



SISTEMA DI GESTIONE PER LA
RESPONSABILITÀ SOCIALE

Amarù Giovanni S.r.l.
Z.I. IV Strada
93012 Gela (CL)

Documento

BILANCIO ANNUALE SA 8000

Codice
D BSA V

Pag. 1
di 25

BILANCIO ANNUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA 8000

ANNO 2022

Questo documento è di proprietà della **Amarù Giovanni S.r.l.**
Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti
a terzi deve essere autorizzata dalla stessa Organizzazione.

Elaborato da: RSGE	Approvato da RLSA	Approvato da: DG
<p><u>FRANCESCO NASTASI</u></p> <p>Amarù Giovanni S.r.l. Responsabile Sistemi di Gestione Nastasi Francesco</p>	<p><u>GAETANO CONDORELLI</u></p> 	<p><u>GIUDICE ALESSANDRO FRANCESCO</u></p> <p> Amarù Giovanni s.r.l. Sede Legale e Stabilimento: Zona Industriale 1^a Strada 93012 GELA (CL) C.F. e P. IVA 00267070852</p>



EQS Consulting
Ing. Giuseppe Giaccone
Via Licata 40/A - 93012 GELA (CL)

Cell. 335 - 1284509
e-mail: giuseppe.giaccone@tiscali.it
P.IVA: 01472290855
www.eqsc consulting.it - info@eqsc consulting.it

INDICE

1. Matrice delle revisioni	3
2. Elenco moduli richiamati	4
3. Riferimenti.....	4
4. Obiettivi e Metodologia	5
5. La politica aziendale per la responsabilità sociale	5
6. L'Organizzazione	8
7. Requisiti SA 8000	10
7.1. Lavoro Infantile	10
7.2. Lavoro Forzato e Obbligato	12
7.3. Salute e Sicurezza.....	13
7.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	15
7.5. Discriminazione	16
7.5. Pratiche Disciplinari.....	18
7.6. Orario di Lavoro	19
7.7. Retribuzione	21
8. Sistema di Gestione	23

1. Matrice delle revisioni

Indice di Revisione	Data di Aggiornamento	Descrizione Modifica	Elaborato da RSGE	Approvato da DG
0	03.07.2007	Emissione		
1	17.10.2007	Integrazione del documento sulla base dei rilievi rilasciati dall'ispettore dell'ente di certificazione in occasione dell'effettuazione della verifica di I parte del 11 e 12.10.2007 Rivisto Par. 9 (inserimento piano miglioramento integrato)		
2	27.06.2008	STESURA CON DATI RELATIVI ALL'ANNO 2007		
3	16.02.2009	STESURA CON DATI RELATIVI ALL'ANNO 2008		
4	31.07.2009	Rivisti contenuti par. 7.5 a seguito rilievi da audit dell'ente		
5	08.01.2010	STESURA CON DATI RELATIVI ALL'ANNO 2009	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
6	06.10.2010	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2010-30.09.2010	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
7	23.03.2011	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2010-31.12.2010	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
8	31.10.2011	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2011-31.10.2011	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
9	31.12.2011	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2011-31.12.2011	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
10	31.12.2012	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2012-31.12.2012	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
11	31.12.2013	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2013-31.12.2013	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
12	30.11.2015	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2015-30.11.2015	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
13	30.11.2016	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2016-30.11.2016	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
14	31.12.2017	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2016-31.12.2016	O. ELIO SORRENTI	ROSARIO AMARU'
15	31.12.2018	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2017-31.12.2017	O. ELIO SORRENTI	GIOVANNI AMARU'

16	04.03.2019	Inserito Piano di Miglioramento	O. ELIO SORRENTI	GIOVANNI AMARÙ
17	31.12.2019	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2019-31.12.2019	O. ELIO SORRENTI	GIOVANNI AMARÙ
18	31.12.2020	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2020-31.12.2020	O. ELIO SORRENTI	GIOVANNI AMARÙ
19	31.12.2021	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2021-31.12.2021	FRANCESCO NASTASI	GIOVANNI AMARÙ
20	19.12.2022	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2022-31.10.2022	FRANCESCO NASTASI	GIUDICE ALESSANDRO FRANCESCO
21	01.02.2023	STESURA CON DATI RELATIVI AL PERIODO 01.01.2022-31.12.2022	FRANCESCO NASTASI	GIUDICE ALESSANDRO FRANCESCO

2. Elenco moduli richiamati

3. Riferimenti

SA 8000:2014

4. Obiettivi e Metodologia

Il bilancio SA8000 deve rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso dagli stakeholder relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard; a tal fine con esso l'organizzazione si propone di:

- ⇒ far conoscere ai vari portatori di interessi la politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- ⇒ favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali dell'azienda certificata conformemente allo standard SA8000;
- ⇒ fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- ⇒ evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

La logica di base del presente documento prevede che per ciascun requisito della norma SA8000 sia condotta una valutazione d'insieme che tenga conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti, e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

5. La politica aziendale per la responsabilità sociale

L'azienda si è dotata di un **Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla Norma SA8000**.

Ha perseguito la certificazione dal momento in cui la direzione aziendale, credendo nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale, ha iniziato il percorso di adeguamento allo standard SA8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione.

Con l'adozione del suddetto sistema, l'azienda si impegna a rispettare tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard SA8000, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard.

Si impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti della norma SA8000.

Nella fase di **pianificazione del sistema**, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholder, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà e alla direzione aziendale.

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 6 di 25
<p><i>I lavoratori dell'azienda:</i> il loro coinvolgimento, e la loro partecipazione all'implementazione del sistema, è stato reso possibile grazie a numerosi momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione della norma SA8000, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale. La comprensione dell'importanza dell'adozione di un sistema di responsabilità sociale è stata facilitata dalla distribuzione di materiale informativo chiaro e comprensibile.</p> <p><i>I sindacati:</i> la sensibilizzazione dei rappresentanti sindacali dei lavoratori sui temi della responsabilità sociale e in particolare della norma SA8000 ha suscitato l'interesse delle organizzazioni sindacali di appartenenza, che hanno sostenuto il processo di adeguamento allo standard dell'azienda e diffuso in altre realtà l'importanza dell'adozione di un sistema di responsabilità sociale. Citiamo inoltre due altre categorie di parti interessate che l'organizzazione ritiene strategiche nella applicazione dello standard SA8000.</p> <p><i>I clienti/consumatori:</i> l'attenzione che l'azienda riserva ai bisogni dei suoi clienti si è concretizzata nell'impegno al rispetto della risorsa umana nel ciclo produttivo, valore a cui il mercato riconosce sempre maggiore importanza.</p> <p><i>Le istituzioni:</i> l'organizzazione afferma il proprio impegno a svolgere la propria attività nell'ottica del superamento della mera conformità legislativa, e individua nella pubblica amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale. Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000 nell'organigramma aziendale. I lavoratori hanno eletto i propri rappresentanti SA8000 affinché mediassero fra le esigenze di tutti i lavoratori e quelle della direzione aziendale. Quest'ultima poi ha nominato il proprio rappresentante SA8000, con il compito di assicurare il rispetto dei requisiti della norma.</p> <p>L'implementazione del Sistema di Responsabilità Sociale è così continuata, caratterizzandosi per i seguenti momenti:</p> <p>Adeguamento allo standard rispetto ai requisiti SA8000</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Lavoro infantile:</i> nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni e non siano soggetti all'obbligo scolastico. L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile. - <i>Lavoro obbligato:</i> tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente. - <i>Salute e sicurezza:</i> la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale infatti la stessa si è dotata di un Sistema di Gestione della Sicurezza al fine di garantire un luogo di 			

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 7 di 25
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva</i>: sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. - <i>Discriminazione</i>: sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione. - <i>Procedure disciplinari</i>: è in vigore un codice disciplinare che descrive le pratiche disciplinari esistenti e che si propongono, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori. - <i>Orario di lavoro</i>: la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo. - <i>Retribuzione</i>: ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa. - <i>Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori</i>: sono definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard. - <i>Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno</i>, quale strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza. - <i>Adozione di un piano di comunicazione esterna</i> per rendere noto alle parti interessate regolarmente i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma. - <i>Comunicazione ai lavoratori</i> della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000. <p>Il presente bilancio SA8000 è redatto proprio per rispondere ai requisiti sistemici di riesame della direzione e di comunicazione esterna, ed è frutto della partecipazione delle parti sociali all'implementazione del sistema di responsabilità sociale. E' sottoscritto infatti non solo dai legali rappresentanti dell'azienda, ma anche dai rappresentanti sindacali dei lavoratori e dai loro rappresentanti SA8000. Come evidenziato nelle pagine che seguono, fornisce informazioni</p>			

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 8 di 25
<p>qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma nel tempo e li confronta con obiettivi interni e con valori medi esterni di riferimento (benchmark). Oltre a fornire alla direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, facilita quindi la conoscenza dei vari portatori d'interesse della politica aziendale per la responsabilità sociale e, in particolare, della natura degli impegni reali che l'azienda ha assunto, certificando il proprio sistema in conformità allo standard SA8000.</p> <p>6. L'Organizzazione</p> <p>La ditta Amarù Giovanni S.r.l. con sede legale e sede operativa n° 1 presso la Zona Industriale IV strada della C.da Brucazzi della città di in Gela 93012 (CL) oltre alla sede operativa n° 2 presso la zona industriale di C.da Biggemi della città di Priolo Gargallo (SR), è specializzata nel settore della meccanica di precisione, iscritta al n° 00267070852 del registro delle Imprese di Caltanissetta coincidente con codice fiscale e Partita I.V.A. e con n° 52631 del Repertorio Economico Amministrativo.</p> <p>La ditta Amarù nasce nel 1967 a Gela in provincia di Caltanissetta come azienda specializzata nella rettifica di motori alternativi a combustione interna. In quegli anni, la domanda del servizio di rettifiche nelle settore motoristico era, a Gela, molto limitata. La ditta, nata come individuale si chiamava allora Amarù Giovanni Rettifiche Motori. Lo stabilimento nel quale si iniziò l'attività era di circa 350 metri quadri e li vennero collocate tutte quelle attrezzature e l'impiantistica necessarie per realizzare il ciclo di produzione per questo tipo di attività. Anche per garantirsi l'acquisizione delle conoscenze indispensabili per svolgere l'attività, Giovanni Amarù decise di assumere personale proveniente da aziende già operanti nel settore. Con il passare degli anni la richiesta del servizio di rettifica motori assunse dimensioni sempre più consistenti.</p> <p>Nel giro di un decennio la Amarù Rettifiche occupa importanti posizioni nella provincia di Caltanissetta, Ragusa, Agrigento e parte delle province di Catania e Palermo nonostante la presenza nei suddetti luoghi di aziende operanti da più tempo. Nel 1980 l'azienda occupa 13 operai e si trasferisce in un nuovo stabilimento di circa 1500 metri quadri, tutt'oggi all'avanguardia, a livello di struttura, nel settore. Nel 1982, a seguito della scomparsa del fondatore Giovanni Amarù, fino a quel momento totale artefice delle posizioni raggiunte, le redini dell'azienda passano agli eredi: la moglie, Agata e i due figli, Rosario e Loredana. In particolare è il giovane Rosario ad accollarsi l'onere di sostituire il padre nella effettiva direzione della attività d'impresa. Tra il 1982 e il 1987 vennero acquistati nuovi macchinari, venne potenziato il magazzino ricambi e vennero raggiunte nuove posizioni di mercato.</p>			

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 9 di 25
<p>Importanti punti di riferimento erano altri uffici tecnici di aziende produttrici di prodotti di ricambio del nord Italia con i quali venne instaurata una relazione molto stretta di collaborazione e di intervento per la soluzione di problemi particolari. Il trasferimento di dati, di informazioni, di know how ha consentito una continua acquisizione di conoscenze da parte di Rosario il quale poi, le trasferiva ai suoi dipendenti. Questi sono anni importantissimi per Rosario Amarù in quanto è proprio in questo periodo che acquisisce la preparazione imprenditoriale di base che gli consentirà negli anni successivi di raggiungere notevoli successi e grandi soddisfazioni.</p> <p>Una prima importante occasione per fare il salto di qualità arriva nel 1987 con la proposta dell'ANIC di Gela di iniziare un rapporto di fornitura di un servizio di manutenzione impianti.</p> <p>Spinto dall'amore per la meccanica e l'ingegneria accettò la proposta ed affiancò così, all'attività di rettifiche motori, quella enormemente più complessa dalla manutenzione industriale. Gli anni successivi, Rosario cercò di incrementare l'attività e l'unico modo era trovare nuovi settori nello stabilimento petrolchimico che non erano coperti dalla manutenzione interna. Uno di questi era rappresentato dal settore di revisione pompe. Si trattava di un settore totalmente sconosciuto da Rosario Amarù, il quale, con intraprendenza si gettò su di esso acquistando i macchinari necessari, assumendo altro personale (vennero assunte altre 4 persone che, unite ad altre due, furono sufficienti per formare tre squadre operative), razionalizzando il lavoro all'interno dell'officina operando in just in time (l'eliminazione dei tempi morti avveniva spostando le forze lavoro dall'attività di rettifiche motori a quella di revisione pompe quando la prima attività subiva una contrazione). L'ANIC Gela diventa nel 1989 Enichem e decide di terziarizzare l'attività di manutenzione impianti mediante un contratto annuale anziché job for job come avvenuto fino ad allora. Nasce, comunque, l'esigenza di trovare un partner per far crescere meglio l'azienda in termini di conoscenze e di know how. Rosario Amarù bussò alla porta di diverse aziende, Nuovo Pignone, Worthington, Byron Jakson, Re.Mo.Sa., Gabbioneta, ecc.. con risposte per lo più negative. Finalmente viene in contatto con una grossa azienda di manutenzione macchine ed ingegneria di manutenzione di Milano, la OMI, alla quale Rosario propone una partnership per stipulare il grosso contratto con Agip Petroli S.p.A. di Gela, chiedendo alla ditta milanese un supporto tecnico e quindi il know how, le specifiche, le procedure, le metodologie di intervento su macchine rotanti. Le modalità lavorative cambiarono molto in questi anni grazie a questo prezioso supporto tecnico e le difficoltà non mancarono. Segnali negativi come l'abbassamento della produttività derivanti anche da un aumento vertiginoso dei controlli effettuati. Questi, andavano visti, comunque, in prospettiva dato che servivano per ridurre eventuali perdite future. L'esito di questo processo di ristrutturazione organizzativa non può che considerarsi positivo dato che dal 1989 ad oggi Agip Petroli S.p.A., poi</p>			

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 10 di 25
<p>Raffineria di Gela S.p.A., ha rinnovato il contratto annuale di manutenzione pompe sempre con la Amarù.</p> <p>Nell'ambito di questo processo di cambiamento si inserisce l'inizio di una nuova attività rappresentata dalla produzione di ricambi. Nel 1996 nasce l'esigenza di trovare un locale più grande dove svolgere con più comodità l'attività lavorativa: d'altronde le attrezzature erano diventate numerose, la zona operativa dove fare gli assiemaggi, disassemaggi e controlli si era ristretta notevolmente e quindi viene acquistato, anche grazie dei contributi statali, un capannone di millecento metri quadri. In questo nuovo stabilimento viene trasferita l'attività di manutenzione industriale.</p> <p>Dal marzo 2008 viene ulteriormente ampliata area di attività dell'azienda che a fronte dell'acquisizione del contratto aperto di manutenzione con la società Polimeri Europa, si dota di una capannone presso l'area industriale di Priolo (SR).</p> <p>Dal mese di Marzo 2005 l'Organizzazione ha provveduto a cambiare la ragione sociale da Amarù Giovanni di Amarù Rosario & C. s.a.s. in Amarù Giovanni S.r.l.</p> <p>L'Organizzazione ha inoltre già conseguito le seguenti Certificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualità ai sensi della ISO 9001:2015, - Ambientale ai sensi della ISO 14001:2015 - Sicurezza ai sensi della norma 45001:2018 - Prevenzione Corruzione ai sensi della Norma UNI EN ISO 37001:2016 <p>7. Requisiti SA 8000</p> <p>7.1. Lavoro Infantile</p> <p>Introduzione.</p> <p>L'Organizzazione non utilizza né da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.</p> <p>L'Organizzazione ha stabilito, documentato e mantiene attive e comunica efficacemente al personale e alle altre parti interessate, le politiche e procedure scritte per il rimedio per i bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella suddetta definizione di lavoro infantile, e fornisce un adeguato sostegno finanziario e d'altro tipo per mettere tali bambini nelle condizioni di frequentare e rimanere a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino.</p> <p>L'Organizzazione può impiegare giovani lavoratori, ma laddove detti giovani lavoratori sono soggetti a leggi sull'istruzione obbligatoria, essi possono lavorare solo al di fuori dell'orario scolastico. Non è permesso che i giovani lavoratori lavorino durante l'orario notturno.</p>			

L'Organizzazione non espone bambini o giovani lavoratori a situazioni pericolose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

Composizione dell'organico

La composizione dell'organico, considerando la tipologia di attività svolta dall'Organizzazione che prevede una certa oscillazione periodica del numero di risorse, è stata calcolata sia in funzione della movimentazione complessiva annuale di tali risorse che in funzione della media annuale delle risorse impiegate; i risultati di tale indagine sono riportati nelle tabelle seguenti:

Età	Anno / n. dipendenti					
	2020	%	2021	%	2022	%
< 15	0	0	0	0	0	0
15 - 18	0	0	0	0	0	0
19 - 32	18	9	16	8	18	10
33 - 40	31	16	25	13	27	16
41 - 50	65	33	66	35	55	32
51 - 60	64	32	61	32	47	27
Oltre 60	20	10	23	12	25	15
TOTALE	198	100	191	100	172	100

Tab.1 - Composizione Organico
(Valori medi calcolati considerando la movimentazione periodica del personale)

Anno	n. lavoratori
2020	198
2021	191
2022	172

Tab.2 - Organico Medio Annuo

Dai dati sopra riportati risulta una concentrazione prevalente di addetti fra i 41 e i 50 anni, nessuna risorsa con età inferiore ai 18 anni. I rapporti con tutti i dipendenti risultano fortemente consolidati.

ANNI	PERIODO		
	2020	2021	2022
Oltre 20	18	17	21
Da 10 a 20	43	48	40
Da 5 a 9	32	32	47
Meno di 5	105	94	64

Tab.3 - Composizione Organico per anzianità di servizio
(Valori medi calcolati considerando la movimentazione periodica del personale)

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 12 di 25
<p>Bambini Lavoratori</p> <p>Nell'organico non sono presenti "bambini lavoratori".</p> <p>Giovani Lavoratori</p> <p>Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale, oltre che professionale e di acquisizione di capacità tecniche. Ha quindi sempre cercato di avvicinare i giovani al mondo aziendale, offrendo stage e contratti di apprendistato, che hanno favorito l'acquisizione di professionalità specifiche e il loro inserimento nel mondo del lavoro.</p> <p>Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i giovani lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico armonico.</p> <p>L'orario di lavoro previsto inoltre ha sempre tenuto conto dell'eventuale obbligo scolastico dei giovani.</p> <p style="text-align: center;">7.2. Lavoro Forzato e Obbligato</p> <p>L'Organizzazione non deve ricorrere a, né sostenere, l'utilizzo del lavoro forzato od obbligato, come definito nella Convenzione ILO 29, e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" o lasciare presso l'azienda documenti d'identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro.</p> <p>Né l'Organizzazione, né alcun'altra che fornisce manodopera alla stessa, deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligare il personale a continuare a lavorare per l'azienda.</p> <p>Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro a completamento della giornata lavorativa standard, ed essere libero di porre fine al rapporto di lavoro, informando il datore di lavoro in tempo ragionevole.</p> <p>Né l'Organizzazione, né alcun'altra che fornisca manodopera alla stessa, deve ricorrere a, o sostenere, il traffico di esseri umani.</p> <p>A tutti i dipendenti dell'Organizzazione, all'atto dell'assunzione vengono fornite informazioni relative ai contenuti del contratto di riferimento comprese le modalità da seguire per la presentazione delle dimissioni e viene reso disponibile presso l'ufficio personale il contratto di lavoro per la consultazione.</p> <p>L'Organizzazione garantisce inoltre ai propri dipendenti un servizio di informazione gestito all'ufficio del personale allo scopo di fornire tutte i chiarimenti richiesti nel rispetto dei vincoli sanciti dalle leggi vigenti in materia di Privacy.</p>			

In seguito all'assunzione i lavoratori svolgono il proprio incarico spontaneamente seguendo le procedure facenti parte del sistema di gestione e/o altre procedure fornite dalla committente.

Le forme di erogazione di denaro ai dipendenti, oltre alla retribuzione ordinaria sono quelle permesse dal sistema legislativo nazionale (es.: anticipo TFR).

Anticipi stipendio

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti. Concede, solo se espressamente richiesto e per situazioni ritenute significative quali ad esempio il dover affrontare delle spese impreviste, anticipi sugli stipendi e/o TFR come esplicitato nelle tabelle seguenti:

Anno	n. beneficiari
2020	39
2021	38
2022	73

Tab.4 – Situazione Anticipi di stipendio

	PERIODO		
	2020	2021	2022
N° beneficiari	12	10	19
Ammontare	40.615,00	44.115,13	80.983,35

Tab.5 – Situazione Anticipi di TFR

Indagine di clima interno

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della volontarietà del loro lavoro, la società di consulenza incaricata per la progettazione/mantenimento del Sistema di Responsabilità Sociale con la collaborazione dei responsabili dell'Organizzazione, ha realizzato un apposito questionario da sottoporre ai dipendenti per analizzare appunto il clima interno.

I dati rilevati tramite tali questionari sono stati elaborati ed hanno dato risultati positivi.

7.3. Salute e Sicurezza

La gestione della sicurezza è da sempre uno dei punti di forza dell'organizzazione, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Particolare attenzione viene posta alle attività di sensibilizzazione, formazione ed informazione dei lavoratori al fine di prevenire incidenti e danni alla salute.

Le principali azioni intraprese sono:

- L'introduzione della patente a punti sulla sicurezza;

- implementazione di un Sistema di Gestione per la Sicurezza in conformità alla ISO 4500:2018;
- coinvolgimento dei rappresentanti sindacali dei lavoratori in molte fasi della gestione della sicurezza (monitoraggio dei rischi, identificazione delle misure, formazione del personale);
- nomina di un Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- definizione di un Piano di evacuazione e antincendio;
- definizione di un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;
- organizzazione di momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza.

Infurtuni e malattie nei luoghi di lavoro.

Negli ultimi anni l'Organizzazione vanta come risultato quello di aver avuto due soli infortuni.

Questo straordinario risultato è dovuto ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali.

Anno	Indice di Gravità	Indice di Frequenza
2020	0	0
2021	0	0
2022	0,17	4,34

Tab.6 – Andamento Infortuni

Malattie professionali

Ad oggi non vengono rilevate malattie professionali; tale risultato è riportato dal Medico Competente sul verbale della riunione annuale ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008. redatto in collaborazione con il Datore di Lavoro, il RSPP e il RLS.

Attività di prevenzione

I principali strumenti utilizzati sono i corsi di formazione pianificati ed attuati annualmente dall'Organizzazione:

Argomento	2020		2021		2022	
	Presenze	Presenze	Presenze	Ore totali	Presenze	Ore totali
Gestione Sicurezza	100%	3.531	100%	5.185	100%	1645
Gestione Ambientale	100%	38	100%	70	100%	62
Qualità	100%	38	100%	50	100%	35
Responsabilità Sociale (SA8000)	100%	42	100%	60	100%	56
COVID-19	100%	169	100%	210	100%	45
Prevenzione Corruzione (ISO 37001)	100%	125	100%	151	100%	82
Totale	100%	3.943	100%	5.726	100%	1925

Tab.7 – Attività formative

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 15 di 25
<p>Le attività di formazione e prevenzione sono definite in collaborazione con i rappresentanti sindacali dei lavoratori.</p> <p>Tutti i dipendenti aziendali impiegati nelle linee di produzione sono stati dotati di appositi Dispositivi di Protezione Individuali.</p> <p>Salute e sicurezza nelle aree aziendali non produttive</p> <p>L'attenzione dell'azienda in materia salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende anche a quelle non produttive.</p> <p>Percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <p>Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della sicurezza nei luoghi di lavoro, la società di consulenza incaricata per la progettazione del Sistema di Responsabilità Sociale, ha realizzato di un'indagine finalizzata ad evidenziare aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Tale indagine è stata realizzata attraverso la compilazione di un questionario distribuito ai lavoratori e raccolto attraverso apposite cassette poste all'interno del sito produttivo.</p> <p style="text-align: center;">7.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva</p> <p>Tutto il personale ha il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'azienda. L'Organizzazione rispetta questo diritto, e informa efficacemente il personale sulla libertà di aderire a qualsiasi organizzazione di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'Organizzazione. L'Organizzazione non interferisce in alcun modo con la formazione, il funzionamento o la gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori e nel processo della contrattazione collettiva.</p> <p>Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva è limitato per legge, l'Organizzazione permette ai lavoratori di eleggere liberamente i propri rappresentanti.</p> <p>L'Organizzazione garantisce che i rappresentanti dei lavoratori e il personale coinvolto nell'organizzazione dei lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione, per il fatto di essere membri del sindacato o di partecipare alle attività sindacali, e garantisce che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti sul luogo di lavoro. L'Organizzazione applica il CCNL di categoria. Il CCNL è a disposizione per consultazione ai lavoratori presso l'ufficio personale. Ai lavoratori che chiedono di partecipare ad attività formative proposte dal sindacato di appartenenza, vengono concessi i relativi permessi con tempi e modalità che tengano conto dell'organizzazione del lavoro aziendale.</p>			

Tipologia dei contratti aziendali

Tutti i contratti di lavoro sono conclusi richiamando i contratti collettivi di categoria.

Lavoratori e sindacati

I lavoratori godono della libertà di associazione al sindacato e di esercitare attivamente il loro diritto alla contrattazione collettiva. Sono presenti le RSU dei vari sindacati.

	PERIODO					
	2020	%	2021	%	2022	%
CGIL	29	18,59	35	21,60	39	22,67
CISL	15	9,62	15	9,26	8	4,65
UIL	20	12,82	20	12,35	22	12,79
UGL	26	16,67	22	13,58	21	12,21
ASAL	1	0,64	0	0	0	0
FISMIC	2	1,28	0	0	1	0,58

Tab.8 – Lavoratori associati al sindacato
(Valore calcolato considerando il valore medio annuale delle risorse)

In azienda si è creato un clima di collaborazione costruttiva che si è tradotto con una presenza continua del personale, mentre le ore di sciopero sono riportate nella tabella seguente:

Anno	n. ore sciopero
2020	0
2021	0
2022	0

Tab.9 – Sciopero

7.5 Discriminazione

L'Organizzazione non attua o supporta nessuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceti sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'Organizzazione non interferisce con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni, connessi a razza, ceti sociale o origine nazionale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'Organizzazione non permette alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, sia nel luogo di lavoro, sia, ove applicabile, nelle residenze o in altri locali messi dall'azienda a disposizione del personale.

L'Organizzazione non sottopone il personale a test di gravidanza o di verginità in nessuna circostanza.

Presso l'Organizzazione le attribuzioni di incarichi di responsabilità, a tutti i livelli si basano su possesso di caratteristiche e requisiti professionali svincolati dal sesso di appartenenza, credo religioso, ecc. quali ad esempio, capacità di leadership, di comunicazione, di esperienza, di organizzazione del lavoro, ecc..

La presenza femminile in azienda

In un'area geografica dove la percentuale delle donne lavoratrici è una delle più basse d'Italia, la situazione all'interno dell'Organizzazione è la seguente:

	Anno / Numero		
	2020	2021	2022
UOMINI	188	181	164
DONNE	10	10	8

Tab.10 – Distribuzione lavoratori per sesso

La percentuale di donne nell'organico aziendale è pari a circa il 5,2 %; nonostante sia stata fatta larga opera di sensibilizzazione verso tutte le risorse attualmente in forza al fine di divulgare la politica adottata dall'organizzazione al fine di evitare qualsiasi forma di discriminazione ed in particolar modo la disponibilità di assunzione di operatori di sesso femminile, nonostante siano state ricercate informazioni presso le istituzioni di competenza in merito alle eventuali richieste di assunzione disponibili, probabilmente per problematiche legate alla tipologia del servizio erogato e a modelli socio-culturali, non siamo ad oggi riusciti a selezionare alcuna richiesta se non per impiegati amministrativi. Non esistono comunque differenze di remunerazione delle donne rispetto agli uomini a parità di lavoro.

Lavoratori Stranieri

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, è stato introdotto un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi che ha favorito il miglioramento del clima aziendale. Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito Discriminazione.

Anno					
2020		2021		2022	
n.	%	n.	%	n.	%
6	3,0	13	6,8	8	4,7

Tab.11 – Distribuzione lavoratori stranieri

7.5. *Pratiche Disciplinari*

L'Organizzazione tratta tutto il personale con dignità e rispetto. L'Organizzazione non utilizza o tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale nei confronti del personale. Non sono permessi trattamenti duri o inumani.

I lavoratori sono a conoscenza dei provvedimenti disciplinari che possono essere adottati nei loro confronti in caso di inosservanza dei loro doveri.

Nello specifico le procedure disciplinari applicabili sono definite dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva.

La tipologia dei provvedimenti disciplinari applicabili è riportata nel CCNL di categoria disponibile per consultazione presso l'ufficio personale e consiste in:

- ⇒ richiamo verbale;
- ⇒ richiamo scritto;
- ⇒ multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- ⇒ sospensione;
- ⇒ licenziamento.

Reclami

Il numero di reclami per abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori (reclami che possono essere presentati in modo anonimo) è pari a zero.

Indagine di clima interno

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori delle pratiche disciplinari esistenti, la società di consulenza incaricata per la progettazione del Sistema di Responsabilità Sociale con la collaborazione dei responsabili dell'Organizzazione, ha realizzato un apposito questionario da sottoporre ai dipendenti per analizzare appunto il clima interno.

L'indagine, finalizzata ad evidenziare aspetti del clima aziendale legati anche alla percezione dell'appropriatezza delle pratiche disciplinari in vigore è in itinere; l'Organizzazione sta infatti provvedendo a distribuire tali questionari a tutti i lavoratori in occasione della consegna delle buste paga. L'analisi dei risultati verrà effettuata non appena saranno disponibili tutti i dati.

Descrizione	Anno		
	2020	2021	2022
Ammonizioni verbali	0	0	0
Ammonizioni scritte (lettere di richiamo)	0	0	3
Multe	0	0	0
Sospensione dal lavoro	0	0	1
Licenziamento	0	0	2

Tab.12 – Distribuzione pratiche disciplinari

7.6. Orario di Lavoro

L'Organizzazione in materia di orario di lavoro opera nel rispetto delle prescrizioni contenute nel CCNL di categoria, in quanto tali prescrizioni risultano migliorative in favore al lavoratore rispetto a quelle minime definite nella norma SA8000.

L'Organizzazione rispetta le leggi e gli standard di settore applicabili in materia di orario di lavoro e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, è quella stabilita dalla legge e non eccede le 48 ore.

Il personale riceve almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro. Le eccezioni a questa regola si applicano unicamente al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

- a) La legge nazionale permette un orario di lavoro che supera questo limite;
- b) E' vigente un contratto collettivo liberamente negoziato che consente di calcolare l'orario di lavoro su base media, comprendendo adeguati periodi di riposo.

Tutto il lavoro straordinario è volontario, non deve superare le 12 ore settimanali, né essere richiesto regolarmente. Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere a una domanda di breve periodo del mercato, e l'azienda aderisca ad un accordo derivato dalla contrattazione collettiva liberamente negoziata con le organizzazioni dei lavoratori (come sopra definito) che rappresentano una parte significativa della forza lavoro, l'azienda può richiedere lavoro straordinario nel rispetto degli accordi stabiliti. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare i requisiti sopra riportati.

	PERIODO		
	2020	2021	2022
gg. totali lavorati tolte festività e ferie	42.819	42.200	36.170
Totale ore lavorate	331.835,0	323.006,5	277.913,5
N° dipendenti (valore medio annuale)	198	191	172
N° soci	3	3	3
Lavoro ordinario	294.022,0	286.951,5	247.806,0
Lavoro straordinario	37.813,0	36.055,0	30.107,5
Ore di permesso	3.000,0	3.883	4.107,0

Tab.13 – Situazione globale delle ore lavorate

MANSIONE	ANNO 2020				
	ORE LAVORO ORDINARIO	ORE LAVORO STRAORD.	TOTALE	ORE STRAORD./ ORE TOTALI	N. Risorse
Impiegato	33.503,0	2.360,0	35.863,0	0,07	25
Montatore mecc.	219.143,0	31.045,5	250.188,5	0,12	190
Operatore M.U.C.N.	9.722,5	610,0	10.332,5	0,06	7
Macchine Utensili	26.901,0	2.782,0	29.683,0	0,09	17
Elettrostrumentali	1.761,5	735,0	2.496,5	0,29	6
Magazziniere	1.625,0	120,5	1.745,5	0,07	1
Impiegato quadro	1.366,0	160,0	1.526,0	0,10	1
TOTALE	294.022,0	37.813,0	331.835,0	0,11	247

MANSIONE	ANNO 2021				
	ORE LAVORO ORDINARIO	ORE LAVORO STRAORD.	TOTALE	ORE STRAORD./ ORE TOTALI	N. Risorse
Impiegato	33.215,5	2.352,5	35.568,0	0,07	26
Montatore mecc.	213.275,0	28.888,0	242.163,0	0,12	165
Operatore M.U.C.N.	10.490,0	1.004,5	11.494,5	0,09	7
Macchine Utensili	26.012,5	3.370,5	29.383,0	0,11	20
Elettrostrumentali	644,5	239,0	883,5	0,27	1
Magazziniere	1.731,5	65,5	1.797,0	0,04	1
Impiegato quadro	1.582,5	135,0	1.717,5	0,08	1
TOTALE	286.951,5	36.055,0	323.006,5	0,11	221

MANSIONE	ANNO 2022				
	ORE LAVORO ORDINARIO	ORE LAVORO STRAORD.	TOTALE	ORE STRAORD./ ORE TOTALI	N. Risorse
Impiegato	27.246,5	1.597,0	28.843,5	0,06	23
Montatore mecc.	181.856,0	24.717,5	206.753,5	0,12	140
Operatore M.U.C.N.	9.675,0	859,0	10.534,0	0,08	6
Macchine Utensili	24.438,0	2.584,0	27.022,0	0,10	18
Elettrostrumentali	1.525,5	221,0	1.746,5	0,13	1
Magazziniere	1.708,0	20,0	1.728,0	0,01	1
Impiegato quadro	1.357,0	109,0	1.446,0	0,07	1
TOTALE	247.806,0	30.107,5	277.913,5	0,11	190

Tab.14 - Situazione delle ore lavorate per mansione

MESE	ANNO 2020											
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	167,95	163,76	135,28	118,10	135,18	133,40	138,36	107,27	140,79	145,63	148,60	129,28

MESE	ANNO 2021											
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	125,27	137,36	166,01	161,26	147,64	141,92	142,29	111,81	147,63	140,90	140,24	133,54

MESE	ANNO 2022											
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	118,31	132,46	148,46	124,05	140,89	131,31	123,78	121,17	148,29	146,11	156,36	128,11

Tab.15 – Media delle ore lavorate

(Il valore è stato calcolato dal rapporto tra totale delle ore mese / n. lavoratori mese)

7.7. Retribuzione

I rapporti di lavoro che si instaurano tra l'Organizzazione e i lavoratori sono regolati dal CCNL e dalle disposizioni di legge vigenti in merito. La determinazione del trattamento economico per ogni singolo lavoratore varia in funzione di parametri tra i quali, la tipologia del contratto stabilito tra le parti, l'anzianità di lavoro, gli scatti maturati, ecc.

L'Organizzazione rispetta il diritto del personale ad una retribuzione dignitosa, e garantire che il salario pagato per una settimana lavorativa normale corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi di settore, e che sia sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale oltre che a fornire un qualche guadagno discrezionale.

L'Organizzazione garantisce che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari. Eccezioni a tale regola si applicano solo quando sussistono entrambe le seguenti condizioni:

- a) Trattenute sul salario a scopo disciplinare sono permesse dalla legge nazionale;
- b) E' in vigore un accordo derivante dalla libera contrattazione collettiva.

L'Organizzazione garantisce che i salari dei lavoratori e la composizione delle indennità retributive siano dettagliati chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga. L'Organizzazione, inoltre, garantisce che i salari e le indennità retributive siano corrisposti in completa aderenza alle leggi applicabili e che la retribuzione sia erogata in contanti o tramite assegno, secondo le modalità più convenienti per i lavoratori.

Tutto il lavoro straordinario è retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale. Nei paesi in cui la maggiorazione per lo straordinario non è regolamentata dalla legge o dalla contrattazione collettiva, il personale dovrà essere compensato per lo straordinario con una maggiorazione, seguendo gli standard di settore prevalenti. In ogni caso la maggiorazione deve essere la più favorevole agli interessi dei lavoratori. L'Organizzazione non utilizza accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti a breve termine consecutivi e/o programmi di falso apprendistato, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione ed alle regole vigenti in materia di lavoro e di sicurezza sociale. L'Organizzazione, alla cessazione del rapporto di lavoro, garantisce il versamento al lavoratore dimissionario dell'indennità di fine rapporto maturata.

Tipologia delle forme contrattuali.

Le forme contrattuali utilizzabili in azienda sono:

- contratto a tempo indeterminato;
- contratto a tempo determinato;
- contratto di apprendistato.

	PERIODO		
	2020	2021	2022
A tempo indeterminato	156	162	153
A tempo determinato	40	29	19
Apprendistato	2	0	0

Tab.16 – Tipologia di Contratti Aziendali
(Valore calcolato considerando il valore medio annuale delle risorse)

Retribuzioni

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali e sono 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.

MANSIONE	PERIODO		
	2020	2021	2022
M.U.C.N.	1.786,02 *** 2.330,95	1.809,02 *** 2.353,95	1.834,02 *** 2.378,95
Impiegato quadro	2.383,15 *** 4.045,75	2.415,15 *** 4.077,75	2.448,15 *** 4.110,75
Impiegato	1.717,99 *** 2.168,99	1.740,99 *** 2.191,99	1.765,99 *** 2.216,99
Magazziniere	1.496,81 *** 1.666,76	1.519,81 *** 1.689,76	1.544,81 *** 1.714,76
Elettrostrumentali	1.814,99 *** 1.942,99	1.837,99 *** 1.965,99	1.862,99 *** 1.990,99
Montatore meccanico	1.966,84 *** 2.092,95	1.989,84 *** 2.115,95	2.014,84 *** 2.140,95
Macchine utensili	2.228,71 *** 2.273,99	2.251,71 *** 2.296,99	2.276,71 *** 2.321,99

Tab.17 – Situazione retributiva media lorda mensile per mansione

MANSIONE	PERIODO		
	2020	2021	2022
M.U.C.N.	1.320,69 *** 1.874,69	1.336,69 *** 1.890,69	1.354,69 *** 1.908,69
Impiegato quadro	1.616,09 *** 3.611,09	1.638,09 *** 3.633,09	1.661,09 *** 3.656,09
Impiegato	1.163,20 *** 1.786,20	1.179,20 *** 1.802,20	1.197,20 *** 1.820,20
Magazziniere	1.129,10 *** 1.415,10	1.145,10 *** 1.431,10	1.163,10 *** 1.449,10
Elettrostrumentali	1.267,20 *** 1.357,20	1.283,20 *** 1.373,20	1.301,20 *** 1.391,20
Montatore meccanico	1.538,69 *** 2.214,69	1.554,69 *** 2.230,69	1.572,69 *** 2.248,69
Macchine utensili	1.747,20 *** 2.140,20	1.763,20 *** 2.156,20	1.781,20 *** 2.174,20

Tab.18 – Situazione retributiva media netta mensile per mansione

	PERIODO		
	2020	2021	2022
FATTURATO TOTALE	12.743.738	13.413.512	10.436.046
FATTURATO MANUTENZIONE	11.415.615	12.075.702	9.436.091
FATTURATO REP. POMPE	1.328.123	1.337.810	999.955

Tab.19 – Volume d'affari dell'Organizzazione

Premi di produzione.

Secondo la politica che l'azienda ha sempre seguito, sono previsti premi di produzione al raggiungimento degli obiettivi di produzione definiti annualmente dalla direzione aziendale ed in funzione di quanto previsto dal regolamento sulla patente per la sicurezza.

8. Sistema di Gestione

L'azienda si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000 oramai certificato da anni e sistematicamente applicato da tutte le risorse aziendali.

Il dialogo con le parti interessate.

I lavoratori dell'azienda, i sindacati, i clienti/consumatori, le istituzioni sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolte nella vita aziendale. I lavoratori hanno compreso l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro.

Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori.

Nel processo di applicazione del sistema, è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori/subappaltatori e subfornitori di rispondere ai requisiti della norma.

Purtroppo, per motivi legati sostanzialmente alla scarsa diffusione della norma di riferimento (SA 8000), riscontrata direttamente a fronte delle interviste telefoniche effettuate con gli stessi fornitori, abbiamo riscontrato non poche difficoltà sin dalla ricezione della sottoscrizione dell'impegno.

Ragione per cui, l'Organizzazione, ha dovuto, per forza di cose, effettuare una selezione dei fornitori focalizzando l'attenzione, in merito agli obiettivi prefissati per la SA8000, su alcuni di essi.

È stato infatti predisposto un apposito Piano di Controllo dei fornitori / subappaltatori e subfornitori le cui attività, ad oggi, risultano essere state tutte eseguite.

	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Amarù Giovanni S.r.l. Z.I. IV Strada 93012 Gela (CL)	
Documento	BILANCIO ANNUALE SA 8000	Codice D BSA V	Pag. 24 di 25
<p>In particolare, a fronte di un assai ottimistico 100% definito come target di riferimento riguardo alla ricezione della check list di autovalutazione compilata da parte dei nostri fornitori, siamo riusciti ad ottenere ad oggi, senza non poche difficoltà, alcune check list.</p> <p>Siamo inoltre riusciti a raccogliere, mediante effettuazione di visite presso la sede degli stessi, tutta una serie di evidenze oggettive attestanti quanto dichiarato in fase di compilazione delle check list su 5 fornitori di zona.</p> <p>Quindi, sulla base dei risultati ottenuti, abbiamo deciso per il futuro di migliorare costantemente il livello di sensibilizzazione acquisito dai nostri fornitori / subappaltatori e subfornitori attraverso l'invio costante di informazioni in materia di SA8000.</p> <p>Nella definizione dei contratti di fornitura, inoltre, si privilegiano le aziende che rispondono meglio ai requisiti della norma SA8000 e che si dimostrano disposti a migliorare il loro sistema di gestione.</p> <p>Riesame della direzione e comunicazione esterna.</p> <p>Per facilitare il riesame, è stata definita una serie di indicatori in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.</p> <p>Gli indicatori utilizzati costituiscono la struttura portante del presente documento, che la direzione aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la performance aziendale ai requisiti della norma.</p> <p>Obiettivi e indicatori sono di seguito riportati.</p>			

Requisito	Obiettivo	Strategia	Resp.	Indicatore	Risultati 2021	Risultati 2022	Target 2023
\	<i>Mantenere attivo il Sistema SA 8000</i>	Contattare il Consulente e definire incontri	DG	Certificato	\	\	\
<i>Salute e Sicurezza</i>	<i>Zero Infortuni</i>	Utilizzare lo strumento fornito dal SGS per la raccolta dei dati- Sensibilizzazione dei Lavoratori	RSGI	n. infortuni	0	1	0
<i>Salute e Sicurezza</i>	<i>Monitorare il numero di mancati incidenti e/o medicazioni</i>	Utilizzare lo strumento fornito dal SGS per la raccolta dei dati- Analisi dei dati e eventuali AC	RSGI	n. mancati incidenti n. medicazioni	10 0	13 0	<13 0
<i>Pratiche Disciplinari</i>	<i>Monitorare il livello di conoscenza delle prassi disciplinari previste dalla legislazione</i>	Effettuare incontri con i dipendenti per Aumentare il livello di conoscenza delle prassi disciplinari previste dalla legislazione	RSGE	n. di incontri	0	3	0
<i>Orario Lavoro</i>	<i>Riduzione del n. ore di lavoro straordinario</i>	Migliorare la pianificazione del lavoro e la conoscenza dei tempi di produzione	RSGE	n. ore straordinarie/n. ore totali	< 11,2%	< 10% al 31/10/2022	< 10%
<i>Comunicazione Esterna</i>	<i>Informare le parti interessate su:</i> • <i>Politica SA8000</i> • <i>Bilancio SA8000</i>	<i>Invio comunicazioni parti interessate;</i> <i>Inserimento link SA8000 sul sito aziendale;</i> <i>Aggiornamento ed invio alle parti interessate della brochure aziendale;</i>	DG RSGE	% di parti interessate coinvolte	100%	100%	100%
<i>Soddisfazione dipendenti</i>	<i>Monitorare il livello medio di soddisfazione dei dipendenti sulla SA 8000</i>	<i>Valutazione dei risultati dei questionari di soddisfazione dei dipendenti</i>	RSGE	Grado di soddisfazione medio del dipendente	>86%	>86%	>86%
<i>Straordinario</i>	<i>Monitorare le ore di straordinario annuale</i>	<i>Verificare mensilmente le ore effettuate dal singolo dipendente</i>	AMM	n. ore straord. mensile	\	\	< 20
<i>Ferie anno corrente</i>	<i>Monitorare le ferie annuali</i>	<i>Verificare le settimane di ferie effettuate dal singolo dipendente</i>	AMM	n. settimane	\	\	= 4 settimane
<i>Ferie anni pregressi</i>	<i>Monitorare le ferie pregresse</i>	<i>Planificare le settimane di ferie</i>	AMM	n. settimane	\	\	> 1 settimana

Tab.21 – Piano di Miglioramento (annuale)