

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
	Sistema di gestione	

SISTEMA DI GESTIONE

Procedure del sistema di gestione della responsabilità
sociale secondo lo standard SA8000

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

Note alla revisione 0

Non si registra nessuna nota in quanto la procedura è di prima emissione ed è stata emessa per adeguamento alla norma SA8000:2014.

La storia delle revisioni del documento viene riportata nella seguente tabella.

Revisione	Data	Oggetto
0	14/02/2022	Prima emissione

Caltanissetta, 14 febbraio 2022

Redazione

Social Performance Team (SPT)

Approvazione

Senior Management

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

Sommario

1	Scopo	4
2	Campo di applicazione	4
3	Riferimenti.....	4
4	Politiche, Procedure e RegISTRAZIONI	4
4.1	Politica di responsabilità sociale	4
4.2	Procedure	5
4.3	RegISTRAZIONI	5
5	Social Performance Team	5
6	Identificazione e valutazione dei rischi	6
6.1	Generalità	6
6.2	Criteri di valutazione	7
6.2.1	Pericoli e minacce (fonti di rischio).....	7
6.2.2	Probabilità	7
6.2.3	Impatto	7
6.2.4	Rischio	7
6.3	Mappa dei rischi.....	8
7	Monitoraggio	9
7.1	Monitoraggio	9
7.2	Audit interno	10
7.3	Riesame della direzione	10
8	Azioni correttive e preventive	12
8.1	Generalità	12
8.2	Procedure di rimedio per i minori	12
9	Formazione e sviluppo delle capacità(Capacity Building)	13
10	RegISTRAZIONI	13

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

1 Scopo

Lo scopo della presente procedura è di stabilire le modalità con le quali viene attuato il sistema di gestione della responsabilità sociale.

2 Campo di applicazione

La procedura si applica al sistema di gestione della responsabilità sociale di SPIVER S.R.L. che risponde ai requisiti della norma SA8000.

3 Riferimenti

- SA8000:2014 Social Accountability 8000
9.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori.
- SA8000:2014 Performance Indicator Annex
Allegato alla SA8000 che elenca le aspettative minime di performance che devono essere soddisfatte dalle organizzazioni che dichiarano la propria conformità ai requisiti dello Standard SA8000.
- Procedura PG 8.4 A - Valutazione e Controllo dei Fornitori - Sistema Qualità.

4 Politiche, Procedure e RegISTRAZIONI

4.1 Politica di responsabilità sociale

Le modalità con le quali la Direzione definisce la politica aziendale per la responsabilità sociale si articolano su due livelli:

- Politica generale di lungo periodo
- Politica e obiettivi annuali per la responsabilità sociale.

La Politica generale si basa sui seguenti capisaldi:

- impegno a conformarsi a tutti i requisiti della norma SA8000 e a tutti quelli sottoscritti dall'azienda in qualsiasi modo e con qualsiasi parte interessata;
- impegno a conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti e a rispettare gli strumenti internazionali che sono alla base dello standard SA8000;
- impegno a perseguire obiettivi di lungo termine che implicino il miglioramento continuo delle condizioni lavorative e della gestione delle risorse sia in SPIVER S.R.L. che presso le aziende associate.

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

La Politica generale viene:

- documentata sui documenti di riesame del sistema di responsabilità sociale
- mantenuta attiva attraverso il riesame della direzione
- implementata attraverso i programmi e gli obiettivi di miglioramento e il sistema di gestione nel suo complesso
- comunicata in forma comprensibile a tutto il personale attraverso la formazione e la sensibilizzazione
- comunicata alle parti interessate e resa disponibile al pubblico.

La Politica e obiettivi annuali per la responsabilità sociale rappresenta il risultato del riesame della direzione.

4.2 Procedure

La documentazione del sistema di responsabilità sociale consiste in:

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

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

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

SPT emette i documenti attraverso la pubblicazione nel sito internet dedicato alla responsabilità sociale all'indirizzo:

<http://www.spiver.it>

A ogni nuova emissione / modifica viene inviata notifica (via e-mail) agli interessati registrati in apposita lista. SPT mantiene una copia cartacea conforme al documento informatico firmata per approvazione dalla Direzione.

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

4.3 RegISTRAZIONI

In ogni procedura sono precisate le registrazioni che devono essere effettuate, le modalità e i tempi di conservazione.

5 Social Performance Team

La Direzione ha costituito il:

SPT: Social Performance Team

impegnandosi affinché in esso vi sia una rappresentanza equilibrata di lavoratori e management.

SPT ha il compito principale di applicare tutti gli elementi della SA8000.

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

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

Non trovandosi in presenza di una sindacalizzazione dell'azienda, il rappresentante dei lavoratori viene eletto dai propri colleghi.

Il rappresentante della Direzione viene designato dalla Direzione Generale. I compiti principali del SPT possono essere così riassunti:

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

Il SPT si riunisce semestralmente per trattare i seguenti argomenti:

- valutazione dei risultati degli audit e monitoraggi
- stato avanzamento dei programmi di miglioramento
- consultazione degli stakeholder
- individuazione di eventuali nuove azioni.

Viene redatto opportuno verbale di riunione per evidenziare le proposte avanzate e le decisioni prese.

6 Identificazione e valutazione dei rischi

6.1 Generalità

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

La valutazione dei rischi viene revisionata con periodicità triennale (ogni 3 anni) o in qualsiasi momento venga ritenuto necessario da SPT o richiesto dalla Direzione.

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

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

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

I criteri adottati per la valutazione dei rischi sono riportati nei seguenti capitoli e ripetuti, per maggiore chiarezza, anche sul documento di valutazione.

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

6.2 Criteri di valutazione

6.2.1 Pericoli e minacce (fonti di rischio)

Per individuare i pericoli che incombono sull'organizzazione vengono considerate tutte le modalità di violazione dei requisiti della SA8000.

Questa indagine viene condotta sulla base della conoscenza delle dinamiche di mercato e dei contesti in cui opera il Consorzio SPIVER S.R.L., anche avvalendosi dell'allegato *Indicatori di Performance SA8000*.

6.2.2 Probabilità

La probabilità di accadimento è fissata in quattro livelli di valore numerico da 1 a 4. La magnitudo del danno (o impatto) atteso è fissata nello stesso modo in quattro livelli di valore da 1 a 4. Nella valutazione della probabilità vengono considerati sia i fattori ambientali esterni (contesto sociale, cultura locale, usi e consuetudini, credo religioso, livelli di benessere, pressioni e tensioni politiche, economiche, lobbistiche, ecc.) sia la capacità e la volontà di fronteggiare le minacce di violazione dello standard in termini di attuazione ed efficacia delle politiche e delle procedure aziendali.

6.2.3 Impatto

L'impatto (o gravità) viene stimata di volta in volta prendendo in considerazione il requisito di norma, i criteri generali sono:

- numero di persone coinvolte nella potenziale violazione normativa;
- livello di danno subito dalle persone coinvolte (morte, lesioni, sfruttamento, ecc.);
- violazione delle leggi locali quando più restrittive dei requisiti normativi;

L'allegato 'Indicatori di Performance SA8000' contribuisce a individuare gli aspetti da considerare per valutare la gravità dei potenziali danni.

6.2.4 Rischio

Il rischio è il prodotto dei parametri precedentemente introdotti.

RISCHIO = PROBABILITÀ X IMPATTO

L'entità del rischio 'R' associato ad una sorgente per ogni possibile argomento (Probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione) è rappresentata dal prodotto del valore della magnitudo del rischio (impatto) per il valore della probabilità di accadimento P relativi a quel rischio (come in tabella a seguire).

FATTORE DEL RISCHIO = frequenza di accadimento x magnitudo delle conseguenze.

Dopo aver calcolato e registrato il valore del Rischio sugli indicatori di performance con l'utilizzo della matrice presente nella tabella a seguire, l'SPT determina il carattere di urgenza, o di priorità, con cui intervenire sul singolo impatto. Al termine della suddetta procedura l'SPT individua le azioni da compiere, i tempi di attuazione e i relativi responsabili, verificandone l'applicazione.

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

TABELLA MATRICE DI STIMA DEL RISCHIO						
R: P X I			PROBABILITA'			
			MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
			1	2	3	4
IMPATTO	MOLTO BASSO	1	1	2	3	4
	BASSO	2	2	4	6	8
	MEDIO	3	3	6	9	12
	ALTO	4	4	8	12	16

6.3 Mappa dei rischi

La valutazione dei rischi viene riportata in una tabella che richiama e racchiude tutti i punti della norma e mette così in evidenza gli aspetti più critici.

MATRICE DEI RISCHI PER PUNTI DELLA NORMA

	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
LAVORO INFANTILE			6	
LAVORO OBBLIGATO	1	2		
SALUTE E SICUREZZA			8	
LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE		2 - 2		
DISCRIMINAZIONE			9 - 6	
PRATICHE DISCIPLINARI			6	
ORARIO DI LAVORO			4	
RETRIBUZIONE		2	4	
SISTEMA DI GESTIONE		2	4 - 4 - 6	

Come è possibile vedere anche dalla tabella, pur non essendoci reali segnali in merito ai rischi sopra richiamati, la SPIVER S.R.L. ha deciso di tenere un alto livello di guardia considerando sempre i rischi superiori a quelli che sono invece i dati in possesso ad oggi dell'organizzazione. Pur non registrandosi infortuni gravi negli ultimi anni,

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

l'organizzazione ha deciso di considerare il rischio per la Salute e Sicurezza ad un livello elevato, tutto ciò amplierà sempre più la visione di miglioramento della SPIVER S.R.L. in ambito salute e sicurezza, coinvolgendo i propri lavoratori a far sì che gli stessi siano i primi a segnalare anomalie o disfunzioni per migliorare sempre più tale aspetto. L'obiettivo della SPIVER S.R.L. soprattutto in ottica del primo triennio della certificazione è quello di mantenere uno standard alto di conformità agli aspetti normativi dello standard SA8000, innalzando di conseguenza anche i livelli di rischi.

7 Monitoraggio

7.1 Monitoraggio

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

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

SPT inoltre mantiene il monitoraggio rispetto alle seguenti attività:

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

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

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

7.2 Audit interno/esterno

SPT coordina la conduzione di audit interni periodici.

Questa attività viene svolta in conformità alle procedure del sistema integrato Qualità – Ambiente – Sicurezza.

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

Questo documento, redatto in conformità con l'**Allegato Indicatori di Performance SA8000**, permette di verificare la conformità ai requisiti della norma SA8000.

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

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

La valutazione dei rischi suggerisce di sottoporre i fornitori ed i subappaltatori a un sistematico e intenso programma di audit in base anche ad un'analisi dei rischi suppletiva incentrata solo ed esclusivamente su fornitori/subappaltatori. In particolare, i subappaltatori ed i fornitori più critici sono soggetti ai seguenti tipi di verifica:

- amministrativo e societario – prende in considerazione bilanci, Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01, contabilità, controllo di gestione;
- salute e sicurezza sul luogo di lavoro – prende in considerazione sia gli aspetti documentali che l'applicazione del D.Lgs. 81/08;
- qualità e ambiente – prende in considerazione l'organizzazione del lavoro e l'efficacia gestionale delle cooperative;
- responsabilità sociale – prende in considerazione l'orientamento alla responsabilità sociale utilizzando una check list conforme a SA8000:2014 Performance Indicator Annex.

A seguito del ritorno dei questionari e delle lettere di adesione dei fornitori/subappaltatori, l'SPT valuterà eventuali azioni da eseguirsi per il monitoraggio degli stessi, compresi audit di seconda parte presso la sede o gli uffici dei fornitori/subappaltatori.

7.3 Riesame della direzione

Con cadenza annuale la Direzione SPIVER S.R.L. indice una riunione di riesame del sistema di responsabilità sociale.

Al riesame partecipano:

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

Durante il riesame vengono trattati i seguenti argomenti:

- risultati del monitoraggio degli indicatori di prestazione sociale
- risultati degli audit sull'attuazione delle procedure del sistema ivi comprese le valutazioni sull'adeguatezza ed efficacia del sistema stesso
- risultati del monitoraggio delle aziende associate
- situazione dei reclami ricevuti dall'interno della Società e/o dall'esterno dalle parti interessate in

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

merito alla responsabilità sociale ivi compreso il loro stato di risoluzione

- situazione delle azioni correttive intraprese ivi compreso il loro stato di completamento, comprese le cause civili e penali aperte per motivi lavorativi
- situazione della comunicazione esterna effettuata ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza ed efficacia
- raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel precedente riesame.

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

- valutazione degli indicatori di prestazione sociale con eventuali richieste di azioni correttive e/o individuazione di ulteriori indici
- valutazione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema ed eventuali richieste di modifica ed ulteriori implementazioni
- valutazione sulla situazione delle Cooperative Associate ed eventuale richiesta di azioni correttive e/o migliorative da concordare con quelle ritenute critiche

	MANUALE DELLE PROCEDURE	Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0
Sistema di gestione		

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

Detto documento viene diffuso all'interno della Società e all'esterno alle parti interessate individuate dalla Direzione stessa attraverso la pubblicazione nel sistema sul sito internet dedicato alla responsabilità sociale (www.spiver.it).

8 Azioni correttive e preventive

8.1 Generalità

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

SPT gestisce le azioni correttive/preventive.

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

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

8.2 Procedure di rimedio per i minori

Dall'analisi dei rischi emerge che internamente a SPIVER S.R.L. è praticamente impossibile si possa verificare l'impiego di minori.

Questa eventualità è teoricamente possibile, anche se remota, presso una cooperativa associata o un subappaltatore.

Nel caso si rilevi che una cooperativa o un suo subappaltatore utilizza manodopera infantile si attua la seguente procedura:

- analisi congiunta con la cooperativa/subappaltatore della situazione lavorativa e familiare del minore
- individuazione delle attività necessarie per reintegrare il minore nel percorso scolastico
- individuazione dei possibili rimedi che possano evitare il lavoro del minore senza gravare sulle possibilità di sostentamento della famiglia di origine
- vincolo della prosecuzione del rapporto contrattuale di SPIVER S.R.L. con la cooperativa / subappaltatore all'attuazione di quanto concordato.

	<p align="center">MANUALE DELLE PROCEDURE</p>	<p align="center">Codice Documento PG 03 Edi. 1 – Rev.0</p>
<p align="center">Sistema di gestione</p>		

La procedura troverà riscontro nella corrispondenza tra SPIVER S.R.L. e la cooperativa / subappaltatore.

9 Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)

SPIVER S.R.L. prevede nei piani formativi del sistema integrato Qualità – Ambiente – Sicurezza opportuni momenti di formazione e coinvolgimento del personale sui temi della responsabilità sociale.

10 RegISTRAZIONI

I documenti e le registrazioni relativi alla presente procedura vengono conservati per 5 anni da parte di STP.