le parti interessate la necessità di non utilizzare giovani lavoratori.

Nei casi in cui, la MAMAC o il Rappresentante SA8000 della stessa, venga a conoscenza dell'impiego di giovani lavoratori presso aziende fornitrici o subfornitrici, ne verifica l'inquadramento contrattuale in conformità alle leggi vigenti.

Ad esempio:

- Apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione, Art. 48. Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276)
- Prestazioni occasionali di tipo accessorio rese da particolari soggetti (Capo II – Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276).

Sarà sempre cura della MAMAC segnalare a clienti/fornitori eventuali illeciti dal punto di vista cogente facendosi carico di supportarli nella risoluzione di tali problematiche.

Contratti di apprendistato

Attraverso i contratti di apprendistato, sia di istruzione che di formazione, l'azienda intende dimostrare il proprio impegno nell'impartire ai giovani apprendisti l'insegnamento necessario per raggiungere la capacità tecnica propria di lavoratori qualificati, assicurando che tali contratti non siano, in alcun modo, un mezzo per approfittare dell'esistenza di particolari condizioni vantaggiose per il datore di lavoro, quali flessibilità della durata del rapporto o addirittura risparmio contributivo.

Nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e di sviluppo personale, oltre che professionale, ed ha cercato di avvicinarvi i propri dipendenti offrendo flessibilità di ruoli e contratti che siano in grado di favorire l'acquisizione di professionalità tecniche specifiche e il pieno inserimento nel mondo del lavoro.

I percorsi di inserimento possono essere gradualità, ma garantiscono, in seguito, una totale autonomia.

La situazione della MAMAC relativamente ai contratti di apprendistato viene riassunta nella tabella qui di seguito riportata:

Anno	Contratti di apprendistato	Altri Contratti
2025	3	18

Stage

L'azienda riconosce particolare validità agli stage non considerandoli in alcun modo come forma di sfruttamento della manodopera e può prevedere, in alcuni casi, l'assunzione degli stagisti, qualora le circostanze lo permettano e gli stessi studenti si siano dimostrati competenti e volenterosi, sia nel lavoro sia nel necessario percorso di apprendimento.

In ogni caso, durante tali stage, viene assolutamente garantita ai giovani la frequenza scolastica, e, di seguito, l'eventuale assunzione di stagisti avviene esclusivamente nel caso in cui questi abbiano, comunque, raggiunto i 18 anni di età.

L'azienda garantisce l'applicazione di contratti validi e in grado anche di offrire vantaggi agli assunti.

Attualmente in azienda è presente una stagista.

L'azienda si dimostra particolarmente disponibile per quanto riguarda l'ingresso nel mondo del lavoro e la possibilità di permettere ai giovani, in corso di studi, di acquisire competenze pratiche oltre che teoriche.

Fra gli obiettivi dell'azienda c'è infatti anche la realizzazione di una scuola per giovani che li aiuti ad acquisire capacità ed esperienza nel settore delle lavorazioni sartoriali e dare l'opportunità di lavorare presso la stessa MAMAC.



Capitolo 2
La norma SA 8000:
Lavoro obbligato

2 Lavoro Obbligato

Introduzione

Per assicurare la piena volontarietà del lavoro la MAMAC si impegna a garantire che tutti i dipendenti siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal CCNL di categoria.

Al momento dell'assunzione il personale viene informato, dal Consulente del Lavoro, in merito alle caratteristiche del proprio contratto ed una copia del Contratto Collettivo Nazionale di categoria (CCNL) viene lasciato in azienda, a disposizione dei dipendenti, che lo possono consultare liberamente, per qualunque dubbio o informazione ritengano necessaria.

Inoltre, l'azienda, secondo quanto specificato dal CCNL ha fornito, ad ogni dipendente, copia del Contratto Collettivo, al fine di permetterne la libera ed autonoma consultazione.

Tutti i lavoratori sono stati informati della possibilità di inoltrare reclami o di rivolgersi direttamente agli enti competenti quale il CISE e il SAI.

Gli indirizzi degli enti preposti cui è possibile rivolgersi, anche mantenendo il totale anonimato, sono stati messi a disposizione dei dipendenti nell'apposita bacheca destinata alle comunicazioni.

Per favorire i rapporti interpersonali è stata messa a disposizione dei dipendenti un'apposita cassetta dei reclami e dei suggerimenti e, periodicamente, vengono svolti dei questionari per l'indagine sul clima interno al fine di verificare la percezione dei lavoratori in merito alla volontarietà del proprio impiego e alla conoscenza del CCNL di categoria.

La Direzione si occupa, inoltre, del controllo della situazione inerente la propria catena di fornitura e subfornitura, verificando che non ci siano casi di lavoro obbligato e che i fornitori e, ove sia possibile, i subfornitori siano a conoscenza di quanto specificato nel requisito della Norma SA8000.

L'indagine, fino ad ora, è stata svolta facendo ricorso a questionari e dichiarazioni di impegno, inviati via fax, a ciascun fornitore, e mediante la conduzione di audit di verifica presso quegli stessi fornitori che, a seguito dell'invio del questionario e della dichiarazione di impegno, erano stati ritenuti critici ai fini della SA8000.

Gli audit di verifica possono anche essere condotti presso fornitori non ritenuti critici ad una prima analisi ma verso i quali, la MAMAC, si riserva la possibilità di sanare eventuali dubbi possibilmente emersi.

Per la tutela del requisito di lavoro obbligato presso la catena di subfornitura, la MAMAC invita i fornitori, mediante la sottoscrizione della dichiarazione di impegno, a controllare la propria catena di fornitura.

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il proprio lavoro volontariamente.

L'azienda non ammette che il lavoro prestato dai propri dipendenti sia ottenuto dietro alcun tipo di minaccia o penale e garantisce che a nessuno dei dipendenti sia mai stato impedito di lasciare il posto di lavoro oltre l'orario stabilito da contratto.

Il lavoro alla MAMAC

Riconoscendo l'importanza che il lavoro assume nella vita di ognuno, la MAMAC pone particolare attenzione ad alcuni aspetti che evidenziano il rispetto della persona nella sua vita lavorativa.

In particolare:

- non è assolutamente prevista la presenza di guardie di sicurezza e di personale militare;
- la Direzione si assicura che al momento dell'assunzione il Consulente del Lavoro fornisca al personale informazioni complete ed approfondite su tutti gli elementi del contratto di lavoro (luogo di lavoro, data di inizio del rapporto, durata del rapporto, inquadramento, livello e qualifica, retribuzione, determinazione e fruizione delle ferie, orario di lavoro) comprese quelle relative ai termini e alle modalità di recesso del contratto stesso;
- è garantita la libertà di movimento dei lavoratori all'interno dell'azienda nei limiti consentiti dall'attività lavorativa e, durante l'orario di lavoro, i dipendenti possono richiedere alla Direzione o al Rappresentante SA8000 per la Direzione di assentarsi per gravi e comprovati motivi;
- per facilitare la comunicazione all'interno dell'azienda tutti gli uffici sono accessibili ai dipendenti;
- è garantita la libera comunicazione con i propri familiari che, per qualsiasi emergenza, possono telefonare o recarsi direttamente presso l'azienda richiedendo, presso gli uffici amministrativi, di avvertire il lavoratore interessato. La comunicazione tra i dipendenti e i propri familiari si svolge in modo riservato;
- viene garantita una gestione trasparente dei rapporti economici con i lavoratori e, oltre alla retribuzione, effettuata in base a quanto previsto dalla legislazione in vigore e dal CCNL, è previsto che nessun dipendente ottenga prestiti dall'azienda, in modo diretto o indiretto, in quanto potrebbero essere considerati un elemento di costrizione al lavoro, prestato obbligatoriamente per estinguere il debito precedentemente contratto.

Depositi

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o originali di documenti di identità.

Evidenza del fatto è data dalla presenza di copie di documenti di identità presso l'azienda e presso l'ufficio del Consulente del Lavoro deputato alla redazione e regolazione dei singoli contratti di lavoro.

Contratto di lavoro

In azienda è presente una copia del CCNL di riferimento, consultabile dai lavoratori e sottoposto all'attenzione degli stessi mediante specifiche attività formative.

Ogni lavoratore ha, inoltre, in dotazione la propria copia del CCNL.

Il Consulente del Lavoro si rende disponibile per ulteriori e necessari chiarimenti.

Busta paga

L'azienda non ha mai fatto ricorso ad eventuali trattenute o riduzioni in busta paga.

La direzione si impegna a guidare ogni singolo membro del personale nella comprensione dei metodi di pagamento e nella struttura delle buste paga, rendendosi disponibile alla

spiegazione di qualunque voce contenuta in essa. In ogni caso, tale spiegazione viene fornita in maniera esaustiva soprattutto per ragioni di chiarezza e per evitare che si possano creare eventuali fraintendimenti e incomprensioni, poiché, in realtà dall'analisi condotta in merito al clima interno e a come i dipendenti percepiscono la volontarietà del proprio lavoro, avendo chiari anche concetti relativi alla busta paga, è emersa la chiara comprensione delle voci contenute in essa.

Ai dipendenti che ne facciano esplicita richiesta, per validi e giustificati motivi, sono stati concessi anticipi di stipendio.



Capitolo 3

La norma SA 8000:

Salute e Sicurezza

3 Salute e Sicurezza

Introduzione

L'azienda è in linea con quanto previsto D.Lgs 81/08.

È stato redatto il documento valutazione rischi (DVR), che andava a sostituire la vecchia valutazione dei rischi ai sensi della 626, apportando le necessarie modifiche, al fine di individuare compiti e responsabilità, di valutare in modo dettagliato per ciascuna mansione svolta in azienda i rischi specifici, di individuare i programmi di miglioramento previsti e apportare i necessari accorgimenti per garantire la totale conformità al requisito.

All'interno del documento è stata introdotta la valutazione del rischio per la "salute riproduttiva" come previsto dal D. Lgs. 151/01.

Tutto il personale è stato adeguatamente formato in materia di salute e sicurezza e sono state individuate le figure competenti che hanno frequentato, rispettivamente, il corso per il primo soccorso, e il corso antincendio e gestione delle emergenze. Il datore di lavoro ha assunto i compiti di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ha partecipato al relativo corso.

Le lettere di incarico, sottoscritte dagli interessati per accettazione dell'addetto prevenzione incendi e dell'addetto emergenze, sono state debitamente redatte ed il loro contenuto reso disponibile ai dipendenti al fine di permettere il riconoscimento delle figure di competenza cui fare riferimento in caso di emergenza.

È disponibile in azienda, un manuale di primo soccorso messo a disposizione di tutti i dipendenti.

È garantita la pulizia dei bagni e l'accesso ad acqua potabile.

Per tutti i dipendenti che vogliano usufruirne sono previsti frigoriferi per la conservazione degli alimenti.

Non sono previste mense o dormitori, ma qualora la MAMAC decidesse di istituire un servizio di mensa o di dormitorio, sarebbero, in ogni caso garantite tutte le misure di sicurezza ed igiene ritenute necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La MAMAC, facendo riferimento agli adempimenti normativi vigenti a livello nazionale (D. Lgs. 81/08 e s.m.) si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro che permetta ai lavoratori stessi di sentirsi esenti da possibili situazioni di pericolo, e assicura che il luogo dove vengono svolte le diverse mansioni rispecchi le condizioni igienico sanitarie previste dalle leggi vigenti in materia.

Infortuni e malattie nei luoghi di lavoro

Non si sono verificati infortuni.

Non sono mai stati riscontrati casi di malattie legati allo svolgimento dell'attività lavorativa.

La MAMAC, infatti, mantiene un luogo di lavoro salubre e sicuro e si impegna nel prevenire potenziali incidenti ai danni dei propri dipendenti.

Attività di prevenzione e formazione

Consapevole del fatto che il miglioramento degli indici di salute e sicurezza è strettamente legato alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di

formazione, l'azienda garantisce che i propri dipendenti siano sempre adeguatamente formati in materia di salute e sicurezza.

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

Ogni anno verranno organizzati corsi di formazione interna in materia di salute e sicurezza, cui parteciperà la totalità dei lavoratori, anche al fine di informare gli eventuali nuovi assunti.

In particolare, l'azienda provvederà a fare sì che vengano adeguatamente formati tutti i dipendenti che svolgono un'attività di lavoro ritenuta a rischio in base alla valutazione effettuata ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

In azienda è presente adeguata cartellonistica per prevenire i rischi e le emergenze.

Tutto il personale ha, in ogni caso, le indicazioni necessarie per proteggersi in situazioni di pericolo.

Salute e sicurezza nelle aree aziendali non produttive

L'attenzione che l'azienda pone alla salute e alla sicurezza non si esaurisce al locale strettamente destinato alla produzione, ma si estende anche al locale magazzino e ai luoghi non produttivi, quali ufficio, servizi igienici, di cui viene assicurata la sicurezza e la pulizia.



Capitolo 4
La norma SA 8000:
Associazione e Contrattazione

4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Introduzione

La MAMAC rispetta il diritto di tutto il personale di formare e di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. L'elezione da parte dei collaboratori del rappresentante dei lavoratori per la norma SA8000 garantisce al personale di avere un referente per discutere delle proprie problematiche che possa far da intermediario con la Direzione. La MAMAC garantisce che alcun tipo di comportamento discriminante viene tenuto nei confronti del rappresentante eletto ed acconsente ad eventuali momenti di riunione dei collaboratori

mettendo a disposizione spazi adeguati, qualora ne facciano esplicita richiesta in tempi che consentano all'organizzazione la gestione delle normali attività lavorative.

Nel corso di tali riunioni non parteciperanno rappresentanti della direzione aziendale a meno che i collaboratori non lo richiedano espressamente.

Attualmente non sono presenti in azienda Rappresentanti sindacali.

La MAMAC riconosce ai propri dipendenti il diritto di associazione sindacale e il diritto alla contrattazione collettiva senza ammettere alcuna forma di impedimento, diretto o indiretto, in tal senso e garantisce che non vi sia nessun tipo di ripercussione negativa sui lavoratori che scelgano di aderire ai sindacati, preoccupandosi di prevenire ed eliminare eventuali casi o episodi di discriminazione sul luogo di lavoro.

Tipologia dei contratti aziendali e contrattazione collettiva

Il Consulente del Lavoro si assicura che tutti i contratti aziendali siano conclusi richiamando il CCNL di Categoria e, pertanto, la MAMAC garantisce il rispetto del diritto di tutto il personale alla libera ed indipendente associazione e alla contrattazione collettiva.

Per far sì che i propri dipendenti siano perfettamente a conoscenza di quanto previsto dal CCNL la MAMAC si preoccupa di distribuire ad ognuno una copia del contratto collettivo al fine di aumentare la consapevolezza dei lavoratori e di garantire la trasparenza sul luogo di lavoro.

Lavoratori e Sindacati

La MAMAC assicura ai propri dipendenti la libertà di associarsi ai sindacati, garantendo che l'iscrizione al sindacato non costituisca motivo di discriminazione e assicura agli iscritti la piena libertà di gestire i rapporti con le organizzazioni sindacali in completa libertà ed autonomia.

Attualmente, tutti i lavoratori risultano iscritti ai sindacati ma non sono presenti Rappresentanti Sindacali in azienda poiché il numero dei dipendenti, inferiore alle 15 unità, non richiede l'obbligo di legge alla presenza di Rappresentanti.

Non è mai stato registrato alcun caso di contenzioso in azienda.



Capitolo 5
La norma SA 8000:
Discriminazione

5 Discriminazione

Introduzione

L'uguaglianza di trattamento viene garantita in tutti gli ambiti della vita lavorativa, sia con riferimento ad aspetti legati al mondo del lavoro come assunzione, formazione, promozione, retribuzione, licenziamento e pensionamento, sia con riferimento ad aspetti di carattere strettamente personale evitando forme di discriminazione anche indiretta e tutelando il diritto del personale di seguire principi o pratiche ritenuti propri in nome di specifiche usanze, credo o costumi direttamente legate alla propria sfera sociale o culturale.

Proprio per l'importanza che viene riconosciuta al lavoro e all'ambiente di lavoro, infatti, l'attenzione verso certi tipi di comportamento che potrebbero essere definiti come discriminatori è costante.

Tale attenzione deriva soprattutto dal fatto che l'azienda è consapevole della essenzialità dei propri dipendenti e del valore della dignità dell'essere umano in quanto tale e vuole, in ogni caso, non solo evitare ma anche prevenire ed eliminare problemi o atteggiamenti che vadano a violare tale dignità.

La MAMAC assicura di non adottare o dare sostegno ad alcuna pratica discriminatoria e verifica costantemente le condizioni in cui si trovano a vivere ed operare i propri dipendenti evitando e prevenendo casi di comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, passibili di essere ritenuti come sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o addirittura volti allo sfruttamento dell'essere umano riconoscendo pari dignità sociale senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali e rispettando i principi costituzionali e dello Statuto dei Lavoratori, relativi alla retribuzione, che deve essere proporzionata alla quantità e alla qualità del lavoro svolto e sufficiente ad assicurare al singolo ed alle famiglie un'esistenza libera e dignitosa, riconoscendo, inoltre, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni a lavoratori e lavoratrici.

La presenza femminile in azienda

La tabella di seguito riportata indice l'attuale situazione della MAMAC, da cui si evince che si tratta di un'azienda a totale vocazione femminile.

LAVORATORI IMPIEGATI NELL'AZIENDA			
Anno	Uomini	Donne	Totale
2025	1	20 + 3 socie	24

Lavoratori stranieri in azienda

Nonostante la presenza di lavoratori stranieri in azienda è vista come un punto di forza dal punto di vista del lavoro ed anche da quello della coesione umana e della vita associata. In ogni caso e la MAMAC assicura e garantisce tutti i lavoratori un eguale trattamento ed il rispetto di usi, costumi e culture, non sono presenti lavoratori stranieri in azienda, per caso fortuito e probabilmente anche per la collocazione territoriale dell'azienda in un'area residenziale / rurale.

Contratti di lavoro

La direzione riconosce la necessità di analizzare in modo critico se l'uguaglianza di trattamento viene realmente garantita in tutte le fasi dell'attività lavorativa, dal momento della ricerca del personale e della conseguente assunzione, fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'effettuare tale analisi si considerano le scelte aziendali effettuate nel corso degli anni e ci si chiede se effettivamente esse nascondano criteri discriminatori da sanare, o se siano legate ad aspetti specifici culturali, riproponendosi, comunque, di affrontarle in modo adeguato e di proporre, se necessario, azioni correttive o di miglioramento per evitare comportamenti scorretti o che possano essere giudicati come tali.

A questo scopo viene monitorata e presa in esame la tipologia dei contratti di lavoro registrati per ogni singolo dipendente, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dalle diverse tipologie di contratto, il rispetto del CCNL ed il rispetto di ogni singolo lavoratore, non solo in quanto dipendente ma anche in quanto persona.

Proprio a testimonianza del rispetto dei propri dipendenti la MAMAC assicura un regolare trattamento per gli Apprendisti.

ANNO	A TEMPO INDETERMINATO	A TEMPO DETERMINATO	APPRENDISTI
2025	20 (incluse 3 socie)	1	3

I contratti garantiscono, in ogni caso, il rispetto delle esigenze del singolo lavoratore.



Capitolo 6
La norma SA 8000:
Pratiche disciplinari

Introduzione

La MAMAC non utilizza né favorisce punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale a danno dei propri dipendenti né applica, come pratiche disciplinari, eventuali trattenute nella busta paga.

I datori di lavoro garantiscono e dimostrano il rispetto per l'integrità mentale, emotiva e fisica di tutti i lavoratori coinvolti in eventuali processi disciplinari e si occupano di stabilire procedure, effettive e non arbitrarie, da applicare al proprio Sistema di Gestione per dare avvertimenti, scritti e formali, riguardanti la valutazione del lavoro dei propri dipendenti e per stabilire l'applicazione di procedure disciplinari qualora queste siano strettamente necessarie.

In ogni caso, l'azienda garantisce che l'utilizzo di tali provvedimenti avverrà, qualora lo si ritenga opportuno, nel rispetto della legislazione vigente e del CCNL di categoria.

In termini quantitativi emerge che nessuna pratica disciplinare è mai stata applicata in azienda. Non ci sono mai stati licenziamenti da parte della MAMAC né l'applicazione di pratiche disciplinari.

NUMERO PRATICHE DISCIPLINARI APPLICATE	
2025	
Ammonizione scritta	0
Multe	0
Sospensione dal lavoro	0
Licenziamento	0

Lettere di richiamo

I comportamenti corretti e i buoni rapporti che intercorrono tra personale e direzione aziendale hanno fatto sì che non siano mai state inoltrate lettere di richiamo.

Riprova di questo è data dalle risposte fornite dai dipendenti nell'analisi del clima interno.

La totalità dei lavoratori, infatti, dichiara di non aver mai ricevuto, nell'arco della propria carriera, una lettera di richiamo da parte della direzione.

Reclami dei dipendenti

Nessun reclamo per abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori (reclami che possono essere presentati in modo anonimo) è stato mai avanzato.

I dipendenti sono stati informati della possibilità di effettuare reclami direttamente presso gli organismi competenti, quali l'Ente di certificazione, i cui indirizzi, recapiti telefonici e web sono stati resi disponibili presso la bacheca aziendale addetta alle comunicazioni.

La MAMAC garantisce, in ogni caso, di non fare ricorso a pratiche disciplinari ai danni dei dipendenti che abbiano scelto di avvalersi di questo specifico servizio.

Cassetta dei suggerimenti

Per favorire la gestione di eventuali reclami la direzione ha messo a disposizione di tutto il personale una "cassetta dei suggerimenti" con lo scopo di migliorare le comunicazioni interne ed in particolare permettere ai dipendenti di esprimere le proprie opinioni anche in merito ad eventuali pratiche disciplinari che ritengano ingiuste.

La Procedura per i Reclami e i Suggerimenti

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di gestione dei reclami e dei suggerimenti inoltrati da parte dei dipendenti e dalle altre parti interessate, qualora queste sentano la necessità di comunicare situazioni o circostanze, non coerenti alle proprie aspettative, in merito all'applicazione da parte della MAMAC di uno o più requisiti definiti nella Norma SA8000 ed è stata, pertanto, condivisa con il personale e con gli stakeholder.

OBIETTIVI

Obiettivi della presente procedura sono tutti quelli connessi alla corretta gestione dei reclami e dei suggerimenti provenienti dalle parti interessate.

Pertanto, la MAMAC:

- assicura che i reclami e i suggerimenti siano gestiti in conformità con quanto previsto nella presente procedura;
- assicura a tutte le parti interessate (lavoratori dell'azienda, clienti, fornitori, enti locali e nazionali che operano nel campo dei diritti umani e del lavoro, organi di stampa, mass media ecc.) la possibilità di esprimere, in completa libertà ed autonomia e senza essere soggetti ad alcuna forma di discriminazione o ritorsione da parte della Direzione aziendale, pareri o segnalazioni nei confronti dell'ottenimento della certificazione e/o di qualsiasi altra questione connessa al rispetto dei requisiti previsti dallo Standard SA8000 relativamente al processo di implementazione della Norma intrapreso da parte della MAMAC s.n.c;
- intende aumentare la collaborazione e la coesione sociale, sia all'interno dell'azienda che all'esterno, permettendo a tutti gli stakeholder di partecipare attivamente nel percorso verso la RSI.

RESPONSABILITÀ

Le funzioni responsabili della gestione della presente procedura sono:

- la Direzione;
- il Responsabile Gestione Sistema Integrato;
- il Rappresentante dei Lavoratori ai fini della SA8000.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI RECLAMI E DEI SUGGERIMENTI

Interne

I dipendenti della MAMAC sono stati adeguatamente formati in materia di Responsabilità Sociale di Impresa ed è stata loro dettagliatamente illustrato il contenuto della Norma SA8000, prestando molta attenzione a quanto stabilito nei vari requisiti prestazionali e nell'ultimo requisito di sistema. È stata quindi anche illustrata la possibilità di rivolgere reclami e di prestare suggerimenti sia alla Direzione, sia in forma anonima, utilizzando la cassetta dei suggerimenti messa a disposizione del

personale, sia rivolgendosi direttamente agli organi competenti quali CISE e SAI, di cui sono stati resi disponibili e diffusi gli indirizzi utilizzando la bacheca aziendale addetta alle comunicazioni.

I dipendenti sono, in ogni caso, liberi di scegliere la modalità di reclamo o di raccolta suggerimenti che ritengono più opportuna e, qualora volessero rivolgersi direttamente agli Enti di Certificazione indicati, la direzione garantisce di rispettare questo diritto e di non fare ricorso a nessun tipo di discriminazione o di pratica disciplinare che vada, in qualunque modo, a discapito dei dipendenti stessi.

I reclami e i suggerimenti inoltrati dai dipendenti saranno, comunque, presi in considerazione dalla Direzione che provvederà nel modo ritenuto più opportuno a sanare tali eventuali situazioni ritenute non opportune per l'ambiente di lavoro, includendo nel processo decisionale tutte le funzioni riconosciute responsabili dalla presente procedura e coinvolgendo attivamente tutto il personale dipendente.

Esterne

Gli stakeholder aziendali sono stati adeguatamente informati in merito al percorso che la MAMAC S.r.l. scelto di intraprendere.

In particolare sono stati messi a conoscenza della possibilità di inoltrare reclami e avanzare suggerimenti grazie all'introduzione della presente procedura nel Bilancio SA8000, strumento di comunicazione volto a rendere pubblica la gestione aziendale e le modalità con le quali la MAMAC intende inserirsi nel sociale.

Il Bilancio, inviato, per ora, ad alcuni stakeholder ritenuti di fondamentale importanza è disponibile, per chiunque volesse consultarlo, all'interno del sito web aziendale e nel sito dell'osservatorio SAW.

Tutti gli altri stakeholder sono stati, infatti, invitati a prenderne visione tramite un'informativa inviata dalla MAMAC.

Gli stessi indirizzi del CISE e del SAI sono stati messi a loro disposizione.



Capitolo 7
La norma SA 8000:
Orario di lavoro

Introduzione

Consapevole dell'importanza di garantire un orario di lavoro adeguato la MAMAC fissa la propria attività lavorativa secondo quanto determinato dalla legislazione nazionale e dalle norme dei contratti collettivi del settore applicato, che vietano la possibilità per le aziende di superare le 48 ore di lavoro ordinario.

Eventuali modifiche alla distribuzione delle ore nell'arco della settimana vengono, comunque, concordate con i lavoratori, così come avviene per quanto riguarda la pianificazione delle ferie, dei permessi e degli eventuali congedi dall'attività lavorativa per comprovati e validi motivi.

Il lavoro straordinario viene effettuato in occasione di circostanze eccezionali, o a seguito di ingenti ordini a limitata scadenza, e, in ogni caso, qualora sia richiesto un consistente incremento della produzione per offrire un servizio in grado di garantire la soddisfazione della clientela.

Nell'applicazione della propria politica interna l'azienda garantisce, comunque, di rifarsi direttamente a quanto previsto dalla Norma SA8000 e di attenersi alla legislazione vigente in materia.

Le ore di lavoro straordinario sono, quindi, esclusivamente volontarie e ai lavoratori viene riconosciuto e garantito il diritto di comprendere il metodo di calcolo per la retribuzione specifica di tali ore, che deve essere comunque maggiore rispetto alla normale retribuzione ottenuta per ore di lavoro di tipo ordinario.

Orario di Lavoro

L'orario lavorativo ordinario è dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 12.30, dalle 14.00 alle 17.30 la durata dell'attività lavorativa è determinata dalle norme sui contratti collettivi nazionali del settore.

Straordinari

Gli straordinari, qualora siano strettamente necessari, raggiungono un massimo di 12 ore a settimana e sono svolti in modo esclusivamente volontario, garantendo ai dipendenti una percentuale di aumento salariale rispetto alla comune retribuzione per il lavoro ordinario, conformemente a quanto stabilito dal contratto collettivo di lavoro.

A questo proposito la direzione si preoccupa di fornire chiare ed esaurienti spiegazioni circa il modo in cui viene calcolata la retribuzione per tali ore aggiuntive, al fine di permettere a tutti i dipendenti di assicurarsi che la busta paga contenga un salario maggiore rispetto alla normale retribuzione prevista e, qualora sia necessario, mette a disposizione il Consulente del Lavoro per eventuali chiarimenti.

Al fine di controllare e gestire gli straordinari conformemente a quanto legislativamente stabilito si favorisce l'intercambiabilità delle mansioni, un obiettivo cui l'azienda sta lavorando da tempo e che dovrà completamente realizzarsi in un prossimo futuro.

Andamento ore lavorate

Nel corso degli anni si nota una particolare stabilità nell'andamento delle ore di lavoro e nella richiesta di straordinari.



Capitolo 8

La norma SA 8000:

Retribuzione

Introduzione

La MAMAC corrisponde ai lavoratori una retribuzione conforme a quanto definito nel Contratto Collettivo di settore al fine di soddisfare i bisogni fondamentali dei propri dipendenti.

Le retribuzioni vengono elargite tramite bonifico bancario o assegno e comunque, l'azienda mantiene la propria disponibilità ad elargire le retribuzioni nelle modalità più comode ed utili per il lavoratore.

L'azienda si preoccupa, inoltre, di garantire che la retribuzione sia adeguata alle mansioni svolte e che i criteri retributivi siano validamente compresi da tutti i dipendenti, garantendo che la busta paga sia comprensibile e chiara in ogni suo specifico punto e che il salario venga elargito secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente ai lavoratori.

L'attività eccezionale e straordinaria, comunque retribuita in maniera superiore.

Ai lavoratori non è mai stato richiesto di pagare un corrispettivo per ricevere la propria busta paga.

Criteri retributivi

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 nazionale e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

Busta paga

La direzione si è impegnata a guidare ogni singolo membro del personale nella comprensione del metodo di pagamento e nella struttura delle buste paga, rendendosi disponibili alla spiegazione di qualunque voce contenuta in essa e fornendo unitamente ad una busta paga, la spiegazione del significato delle voci contenute.

L'indagine del clima interno effettuata è stata volta anche a comprendere l'effettiva consapevolezza che i lavoratori hanno in merito alla propria busta paga.

Tale indagine, nonché la formazione in materia, verrà effettuata anche in caso di nuove assunzioni.

Forme premianti

In azienda possono venire applicate delle particolari forme premianti a vantaggio di due dipendenti ma la direzione si è impegnata, in collaborazione con il Consulente del Lavoro, ad informare i lavoratori circa le modalità di assegnazione di tali premi e a garantire ad ogni dipendente la possibilità di raggiungerli anche al fine di evitare inutili fraintendimenti o comportamenti che possano essere, in qualche modo, definiti come discriminatori.

L'ulteriore assegnazione di premi, infatti, non comporta un onere per l'azienda ma costituisce la garanzia di un lavoro svolto in armonia e nel mantenimento di un clima di lavoro positivo in cui i dipendenti hanno voglia di impegnarsi e di emergere, prestando la propria professionalità e costituendo un momento di crescita per sé stessi e per l'azienda stessa.



Capitolo 9

La norma SA 8000:

Sistema di Gestione

Introduzione

La MAMAC ha creato un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000:2014 attraverso il coinvolgimento dei lavoratori e delle altre parti interessate.

L'assimilazione dei principi della Responsabilità Sociale, però non si ferma al raggiungimento della certificazione etica ma prosegue anche con una costante analisi indirizzata al miglioramento.

Pianificazione

In primo luogo l'impegno che la MAMAC deve assumersi è quello di garantire un comportamento volto alla totale soddisfazione di tutti gli stakeholders.

L'assunzione di un sistema di gestione rivolto alla Responsabilità Sociale, secondo lo standard del SAI ha guidato, inoltre, la Direzione a nominare un Rappresentante SA8000, che sia una figura di riferimento nei confronti del top management, e nella intermediazione con le parti interessate, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Il lavoro di tale Rappresentante si è dimostrato valido, ed in particolare, proprio alla figura del Rappresentante sono stati affidati compiti anche importanti relativi al controllo del rispetto della SA8000 in azienda.

Al fine di rendere ancora più equilibrato il ricorso ai presupposti etici il personale ha autonomamente nominato un proprio Rappresentante, una figura che sia in grado di facilitare i rapporti con l'azienda e di curare gli interessi di tutti i lavoratori, anche in accordo con le realtà sindacali.

L'elezione di questo Rappresentante è avvenuta liberamente, lasciando ai dipendenti la completa autonomia nella possibilità di esprimere scelte e preferenze.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 gode di un ampio margine di autonomia e svolge un ruolo fondamentale in azienda, non solo per quanto riguarda i rapporti tra i dipendenti ed i vertici ma anche come sostegno del Rappresentante della Direzione per la SA8000 e come figura di monitoraggio e controllo del clima aziendale e del rispetto dei principi etici di riferimento.

Fornitori

La MAMAC, si avvale di un parco fornitori molto ristretto in quanto tutti i materiali inclusi gli accessori vengono forniti dal Cliente unitamente ai tessuti, ai disegni e alle specifiche tecniche, pertanto gli approvvigionamenti diretti si riducono ai macchinari (il cui acquisto è comprensibilmente non frequente), a materiali di consumo e al servizio dello studio di modellisti.

Comunque, vista l'importanza che la SA8000 riserva alla gestione delle problematiche relative alla catena di fornitura, la MAMAC ha stabilito procedure efficaci volte a curare

i rapporti con i fornitori o gli eventuali subappaltatori, proponendosi di estendere, in seguito, l'interesse e il controllo anche alla catena di subfornitura, ove questo sia possibile.

Il primo punto preso in esame riguarda, innanzi tutto, la localizzazione geografica dei fornitori, con la regolarizzazione di un'apposita modulistica inerente il quadro complessivo della catena, prendendo in esame sia i partner ritenuti maggiori sia quelli di minore interesse.

Per migliorare la struttura della propria supply chains la MAMAC invita i fornitori ad aderire alla SA8000 ed a partecipare alle attività di monitoraggio, al fine di individuare ed applicare azioni di rimedio o azioni correttive a fronte delle non conformità presenti, richiedendo anche di essere informata in merito ad ogni rilevante azione economica eventualmente intrapresa con altri fornitori, subappaltatori e subfornitori che potrebbero non rispettare il percorso etico adottato.

Per assicurarsi della realtà esistente nella catena di fornitura sono stati inviati degli appositi questionari volti a valutare la conoscenza e l'eventuale conformità già acquisita dello standard SA8000.

Ai fornitori, del resto, non è richiesta, per il momento, la certificazione etica ma è riconosciuta l'importanza del loro impegno a conformarsi ai requisiti della Norma e ad implementare azioni di miglioramento nel corso del tempo che vadano a beneficio del sistema produttivo mondiale.

La MAMAC, dedicando particolare cura ai temi della Responsabilità Sociale decide comunque di voler privilegiare le aziende che rispondono meglio ai requisiti della Norma SA8000 e che si dimostrano disposti a migliorare il proprio sistema di gestione.

Il numero di Fornitori è molto contenuto, gli stessi sono distribuiti sul territorio nazionale con una concentrazione nella stessa Regione della Mamac.

In ogni caso, l'azienda non ha rapporti di fornitura con aziende situate in zone ritenute particolarmente critiche ai fini del rispetto della Norma.

Verranno effettuati degli audit di controllo presso quei fornitori che si ritiene possano presentare delle criticità per la norma SA 8000 al fine di verificare le situazioni delle diverse aziende e la rispondenza ai dati forniti nel questionario.

La Procedura per il controllo dei Fornitori

SCOPO

La presente procedura definisce le modalità adottate dalla MAMAC per valutare e monitorare i propri fornitori in merito al rispetto dei requisiti previsti dallo Standard Internazionale SA8000:2014.

Il documento viene condiviso ed approvato da tutto il personale e il suo contenuto è stato reso noto agli stakeholders.

VALUTAZIONE DEI FORNITORI/SUBFORNITORI

Elemento fondamentale del processo di implementazione del Sistema di Responsabilità Sociale è l'analisi e il monitoraggio delle catene di fornitura e subfornitura.

In quest'ottica, la MAMAC S.r.l., decidendo di applicare al proprio interno i requisiti della SA8000, verifica la conoscenza della Norma, o la semplice volontà di conformarsi ad essa, presso i propri fornitori e, dove opportuno e possibile, anche presso i subfornitori, assicurandosi che all'interno della propria catena di fornitura e subfornitura non esistano e non si verifichino situazioni tali da essere ritenute non conformi ai fini della SA8000.

Il procedimento di qualifica dei fornitori si costituisce di tre momenti:

- una valutazione preliminare che avviene sulla base di una conoscenza storica dell'azienda fornitrice e sul modo in cui questa viene percepita dalla MAMAC;
- l'invio di un questionario informativo, accompagnato da una lettera di presentazione e da una richiesta di impegno da sottoscrivere, a ciascun fornitore, al fine di verificare la conoscenza della Norma SA8000 e il rispetto dei requisiti fondamentali e, dove possibile, di coinvolgere il fornitore alla Responsabilità Sociale d'Impresa;
- una valutazione finale che valuta l'effettiva conformità del fornitore ai requisiti SA8000 sulla base delle risposte fornite nel questionario e della sottoscrizione alla dichiarazione di impegno.

La valutazione della catena di subfornitura viene, invece, effettuata in modo indiretto. La MAMAC si rivolge, infatti, ai propri fornitori, affinché questi si preoccupino di controllare, a loro volta, la propria catena di fornitura, assicurandosi che non siano presenti, in essa, elementi che possano contrastare, in qualche modo, con i principi espressi dalla SA8000.

Per questo motivo, la dichiarazione di impegno inviata ai fornitori contiene un espresso riferimento alla garanzia di un controllo costante sulle rispettive catene di fornitura.

La sottoscrizione della dichiarazione di impegno da parte dei fornitori viene, pertanto, vista dalla MAMAC come un primo passo verso la qualificazione della catena di subfornitura cui seguiranno, qualora sia possibile, contatti diretti, soprattutto nel caso di gravi carenze riscontrate dal punto di vista dell'etica del lavoro e della responsabilità sociale.

I fornitori, con l'assunzione dell'impegno richiesto nella dichiarazione, assicurano infatti la propria disponibilità nel comunicare alla MAMAC eventuali situazioni da migliorare o chiarire.

Qualora presso la catena di subfornitura vengano riscontrati casi di lavoro infantile la MAMAC si preoccupa di diffondere il proprio programma di rimedio per tali minori, intervenendo direttamente o, comunque, facendo in modo che, anche tramite il sostegno dei fornitori, la situazione venga immediatamente sanata.

Valutazione preliminare dei Fornitori

La valutazione preliminare permette di definire un fornitore CRITICO o NON CRITICO ai fini della SA8000.

Non avendo altri dati da verificare, inizialmente, questo giudizio viene effettuato sulla base di una conoscenza storica del fornitore e sulla qualità dei rapporti che la MAMAC ha intrattenuto con esso.

In particolare, al fine di rendere questa prima valutazione il più completa possibile, sono stati riconosciuti quattro livelli di criticità possibile che interessano aspetti rilevanti per una corretta applicazione dello Standard SA8000.

In base a questa distinzione, viene ritenuto CRITICO il fornitore che può essere situato in almeno uno dei seguenti livelli di criticità:

LIVELLO DI CRITICITA' A	il paese in cui si trova l'azienda fornitrice appartiene a quelle aree geografiche ritenute critiche dallo Standard SA8000
LIVELLO DI CRITICITA' B	i prodotti approvvigionati provengono da un sito produttivo dell'azienda fornitrice situato in un paese ritenuto critico
LIVELLO DI CRITICITA' C	Il settore in cui opera il fornitore è critico per gli aspetti specifici della SA8000
LIVELLO DI CRITICITA' D	Sono note criticità del fornitore rispetto ad SA8000



Lettera di presentazione, questionario informativo, e dichiarazione d'impegno

Al fine di perfezionare la valutazione della propria catena di fornitura, la MAMAC invia a ciascun fornitore una lettera di presentazione in cui descrive il percorso intrapreso ai fini della Responsabilità Sociale e spiega l'importanza di conformarsi alla Norma SA8000.

Questa lettera, accompagnata dal questionario e dalla dichiarazione di impegno, redatta secondo il modello allegato alla presente procedura, ha lo scopo di verificare la conoscenza dei requisiti della Norma SA8000 presso le aziende fornitrici.

La MAMAC utilizza, quindi, il questionario e la dichiarazione di impegno, da compilare e sottoscrivere, come strumenti di verifica per valutare la qualità delle condizioni di lavoro e assicurarsi che all'interno della propria catena di fornitura non esistano casi di lavoro infantile, lavoro obbligato, discriminazione e coercizione, sia fisica che verbale, e che vengano garantiti i requisiti di salute e sicurezza, un orario di lavoro adeguato con una proporzionata retribuzione nonché la libertà riconosciuta ai lavoratori di associarsi ai sindacati e il diritto alla contrattazione collettiva.

Il rispetto di questi requisiti si considera fondamentale per ritenere un fornitore NON CRITICO, e pari importanza viene riconosciuta alla dichiarazione di impegno che deve essere sottoscritta e firmata, pena la classificazione dell'azienda tra i fornitori ritenuti CRITICI.

Un punto favorevole nella valutazione dei fornitori viene, inoltre, riconosciuto a coloro che hanno intenzione di conformarsi ai requisiti della Norma e/o che si dichiarano disponibili ad essere soggetti ad Audit finalizzati al rispetto dei requisiti SA8000.

Questo questionario, infatti, deve essere considerato non soltanto come uno strumento volto a verificare l'effettiva applicazione della Norma ma anche come un punto di partenza dal quale instaurare una collaborazione volta alla diffusione dei principi della Responsabilità Sociale d'Impresa lungo l'intera catena di fornitura.

Le risposte ai questionari e le sottoscrizioni di impegno firmate e restituite vengono registrate dalla MAMAC per fornire ragionevole evidenza delle condizioni di lavoro presso le aziende fornitrici e delle valutazioni effettuate.

I fornitori che non si rendano disponibili alla compilazione del questionario e alla sottoscrizione della dichiarazione di impegno vengono sollecitati dalla Direzione della MAMAC al fine di ottenere risposta.

Qualora tali fornitori, anche a seguito di diversi e ripetuti solleciti da parte della MAMAC, continuino a non dimostrare il proprio impegno nel rispetto della Responsabilità Sociale e non si rendano disponibili alla compilazione del questionario, vengono valutati come CRITICI e, tale valutazione, potrebbe anche portare ad interrompere i rapporti di lavoro con la MAMAC, secondo quanto descritto nella presente Procedura.

Valutazione Finale

La valutazione finale dei fornitori avviene a seguito dell'analisi del questionario e della presenza della dichiarazione di impegno da essi sottoscritta.

Ogni singolo fornitore viene qualificato come:

C - Critico	Il fornitore non rispetta i principi della SA8000
O - In Osservazione	Il procedimento di qualifica è ancora aperto perché il fornitore non ha risposto al questionario o ha dato risposte contrastanti
N - Non Critico	Il fornitore rispetta i principi della SA8000



I fornitori critici vengono contattati dall'azienda al fine di favorire la diffusione dei principi della Responsabilità Sociale ma, qualora nonostante l'impegno dimostrato dalla MAMAC, questi dimostrino di non essere disponibili a conformarsi ai requisiti previsti dallo Standard l'azienda si vedrà costretta ad interrompere l'accordo di lavoro.

Il fornitore che si sia rifiutato di rispondere al questionario e/o di sottoscrivere la dichiarazione di impegno, verrà automaticamente considerato CRITICO e la MAMAC si impegnerà a contattarlo in maniera periodica per ottenere risposta, anche, se necessario, recandosi direttamente presso la stessa azienda fornitrice per effettuare degli audit di controllo e verifica.

Qualora, nonostante i numerosi solleciti da parte della Direzione, il fornitore non si mostrerà ugualmente disponibile alla messa in pratica o almeno all'approfondimento dei principi della SA8000, la MAMAC sarà libera di scegliere di rescindere i rapporti di fornitura.

Comunicazione Interna

In seguito alla redazione della politica aziendale, l'impresa si impegna a documentare, attuare, mantenere e rendere comprensibile ed accessibile a tutto il personale e disponibile al pubblico il proprio orientamento gestionale, riesaminandone periodicamente l'adequatezza e l'efficacia nell'ottica di una valida implementazione del sistema di RSI, ed apportando, ove necessario, eventuali modifiche e miglioramenti.

Pertanto, la politica aziendale e tutte le procedure sono state condivise con la totalità dei dipendenti in apposite riunioni formative/informative e sono state appese nella bacheca aziendale destinata alle comunicazioni interne.

Il personale è stato adeguatamente formato in materia di SA8000 e messo a conoscenza della possibilità di sporgere reclami o avanzare suggerimenti sia presso la direzione dell'azienda stessa sia rivolgendosi direttamente all'Ente di Certificazione **SGS**

Segnalazioni reclami o proposte di miglioramento possono essere manifestate con i seguenti modi:

1. **A Mano:** su un semplice foglio di carta da recapitare al SPT o al RLSA8000 personalmente
2. **Via Mail:** a info@sartoriamac.it
3. **Via posta:** Via Benedetto Croce 53, Morcella di Marsciano all'attenzione del SPT e/o Rappresentante dei lavoratori SA8000
4. **Inserendolo nella cassetta dei suggerimenti:** all'attenzione del SPT e/o Rappresentante dei lavoratori SA8000 posta all'ingresso della Mamac.

Diretti all'ente di certificazione SGS Italia Spa:

e-mail: sa8000@sgs.com

Le segnalazioni o i reclami possono essere inoltrate anche al SAI (Social Accountability International con sede a New York che è l'ente che ha emanato la norma SA 8000) all'indirizzo **SAI-SAAS – SOCIAL ACCOUNTABILITY INTERNATIONAL**

15 West 44th Street, 6th floor, New York, NY 10036 USA

Tel +1 (212)391-2106 fax +1 (212) 684-1515

Email saas@saasaccreditation.org,

gli indirizzi sono stati messi a disposizione del personale.

Per i reclami interni, comunque, qualora ci si voglia rivolgere direttamente all'azienda esponendo le proprie necessità in forma del tutto anonima, è stata messa a disposizione dei dipendenti una cassetta dei suggerimenti all'interno della quale ognuno può depositare lamentele e proposte di miglioramento secondo quanto si ritiene opportuno.

Avendo appena introdotto nella realtà aziendale i principi della Responsabilità Sociale, la formazione interna ha attualmente trattato le tematiche fondamentali e di implementazione del sistema assicurando che i dipendenti abbiano una buona conoscenza di quanto stabilito dalla Norma e che condividano i valori di riferimento e le procedure e i documenti volti alla loro applicazione in azienda.

Anche il presente Bilancio è stato condiviso con i lavoratori ed approvato dalla Direzione e, in quanto oggetto di comunicazione interna, verrà messo a disposizione di tutti i dipendenti che ne vogliano approfondire la conoscenza.

Comunicazione esterna

La MAMAC ha pianificato e gestito un piano per la comunicazione esterna che si basa prima di tutto sulla redazione e diffusione del presente Bilancio.

Questo documento, infatti, pubblicato sul sito aziendale e su quello dell'osservatorio saw, è diffuso affinché tutti gli stakeholders possano avere informazioni utili circa il comportamento sociale assunto dall'azienda.

È stata, inoltre, pianificata una lista dei principali stakeholders a cui si intende inviare direttamente copia del presente Bilancio mentre, a tutti gli altri portatori di interesse, tra cui principalmente clienti e fornitori, verranno inviate delle apposite lettere informative volte a presentare il percorso dell'azienda verso la RSI e i principi di riferimento.

Tale lettera costituirà anche un invito per le aziende ad andare a consultare il Bilancio agli indirizzi web indicati.

Politica

La Direzione della MAMAC ha formalizzato la propria politica attraverso la quale esplicita e comunica, a partire dai valori aziendali, il proprio impegno a rispettare i requisiti della norma SA 8000:2014, a favorire il miglioramento continuo, a documentare le proprie azioni, a formare il proprio personale e verificarne l'operato.

La politica viene comunicata a tutto il personale mediante incontri formativi e/o di aggiornamento ed esposta in luoghi visibili a tutto lo staff interno.

La politica viene revisionata regolarmente al fine di migliorare continuamente, prendendo in considerazione i cambiamenti nella legislazione, nei requisiti del proprio codice di condotta e altri requisiti dell'azienda

Procedure

La documentazione del sistema di responsabilità sociale consiste in:

1. procedure del sistema
2. modulistica attuativa e di registrazione delle informazioni.

Questi documenti sono redatti e/o predisposti a cura di SPT che li sottopone all'approvazione della Direzione Generale.

Solamente dopo l'atto formale di approvazione i documenti possono essere emessi.

SPT emette i documenti attraverso la pubblicazione nel portale aziendale.

A ogni nuova emissione / modifica il sistema invia notifica (via e-mail) agli interessati registrati in apposita lista.

SPT mantiene una copia cartacea conforme al documento informatico firmata per approvazione dalla Direzione.

SPT conserva una copia della documentazione superata presso il proprio archivio.

Registrazioni

MAMAC mantiene appropriate registrazioni che attestano la conformità ai requisiti della norma SA 8000, nonché il corretto funzionamento del sistema.

Le registrazioni riguardano tra le altre:

- Monitoraggio qualifica fornitori
- Performance aziendali
- Crescita professionale organico

- formazione e addestramento dipendenti

Le registrazioni vengono utilizzate a fine statistico per il successivo monitoraggio finalizzato alla redazione ed individuazione degli input del riesame della direzione.

Le registrazioni sono conservate e riassunte in forma scritta o verbale dal responsabile SA8000.

Riesame della Direzione

La Direzione Aziendale riesamina annualmente l'adeguatezza, la corretta applicazione e l'efficacia della politica e delle procedure; tiene monitorati i risultati ottenuti in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma e ai piani di miglioramento; definisce gli obiettivi da raggiungere e le azioni da implementare per il miglioramento continuo del sistema.

Il riesame effettuato almeno con cadenza annua, avrà come riferimento, il monitoraggio di:

- risultati audit interni
- analisi delle segnalazioni e reclami ricevuti dalle parti interessate (organico interno, fornitori, clienti, enti esterni)
- valutazione stato raggiungimento indicatori di performance
- verifica sensibilizzazione parti interessate ai principi SA 8000
- necessità riscontrate da attività interne

A questo riesame partecipa oltre alla Direzione ed ai suoi rappresentanti anche il Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000

S O C I A L P E R F O R M A N C E T E A M
--

La Direzione ha costituito il Social Performance Team (SPT) impegnandosi affinché in esso vi sia una rappresentanza equilibrata di lavoratori e management. SPT ha il compito principale di applicare tutti gli elementi della SA8000.

In ogni caso la responsabilità della conformità allo standard viene mantenuta dalla Direzione.

Membri del SPT sono stati indicati:

- uno o più membri della Direzione
- il\i RLSA8000
- il\i rappresentante sindacale

I compiti principali del SPT possono essere così riassunti:

- valutazione dei rischi di responsabilità sociale
- gestione documentale del sistema di responsabilità sociale
- rapporti con l'ente di certificazione
- monitoraggio del sistema
- coordinamento degli audit al sistema di responsabilità sociale
- stesura del rapporto per il riesame della direzione
- funzione di supporto nella gestione delle azioni correttive

- funzione di supporto alla gestione dei reclami.

I D E N T I F I C A Z I O N E E V A L U T A Z I O N E D E I R I S C H I

SPT conduce una valutazione dei rischi relativi all'applicazione dello standard SA8000, redigendo un apposito documento che sottopone all'approvazione della Direzione.

La valutazione dei rischi viene riesaminata con periodicità annuale o in qualsiasi momento venga ritenuto necessario da SPT o richiesto dalla Direzione.

SPT conduce le valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso, su quelle ottenute attraverso la raccolta dati e dalla consultazione delle parti interessate.

In occasione del riesame annuale della Direzione viene valutata la necessità di rivedere la valutazione dei rischi.

Come risultato della valutazione dei rischi vengono decise opportune azioni volte a eliminare e/o ridurre i rischi individuati.

I criteri adottati per la valutazione dei rischi sono riportati in un'apposita procedura (PO 01).

Per il requisito salute e sicurezza tale procedura coincide con l'attività svolta dal D.L. in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs.81/08. il risultato della valutazione è parte integrante dell'analisi sopra descritta.

M O N I T O R A G G I O

SPT effettua un monitoraggio del sistema di gestione e in generale delle performance di responsabilità sociale.

Per queste attività vengono raccolti dati e statistiche che forniscono un cruscotto di controllo sistematico.

SPT inoltre mantiene il monitoraggio rispetto alle seguenti attività:

1. stato di conformità della gestione aziendale rispetto allo Standard
2. attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati
3. efficacia delle azioni adottate per soddisfare la politica aziendale e i requisiti della SA8000

SPT ha facoltà di coinvolgere le parti interessate nelle attività di monitoraggio raccogliendo le loro istanze e osservazioni.

Audit interno

SPT coordina la conduzione di audit interni periodici.

Questa attività viene svolta in conformità alle procedure del sistema di gestione per la sicurezza alimentare, la salute e sicurezza dei lavoratori.

Per la responsabilità sociale viene utilizzata un'apposita Check list di audit SA8000.

Questo documento, unitamente agli indicatori di performance SA8000 aggiornati all'interno del Bilancio Sa 8000, permettono di verificare la conformità ai requisiti della norma.

Gli esiti degli audit vengono portati all'attenzione della Direzione.

Qualora vengano individuate delle situazioni non conformi, è compito di SPT coordinare le opportune azioni correttive o preventive che devono essere intraprese per risolvere le problematiche.

Riesame della Direzione

Con cadenza almeno annuale la Direzione indice una riunione di riesame del sistema di responsabilità sociale.

Al riesame partecipano:

- Un membro della Direzione
- il Social Performance Team (SPT)
- il responsabile della salute e sicurezza dei lavoratori
- eventuali altre persone che possono fornire significativi contributi e invitate dalla Direzione.

Durante il riesame vengono trattati i seguenti argomenti:

- risultati del monitoraggio degli indicatori di prestazione sociale
- risultati degli audit sull'attuazione delle procedure del sistema ivi comprese le valutazioni sull'adeguatezza ed efficacia del sistema stesso
- risultati del monitoraggio dei fornitori
- situazione dei reclami ricevuti dall'interno della Società e/o dall'esterno dalle parti interessate in merito alla responsabilità sociale ivi compreso il loro stato di risoluzione
- situazione delle azioni correttive intraprese ivi compreso il loro stato di completamento, comprese le cause civili e penali aperte per motivi lavorativi
- situazione della comunicazione esterna effettuata ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza ed efficacia
- raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel precedente riesame.

Al seguito della discussione di riesame la Direzione emette il documento "Riesame del sistema di responsabilità sociale e Bilancio SA8000" che in generale si articola nelle seguenti sezioni:

- valutazione degli indicatori di prestazione sociale con eventuali richieste di azioni correttive e/o individuazione di ulteriori indici
- valutazione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema ed eventuali richieste di modifica ed ulteriori implementazioni
- valutazione dei reclami ricevuti ed eventuale richiesta di ulteriori indagini e/o comunicazioni alle parti interessate
- valutazione delle azioni correttive ed eventuale richiesta di ulteriori implementazioni
- valutazione della comunicazione esterna effettuata ed individuazione del nuovo piano di comunicazione
- valutazione del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti ed individuazione dei nuovi obiettivi da perseguire ivi comprese le responsabilità ed i tempi di attuazione
- individuazione delle parti interessate esterne all'azienda che devono ricevere il documento di riesame.

Detto documento viene diffuso all'interno della Società e all'esterno alle parti interessate individuate dalla Direzione stessa attraverso la pubblicazione sul sito internet dedicato nell'area dedicata alla responsabilità sociale

C O I N V O L G I M E N T I I N T E R N O E C O M U N I C A Z I O N E

Oltre a rendere pubblica la propria politica e a diffondere il proprio impegno nei confronti della Responsabilità Sociale all'interno e all'esterno dell'organizzazione, MAMAC comunica con trasparenza e regolarità a tutte le parti interessate le informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti della norma SA 8000, utilizzando i più opportuni mezzi informativi e pianificando strategie di comunicazione specifiche per le diverse parti interessate.

la Direzione pubblica in oltre con cadenza annuale un "Bilancio Sociale" documento destinato a illustrare alle parti interessate l'andamento del proprio sistema di responsabilità Sociale

Le modalità di tale attività sono descritte nella procedura SA 06.

G E S T I O N E E R I S O L U Z I O N E D E I R E C L A M I

MAMAC garantisce a tutti i dipendenti e alle altre parti interessate la possibilità di denunciare (anche mantenendo l'anonimato) eventuali violazioni ai requisiti della norma SA 8000.

A fronte di qualsiasi segnalazione, MAMAC si impegna ad effettuare le opportune verifiche e a mettere in atto le necessarie azioni correttive, garantendo che in nessun caso sarà messa in atto nè sarà consentita alcuna forma discriminatoria o vessatoria nei confronti di coloro che, a qualsiasi livello dell'organizzazione, abbiano denunciato le anomalie. Le modalità per la gestione di segnalazione e reclami sono descritte nella procedura relativa

V E R I F I C A E S T E R N A E C O I N V O L G I M E N T O D E L L E P A R T I I N T E R E S S A T E

MAMAC permette e favorisce l'accesso delle parti interessate alle informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti della norma SA 8000, consentendo – ove richiesta - la verifica dei dati stessi.

A Z I O N I C O R R E T T I V E E P R E V E N T I V E

L'azione correttiva/preventiva è un intervento volto a individuare ed eliminare le cause di una situazione problematica per quanto riguarda la responsabilità sociale.

SPT gestisce le azioni correttive/preventive.

Nell'attuazione di tali azioni ne vengono documentate le varie fasi, che in generale possono essere:

- analisi della situazione problematica (che può essere anche un reclamo ricevuto da una delle parti interessate)
- individuazione delle cause
- individuazione delle specifiche azioni correttive
- verifica della corretta attuazione delle azioni
- verifica dell'efficacia di quanto attuato.

Per tale attività, la società utilizza lo strumento delle azioni correttive e preventive, già introdotto dalle norme a cui la società si è precedentemente adeguata e descritto nel suo funzionamento nel SQ applicato e a cui si fa riferimento.

F O R M A Z I O N E E S V I L U P P O D E L L E C A P A C I T À (C A P A C I T Y B U I L D I N G)

La MAMAC attua 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 valuta periodicamente l'efficacia delle attività formative svolte e mantenere registrazioni sulla loro tipologia e frequenza.

a) Formazione ai neo collaboratori

La formazione ai neo collaboratori, per tutti gli argomenti di seguito descritti avviene sempre entro e non oltre il periodo di prova stabilito contrattualmente con il neo collaboratore.

I "stagionali" sono gestiti con le medesime modalità previste per i lavoratori dipendenti per tutto il periodo della durata della collaborazione. Qualora il contratto di collaborazione si interrompa per poi riprendere successivamente non viene ripetuta la formazione iniziale a meno che le condizioni aziendali non abbiano subito qualche modificazione.

All'inserimento di una nuova persona sono previsti momenti di incontro, sia di tipo strutturato (riunione) che di natura informale, con la Direzione al fine di favorire la condivisione delle finalità aziendali. In tale sede (o in sessioni formative appositamente programmate) viene illustrata dal un membro del SPT o persona da lui designata la Politica della Responsabilità sociale. È compito del SPT verificare, con i metodi ritenuti di volta in volta più adeguati, che i contenuti di tali documenti siano stati compresi dal neo assunto.

b) Formazione in materia contrattuale, di responsabilità sociale e di salute e sicurezza del personale

È compito del SPT o altra figura aziendale o esterna qualificata provvedere ad illustrare al neo collaboratore i contenuti di:

- contenuti dello standard di riferimento (SA8000:2014);

- i contenuti del MANUALE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE
- i contenuti del REGOLAMENTO AZIENDALE
- la sintesi del CCNL e/o dei riferimenti cogenti inerenti la tipologia di contratto secondo il quale in collaboratore verrà gestito dall'organizzazione;
- le modalità di lettura della busta paga

Tale momento formativo, viene registrato e la documentazione gestita secondo quanto di seguito riportato al presente capitolo.

È compito del SPT verificare, con i metodi ritenuti più opportuni (generalmente in sede di intervista al momento di una verifica ispettiva interna sul sistema di responsabilità sociale) l'efficacia della trasmissione dei contenuti.

c) Formazione in materia di sicurezza

È compito del Responsabile del Servizio di protezione e Prevenzione altra figura aziendale o esterna qualificata effettuare la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia.

Tale momento formativo, viene registrato e la documentazione gestita secondo quanto di seguito riportato al presente capitolo.

È compito del Responsabile del Servizio di protezione e Prevenzione verificare, con i metodi ritenuti più opportuni (generalmente in sede di analisi annuale delle malattie e degli infortuni in cui è incorso il collaboratore) l'efficacia della trasmissione dei contenuti. Valutazione fabbisogni formativi (annuale)

Il Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale, in collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale ed il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, valuta periodicamente la necessità di attuare sessioni formative. Tale valutazione può anche avvenire con il coinvolgimento diretto della persona interessata. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale partecipa alla definizione delle necessità formative anche e soprattutto per verificare che non abbiano luogo fenomeni discriminatori nella scelta del personale da sottoporre a formazione.

Tale valutazione viene eseguita con periodicità massima annuale (in coincidenza con lo svolgimento del riesame della direzione) e sempre in caso di:

- nuova politica della responsabilità sociale o modifiche significative del sistema di gestione della responsabilità sociale,
- aggiornamento e sviluppo di competenze del personale in servizio,
- analisi di anomalie imputabili a carente sensibilizzazione/formazione degli operatori,
- vincoli legislativi
- richiesta dei responsabili aziendali;

Sulla base della valutazione effettuata e delle conseguenti decisioni, viene elaborata dal Responsabile una pianificazione delle attività formative che verranno svolte dal personale interno.

Tale pianificazione, riporta:

- le attività formative;
- le persone da formare;
- le priorità e/o le tempistiche;
- la durata dell'attività formativa;
- docenti (interni od esterni).

La pianificazione della formazione può anche riguardare l'affiancamento per un periodo adeguato a persona esperta. Il Piano viene approvato all'emissione dal SPT

L'organizzazione effettua inoltre un continuo monitoraggio delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia dei sistemi implementati in relazione alla politica aziendale e ai requisiti della presente norma.

Strumento principale del monitoraggio sono degli audit interni.

G E S T I O N E D E I F O R N I T O R I E D E G L I A P P A L T A T O R I

Al fine di favorire e diffondere nell'intera "supply chain" i principi per una gestione etica delle risorse umane, nella selezione dei fornitori e nelle relazioni di business che ne derivano MAMAC applica procedure e registrazioni appositamente predisposte per valutare e monitorare la capacità dei fornitori di rispondere i requisiti della norma SA 8000, il loro impegno a rispettare la nostra politica di Responsabilità Sociale e a implementare nel tempo, anche con il nostro supporto, i miglioramenti necessari ai fini della conformità ai requisiti.

A tale proposito MAMAC cerca il costante aumento della sensibilità nelle parti interessate in riferimento ai principi SA 8000.

Tale metodo traspare da:

- Comunicazioni
- Codici di condotta
- Documento "comunicazione alle parti interessate" – documento in cui le parti interessate vengono messe al corrente delle performance ottenute in IDB S.r.l.
- Questionari di valutazione
- Monitoraggio delle prescrizioni contrattuali sui fornitori

Le modalità di selezione e valutazione dei fornitori sono descritte nella procedura SA 02

REQUISITO SA8000	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	RESPONSABILITÀ	TEMPO CONSEGUIMENTO OBIETTIVI	TARGET
Lavoro Infantile	Nessun utilizzo di minori nell'attività lavorativa	Lettere di assunzione	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	permanente	Non permettere che vengano assunti minori in azienda
Lavoro Obbligato	Clima aziendale sempre sereno	Reclami dei Dipendenti	Direzione, Resp. SA8000, Rappr. Dei Lavoratori ai fini della SA8000	anno 2026	Mantenere nullo il numero dei reclami dei Dipendenti
Lavoro Obbligato	Valutazione del Clima Aziendale	Questionario Dipendenti	Direzione, Resp. SA8000	anno 2026	Ottenere dai Dipendenti informazioni utili per il miglioramento delle condizioni di lavoro
Salute e Sicurezza	Monitoraggio Cause Infortunio	Registro Infortuni	Direzione, RSPP	anno 2026	Mantenere nullo il livello degli infortuni
Salute e Sicurezza	Mantenere aggiornata la documentazione per la sicurezza così come indicato dal D.Lgs. 81/2008	Documentazione Sicurezza aggiornata	Direzione, RSPP	anno 2026	Assicurarsi che l'azienda sia sempre conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.

REQUISITO SA8000	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	RESPONSABILITÀ	TEMPO CONSEGUIMENTO OBIETTIVI	TARGET
Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	Permettere ai Lavoratori di iscriversi ai Sindacati	Lavoratori iscritti	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000 Rappresentante dei Lavoratori ai fini della SA8000	Anno 2026	I Lavoratori devono sentirsi liberi di potersi iscrivere ai sindacati
Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	Valutare la percezione dei Lavoratori in merito alla propria Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	Risultati Questionari Clima Interno	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	Anno 2026	Migliorare, dove necessario, le condizioni aziendali
Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	Valutare la conoscenza dei Dipendenti in merito al CCNL di riferimento	Risultati Questionari Clima Interno	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	Anno 2026	I Lavoratori siano a conoscenza del CCNL applicato
Discriminazione	Valutare la percezione dei Dipendenti relativamente al requisito della discriminazione	Risultati Questionari Clima Interno	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	Anno 2026	Assicurarsi che i Dipendenti non si sentano discriminati sul luogo di lavoro

REQUISITO SA8000	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	RESPONSABILITÀ	TEMPO CONSEGUIMENTO OBIETTIVI	TARGET
Pratiche Disciplinari	Sensibilizzare il personale sul rispetto delle regole disciplinari	Numero di contestazioni da parte dei Lavoratori, Numero di provvedimenti disciplinari assunti dalla direzione	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000, Rappresentante dei Lavoratori ai fini della SA8000	Anno 2026	Mantenere il numero di contestazioni pari a zero, Mantenere il numero di provvedimenti disciplinari pari a zero
Orario di Lavoro	Monitorare gli orari di lavoro al fine di assicurarsi che questi siano conformi a quanto previsto dal CCNL di riferimento e non vi siano eccessi nelle ore di straordinario	Busta Paga	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	Anno 2026	Rispetto del CCNL di riferimento
Retribuzione	Aumentare la conoscenza di tutti gli elementi presenti nella busta paga	Illustrazione e commento verbale della busta paga da parte della direzione e ove necessario del consulente del lavoro per ogni dipendente al momento della consegna del documento, su richiesta dei Lavoratori	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	Ad ogni consegna della busta paga	Aumento della conoscenza di tutti gli elementi della busta paga da parte dei Dipendenti

REQUISITO SA8000	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	RESPONSABILITÀ	TEMPO CONSEGUIMENTO OBIETTIVI	TARGET
Retribuzione	Verifica della correttezza del calcolo buste paga e delle voci contenute in essa	Percentuale di errori busta paga rispetto al totale delle buste paga elaborate dal consulente	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	anno 2026	Mantenere il margine di errori pari a zero
Sistema di Gestione Interno	Mantenimento della Certificazione SA8000	Documentazione	Direzione, Responsabile SA8000	2026	Esito positivo delle verifiche di sorveglianza da parte dell'ente di certificazione
Sistema di Gestione Interno	Maggiore coinvolgimento degli stakeholders nella condivisione dell'impegno al rispetto dei requisiti della SA8000	Pubblicazione sul sito internet del bilancio SA8000, Lettere di impegno controfirmate dai nuovi fornitori, Impegno dei vecchi fornitori alla tutela della catena di subfornitura	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	Entro 2026	Pubblicazione sul sito internet del bilancio SA8000 rev 2021, Ricevimento di tutte le lettere di impegno
Sistema di Gestione Interno	Aumento della conoscenza del sistema SA8000	Numero riunioni informative	Direzione, Responsabile SA8000	anno 2026	Almeno una riunione informativa sul sistema di gestione SA8000

REQUISITO SA8000	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI	RESPONSABILITÀ	TEMPO CONSEGUIMENTO OBIETTIVI	TARGET
Sistema di Gestione Interno	Monitoraggio Fornitori	Piano di Verifica Fornitori	Direzione, Responsabile Qualità e SA8000	anno 2026	Conclusione Piano