Indicazione
20241202_29093

Ora report
02-12-2024 16:31:15

Proprietario
Fe.Sar Srl - ORG10328

Persona inserita
Virginie ALBISATI

Audit Overview

Organizzazione ⓘ
Fe.Sar Srl - ORG10328

Link to profile ⓘ
20240411_11398

Link to Maturity Assessment ⓘ
20241202_40900

Link to Non-conformity report

Organo di Certificazione
SGS_SA8000_Italy - CB000082

Audit Subappaltato?
No

Audit Team Leader
Serena Squillante

Numero APSCA (se applicabile)
CSCA 21704756

Technical_Reviewer ⓘ
Darshana Bhosale-Tawade

Auditor(s)

Auditor Specialisti

Esperti Tecnici

Osservatore(s)

Rappresentante/i del Management
Frediano Sargentini

Rappresentante/I dei Lavoratori

Giulio Modena

Component della SPT
Frediano Sargentini, Giulio Modena, Nicola Paluello, Massimo Ricci

Data Inizio Audit:
11-12-2024

Data Fine Audit:
12-12-2024

Durata Fuori Sito ⓘ
0.50 (Auditor days)

Durata nel Sito
2.00 (Auditor days)

Audit Alternativo COVID19?
NO

Tipologia di Audit
Sorveglianza

Surveillance Audit ⓘ
1

Tipologia
Semi-Annunciato

Audit multi-sito?
No

Programma di Sorveglianza
Annuale

Does this company retain a consultant?
☐ No
☑ Si

Name of Consulting Organisation
Itinera Servizi alle Imprese S.r.l.

City/Location of Consulting Organisation
Pisa

Documented consultant agreement/contract reviewed and in meets SAAS requirements?
Si

Consultant practices are transparent and fully meet SAAS requirements?
Si

Obiettivi dell'Audit
To determine conformity of the management system, or parts of it with audit criteria and its:-ability to ensure applicable statutory, regulatory and contractual

requirements are met,-effectiveness to ensure the client can reasonably expect to achieve specifi ed objectives, and-ability to identify as applicable areas for potential improvement

Ambito dell'Audit
Costruzione e ristrutturazione di edifici civili ed industriali. Posa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria di reti di distribuzione metano a bassa e media pressione, acquedotti e fognature.

Supporting Document Upload ⓘ
GP3704 SA8000 2014 Sample Stage 2 Audit Report v.10.pdf 20-12-2024 21:30:36

Audit Plan

Località Ispezionate
- ☐ Agenzia del Lavoro
- ☐ Dormitori
- ☐ Magazzini e Distribuzione
- ☐ Mensa
- ☐ Nido d'infanzia
- ☐ Operazioni Fuori Sito
- ☐ Sito Produttivo Principale
- ☑ Sito Servizi
- ☐ Testimoni delle esercitazioni antincendio/di evacuazione
- ☑ Ufficio Centrale

Località Ispezionate ⓘ

Aree non sottoposte ad audit durante questo controllo

Registri dei Lavoratori Ispezionati
4 (-)

Upload del Programma di Audit
FE.SAR._V2_GP3712 SA8000 Audit Plan.pdf

Upload del Programma di Audit 'come da verifica' ⓘ
Audit plan as audited.pdf 22-12-2024 19:51:08

SA_audited_sites

Company sites

SITES

Site Name
Sede

Temporary/Permanent
Permanent

Address Line 1
Via Pisana Vecchia, 1908

Address Line 2

Postal/ZIP code
55100

City
Lucca

State/Province
Toscana

Country
Italy

GPS Longitude
10.468731 (-)

GPS Latitude
43.841813 (-)

SITES

Site Name
Cantiere

Temporary/Permanent
Temporary

Address Line 1
Via Palmiro Togliatti, 53

Address Line 2

Postal/ZIP code
55100

City

LUCCA

State/Province
Toscana

Country
Italy

GPS Longitude
10.479321 (-)

GPS Latitude
43.842948 (-)

Shifts Audited

Turni Sottoposti ad Audit

Fine Settimana

Turno di Mattina/Giorno

Turno Serale/Notturno

Worker Interviews

Numero di Lavoratori Ascoltati
4 (Employee(s))

Numero di Lavoratrici Donne Ascoltate
0 (Employee(s))

Numero di Lavoratori Maschi Ascoltati
4 (Employee(s))

Numero di Lavoratori Migrant Ascoltati
0 (Employee(s))

Numero di Colloqui di Gruppo Svolti
1 (Group interview(s))

Colloqui Fuori Sito
No

Audit Conclusions

Commenti Successive all'Audit ⓘ

he audit team conducted a process-based audit focusing on signifi cant aspects/risks/objectives required by the standard(s).The audit methods used were interviews, observation of activities and review of documentation and records. The structure of the audit was in accordance with the audit plan included as an annexe to this audit summary report. The audit team concludes that the organization 1 has 0 has not established and maintained its management system in linewith the requirements of the standard and demonstrated the ability of the system to systematically achieve agreed requirements for products or services within the scope and the organization's policy and objectives. Number of non conformities identified: 0

Raccomandazioni Successive all'Audit

Dare seguito alla certificazione

1. Lavoro Minorile

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
1.1 The organization shall not engage in or support the use of child labor as defined in the SA8000 Standard.
1.2 The organization shall establish, document, maintain and effectively communicate to personnel and other interested parties, written policies and procedures for remediation of child laborers, and shall provide adequate financial and other support to enable such children to attend and remain in school until no longer a child as in the SA8000 Standard.
1.3 The organization may employ young workers, but where such young workers are subject to compulsory education laws, they shall work only outside of school hours. Under no circumstances shall any young worker's school, work and transportation time exceed a combined total of 10 hours per day, and in no case shall young workers work more than 8 hours a day. Young workers may not work during night hours.
1.4 The organization shall not expose children or young workers to any situations – in or outside of the workplace – that are hazardous or unsafe to their physical and mental health and development.

Rapporto di Conformità

Età minima per il lavoro legale:

16 (years)

Età del lavoratore più giovane:

19 (years)

Ci sono prove della presenza di giovani lavoratori?

No (OK)

L'organizzazione è priva di lavoratori minori come definito nella SA8000?

Si Sia dal site tour che dalle interviste non sono emerse criticità inerenti questo requisito.

La procedura correttiva è (o è stata) efficacemente implementata in conformità con le politiche e le procedure?

Si Presente procedura sul recupero del lavoro minorile P1.03 Lavoro infantile o minore rev. 0 del 29/01/2024.

Esiste una procedura correttiva efficace?

Si Ad oggi non si riscontrano casi di lavoro minorile per cui non è possibile esprimere un giudizio sulla efficacia.

Sezione Prestazioni – Commenti Aggiuntivi ⓘ

Lavoratore più giovane: Y. L., nato il 27/12/2005, assunto il 04/11/2024, operaio, 19 anni. L'organizzazione non assume e non favorisce l'assunzione di giovani lavoratori.
L'organizzazione controlla la data di nascita al momento dell'assunzione.
Requisito non critico per l'organizzazione.

CL Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

CL Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Specify MS Clause N° ⓘ
Nessun record		

Requisiti Inerenti la Procedura Gestionale

I processi gestionali dell'organizzazione sono adeguati a:
- identificare, prendere in considerazione, dare priorità, dimostrare l'impegno del management, comunicare e fornire risorse;
- per affrontare i rischi e/o i controlli associati a:

• Assunzione di bambini e/o lavoratori minorenni
• La potenziale presenza di lavoro minorile nella filiera dell'organizzazione o nelle organizzazioni associate
• Formazione continua e orario di lavoro limitato per i giovani lavoratori impiegati
• Esposizione di bambini e/o giovani lavoratori a condizioni pericolose/non sicure
• Procedure correttive a favore dei giovani lavoratori

Procedura Gestionale - Commenti Aggiuntivi

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - Child Labor

9.3 - Identification and Assessment of Risks
Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement
Si

SUPPORT - Child Labor

9.5 - Internal Involvement and Communication
Si

9.6 - Complaint Management and Resolution
Si

LEADERSHIP AND PLANNING - Child Labor

9.1 - Policies, Procedures and Records
Si

9.2 - Social Performance Team
Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors
Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - Child Labor

9.4 - Monitoring
Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions
Si

9.9 - Training and Capacity Building
Si

2. Lavoro Forzato

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
2.1 The organisation shall not engage in or support the use of forced or compulsory labour, including prison labour, as defined in Convention 29, shall not retain original identification papers and shall not require personnel to pay ‘deposits’ to the organisation upon commencing employment.
2.2 Neither the organisation nor any entity supplying labour to the organisation shall withhold any part of any personnel’s salary, benefits, property or documents in order to force such personnel to continue working for the organisation.
2.3 The organisation shall ensure that no employment fees or costs are borne in whole or in part by workers:
2.4 Personnel shall have the right to leave the workplace premises after completing the standard workday and be free to terminate their employment provided that they give reasonable notice to their organisation.
2.5 Neither the organisation nor any entity supplying labour to the organisation shall engage in or support human trafficking.

Registro di Conformità

L'organizzazione garantisce efficacemente la libertà di movimento dei lavoratori?
Si La libertà di movimento che l’organizzazione garantisce è apparsa evidente sia durante il sopralluogo che dalle interviste ai lavoratori. In caso di emergenza i lavoratori possono allontanarsi senza limitazioni.

I salari sono pagati a prescindere da apprendistati/stipendi illegali?

Si Dalle interviste e dall'analisi della documentazione (cedolini e file personali) non si riscontrano casi di anomalie nella retribuzione.

Ci sono prove di coinvolgimento o sostegno al traffico di esseri umani?
No (OK) Nulla durante l'audit ha indotto a credere che l'organizzazione sia coinvolta o sostenga il traffico di essere umani.

L'organizzazione assicura che nessuna tassa o costo per l'impiego sia a carico dei lavoratori?
Si Non si è avuta evidenza di tasse o costi per l'impiego a carico dei lavoratori, né durante l'audit né durante le interviste.

Sezione Prestazioni – Commenti Aggiuntivi:
Non ci sono evidenze di situazioni di lavoro forzato come si evince da analisi dei documenti e intervista con i dipendenti.
I lavoratori sono liberi di lasciare il luogo di lavoro in ogni momento, sulla base delle regole previste dai CCNL di riferimento (termini di preavviso in caso di dimissioni, richieste permessi/ferie).
Il personale ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine dell'orario di lavorativo ed è libero di porre fine al rapporto di lavoro, dando il preavviso secondo quanto previsto dai CCNL applicabili.
In sede di assunzione non vengono richiesti ai lavoratori documenti in originale lavoratori, né depositi di denaro.
Lo straordinario, quando fatto, è volontario e i lavoratori intervistati hanno dimostrato consapevolezza dei propri diritti.
Da quanto emerso dalle interviste e visionato durante l'audit, il requisito è pienamente soddisfatto.

FL Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

FL Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Specify MS Clause N°
Nessun record		

Rischi Inerenti i Requisiti del Processo Gestionale

I processi gestionali dell'organizzazione sono adeguati a:
- identificare, prendere in considerazione, dare priorità, dimostrare l'impegno del management, comunicare e fornire risorse;
- per affrontare i rischi e/o i controlli associati a:
• Trattenuta dei documenti personali
• Trattenute salariali
• Depositi, anticipi o conti fiduciari dei lavoratori
• Pagamenti da parte dei lavoratori alle agenzie di reclutamento
• Restrizioni ai movimenti dei lavoratori
• Utilizzo di lavoro carcerario

Procedura Gestionale - Commenti Aggiuntivi

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - Forced Labor

9.3 - Identification and Assessment of Risks
Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement
Si

SUPPORT - Forced Labor

9.5 - Internal Involvement and Communication
Si

9.6 - Complaint Management and Resolution
Si

LEADERSHIP AND PLANNING - Forced Labor

9.1 - Policies, Procedures and Records
Si

9.2 - Social Performance Team
Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors

Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - Forced Labor

9.4 - Monitoring

Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions

Si

9.9 - Training and Capacity Building

Si

3. Salute e Sicurezza

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
3.1 The organisation shall provide a safe and healthy workplace environment and shall take effective steps to prevent potential health and safety incidents and occupational injury or illness arising out of, associated with or occurring in the course of work. It shall minimise or eliminate, so far as is reasonably practicable, the causes of all hazards in the workplace environment, based upon the prevailing safety and health knowledge of the industry sector and of any specific hazards.
3.2 The organisation shall assess all the workplace risks to new, expectant and nursing mothers including those arising out of their work activity, to ensure that all reasonable steps are taken to remove or reduce any risks to their health and safety.
3.3 Where hazards remain after effective minimisation or elimination of the causes of all hazards in the workplace environment, the organisation shall provide personnel with appropriate personal protective equipment as needed at its own expense. In the event of a work-related injury the organisation shall provide first aid and assist the worker in obtaining follow-up medical treatment.
3.4 The organisation shall appoint a senior management representative to be responsible for ensuring a safe and healthy workplace environment for all personnel and for implementing this Standard’s Health and Safety requirements.
3.5 A Health and Safety Committee, comprised of a well-balanced group of management representatives and workers, shall be established and maintained. Unless otherwise specified by law, at least one worker member(s) on the Committee shall be by recognised trade union(s) representative(s), if they choose to serve. In cases where the union(s) does not appoint a representative or the organisation is not unionised, workers shall appoint a representative(s) as they deem appropriate. Its decisions shall be effectively communicated to all personnel. The Committee shall be trained and retrained periodically in order to be competently committed to continually improving the health and safety conditions in the workplace. It shall conduct formal, periodic occupational health

and safety risk assessments to identify and then address current and potential health and safety hazards. Records of these assessments and corrective and preventive actions taken shall be kept.
3.6 The organisation shall provide to personnel, on a regular basis, effective health and safety training, including on-site training and, where needed, job-specific training. Such training shall also be repeated for new and reassigned personnel, where incidents have occurred, and when changes in technology and/or the introduction of new machinery present new risks to the health and safety of personnel.
3.7 The organisation shall establish documented procedures to detect, prevent, minimise, eliminate or otherwise respond to potential risks to the health and safety of personnel. The organisation shall maintain written records of all health and safety incidents that occur in the workplace and in all residences and property provided by the organisation, whether it owns, leases or contracts the residences or property from a service provider.
3.8 The organisation shall provide, for use by all personnel, free access to: clean toilet facilities, potable water, suitable spaces for meal breaks, and, where applicable, sanitary facilities for food storage.
3.9 The organisation shall ensure that any dormitory facilities provided for personnel are clean, safe and meet their basic needs, whether it owns, leases or contracts the dormitories from a service provider.
3.10 All personnel shall have the right to remove themselves from imminent serious danger without seeking permission from the organisation.

Registro di Conformità

Esistono controlli adeguati di prevenzione, preparazione e risposta agli incendi?
Si Piano di emergenza allegato rev. 3 del 08.11.2019 con planimetria aggiornata; documento “Integrazione al piano di emergenza” rev. 0 del 3/04/2024; ultime prove di evacuazione del 12.04.2024, simulato incendio, presso sede; sempre presso la sede il 25/10/2024; verbale di simulazione emergenza del 04/10/2024, effettuata presso cantiere Via di Balbano, 347 – Nozzano (LU) (committente Geal Spa); verbale di simulazione emergenza (simulato infortunio) del 10/05/2024 presso il cantiere Geal Spa Lotto 2, centro storico – Via Michele Rosi, da 4,6,11,13, Lucca. Planimetrie con segnaletica e vie di fuga affisse nei luoghi di lavoro. Esistono presidi di controllo adeguati per le diverse situazioni di emergenza identificate: personale responsabile della prevenzione, della riduzione dell'impatto e della gestione di tali emergenze (squadra di emergenza - formazione antincendio), esecuzione di prove di evacuazione, controlli periodici attrezzature e impianti antincendio. Per la gestione delle scadenze presidi antincendio, visionato modulo dei Presidi Antincendio, presenti 30 estintori a polvere presenti sia in sede che sugli automezzi;. ultime

verifiche semestrali di 25.10.2024 effettuati da Cobel srl. Regolarmente formati gli addetti antincendio, visti, a campione, attestati di Nieri Cristiano e Frediano Sargentini, livello 2, aggiornamento 5 ore, del 25/10/2024; Hysenaj Olsjon, aggiornamento addetto al servizio antincendio rischio medio, 6 ore, del 23/12/2021, Roberto Scatena, addetto al servizio antincendio rischio medio, 8 ore, del 23/12/2021.

Frequenza delle esercitazioni antincendio
Annually

Esistono adeguati controlli di prevenzione, preparazione e risposta alle emergenze mediche?
Si Sono stati identificati i presidi di controllo adeguati a far fronte alle emergenze sanitarie, quali: cassette di pronto soccorso come da disposizioni legislative (D.Lgs 81/2008, con riferimento a quanto indicato nel D.M. 388 del 2003), Formazione addetti al Primo soccorso, controlli periodici contenuto cassette di primo soccorso. Conferma (da parte del nuovo amministratore) nomina medico competente dr Antonio Petrone del 23.03.2018 con durata fino a disdetta da una delle parti, di cui è stata verificata l'iscrizione al ministero della salute nelle liste medici competenti al numero 11098 regione Toscana provincia Lucca. I lavoratori sono sottoposti a Sorveglianza Sanitaria dal Medico Competente come definito nel Protocollo sanitario anno 2024. Visite mediche regolarmente effettuate; disponibili le idoneità sanitarie degli intervistati: R. G., del 31/10/2024, idoneo; S. S., del 31/10/2024, idoneo; N. C., del 31/10/2024, idoneo; B. F., del 18/09/2024, idoneo. Per tutti la frequenza è annuale. Verificata composizione, nomine e attestati della squadra di primo soccorso (esempio: attestati addetto primo soccorso rilasciati a: Hysenaj Olsjon, aggiornamento addetto primo soccorso gruppo A, 6 ore, del 21/11/2024; Nieri Cristiano, aggiornamento 6 ore del 29/06/2023; Salvetti Simone, aggiornamento addetto primo soccorso gruppo A, 6 ore, del 23/08/2024; Roberto Scatena, aggiornamento addetto primo soccorso gruppo A, 6 ore, del 08/01/2024. Ultimo verbale di sopralluogo del MC negli ambienti di lavoro del 08/11/2024, presso la sede; il 09/09/2024, presso cantiere Gesam, in Via del Gonfalone (LU); il 30/09/2024 Piazza Ricasoli (LU) Relazione sui risultati collettivi anonimi sorveglianza sanitaria anno 2024 del 11/11/2024. Nessun infortunio nel 2023 e nel 2024. Presenti, tra sede e automezzi, 30 cassette di primo soccorso, gestite con file excel su cui vengono indicate le matricole, l'eventuale automezzo di assegnazione, l'ultimo controllo con relativo esito, e la firma di chi ha effettuato il controllo (esempio: cassetta matricola 11, assegnata a automezzo Eurocargo 150, targa AL080NZ, ultimo controllo 09/10/2024, esito positivo, controllo effettuato da E. Modena).

Sono presenti controlli adeguati sui materiali pericolosi?
Si Presente Valutazione rischio chimico rev. 5 del 22/12/2021. Presenti schede di sicurezza presso i luoghi di lavoro di utilizzo dei prodotti (esempio: scheda malta per muratura M1, marca CVR, rev. 7 del 23.01.2019; scheda di sicurezza Geolite 40, malta cementizia, marca Kerakoll, rev. 5 del 27/09/2021).

Ci sono adeguati controlli delle attrezzature pericolose e/o dell'ambiente di lavoro e/o dei servizi? (macchinari, qualità dell'aria, elettricità, illuminazione, rischi di infortuni, ecc.)
Si Attrezzature regolarmente manutenute. Vista fattura 934/0 del 25-10-2024 emessa da Garage Italia Di Frediani Massimo & C. S.a.s. per interventi di manutenzione su Eurocargo ML 80 E 15 targa: BM 687 WB (olio motore 10w/40 per motori, filtro aria eurocargo da60e10-100e21, ecc.). Verbale di verifica periodica n. 6511 LU DS del 26/11/2024, su gru a braccio fisso matr. 2008/2/00076/LU, marca Bonfiglioli, emessa da Ellisse. Immobile uffici non soggetto a CPI. Concessione edilizia n. 30162 del 01/04/2015 Certificato di agibilità prot. 32739 del 08/04/2014, rilasciata dalla Città di Lucca. Dichiarazione di rispondenza dell'impianto elettrico del 04/12/2025, emessa da New Electric. Verifica di messa a terra verbale n. T000795A21 emesso da Ellisse in data 12.01.2021 durata quinquennale scade il 12/01/2026.

Vengono effettuate verifiche adeguate dei DPI?
Si DPI regolarmente controllati e distribuiti. Visionata consegna di gruppo dei DPI del 04/11/2024, consegnati guanti, scarpe di sicurezza, otoprotettori, indumenti ad alta visibilità, occhialini, maschere per protezione vie aeree. Verbale di consegna firmato dai dipendenti.

Le condizioni di vita sono igieniche? (bagni, dormitorio, cucine ecc.)
Si Gli ambienti di lavoro sono puliti e igienizzati. Non sono presenti, presso la sede, cucine, spogliatoi o dormitori.

I management comprende pienamente ed è impegnato in, e ha politiche/processi, per le questioni di salute e sicurezza (rappresentante del management), comitato H & S, identificazione dei pericoli e minimizzazione dei rischi, formazione dei lavoratori)
Si Dai documenti esaminati e dalle interviste con i diversi membri dei comitati (DL, RSPP, RLS) emerge che tutti i membri dei comitato salute e sicurezza hanno ricevuto una formazione specifica. Eseguite riunioni periodiche della sicurezza regolarmente (ultima del 08/11/2024). Visto DVR rev. 5 del 22.12.2021; rischio stress lavoro correlato rev. 5 del 27/10/2023, valutazione rischio fulminazione rev. 0 del 26/10/2023, rischio lavoratrici madri all'interno del DVR, valutazione rischio rumore rev. 5 del 22/12/2021; valutazione rischio vibrazione rev. 5 del 22/12/2021; rischio chimico rev. 5 del 22/12/2021; rischio MMC rev. 5 del 22/12/2021, rischio biologico rev. 5 del 22/12/2021; prevenzione e gestione molestie sul lavoro, rev. 0 del 29/01/2024. Organigramma sicurezza aggiornato al 31.10.2024. DL: Elisabetta Modena RSPP: Elisabetta Modena MC: dr Antonio Petrone RLS: Giulio Modena Designazione a Elisabetta Modena quale RSPP del 21.02.2018 fino a revoca. Primo attestato di formazione 48 ore del 09704/2018, emesso da Servant in collaborazione con Confalavoro e OP Nasp; attestato di aggiornamento 14 ore del 05/04/2023 emesso da Servant in collaborazione con Confalavoro e OP Nasp. Verbale di elezione del RLS Giulio Modena del 05.04.2013, presenti 21 votanti. Vista

comunicazione ad INAIL del 27/05/2013, progr. RL2013-05-31000119; primo attestato di formazione 32 ore del 14.02.2014, emesso da Servant; ultimo aggiornamento del 19/11/2024 emesso da Servant Fire in collaborazione con Confolavoro e OP Nasp. Formazione base e specifica Ricci Giuseppe, attestato 16 ore del 29/10/2020; Salvetti Simone, aggiornamento 6 ore, del 23/04/2021 Nieri Cristiano, aggiornamento 6 ore del 18/06/2020; Bini Fabio, attestato formazione base e specifica del 11/10/2024. Altra formazione: Ricci Giuseppe, addetto alla conduzione di carrelli industriali semoventi con conducente a bordo, 12 ore, del 22/03/2023; operatori addetti all'attività di pianificazione, controllo e apposizione di segnaletica stradale, 8 ore, del 01/07/2020. Nieri Cristiano, aggiornamento addetto gru su autocarro, 4 ore, del 04/08/2020; aggiornamento alla conduzione di carrelli industriali semoventi con conducente a bordo, 4 ore, del 30/03/2023; spazi e ambienti confinati, 16 ore, del 11/04/2024; aggiornamento formazione per preposto, 6 ore, del 24/05/2024. Salvetti Simone, addetto alla conduzione gru per autocarro, 12 ore, del 16/01/2024; aggiornamento addetto alla conduzione di escavatori idraulici, caricatori frontali e terne, 4 ore, del 03/07/2023; spazi e ambienti confinati, 4 ore, del 03/07/2023; operatori addetti all'attività di pianificazione, controllo e apposizione di segnaletica stradale, 8 ore, del 19/10/2022. Cantiere visionato: contratto di subappalto con L'Aquila Soc. coop a r.l. del 03/08/2023, autorizzazione al subappalto del 10/08/2023; committente di L'Aquila GEAL SPA, oggetto: Interventi di manutenzione reti idriche e fognarie comunali ed esecuzione di nuovi allacciamenti di utenza, anno 2023 - 2024. POS rev. 18 del 28/11/2024.

Sezione Prestazioni – Commenti Aggiuntivi:
L'audit ha identificato che le condizioni nell'organizzazione sono conformi ai requisiti SA8000 e Performance Indicator Annex. L'organizzazione, attraverso i presidi predisposti garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre a tutti i lavoratori. Per quanto possibile contiene rischi da incidenti, infortuni e malattie collegati all'ambiente di lavoro e/o alle attività svolte è risultata rispettosa delle disposizioni prevista dalla legge italiana (D.Lgs. 81/08). L'organizzazione ha un proprio sistema di gestione per la sicurezza certificato ISO 45001:2018 da SGS Italia Spa; visto certificato in essere n. IT16/0019 valido fino al 16.01.2026, ultimo audit con report del 28.11.2024 lead Auditor S. Rey, risulta n.1 opportunità di miglioramento.

Documentos Legales Aplicables

HS Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

HS Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Specify MS Clause N° ⓘ

Nessun record

Rischi Inerenti i Requisiti del Processo Gestionale

I processi gestionali dell'organizzazione sono adeguati a:
- identificare, prendere in considerazione, dare priorità, dimostrare l'impegno del management, comunicare e fornire risorse;
- per affrontare i rischi e/o i controlli associati a:

• Prevenzione, preparazione e risposta agli incendi
• Prevenzione, preparazione e risposta alle emergenze mediche
• Materiali pericolosi
• Attrezzature e/o ambiente di lavoro e/o servizi pericolosi (macchinari, qualità dell'aria, elettricità, illuminazione, rischi di lesioni, ecc.)
• Dispositivi di protezione individuale
• Condizioni igieniche (bagni, cucine, dormitori, ecc.)
• Competenza, disponibilità e risorse del rappresentante del management.
• Disponibilità di competenze e risorse del comitato per la salute e la sicurezza
• Scarsa comprensione o impegno da parte del management degli elementi di rischio per la salute e la sicurezza
• Risorse e controlli inadeguati per affrontare gli elementi di rischio per la salute e la sicurezza
• Registri e procedure di salute e sicurezza
• Formazione per la salute e la sicurezza

Procedura Gestionale - Commenti Aggiuntivi

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - Health and Safety

9.3 - Identification and Assessment of Risks
Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement
Si

SUPPORT - Health and Safety

9.5 - Internal Involvement and Communication
Si

9.6 - Complaint Management and Resolution
Si

LEADERSHIP AND PLANNING - Health and Safety

9.1 - Policies, Procedures and Records
Si

9.2 - Social Performance Team
Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors
Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - Health and Safety

9.4 - Monitoring
Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions
Si

9.9 - Training and Capacity Building
Si

4. Libertà di Associazione

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
4.1 All personnel shall have the right to form, join and organise trade union(s) of their choice and to bargain collectively on their behalf with the organisation. The organisation shall respect this right and shall effectively inform personnel that they are free to join a worker organisation of their choosing without any negative consequences or retaliation from the organisation. The organisation shall not interfere in any way with the establishment, functioning or administration of workers' organisation(s) or collective bargaining.
4.2 In situations where the right to freedom of association and collective bargaining are

restricted under law, the organisation shall allow workers to freely elect their own representatives.
4.3 The organisation shall ensure that union members, representatives of workers and any personnel engaged in organising workers are not subjected to discrimination, harassment, intimidation or retaliation for being union members, representative(s) of workers or engaged in organising workers, and that such representatives have access to their members in the workplace.

Libertà di Associazione

L'organizzazione rispetta effettivamente i diritti dei lavoratori alla contrattazione collettiva e all'iscrizione al sindacato?
Si Durante l'audit non si sono evidenziate limitazioni alla libertà di associazione.

I rappresentanti dei lavoratori sono scelti liberamente dai lavoratori?
Si In azienda un solo dipendente risulta iscritto al sindacato, alla Cgil. Non presenti rappresentanti sindacali. Nessun accordo di II livello. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e per la SA8000 sono stati liberamente eletti dai lavoratori.

Sezione Prestazioni – Commenti Aggiuntivi:
L'organizzazione non ostacola la libertà di associazione da parte dei lavoratori.
Oltre agli accordi sottoscritti in fase di passaggio cantiere, non ci sono altri accordi di II livello.
Da quanto emerso anche dalle interviste, il requisito non risulta critico per l'organizzazione.

FOACB Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

FOACB Non Conformità (NC) ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche	Specify MS Clause N° ⓘ
Nessun record		

Rischi Inerenti i Requisiti del Processo Gestionale

I processi gestionali dell'organizzazione sono adeguati a:
- identificare, prendere in considerazione, dare priorità, dimostrare l'impegno del management, comunicare e fornire risorse;
- per affrontare i rischi e/o i controlli associati a:

• Mancato rispetto dei diritti dei lavoratori alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva
• Interferenza nelle attività relative alla libertà di associazione e contrattazione collettiva dei lavoratori
• Discriminazione, molestie, intimidazioni o ritorsioni rispetto alle attività dei lavoratori inerenti la libertà di associazione e la contrattazione collettiva

Procedura Gestionale - Commenti Aggiuntivi

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - FOA & Collective Bargaining

9.3 - Identification and Assessment of Risks
Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement
Si

SUPPORT - FOA & Collective Bargaining

9.5 - Internal Involvement and Communication
Si

9.6 - Complaint Management and Resolution
Si

LEADERSHIP AND PLANNING - FOA & Collective Bargaining

9.1 - Policies, Procedures and Records
Si

9.2 - Social Performance Team
Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors
Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - FOA & Collective Bargaining

9.4 - Monitoring
Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions
Si

9.9 - Training and Capacity Building
Si

5. Discriminazione

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
5.1 The organisation shall not engage in or support discrimination in hiring, remuneration, access to training, promotion, termination or retirement based on race, national or territorial or social origin, caste, birth, religion, disability, gender, sexual orientation, family responsibilities, marital status, union membership, political opinions, age or any other condition that could give rise to discrimination.
5.2 The organisation shall not interfere with the exercise of personnel's rights to observe tenets or practices or to meet needs relating to race, national or social origin, religion, disability, gender, sexual orientation, family responsibilities, union membership, political opinions or any other condition that could give rise to discrimination.
5.3 The organisation shall not allow any behaviour that is threatening, abusive, exploitative or sexually coercive, including gestures, language and physical contact, in the workplace and in all residences and property provided by the organisation, whether it owns, leases or contracts the residences or property from a service provider.
5.4 The organisation shall not subject personnel to pregnancy or virginity tests under any circumstances.

Registro di Conformità

Esistono prove di discriminazione o pregiudizi nelle assunzioni, condizioni di lavoro, salari, promozioni, ecc. in base al genere, all'età, alla religione, alla casta, all'appartenenza a un sindacato, ecc.?

No (OK) Nessun elemento discriminatorio emerso durante l’audit, dalla ricerca e selezione del personale alla redazione dei contratti di lavoro e alla elaborazione delle buste paga.

Ci sono prove che individui o gruppi siano soggetti a minacce, intimidazioni, molestie, abusi, comportamenti di sfruttamento o sessualmente coercitivi (inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico)?
No (OK) Dalla documentazione analizzata, dalle interviste non emergono situazioni intimidatorie, o di maltrattamenti, o di abusi.

Vengono rispettati i diritti individuali che permettono loro di osservare le convinzioni politiche, religiose o altre convinzioni personali?
Si Nessun aspetto critico emerso durante le interviste; il personale è consapevole dei propri diritti e nessuna segnalazione è stata fatta al riguardo.

Sezione Prestazioni – Commenti Aggiuntivi:
Nessuna evidenza di comportamenti discriminatori. Gli annunci di lavoro, le politiche per le selezioni ed assunzioni sono prive di comportamenti discriminatori manifesti e non. L’origine nazionale o la religione non costituiscono elementi di discriminazione. L’ambiente di lavoro appare libero da atteggiamenti discriminatori, confermato dalle interviste con i lavoratori.
Nessun aspetto critico emerso durante le interviste; il personale è consapevole dei propri diritti e nessuna segnalazione è stata fatta al riguardo.

DI Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

DI Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Specify MS Clause N° ⓘ
Nessun record		

Rischi Inerenti i Requisiti del Processo Gestionale

I processi gestionali dell'organizzazione sono adeguati a:
- identificare, prendere in considerazione, dare priorità, dimostrare l'impegno del

management, comunicare e fornire risorse;
- per affrontare i rischi e/o i controlli associati a:

• Ci sono prove che individui o gruppi siano soggetti a minacce, intimidazioni, molestie, abusi, sfruttamento o comportamenti sessualmente coercitivi (inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico)?
• Discriminazione nei processi (tra cui assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento).
• Interferenza con il diritto del lavoratore di osservare determinati principi o pratiche
• Comportamenti offensivi, di sfruttamento o di coercizione sessuale
• Test di gravidanza o di verginità

Procedura Gestionale - Commenti Aggiuntivi

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - Discrimination

9.3 - Identification and Assessment of Risks
Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement
Si

SUPPORT - Discrimination

9.5 - Internal Involvement and Communication
Si

9.6 - Complaint Management and Resolution
Si

LEADERSHIP AND PLANNING - Discrimination

9.1 - Policies, Procedures and Records
Si

9.2 - Social Performance Team
Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors
Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - Discrimination

9.4 - Monitoring
Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions
Si

9.9 - Training and Capacity Building
Si

6. Pratiche Disciplinari

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
6.1 The organisation shall treat all personnel with dignity and respect. The organisation shall not engage in or tolerate the use of corporal punishment, mental or physical coercion or verbal abuse of personnel. No harsh or inhumane treatment is allowed.

Registro di Conformità

Ci sono prove di punizioni corporali, coercizione mentale, fisica, verbale, intimidazione o abusi?
No (OK) Nessuna evidenza o segnalazione di qualunque forma di violenza o intimidazione.

Sono state inflitte multe sproporzionate per questioni insignificanti come ad esempio un ritardo?
No (OK) Nell'ultimo anno nessuna contestazione o provvedimento disciplinare. Come codice disciplinare si applica quello previsto dal CCNL applicato (Edili e affini).

Ci sono prove di trattamenti duri o inumani?
No (OK) Nessuna prova di tali trattamenti emersi dalle interviste e dalla documentazione esaminata

Sezione Prestazioni – Commenti Aggiuntivi:
Nessun aspetto critico emerso durante le interviste; il personale è consapevole dei propri diritti e nessuna segnalazione è stata fatta al riguardo.

DP Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche

Nessun record

DP Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Specify MS Clause N° ⓘ

Nessun record

Rischi Inerenti i Requisiti del Processo Gestionale

I processi gestionali dell'organizzazione sono adeguati a:
- identificare, prendere in considerazione, dare priorità, dimostrare l'impegno del management, comunicare e fornire risorse;
- per affrontare i rischi e/o i controlli associati a:

• Trattare i lavoratori con dignità e rispetto
• Caratteristiche disciplinari (incluse punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale, trattamento duro o inumano).

Management Systems - Additional Comments

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - Disciplinary Practices

9.3 - Identification and Assessment of Risks
Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement
Si

SUPPORT - Disciplinary Practices

9.5 - Internal Involvement and Communication

Si

9.6 - Complaint Management and Resolution

Si

LEADERSHIP AND PLANNING - Disciplinary Practices

9.1 - Policies, Procedures and Records

Si

9.2 - Social Performance Team

Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors

Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - Disciplinary Practices

9.4 - Monitoring

Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions

Si

9.9 - Training and Capacity Building

Si

7. Orari di Lavoro

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
7.1 The organisation shall comply with applicable laws, collective bargaining agreements (where applicable) and industry standards on working hours, breaks and public holidays. The normal work week, not including overtime, shall be defined by law but shall not exceed 48 hours.
7.2 Personnel shall be provided with at least one day off following every six consecutive days of working. Exceptions to this rule apply only where both of the following conditions exist:
a) National law allows work time exceeding this limit; and
b) A freely negotiated collective bargaining agreement is in force that allows work time averaging, including adequate rest periods.
7.3 All overtime work shall be voluntary, except as provided in 7.4 below, shall not exceed 12 hours per week and shall not be requested on a regular basis.

7.4 In cases where overtime work is needed in order to meet short-term business demand and the organisation is party to a freely negotiated collective bargaining agreement representing a significant portion of its workforce, the organisation may require such overtime work in accordance with such agreement. Any such agreement must comply with the other requirements of this Working Hours element.

Registro di Conformità

L'orario di lavoro/gli straordinari sono conformi alle leggi locali?
Si La normale settimana lavorativa (standard) rispetta i requisiti di legge e non supera le 40 ore, in conformità al CCNL applicato Edili e affini con tabelle aggiornate al 01/07/2023. Impiegati: 08.00 -12.00; 13.00 – 17.00, con flessibilità di un'ora in entrata e in uscita, dal lunedì al venerdì (40 ore settimanali). Operai: partenza 08.00 -12.00; 13.00 – 17.00; 8 ore, dal lunedì al venerdì, può capitare la richiesta di interventi da effettuarsi con urgenza anche nei giorni sabato e domenica; sempre garantito almeno un giorno di riposo a settimana.

Le ore di lavoro superano le 48 ore settimanali?
No (OK) Analizzati i file riepilogativi delle ore lavorate e non superano mail le 48 ore settimanali. Monitorati mensilmente con file excel gli straordinari; da gennaio 2024 a oggi, il dipendente con maggior numero di straordinari mensile è S. S. con 118 ore totali in tutto il 2024.

Tutti gli straordinari o il prolungamento dei turni sono volontari?
Si Lo straordinario quando effettuato è volontario.

Il lavoro straordinario è un'eccezione?
Si Non si denotano casi di ore di straordinario sistematiche dalle buste paga.

Gli straordinari superano le 12 ore settimanali?
No (OK) Da quanto esaminato nel corso della verifica non sono emerse situazioni anomale. Quando fatte, comunque le ore di lavoro straordinario non eccedono le 12 ore settimanali.

Il personale dispone di almeno un giorno di riposo ogni sei giorni consecutivi di lavoro?
Si Le pause e i riposi sono in linea con quanto previsto dal CCNL applicato Edili e affini con tabelle aggiornate al 01/07/2023. Sempre previsto almeno un giorno di riposo dopo sei lavorativi.

Le presenze sono registrate in modo accurato e oggettivo?
Si La registrazione delle presenze è effettuata, presso i cantieri, con rapportini di cantiere nominativi, consegnati, poi, mensilmente in ufficio; utilizzata anche una chat di gruppo su whatsapp, utilizzata da tutti gli operatori per indicare orario di lavoro effettuato e cantiere. Gli impiegati comunicano e registrano solo le eventuali ore o

giornate di permessi/ferie. Le informazioni vengono inviate al consulente Hella Centro Sas per l'elaborazione delle buste paga.

¿Las horas de trabajo ordinario/extraordinario/días de descanso/método de registro de horas y asistencia del personal auxiliar (guardias de seguridad, trabajadores de comedor, intendencia, etc.) se monitorean en relación con el cumplimiento de SA8000?
Si Non sono presenti tali tipologie di lavoratori operanti per l'organizzazione.

Sezione Prestazioni – Commenti Aggiuntivi:
L'organizzazione rispetta le leggi vigenti, la contrattazione collettiva (ove applicabile) e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, è quella stabilita dalla legge, ma non eccede comunque le 48 ore. Requisito soddisfatto.

WH Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

WH Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Specify MS Clause N° ⓘ
Nessun record		

Rischi Inerenti i Requisiti del Processo Gestionale

I processi gestionali dell'organizzazione sono adeguati a:
- identificare, prendere in considerazione, dare priorità, dimostrare l'impegno del management, comunicare e fornire risorse;
- per affrontare i rischi e/o i controlli associati a:

• Orari di lavoro e giorni di riposo regolari
• Ore straordinarie (volontarie, limitate e non richieste regolarmente)
• Soddisfare i requisiti legali, dei contratti collettivi e/o altri requisiti

Procedura Gestionale - Commenti Aggiuntivi

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - Working Hours

9.3 - Identification and Assessment of Risks

Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement

Si

SUPPORT - Working Hours

9.5 - Internal Involvement and Communication

Si

9.6 - Complaint Management and Resolution

Si

LEADERSHIP AND PLANNING - Working Hours

9.1 - Policies, Procedures and Records

Si

9.2 - Social Performance Team

Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors

Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - Working Hours

9.4 - Monitoring

Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions

Si

9.9 - Training and Capacity Building
Si

8. REMUNERATION

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
8.1 The organisation shall respect the right of personnel to a living wage and ensure that wages for a normal work week, not including overtime, shall always meet at least legal or industry minimum standards, or collective bargaining agreements (where applicable). Wages shall be sufficient to meet the basic needs of personnel and to provide some discretionary income.
8.2 The organisation shall not make deductions from wages for disciplinary purposes. Exception to this rule applies only when both of the following conditions exist:
a) Deductions from wages for disciplinary purposes are permitted by national law; and
b) A freely negotiated collective bargaining agreement is in force that permits this practice.
8.3 The organisation shall ensure that personnel's wages and benefits composition are detailed clearly and regularly to them in writing for each pay period. The organisation shall lawfully render all wages and benefits due in a manner convenient to workers, but in no circumstances in delayed or restricted forms, such as vouchers, coupons or promissory notes.
8.4 All overtime shall be reimbursed at a premium rate as defined by national law or established by a collective bargaining agreement. In countries where a premium rate for overtime is not regulated by law or there is no collective bargaining agreement, personnel shall be compensated for overtime at the organisation's premium rate or at a premium rate equal to prevailing industry standards, whichever is higher.
8.5 The organisation shall not use labour-only contracting arrangements, consecutive short-term contracts and/or false apprenticeship or other schemes to avoid meeting its obligations to personnel under applicable laws and regulations pertaining to labour and social security.

CONFORMITY RECORD

Is the legal/contractually established minimum wage paid?
Si Le retribuzioni sono coerenti con il CCNL applicato, Edili e affini, con tabellari aggiornati al 01/07/2023. Visionate buste paga del mese di settembre e ottobre 2024. Gli importi risultano in linea con le tabelle retributive. Pagamento entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento. Pagamento buste paga di ottobre 2024, effettuato con bonifico del 15/11/2024.

Are wage payments regular (overtime paid at a premium rate, no reasonable deductions, payments not delayed, pay-slips provided, pay-slips are accurate, etc.)?
Si Dalla visione delle buste paga degli intervistati e dei relativi pagamenti non è risultata nessuna irregolarità inerente i pagamenti salariali. Il pagamento degli stipendi avviene, tramite bonifico, entro il 15 del mese successivo a quello di competenza.

Are there no excessive or illegal deductions or withholdings are made?
No (OK) Nessuna trattenuta irregolare; presenti nelle buste paga le regolari trattenute per tasse e contributi.

Is there remittance of legal obligations on behalf of worker (Provident Fund and/or Employee Insurance, etc.)?
Si La retribuzione mensile è compresa delle Assicurazioni Sociali previste dalla legislazione vigente (Sanitaria e previdenziale). La regolarità si evince dai documenti - DURC INAIL_46362862 del 04/11/2024 scadenza 04/03/2025, regolare. - F24 quietanzato del 18/11/2024, con versamenti alla voce DM10 per il mese di ottobre 2024.

Are ancillary workers' (security guards, canteen workers, cleaners etc.) working hours/rest days/OT/time and attendance method monitored to comply with SA8000?
Si Non ci sono tali tipologie di lavoratori

Are contracts are updated in line with pay increases?
Si I tabellari retributivi vengono subito adeguati in occasione di aggiornamento del CCNL di riferimento. Dalla visione delle buste paga di settembre e ottobre 2024, risultano recepiti gli aggiornamenti dei tabellari del CCNL applicato del 01/07/2023.

Is the organization paying a living wage?
Si Visionata busta paga del livello più basso applicato: - cod. 75, liv.2, assunto il 11/10/2024, paga base oraria pari a € 11,08271, netto in busta di ottobre 2024 € 1.196,00. Tale paga base risulta superiore al living wage elaborato dall'azienda in data 30/09/2024 (€ 1.087,00), e a quello elaborato da SGS sulla base dei dati Istat disponibili per l'area geografica di riferimento (area centro € 1.149,66 in caso di quattordicesima, prevista dal CCNL Edili e affini). Minimu wage € 987,36.

Performance Element - Additional Comments:
Non utilizzati buoni, coupon o cambiali come metodo di pagamento. straordinari regolarmente riconosciuti in busta paga.
I livelli professionali risultano in linea coi CCNL applicati e gli inquadramenti coerenti con le mansioni effettive. Requisito non critico.

RR Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche

Nessun record

RR Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Specify MS Clause N° ⓘ

Nessun record

MANAGEMENT PROCESS REQUIREMENTS:

"The organization's management procresses are adequate to:
- identify, consider, prioritize, demonstrate management commitment to, communicate and provide resources;
- to address risks and/or controls associated with:
• Respecting the right to a living wage
• Meeting basic needs and providing discretionary income met
• Meeting legal, CBA and/or other requirements
• Disciplinary deductions "

Management Systems - Additional Comments

CONTEXT OF THE ORGANIZATION - Remuneration

Identification and Assessment of Risks
Si

9.7 - External Verification and Stakeholder Engagement
Si

SUPPORT - Remuneration

9.5 - Internal Involvement and Communication
Si

9.6 - Complaint Management and Resolution
Si

LEADERSHIP AND PLANNING - Remuneration

9.1 - Policies, Procedures and Records
Si

9.2 - Social Performance Team
Si

9.10 - Management of Suppliers and Contractors
Si

OPERATION, IMPROVEMENT, AND EVALUATION - Remuneration

9.4 - Monitoring
Si

9.8 - Corrective and Preventive Actions
Si

9.9 - Training and Capacity Building
Si

9.1 POLICIES, PROCEDURES & RECORDS

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.1.1 Senior management shall write a policy statement to inform personnel, in all appropriate languages, that it has chosen to comply with SA8000.
9.1.2 This policy statement shall include the organisation’s commitment to conform to all requirements of the SA8000 Standard and to respect the international instruments as listed in the previous section on Normative Elements and Their Interpretation. The statement shall also commit the organisation to comply with: national laws, other applicable laws and other requirements to which the organisation subscribes.
9.1.3 This policy statement and the SA8000 Standard shall be prominently and

conspicuously displayed, in appropriate and comprehensible form, in the workplace and in residences and property provided by the organisation, whether it owns, leases or contracts the residences or property from a service provider.
9.1.4 The organisation shall develop policies and procedures to implement the SA8000 Standard.
9.1.5 These policies and procedures shall be effectively communicated and made accessible to personnel in all appropriate languages. These communications shall also be clearly shared with customers, suppliers, sub-contractors and sub-suppliers.
9.1.6 The organisation shall maintain appropriate records to demonstrate conformance to and implementation of the SA8000 standard, including the Management System requirements contained in this element. Associated records shall be kept and written or oral summaries given to the SA8000 worker representative(s).
9.1.7 The organisation shall regularly conduct a management review of its policy statement, policies, procedures implementing this Standard and performance results, in order to continually improve.
9.1.8 The organisation shall make its policy statement publicly available in an effective form and manner to interested parties, upon request.

9.1 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.1 Registro di Conformità

La dichiarazione della politica di responsabilità sociale dell'organizzazione e lo standard SA8000 sono esposti in modo evidente e visibile, in forma appropriata e comprensibile, sul posto di lavoro e nelle residenze e proprietà fornite dall'organizzazione?
Si Manuale del sistema di gestione integrato rev. 6 del 29/01/2024. Politica Integrata rev. del 29/01/2024 esposta in bacheca, insieme allo standard SA8000, e pubblicata sul sito internet, al link https://fesar.it/wp-content/uploads/2024/05/POLITICA-QUALITA-AMBIENTE-SICUREZZA-SICUREZZA-STRADALE-RESP-SOCIALE-E-ANTICORRUZIONE-2024.01.29-1.pdf

La politica di responsabilità sociale è appropriata alla situazione e alla cultura dell'organizzazione?

Si La Politica è scritta in modo chiaro e comprensibile a tutti, appropriata alla organizzazione.

La documentazione del sistema di gestione della responsabilità sociale è prontamente disponibile in loco (non conservata fuori sede da un consulente)?
Si Documentazione di sistema presente e disponibile presso la sede.

L'organizzazione ha stabilito e implementato obiettivi significativi di responsabilità sociale nelle funzioni e livelli rilevanti che sono monitorati dal SPT (squadra di prestazione sociale)?
Si Nell'ambito del Riesame della direzione del 15/05/2024, effettuato con cadenza annuale, vengono riesaminati individuati gli obiettivi correlati agli indicatori individuati, con rendicontazione semestrale a cura del SPT, riportata nel relativo verbale di riunione. Individuati indicatori per ciascun punto norma SA8000. Esempio, requisito salute e sicurezza, infortune, indicatore indice di frequenza, obiettivo inferiore al 20%, dato consuntivato al 30/09/2024 0; indicatore indice di gravità, obiettivo inferiore al 2,5%%, dato consuntivato al 30/09/2024 0. Orario di lavoro: obiettivo garantire una riduzione di almeno il 2% del residuo ferie, dato consuntivato al 30/09/2024 riduzione di 1,5%; requisite gestione fornitori, obiettivo almeno un audit a fornitore entro 31/12/2024, dato consuntivato al 30/09/2024 effettuati n. 2 audit su fornitori.

¿Se realizan Revisiones por la Dirección según son planificadas, y son efectivas?
Si Ultimo Riesame della Direzione del 15/05/2024.

Additional Comments:
Requisito non critico per l'organizzazione.

9.1 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.1 Non Conformità (NC) 9.1 NON-CONFORMITY (NC)

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC
Nessun record		

9.1 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri:
	9.1.6	Si racc

9.2 SOCIAL PERFORMANCE TEAM

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.2.1 A Social Performance Team (SPT) shall be established to implement all elements of SA8000. TheTeam shall include a balanced representation of:
a) SA8000 worker representative(s); and
b) management.
Compliance accountability for the Standard shall solely rest with Senior Management.
9.2.2 In unionised facilities, worker representation on the SPT shall be by recognised trade union(s) representative(s), if they choose to serve. In cases where the union(s) does not appoint a representative or the organisation is not unionised, workers may freely elect one or more SA8000 worker representative(s) from among themselves for this purpose. In no circumstances shall the SA8000 worker representative(s) be seen as a substitute for trade union representation.

9.2 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.2 Registro di Conformità

La SPS è stabilita in modo efficace (non troppo grande, il personale è consapevole delle proprie responsabilità, è adeguatamente autorizzato e consapevole delle questioni attuali, ecc.)
Si Il SPT è costituito in modo da essere rappresentativo ed efficace. SPT costituito da Frediano Sargentini, nominato dalla Direzione quale RSG), Giulio Modena (RLS/RLSA8000, eletto il 22-23/01/2024), Nicola Paluello (operaio settore acqua), Massimo Ricci (operaio settore gas). Mansionario del SPT all’interno del verbale di costituzione del 05/02/2024. Ultima riunione SPT del 30/09/2024, analizzati tutti i

requisiti norma, con rendicontazione degli indicatori correlati; monitorata, attraverso campionamento, la corrispondenza tra mansione svolta da due lavoratori e corretta corrispondenza con il livello applicato (esito positivo); revisionata l'analisi dei rischi in funzione dei dati di monitoraggio. Visionato Modello Scheda corso del 08/11/2024 per la formazione erogata ai componenti del SPT, dal titolo "Formazione sulla Responsabilità Sociale", ruolo e responsabilità del SPT", trattati argomenti D.Lgs 81/08; SA8000 tutti i requisiti, UNI EN ISO 19011, elementi base per la conduzione degli audit; efficacia verificata prevista entro il 31/12/2024 tramite domande dirette.

Il personale della SPS conosce e comprende adeguatamente le politiche SA8000 dell'organizzazione (tra cui retribuzione, orario di lavoro, non discriminazione e altre politiche HR)?
Si Come emerso anche dalle interviste, il personale componente del SPT è stato debitamente formato (sedute di formazione del 08/11/2024) erogata da consulente esterno.

I rappresentanti dei lavoratori sono una rappresentazione adeguata della composizione demografica dei lavoratori?
Si Per l'elezione RLSA8000: comunicazione a tutti i lavoratori per la elezione del RLSA8000 del 08/01/2024; raccolte le candidature (2), messa a disposizione in bacheca dell'elenco dei candidati; elezioni del 22-23/01/2024 con predisposizione urna per votare in ufficio; verbale di votazione: 23 schede, 18 voti per Giulio Modena e 5 per Massimo Lenzi, scrutinio del 25/01/2024 sottoscritto per accettazione del lavoratore risultato eletto; comunicazione a tutti i lavoratori del nominativo eletto del 25/01/2024, firmato per presa visione da tutti i lavoratori.

La SPS è efficace nel facilitare l'implementazione di SA8000?
Si Dall'analisi del riesame della direzione e della capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, è emersa tale capacità del team.

Data dell'ultimo audit interno rispetto allo standard SA8000
15-04-2024

Additional Comments:
Requisito soddisfatto.

9.2 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.2 Non Conformità (NC ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC

Nessun record

9.2 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri:

Nessun record

9.3 IDENTIFICATION & ASSESSMENT OF RISKS

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.3.1 The SPT shall conduct periodic written risk assessments to identify and prioritise the areas of actual or potential non-conformance to this Standard. It shall also recommend actions to Senior Management that address these risks. Actions to address these risks shall be prioritised according to their severity or where a delay in responding would make it impossible to address.
9.3.2 The SPT shall conduct these assessments based on their recommended data and data collection techniques and in meaningful consultation with interested parties.

9.3 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic

Nessun record

9.3 Registro di Conformità

La(e) valutazione(i) dei rischi è(sono) adeguata(e) (ad es. identifica(no) e affronta(no) adeguatamente i rischi nell'ambito di tutti i requisiti di SA8000)?
Si Valutazione dei rischi SA8000 rev. 1 del 30/09/2024; il documento riporta le modalità di calcolo e valutazione e la relativa applicazione. Per ciascun requisito

SA8000 sono stati individuati e valutati i rischi associati secondo una matrice 4x4 tra probabilità di accadimento e gravità del danno conseguente. Esempio di valutazione: requisito retribuzione, pericolo/minaccia violazione del ccnl in termini di retribuzione, P=1 (altamente improbabile), D = 4 (molto grave), R=4 (rischio basso). Modificato il rischio residuo inerente gli infortuni sul lavoro che, a fronte della rendicontazione degli indicatori con infortuni pari a 0 da due anni, è diminuito da 8 a 6. Riesaminate e riapprovate le altre valutazioni.

La SPS è in grado e ha il potere di facilitare il processo di valutazione dei rischi (ha le risorse necessarie, l'esperienza, i dati e gli input, l'impegno della direzione, ecc.)
Si Il SPT ha le competenze e le conoscenze adeguate a seguire e monitorare l'implementazione del sistema Dall'analisi del riesame della direzione e della capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, è emersa tale capacità del team.

Additional Comments:
Previsto che il SPT conduca periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard.
Requisito soddisfatto.

9.3 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.3 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC
Nessun record		

9.3 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Desc
Nessun record		

9.4 MONITORING

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.4.1 The SPT shall effectively monitor workplace activities for:
a) compliance with this Standard;
b) implementation of actions to effectively address the risks identified by the SPT; and
c) for the effectiveness of systems implemented to meet the organisation’s policies and the requirements of this Standard.
It shall have the authority to collect information from or include interested parties (stakeholders) in its monitoring activities. It shall also liaise with other departments to study, define, analyse and/or address any possible non-conformance(s) to the SA8000 Standard.
9.4.2 The SPT shall also facilitate routine internal audits and produce reports for senior management on the performance and benefits of actions taken to meet the SA8000 Standard, including a record of corrective and preventive actions identified.
9.4.3 The SPT shall also hold periodic meetings to review progress and identify potential actions to strengthen implementation of the Standard.

9.4 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.4 Registro di Conformità

La SPS esegue un monitoraggio regolare ed efficace delle attività sul posto di lavoro?
Si Procedura all’interno del Manuale Integrato, sez. 4.1.3. Previsto che il SPT si riunisca almeno semestralmente per monitorare su base continuativa: la conformità allo Standard; l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT; e l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard. Programma di audit SA8000 anno 2024 approvato il 26/02/2024, aggiornato il 17/04/2023; previsto un ciclo completo di audit nel mese di aprile 2024. Appunti di audit integrato del 15/04/2024; Rapporto di audit interno del 15/04/2024, verificati tutti i requisiti norma; verificati cantieri G.E.A.L. SPA, siti in Lucca per riparazione idrica, sostituzione tubazioni gas; emersa

una osservazione inerente la pianificazione per maggio 2024, del primo riesame della Direzione; effettuato, poi, il Riesame, in data 15/05/2024.

La SPS organizza riunioni periodiche per esaminare i progressi e identificare potenziali azioni per rafforzare l'attuazione dello standard?
Si Il SPT si riunisce almeno ogni sei mesi per analizzare lo stato di implementazione del sistema, valutare le eventuali problematiche e individuare le azioni di miglioramento. Il SPT riesamina, inoltre, la valutazione dei rischi. Il SPT relaziona, quindi, alla Direzione. Ultima riunione del 30/09/2024.

La SPS è in grado e ha il potere di facilitare il processo di monitoraggio (ha le risorse necessarie, le competenze, i dati e gli input, l'impegno della direzione, ecc.)
Si Durante le interviste i componenti del SPT hanno dimostrato consapevolezza e conoscenza dei requisiti SA8000, del proprio ruolo e mansioni.

Additional Comments:
Attività di monitoraggio regolarmente effettuate; requisito soddisfatto.

9.4 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.4 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC
Nessun record		

9.4 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri:
Nessun record		

9.5 INTERNAL INVOLVMENT & COMMUNICATION

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.5.1 The organisation shall demonstrate that personnel effectively understand the requirements of SA8000, and shall regularly communicate the requirements of SA8000 through routine communications.

9.5 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.5 Registor di Conformità

Il personale conosce e comprende il sistema SA8000 complessivo dell'organizzazione?
Si Attraverso la formazione sono stati trasmessi i principi del sistema SA8000. Dalle interviste è emersa la conoscenza del personale in merito al sistema SA8000. In bacheca sono disponibili: norma SA8000, politica SA8000, Procedura delle segnalazioni, Opuscolo informativo SA8000.

I dipendenti sono consapevoli dei loro ruoli e responsabilità individuali nel sistema SA8000?
Si Emersa dalle interviste la consapevolezza in materia di SA8000 dei dipendenti che sono stati contattati.

Additional Comments:
Requisito non critico per l'organizzazione.

9.5 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.5 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC

Nessun record

9.5 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri:

Nessun record

9.6 COMPLAINT MANAGEMENT AND RESOLUTION

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.6.1 The organisation shall establish a written grievance procedure that is confidential, unbiased, non-retaliatory and accessible and available to personnel and interested parties to make comments, recommendations, reports or complaints concerning the workplace and/or nonconformances to the SA8000 Standard.
9.6.2 The organisation shall have procedures for investigating, following up on and communicating the outcome of complaints concerning the workplace and/or non-conformances to this Standard or of its implementing policies and procedures. These results shall be freely available to all personnel and, upon request, to interested parties.
9.6.3 The organisation shall not discipline, dismiss or otherwise discriminate against any personnel or interested party for providing information on SA8000 compliance or for making other workplace complaints.

9.6 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic

Nessun record

9.6 Registro di Confomrità

Esistono e sono efficaci i processi relativi a reclami, lamentele e feedback dei dipendenti?
Si Nella procedura P4.01 Segnalazioni ordinarie rev. 0 del 29/01/2024. Segnalazioni SA8000 è specificato che il SPT deve effettuare delle indagini sui reclami e avviare

adeguate AC. Creato account mail dedicato fesarspt@virgilio.it di cui hanno le credenziali tutti i componenti del SPT, e cui arrivano le eventuali segnalazioni inviate dal form presente sulla pagina del sito internet al link https://fesar.it/sistema-di-gestione-sa8000/. Al form sul sito possono accedere tutti e inviare segnalazioni senza necessità di registrazione o inserimento dati personali. La procedura prevede l'anonimato, la riservatezza, e l'impegno alla non ritorsione nei confronti del segnalante. Nessuna criticità emersa durante l'audit.

I processi di reclamo / lamentela / feedback dei dipendenti proteggono adeguatamente il denunciante da ritorsioni?
Si Nella procedura P4.01 Segnalazioni ordinarie rev. 0 del 29/01/2024 è espressamente vietato avere atteggiamenti ritorsivi nei confronti degli estensori della segnalazione. L'azienda dichiara di non applicare alcuna sanzione o forma di discriminazione nei confronti degli autori, ove identificati, di segnalazioni o reclami.

I meccanismi di reclamo / lamentela / feedback dei dipendenti sono accessibili e disponibili a tutto il personale e alle parti interessate?
Si Nelle bacheche aziendali e sul sito internet è accessibile a tutti la procedura con le modalità e i recapiti di inoltro. A oggi non sono pervenute segnalazioni o reclami.

Additional Comments:
Requisito soddisfatto.

9.6 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.6 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC
Nessun record		

9.6 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri:

Nessun record

9.7 EXTERNAL VERIFICATION & STAKEHOLDER ENGAGEMENT

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.7.1 In the case of announced and unannounced audits for the purpose of certifying its compliance with the requirements of this Standard, the organisation shall fully cooperate with external auditors to determine the severity and frequency of any problems that arise in meeting the SA8000 Standard.
9.7.2 The organisation shall participate in stakeholder engagement in order to attain sustainable compliance with the SA8000 Standard.

9.7 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.7 Registro di Conformità

L'organizzazione partecipa efficacemente al coinvolgimento delle parti interessate al fine di raggiungere una conformità sostenibile con lo standard SA8000?
Si Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, l'organizzazione dichiara la sua piena cooperazione con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo Standard SA8000. Visto elenco parti interessate rev. 1 del 31/05/2024, inserito piano di comunicazioni alle parti interessate. L’organizzazione ha, comunque, attivato anche tutte le comunicazioni dal sito internet, dove è ora possibile consultare/scaricare bilancio sociale, obiettivi del sistema di gestione di responsabilità sociale, risultati di monitoraggio, procedura lavoro infantile, procedura gestione reclami, norma SA8000, opuscolo informativo SA8000.

Additional Comments:
Requisito soddisfatto.

9.7 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.7 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC
Nessun record		

9.7 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri:
Nessun record		

9.8 CORRECTIVE & PREVENTIVE ACTIONS

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.8.1 The organisation shall formulate policies and procedures for the prompt implementation of corrective and preventive actions and shall provide adequate resources for them. The SPT shall ensure that these actions are effectively implemented.
9.8.2 The SPT shall maintain records, including timelines, that list, at minimum, non-conformances related to SA8000, their root causes, the corrective and preventive actions taken and implementation results.

9.8 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.8 Registro di Conformità

I processi di analisi delle cause profonde e le azioni preventive e correttive sono adeguatamente implementati ed efficaci?
Si Modalità descritte nella procedura all'interno del Manuale Integrato, sez. 4.2 Miglioramento. Attualmente non risultano aperte non conformità o azioni correttive. Previsto che il SPT mantenga le registrazioni della tempistica delle NC relative a SA8000, delle cause, delle AC/AP e dei risultati conseguiti.

La SPS assicura efficacemente l'attuazione delle azioni correttive e preventive?
Si Il SPT monitora la corretta implementazione delle azioni correttive richieste.

L'organizzazione è impegnata a prevenire le non conformità rispetto a SA8000?
Si Tutto il personale dell'organizzazione è stato coinvolto della implementazione del sistema di gestione nel rispetto dei requisiti SA 8000 al fine di limitare le NC in ambito SA 8000.

Additional Comments:
Requisito soddisfatto.

9.8 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.8 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC
Nessun record		

9.8 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri:

Nessun record

9.9 TRAINING & CAPACITY BUILDING

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.9.1 The organisation shall implement a training plan for all personnel to effectively implement the SA8000 Standard as informed by the results of risk assessments. The organisation shall periodically measure the effectiveness of training and record their nature and frequency

9.9 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.9 Registro di Conformità

La formazione su SA8000 è adeguatamente pianificata e condotta?
Si Procedura Manuale Integrato, sez. 2.1 Risorse. L'organizzazione annualmente pianifica la formazione e ne monitora la effettiva erogazione. Programma di formazione anno 2024 del 10/11/2023, aggiornato al 24/10/2024. Visionato Modello Scheda corso del 17-18-19/06/2024 per la formazione erogata a tutti i dipendenti, dal titolo "Formazione sul sistema di gestione integrato", verifica di efficacia da effettuarsi entro 31/12/2024, attraverso domande dirette o sopralluogo in cantiere. Visionato Modello Scheda corso del 08/11/2024 per la formazione erogata ai componenti del SPT, dal titolo "Formazione sulla Responsabilità Sociale", ruolo e responsabilità del SPT", trattati argomenti D.Lgs 81/08; SA8000 tutti i requisiti, UNI EN ISO 19011, elementi base per la conduzione degli audit; efficacia verificata prevista entro il 31/12/2024 tramite domande dirette. Visionato Modello Scheda corso del 27/09/2024 per la formazione erogata a due neoassunti (L.G. e L.D.), dal titolo "Formazione sul sistema di gestione integrato", 3 ore. Visionato Modello Scheda corso del 24/10/2024 per la formazione erogata a un neoassunto (B.F.), dal titolo "Formazione sul sistema di gestione integrato", 3 ore. Per entrambi, verifica di efficacia da effettuarsi entro 31/12/2024, attraverso domande dirette o sopralluogo in cantiere.

La formazione su SA8000 è adeguatamente registrata e monitorata per l'efficacia?

Si Predisposta e utilizzata documentazione per la registrazione e archiviazione delle attività di formazione. La verifica dell'efficacia della formazione viene effettuata mediante confronto con i partecipanti al termine delle sessioni di formazione, verificata nel corso degli audit interni.

Additional Comments:
Requisito soddisfatto.

9.9 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.9 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Tipologia di NC
Nessun record		

9.9 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clausola N°	Descri
Nessun record		

9.10 MANAGEMENT OF SUPPLIERS AND CONTRACTORS

SA8000 STANDARD REQUIREMENT CRITERIA:
9.10.1 The organisation shall conduct due diligence on its suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers' compliance with the SA8000 Standard. The same due diligence approach shall be applied when selecting new suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers. The minimum activities for the organisation to fulfil this requirement shall be recorded and shall include:
a) effectively communicating the requirements of this Standard to senior leadership of suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers;
b) assessing significant risks of non-conformance by suppliers/subcontractors, private

employment agencies and sub-suppliers. [Note: an explanation of “significant risk” is found in the guidance document];
c) making reasonable efforts to ensure that these significant risks are adequately addressed by suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers and by the organisation where and when appropriate, and prioritised according to the organisation’s ability and resources to influence these entities; [Note: an explanation of “reasonable effort” is found in the guidance document]; and
d) establishing monitoring activities and tracking performance of suppliers/subcontractors, private employment agencies and sub-suppliers to ensure that these significant risks are effectively addressed.
9.10.2 Where the organisation receives, handles or promotes goods and/or services from suppliers/subcontractors or sub-suppliers who are classified as home workers, the organisation shall take effective actions to ensure that such home workers are afforded a level of protection substantially equivalent to that afforded to the organisation’s other workers under the requirements of this Standard.

9.10 PERFORMANCE CRITERIA FLAG

Topic
Nessun record

9.10 Registro di Conformità

Esiste un efficace programma di due diligence del fornitore/subappaltatore (ad esempio, requisiti e aspettative comunicati o implementati al di là dell'invio di un questionario)?
Si Modalità descritta nella procedura nella sez. 3.2.3.5 del Manuale integrato Approvvigionamento. Ulteriori requisiti specifici di qualifica inseriti nel modulo Albo Fornitori accettabili. In base alle informazioni note si effettua una prima valutazione dei rischi con PxD, con valori finali tra trascurabile, minimo, medio e significativo/critico. Per i primi due valori, si provvede al periodico invio di condivisione requisiti SA8000; per i medi si invia nell’immediato anche il questionario, alla mancata restituzione entro 90 gg, si rinvia con sollecito; in caso di ulteriore mancato invio si portano al rischio critico, che prevede, comunque, un audit di seconda parte. Per i critici, oltre all’invio del questionario, previsti gli audit di seconda parte. Albo fornitori aggiornato al 05/12/2024, individuati 30 fornitori, di cui 4 classificati con rischio medio e gli altri minimo/trascurabile. Per ogni fornitore, il modulo riporta la valutazione ai fini SA8000, la data di invio lettera di adesione, il

rinvio al sito dove sono pubblicati i documenti, il questionario. Per i fornitori critici, si fa l'invio, compreso il questionario e si programma un audit. I fornitori di servizi sono sempre considerati critici. Ad oggi 18 invii effettuati fra il 28/03/2024 e il 13/05/2024, un solo fornitore ha risposto (Fabbri Srl, fornitore di tubi, in data 29/03/2024). Nuovo invio a tutti del 05/12/2024, un fornitore ha risposto (Ellisse, servizi di verifiche su impianti, risposta del 05/12/2024). Visionato audit su fornitore Fabbri Srl, in data 06/09/2024, effettuato da G. Modena, nessun rilievo. Verbale di audit sul fornitore Dal Porto Costruzioni Srl (subappaltatore), del 05/08/2024, effettuato tramite sopralluogo in cantiere, interviste al personale presente (E.D.P. e M. G. operai, escavatorista e autista), nessun rilievo. Previsti, per il 2025, un audit su Di Noi Salvatore (subappaltatore), al primo utilizzo, e a Garage Italia snc (manutenzioni macchine e attrezzature), entro il 30/06/2025.

Le guardie di sicurezza, i lavoratori della mensa, gli addetti alle pulizie, ecc. sono incorporati nel processo di valutazione dei fornitori?
Si Non presenti queste categorie di lavoratori.

I controlli dei lavoratori a domicilio (se presenti) sono adeguati?
Si Non sono presenti lavoratori a domicilio

Additional Comments:
Requisito soddisfatto.

9.10 Buone Prassi ⓘ

	Descrizione delle Buone Pratiche
Nessun record	

9.10 Non Conformità (NC) ⓘ

	Clausola SA8000 No.	Type
Nessun record		

9.10 Opportunità per il Miglioramento (OFI)

	Clause N°	Descri

Nessun record

Conclusione dell’Audit

Profilo dell'organizzazione revisionato e aggiornato
Si

Audit SA8000 completato
Si

Dichiarazioni sulla valutazione tecnica

Team di audit competente e in grado di soddisfare i requisiti
Si

Audit condotto secondo i requisiti previsti dalla procedura
Si

I documenti degli audit sono completi, accurati e privi di ambiguità
Si

Conclusioni dell'audit effettivamente giustificate dall'audit e da altri documenti.
Si

Stampa Chiudi