

Agribologna 

CONOR 

...La terra e il mercato s'incontrano e insieme diventano filiera.

BILANCIO SOCIALE ***2017-2019***

SA8000:2014

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA	4
1.1 Presentazione dell'Azienda	4
1.2 Politica aziendale	5
1.3 Principali stakeholder.....	6
2. PRINCIPI ETICI/SOCIALI.....	7
2.1 Lavoro Infantile (bambini).....	7
2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini).....	8
2.3 Comunicazione procedura di rimedio.....	8
2.4 Lavoro forzato ed obbligato.....	8
2.5 Salute e Sicurezza.....	9
2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	10
2.7 Discriminazione.....	11
2.8 Procedure disciplinari	12
2.9 Orario di Lavoro	12
2.10 Lavoro supplementare e straordinario	13
2.11 Retribuzione.....	13
3.0 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	14
3.1 Introduzione.....	14
3.2 Politica per la Responsabilità Sociale.....	15
3.3 Riesame della direzione	15
3.4 Rappresentanti dell'azienda	15
3.5 Pianificazione e implementazione	15
3.6 Formazione e coinvolgimento del personale.....	15
3.7 Attività di monitoraggio e di misurazione.....	16
3.8 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori.....	17
3.9 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive	17
3.10 Dialogo con le parti interessate	18
3.11 Accesso alle verifiche	18
3.12 RegISTRAZIONI.....	18
3.13 Obiettivi.....	19

INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni gli aspetti etici e di responsabilità sociale e del rispetto dei diritti umani hanno condizionato in modo crescente l'economia ed i sistemi sociali, mentre parallelamente è aumentata il ruolo di tutte le parti interessate (istituzioni, lavoratori, fornitori, clienti, associazioni, sindacati, ecc.) all'interno delle stesse imprese.

Sempre più aziende, dunque, decidono di affermare la propria responsabilità sociale e conquistare la legittimità ad operare all'interno dei contesti in cui sono presenti attraverso l'implementazione di specifici strumenti di gestione etica/sociale quali codici etici, bilanci sociali e ambientali e relative certificazioni.

La responsabilità sociale della Nostra Impresa si preoccupa di integrare le questioni di natura etica nella visione strategica di impresa; questo è un nostro modo di gestire efficacemente le problematiche di impatto sociale ed etico all'interno delle nostre zone di attività.

In questo contesto l'Organizzazione ha deciso di iniziare un percorso etico e sociale, mediante il quale ha come obiettivo l'ottenimento della certificazione SA8000:2014.

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività poste in essere dall'Organizzazione per garantire la conformità ai requisiti della norma SA8000, nonché comunicare in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate le performance aziendali nell'ambito delle tematiche che investono il concetto della Responsabilità Sociale.

È stato approvato il presente documento durante il Riesame come mezzo di comunicazione a tutte le parti interessate in conformità a quanto richiesto dalla Norma SA8000.

Il presente documento è stato:

-Redatto dal Responsabile del SPT "SOCIAL PERFORMANCE TEAM",

-Verificato dal SENIOR MANAGEMENT

-Approvato dal Rappresentante della Direzione.

1.0 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

1.1 Presentazione dell'Azienda

1964 - 1986: La cooperazione commerciale stimola la creazione di un nuovo modello di cooperazione agricola e ortofrutticola. Nel 1964 un gruppo di operatori bolognesi ortofrutticoli comprese che i bisogni dei produttori agricoli e dei dettaglianti di ortofrutta fresca, pur partendo da motivazioni diverse, avevano interessi e finalità convergenti: l'esigenza di centralizzare gli acquisti di ortofrutta senza necessariamente passare attraverso i Mercati Ortofrutticoli. Con la precisa finalità di diminuire il numero delle transazioni commerciali che trattenevano una fetta importante della catena del valore.

Fu la Cooperativa Ortofrutticola Conor ad adottare per prima questo modello e che consentì di costruire un nuovo servizio a favore del commercio associato, concentrando in un'unica struttura l'acquisto dei prodotti ortofrutticoli freschi direttamente dai produttori e la successiva gestione degli ordini e della consegna ai dettaglianti e ai primi supermercati.

Quest'opportunità spinse le aziende agricole che, all'inizio degli anni '70 valorizzavano le loro produzioni orticole all'interno del Mercato Ortofrutticolo di Bologna, a ricercare un momento di aggregazione tale da renderle meno esposte alle speculazioni determinate da periodici squilibri fra domanda e offerta.

Furono proprio i dirigenti di Conor che nel 1973 favorirono la prima aggregazione fra agricoltori e si costituì la prima cooperativa ortofrutticola fra agricoltori del Mercato Ortofrutticolo di Bologna.

Negli anni dal 1973 al 1986, sulla base di questo modello, si costruirono sei cooperative: Cobo, Quadrifoglio, Copa, Primavera, Cona e Progresso.

1986 - 2000: Nasce con il Consorzio Agribologna, espressione del nuovo modello imprenditoriale

Nel 1989 le cooperative ortofrutticole costituirono il Consorzio Agribologna, con la sola funzione di rappresentanza delle cooperative fondatrici, ma nemmeno 10 anni dopo, nel 1998, i soci agricoltori dimostrarono di avere raggiunto un livello di maturazione e coesione tali da dare corpo al Consorzio Agribologna, che diventò a tutti gli effetti lo strumento organizzativo, di programmazione e commercializzazione dei prodotti conferiti.

Nello stesso anno il consorzio divenne Organizzazione dei Produttori riconosciuta dalla Regione Emilia-Romagna.

Da allora inizia a prendere forma la mentalità del gruppo Agribologna: la creazione di un unico centro servizi funzionale alle imprese del Gruppo.

Nel 2000, Conor scorpora il ramo di azienda commerciale per diventare Conor Srl e contestualmente Conor Cooperativa ortofrutticola viene incorporata in Agribologna.

Da questo momento prende forma il Gruppo Agribologna: oltre al Consorzio Agribologna, si aggiungono due realtà, Conor Srl e Sor srl di Ravenna che, per la loro natura essenzialmente commerciale, consentono di arrivare più efficacemente ai mercati finali della GDO e della Ristorazione commerciale e collettiva.

Nel 2000, con l'inaugurazione del nuovo Centro AgroAlimentare di Bologna (CAAB), il Consorzio Agribologna acquisì la maggiore area di vendita all'interno del nuovo mercato.

2000-2010: Il Gruppo Agribologna prende forma e diventa filiera

Dal 2000 al 2005, il processo di centralizzazione dei servizi trasversali alla catena del valore generato dalle imprese del Gruppo, viene ulteriormente sviluppato con l'adozione di un unico servizio informatico e di un unico servizio amministrativo e finanziario.

Nel 2006, le cooperative si fondono per incorporazione nel Consorzio che, da quel momento, diverrà Cooperativa di primo grado.

Negli anni dal 2003 al 2007 si delinea una precisa finalizzazione della strategia commerciale di Agribologna: la Cooperativa Ortofrutticola si specializza nei canali GDO e normal trade, mentre le società controllate si orientano verso settori dei servizi alla ristorazione nelle sue varie segmentazioni e in quelli di integrazione alla GDO territoriale, oltre a ricercare un'espansione sui mercati esteri emergenti.

Dal 2008 ad oggi avviene il consolidamento del gruppo in termini di volumi commercializzati e servizi erogati: nel 2009 nasce un modernissimo impianto di produzione di quarta gamma di frutta a marchio Fresco Senso a San Pietro in Casale, in provincia di Bologna.

In questa nuova impresa si enfatizzano le specializzazioni e le sinergie interne al gruppo: da un lato la Cooperativa che ha realizzato l'investimento e ha mantenuto la gestione dell'impianto, dall'altro Conor che ha sviluppato la parte commerciale.

Nel 2010 si conclude il percorso volto a semplificare la struttura societaria del gruppo con la fusione della società Sor di Ravenna in Conor.

Sempre nel 2010 viene costituita una società di servizi fra Conor e altri grossisti operanti sul territorio nazionale, denominata HFD, Horeca Fruit Distribution, per la gestione commerciale e logistica delle forniture alle società di ristorazione. Con questa nuova impresa si dà vita ad un nuovo modo di offrire servizi al mercato: centralizzazione dei contratti con grandi operatori e disponibilità di una rete logistica capillare su tutto il territorio nazionale.

La storia del Gruppo Agribologna è la dimostrazione che la propensione all'innovazione sul prodotto e sul processo è stata, 40 anni fa, la molla che ha spinto una compagine agricola, con una mentalità tradizionale ma cresciuta attorno ad un modello moderno, a plasmare un agricoltore - imprenditore in grado di governare un'importante fetta della catena del valore generato dal proprio lavoro.

2 Politica aziendale

L' Organizzazione si pone l'impegno di bilanciare lo sviluppo economico della propria attività con la tutela ambientale la tutela dei lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza e la responsabilità sociale tenendo conto delle esigenze dei clienti, dei propri lavoratori e delle parti interessate.

L' Organizzazione è impegnata attivamente nella sostenibilità ambientale del proprio sviluppo economico, sul rispetto delle norme in materia di tutela ambientale, nell'utilizzo delle risorse strettamente necessarie e nella riduzione degli impatti ambientali anche con l'utilizzo di fonti rinnovabili, tutto ciò è parte integrante della mission aziendale.

Per L' Organizzazione è inoltre fondamentale e naturale, per la crescita etica dell'Azienda e per il raggiungimento degli obiettivi sociali:

- Non favorire né sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- Non favorire né sostenere il lavoro forzato;
- Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ad organizzazioni sindacali e di rappresentanza;
- Non effettuare alcun tipi di discriminazione;
- Non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- Rispettare gli orari di lavoro ed i criteri retributivi stabiliti dalle leggi vigenti, dagli accordi contrattuali nazionali ed integrativi aziendali;
- Promuovere piani di crescita formativa e professionale dei propri collaboratori.

L' Organizzazione considera:

- **I propri Fornitori e sub-Fornitori e partner**, non solo per il raggiungimento degli obiettivi di business e di qualità dei prodotti e servizi, ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale ed ambientale;
- **i propri Clienti** come elemento fondamentale del successo lavorando per la loro soddisfazione oltre che con la realizzazione di quanto richiesto, anche riguardo alle regole di responsabilità sociale ed ambientale e contribuendo alla diffusione di tali valori.
- **Le parti interessate** per ottenere il raggiungimento degli obiettivi di responsabilità sociale.

La Norma SA8000 richiede che:

la Direzione, tutto il personale, i partner commerciali (lungo tutta la catena di fornitura), i fornitori di prodotto e di servizio e tutte le parti interessate siano chiamati a collaborare attivamente, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Aziendale.

1.3 Principali stakeholder

Con il termine “stakeholder” si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni all' Organizzazione che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'Azienda stessa, che si concretizza in aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc..

I principali stakeholder interni sono i soci, il consiglio di amministrazione, tutto il personale dipendente ed i collaboratori.

Il Sistema di Gestione Aziendale consiste e si sviluppa nel garantire agli stakeholder interni il rispetto delle regole e nel coinvolgimento finalizzato a creare un clima aziendale idoneo, a favorire la maggior tutela possibile del personale e con la volontà di favorire la crescita di competenze specifiche in ogni singolo individuo; questo viene realizzato anche mediante il coinvolgimento del personale attraverso i loro Rappresentanti (RSA sindacali - RL SA8000- SPT) nella pianificazione e nel miglioramento del Sistema del di Responsabilità Sociale, anche con incontri formativi ed informativi.

I principali stakeholder esterni sono i fornitori, i sub fornitori, i clienti, le istituzioni locali le associazioni di categoria, i sindacati, le agenzie interinali, le società di Consulenza e gli enti di certificazione.

I fornitori appartengono essenzialmente a quattro tipologie:

- Prestatori di consulenza: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Commercialista, consulenti per sviluppo sistemi di gestione volti all'ottenimento delle certificazioni volontarie,
- Consulente del Lavoro, della Sicurezza, Legali etcc.
- Fornitori di materie prime ed ausiliarie di produzione
- Manutentori: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Manutentori del muletto, dei macchinari utilizzati e degli impianti a servizio della produzione e dell'immobile.

Verso gli stakeholder esterni il sistema si sviluppa in maniera diversa in funzione dei ruoli che ciascuno di essi ha nei confronti dell'azienda, ma soprattutto mira a renderli tutti consapevoli che l'organizzazione ha manifestato la sua attenzione nei confronti della Responsabilità Sociale ed ha fatto “propri” i principi della norma SA8000.

Pertanto l'azienda:

- Chiede, ai fornitori, un impegno a confrontarsi con i requisiti della norma SA8000, anche se non a certificarsi e quindi ad implementare eventuali azioni di miglioramento.
- Garantisce ai Clienti, la professionalità ed il rispetto degli accordi stipulati anche nel rispetto di quanto richiesto dalla SA8000.
- Alle Istituzioni Pubbliche, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni con gli enti preposti al controllo di specifici adempimenti (es. previdenza, assistenza, sicurezza, etcc.).
- Ai Sindacati, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni.
- Agli Enti di Certificazione, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni ed assicurando l'impegno al rispetto dei requisiti della SA8000, oltre che a cogliere tutti gli spunti di miglioramento che eventualmente verranno espressi.

Tutti gli stakeholder sono chiamati a collaborare attivamente, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale.

Le principali istituzioni con cui l'azienda interagisce sono:

- Regione Emilia Romagna,
- Provincia di Bologna
- ASL,
- INPS,
- INAIL,
- Ispettorato del lavoro,
- Vigili del fuoco

2. Principi Etici/Sociali

2.1 Lavoro Infantile (bambini)

L'Organizzazione, nello svolgimento delle proprie attività non impiega **lavoro infantile (bambini con età inferiore a 16 anni)**.

L'impegno ad evitare lo sfruttamento di lavoro infantile viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di bambini nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro infantile, l'azienda a fronte della rilevazione di una tale problematica unitamente ai membri del **Social Performance Team SPT**, promuovendo e definisce con il fornitore, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica. Ciò, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al bambino al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico obbligatorio o il raggiungimento dei 16 anni.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai bambini che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Presenza di lavoratori bambini	0	0	0

2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini)

L'Organizzazione nello svolgimento delle proprie attività potrebbe impiegare **lavoro giovanile (lavoratori di età compresa fra i 16 ed i 18 anni)** che hanno però concluso con profitto il percorso scolastico obbligatorio. A tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita **procedura di Rimedio** che specifica le modalità con le quali l'ufficio personale effettua le assunzioni.

Questa assicura anche il rispetto delle prescrizioni normative nazionali sul lavoro minorile (orari, lavorazioni vietate ecc.).

L'azienda nel caso di lavoratori minori prevede esclusivamente contratti di apprendistato in conformità alle normative in vigore.

L'azienda nel corso degli anni potrebbe avere all'interno figure con età compresa tra 16- 18 anni con Alternanza scuola Lavoro.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; l'utilizzo di lavoro giovanile nel rispetto delle normative in vigore, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro giovanile non rispettoso delle normative nazionali sul lavoro minorile, l'Organizzazione attua le azioni di rimedio previste dalla propria procedura di rimedio.

A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito **dell'Ufficio Personale e dell'SPT**, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica.

Ciò come previsto dalla procedura comporterà tra le altre, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al giovane lavoratore al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico o comunque il raggiungimento dei 18 anni.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Presenza di lavoratori minori (ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)	0	0	0

2.3 Comunicazione procedura di rimedio

In conformità alle vigenti normative sulla Privacy, è compito del **SPT** comunicare a tutte le parti interessate, la presenza di bambini presso i fornitori e sub-fornitori; la presenza di giovani lavoratori (non bambini) con rapporti di lavoro non rispettosi delle vigenti normative; lo stato di avanzamento dei piani di rimedio concordati.

Ad oggi non si è ancora avuto necessità di attivare le procedure di rimedio in quanto non si è presentato nessun caso.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
N° Azioni di Rimedio	0	0	0

2.4 Lavoro forzato ed obbligato

L'azienda non ricorre e non sostiene l'utilizzo di lavoro forzato o obbligato e non richiede al personale "depositi" o di lasciare documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro. Tutto il personale ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro a completamento della giornata lavorativa standard ed è libero di porre fine al rapporto di lavoro nei termini previsti dalle vigenti normative. L'Organizzazione non ricorre o sostiene il traffico degli esseri umani. Viene assicurato il rispetto delle prescrizioni normative e del CCNL. Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di lavoro forzato e obbligato, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, l'Organizzazione definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito dell'SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

Ad oggi non si è rilevato alcun caso di lavoro forzato.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
N° NC, segnalazioni o comunicazioni in merito a lavoro forzato	0	0	0

2.5 Salute e Sicurezza

Garantire la sicurezza sul lavoro è un dovere fondamentale dell'azienda, pertanto garantisce un posto di lavoro sicuro e salubre ed attua tutte le misure ragionevolmente praticabili al fine di prevenire e ridurre potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori. L'Organizzazione è certificata secondo lo standard BS OHSAS 18001.

Ciò è stato assicurato attraverso:

- L'ottemperanza agli obblighi imposti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dal D.Lgs 81/08 (Valutazione dei Rischi, DUVRI, Valutazione del Rischio Incendi, DPI, ecc.);
- La nomina del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- La nomina del Medico Competente;
- La nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- La nomina del Responsabile del Sistema Aziendale;
- La nomina del Rappresentante della Direzione;
- La nomina degli addetti al Primo Soccorso
- La nomina degli addetti alla Squadra Antincendio;
- La formazione periodica a tutto il personale;
- La formazione al nuovo personale o in caso di cambio di mansione;
- La manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature e macchinari di lavorazione;
- La presenza di adeguati servizi igienici sia in numero che dislocazione;

- La presenza di un refettorio dove il personale può consumare i pasti.

Nel corso del 2017-2018-2019 sono state svolte anche le attività previste per legge quali ad esempio:

- Sopralluogo del medico competente;
- Prove di Evacuazione;
- Riunione periodica per la sicurezza;

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro in condizioni insalubri e non sicure, l'Organizzazione definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito **dell'SPT**, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
N° Infortuni	6	12	12
Media giorni infortunio	74	38	27
N° Riunioni Periodiche sulla sicurezza	1 per Azienda	1 per Azienda	1 per Azienda
N° Sopralluoghi del Medico Competente	1 per sito	1 per sito	1 per sito
N° Prove di evacuazione	1 per sito	1 per sito	1 per sito
Attuazione interventi di miglioramento sicurezza (Programma Miglioramento del DVR)	Miglioramento e monitoraggio per formazione, sorveglianza sanitaria e manutenzione.	Miglioramento e monitoraggio stress lavoro-correlato con interventi di formazione del personale	Verifica della adeguatezza della sicurezza delle macchine e implementazione laddove necessario.

2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

L'Organizzazione nella conduzione dei rapporti contrattuali con tutti i lavoratori, applica le prescrizioni previste dalla normativa vigente e dal **CCNL** e pertanto viene data la possibilità di eleggere liberamente i propri rappresentanti sindacali e di aderire a qualsiasi organizzazione senza che ciò comporti ritorsioni o conseguenze negative sul lavoro stesso o comunque discriminazioni.

Come previsto dalle procedure per la selezione ed assunzione del personale tutti i lavoratori sono informati su tali diritti.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto della libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, l'Organizzazione definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito **dell'SPT**, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto all'eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
N° Addetti iscritti al sindacato	43	41	46
N° NC, segnalazioni o comunicazioni in merito a diritti del lavoratore	0	0	0

2.7 Discriminazione

L'Organizzazione non adotta e non supporta alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento; garantisce inoltre pari opportunità e libertà di seguire i

propri principi a tutti i lavoratori. Infine, non ammette comportamenti offensivi o coercitivi e alcuna forma discriminatoria come riportati nella politica aziendale SA8000.

Al momento dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro non vengono né indagate né tenute in considerazione opinioni politiche, religiose o sindacali nonché fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

La conformità a tali riferimenti è rispettata per promozioni, dimissioni e licenziamenti, pensionamenti, retribuzioni,

accesso ai corsi di formazione.

Inoltre:

- Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL;
- La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti;
- Gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali;
- Vengono favorite le richieste di part-time da parte di madri lavoratrici nei limiti delle necessità organizzative aziendali.

I licenziamenti sono eseguiti in conformità alla legge.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di comportamenti o comunque pratiche discriminatorie, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse casi di discriminazione, l'Organizzazione definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito **dell'SPT**, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
N° NC, segnalazioni o comunicazioni in merito a discriminazione	0	0	0

2.8 Procedure disciplinari

L'Organizzazione non ammette l'impiego di pratiche disciplinari coercitive mentali o fisiche, violenze verbali, o corporali.

Il codice disciplinare si attiene rigorosamente a quanto prescritto dal CCNL.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle procedure disciplinari (come da CCNL applicato), nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di procedure disciplinari non previste dalla normativa vigente, l'Organizzazione definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata.

A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito dell'SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
N° Azioni Disciplinari	2	4	7

2.9 Orario di Lavoro

L'Organizzazione garantisce a tutto il personale il rispetto delle leggi e del CCNL in materia di orario di lavoro, festività, ferie e lavoro straordinario.

Questi aspetti sono ampiamente descritti nel CCNL ed inoltre sono più restrittivi rispetto a quanto richiesto dalla SA8000; per tale motivo nel testo del presente capitolo verrà sempre fatto riferimento al CCNL.

Il CCNL, per quanto inerente l'orario di lavoro, provvede a soddisfare le richieste della SA8000 e della legislazione cogente nonché della normazione volontaria.

In tale documento infatti vengono stabiliti requisiti che impongono:

- la definizione della settimana lavorativa;
- il numero di ore standard per ciascuna settimana lavorativa;
- la definizione del/dei giorno/i di riposo.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative e del CCNL, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di orari non previsti dal CCNL, l'Organizzazione definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito dell'SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica. La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti. Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

L'orario normale full-time per un lavoratore del Consorzio Agribologna è pari a 39 ore settimanali, senza distinzione di qualifica tra impiegati ed operai.

L'orario di lavoro normale full-time per i dirigenti è pari a 40 ore settimanali.

L'articolazione dell'orario di lavoro è specificata all'interno dell'accordo contrattuale integrativo stipulato con le OO.SS. in data 10/04/2017.

L'orario normale full-time per un lavoratore dipendente della società Conor Srl è pari a 38,5 ore settimanali se si tratta di un impiegato, mentre è uguale a 37,5 ore settimanali se trattasi di operaio.

L'orario di lavoro normale full-time per i dirigenti è pari a 40 ore settimanali.

L'articolazione dell'orario di lavoro è specificata all'interno dell'accordo contrattuale integrativo stipulato con le OO.SS. in data 28/12/2010.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Godimento ferie+permessi (ferie+permessi godute/ferie+permessi maturate)	99,07%	93,91%	93,53%
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito ad orario di lavoro	0	0	0

2.10 Lavoro supplementare e straordinario

Il Gruppo Agribologna tende a non favorire l'utilizzo di lavoro supplementare e straordinario presso la propria azienda, la richiesta di straordinario è comunque sempre rivolta entro i limiti di quanto prescritto dal CCNL e dalle prescrizioni cogenti applicabili, pertanto viene sempre svolto volontariamente da parte dei lavoratori.

Può accadere che sia il personale stesso a fare richiesta alla Direzione di potere eseguire lavoro straordinario/supplementare. Dopo una verifica di fattibilità questa potrà essere eventualmente accettata sempre che non siano superati i limiti definiti nel CCNL.

L'Ufficio del Personale esegue inoltre un monitoraggio settimanale sull'andamento del lavoro straordinario/supplementare in modo tale da potere verificare il rispetto dei limiti imposti dal CCNL.

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Ricorso a straordinari (straordinari effettuati/straordinari ammessi da contratto)	38,24%	39,63%	39,98%
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a straordinario	0	0	0

2.11 Retribuzione

L'Organizzazione, garantisce una retribuzione regolare con accredito in conto corrente (secondo quanto concordato con ogni singolo lavoratore e disciplinato nella propria procedura; la retribuzione è corrispondente al CCNL, proporzionata alla quantità e qualità del lavoro, comunque in grado di assicurare al lavoratore stesso ed alla sua famiglia un'esistenza dignitosa e per quanto possibile conforme alle personali aspettative di guadagno. Retribuzioni, monte salari e tipologia di contratto sono gestiti e monitorati dall'Ufficio Personale che inoltre verifica presso il personale il relativo grado di soddisfazione.

Non sono applicate e non è prassi applicare trattenute sul salario a scopo disciplinare, tutte le indennità retributive sono indicate chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori nella busta paga personale. Tutte le attività connesse alla gestione della retribuzione sono svolte dall'Ufficio del Personale in collaborazione con il Consulente del Lavoro incaricato, assolvendo all'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale.

Gli accordi di lavoro sono formalizzati, sempre escludendo l'applicazione di programmi di falso apprendistato o di lavoro nero. Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non rispetto delle normative e CCNL in materia, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di retribuzioni non adeguate al CCNL, l'Organizzazione definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito dell'SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica. La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti. Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

Il Gruppo Agribologna applica nello specifico i seguenti Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro:

- **Consorzio Agribologna Sca – CCNL Cooperative e Consorzi Agricoli**
- **Conor Srl – CCNL Commercio Settore Terziario Distribuzione e Servizi**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Assegnazione premio di produzione	NO	NO	NO
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a remunerazione	0	0	0

3.0 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

3.1 Introduzione

L'Organizzazione si è dotato di un Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale della responsabilità sociale, che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento;
- le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000;
- la normativa di riferimento con lo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000;

le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito.

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l'attuazione e funzionamento del sistema di gestione.

3.2 Politica per la Responsabilità Sociale

L'azienda ha realizzato una Politica Aziendale.

Questo documento è stato comunicato e condiviso con tutto il personale e reso disponibile nel sito internet per le parti interessate ed è previsto l'invio nel corso del 2020 della Politica alle parti interessate evidenziate dall'organizzazione.

La Politica è riesaminata e giudicata adeguata Annualmente.

3.3 Riesame della direzione

La Direzione Generale riesamina annualmente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda l'adeguatezza, l'appropriatezza e l'efficacia. Nel corso del riesame vengono valutati i risultati conseguiti dal sistema di gestione della Responsabilità Sociale in termini di performance ed il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento stabiliti nel riesame precedente. In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e della documentazione di sistema e vi partecipano:

- SPT
- La Direzione (DATORE DI LAVORO);
- RSPP
- ASPP
- RSA E RL SA8000 DI SITO;

Durante tale incontro sono stati esaminati i punti della norma ed i riesami avvengono con cadenza annuale. Sono state definite le risorse, responsabilità e tempistiche per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi.

3.4 Rappresentanti dell'azienda

Come da organigramma esposto nei siti dell'Organizzazione.

3.5 Pianificazione e implementazione

L'Organizzazione pianifica le attività e le procedure espresse nel Manuale SA8000 e provvede, periodicamente ad implementare il Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale.

I lavoratori dell'Azienda, le organizzazioni sindacali, i clienti, i fornitori, i soci e la direzione sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.

Tutti devono essere coinvolti nella pianificazione e nell'implementazione del Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale SA8000.

3.6 Formazione e coinvolgimento del personale

Il personale è stato informato, durante tutto il percorso di progettazione ed implementazione del Sistema di responsabilità sociale fino all'ottenimento della certificazione avvenuta in Giugno 2017.

L'azienda mantiene la consapevolezza dei propri collaboratori mediante incontri, comunicazioni, informative in bacheca, esercitazione alle emergenze, riunioni periodiche e formazioni ed addestramenti secondo quanto previsto dalle attuali normative in materia di Salute e sicurezza sul Lavoro, e si impegna alla formazione in continuo dei nuovi assunti sugli aspetti di Salute e Sicurezza e sulla Norma SA8000.

Tutti i nuovi assunti sono stati formati ed informati.

E' impostato il **piano di formazione ed addestramento che prevede**, oltre agli aggiornamenti periodici legati ad aspetti cogenti sulla sicurezza:

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Formazioni specifiche Sicurezza (es. aggiornamenti squadre di emergenza, preposti, accordo stato regioni ecc.)	A scadenza	A scadenza	A scadenza
Addestramenti su emergenze	1 prova per sito	1 prova per sito	1 prova per sito
Formazioni su Sistema, Politica, procedure interne per nuove assunzioni e/o cambiamenti di mansione	All'occorrenza	All'occorrenza	All'occorrenza

3.7 Attività di monitoraggio e di misurazione

L'Organizzazione e l'SPT hanno il compito di analizzare reclami, segnalazioni, situazioni di disagio, situazioni di criticità, necessità di formazione nonché verifica dell'avanzamento di azioni correttive o di miglioramento stabilite in relazione agli obiettivi fissati.

I risultati di tali riunioni vengono portati all'attenzione della Direzione Generale durante le Riunioni dell'organizzazioni alle quali partecipa il **Senior Management dell'SPT**.

Tra le attività di monitoraggio, particolare importanza viene rivestita dagli audit.

Il presente bilancio definisce gli indicatori attraverso i quali, per ciascun punto della norma di riferimento, si verifica l'andamento temporale, il miglioramento ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

	2017	2018	2019
Numero amministratori	20	20	22
N° dipendenti	208	223	251
Full-Time	195	210	235
Part-time	13	13	16
Uomini	106	118	133
Donne	102	105	118
Dirigenti	4	5	4
Impiegati	97	100	113
Operai	106	116	132
Autisti	1	2	2
Numero infortuni sul lavoro	5	3	12
N° Pratiche Disciplinari	2	3	8
Straordinari Dipendenti	18.703	20.264	21.979
Ore di Straordinari potenziali	48.908	51.130	54.975
% straordinari su potenziali	38,24%	39,63%	39,98%
Ore godute di ferie+permessi (Dipendenti)	29.789	31.843	33.649
Ore Potenziali di Ferie+Permessi	30.067	33.908	35.975
% ferie+permessi su potenziale	99,07%	93,91%	93,53%
N° Dipendenti Minorenni	0	0	0
N° Segnalazioni su presenza di minorenni	0	0	0
N° Segnalazioni su lavoro forzato	0	0	0
N° Segnalazioni su aspetti di sicurezza	0	0	0
N° Segnalazioni su diritti sindacali	0	0	0
N° Segnalazioni su discriminazioni	0	0	0

3.8 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori e monitoraggio

Come richiesto dalla Norma SA8000, l'Organizzazione ha avviato la qualifica dei fornitori/sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- L'adesione al Rispetto dei Requisiti SA8000
- la Dichiarazione di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000;
- questionario valutazione SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità;

	2017	2018	2019
% di ritorno documenti qualifica	25%	54%	70%

L'Organizzazione, ha inoltre stabilito la possibilità di integrare le modalità per la selezione e la qualifica dei fornitori, subappaltatori e subfornitori, con la verifica della loro capacità di rispetto dei requisiti della norma SA8000, nonostante i fornitori subiscano verifiche etiche per clienti quali Conad-Coop che verificano i fornitori.

L'Organizzazione ha deciso di verificare le informazioni raccolte tramite i questionari inoltrati ai fornitori per valutarne la corrispondenza alla norma e il rispetto degli impegni sottoscritti (**come da Procedura Valutazione dei Fornitori SA8000**)

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Audit etici presso fornitori	0	0	0
Audit Etici Da Parte Di Clienti Ai Fornitori Dell'organizzazione	3	0	1

3.9 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive

Sono state predisposte in Azienda cassette attraverso le quali il personale può inoltrare reclami o formulare suggerimenti in forma anonima o no, inerenti cause di non conformità relative all'applicazione della Norma SA8000.

I lavoratori sono stati informati tramite la formazione SA8000 specifica sulle possibilità previste dalle procedure.

I nostri collaboratori interni e le altre parti interessate esterne, possono eseguire segnalazioni, suggerimenti e reclami anche per mezzo **dell'indirizzo E-MAIL presente sul sito internet e il relativo modulo per Segnalazioni/suggerimenti/ reclami.**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Segnalazioni delle parti interessate esterne	0	0	0
Segnalazioni da collaboratori interni	2	1	0
Reclami SA8000	0	0	0
Non conformità SA8000 audit esterni	0	3	0
Azioni correttive SA8000	0	3	0
Azioni preventive/miglioramento SA8000	0	1	0

3.10 Dialogo con le parti interessate

Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna ed interna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri STAKEHOLDER degli impegni per l'Etica e dei risultati conseguiti.

Sul sito aziendale, inoltre, è prevista la creazione di un apposito spazio dedicato alla responsabilità sociale nel quale vi è raffigurato il certificato, la politica SA8000. Il modulo per le segnalazioni, suggerimenti e reclami l'indirizzo e-mail specifico per esprimere opinioni/segnalazioni/suggerimenti in merito ad aspetti ETICI, la procedura di gestione delle Segnalazioni/suggerimenti e Reclami e il presente Bilancio Sociale SA8000.

3.11 Accesso alle verifiche

Il sistema di gestione della responsabilità sociale prevede verifiche ispettive interne ed esterne, di seguito gli audit eseguiti e subiti:

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Audit Clienti su tematiche di Responsabilità Sociale	0	0	0
Ispezioni, controlli o verifiche da parte degli enti di Controllo (es. ASL, Ispettorato del lavoro ecc.)	0	0	2
Audit interni su SA8000	1	1	1

3.12 RegISTRAZIONI

Tutte le registrazioni, siano esse elettroniche che in formato cartaceo, sono gestite in conformità a quanto previsto nel documento Elenco Documenti "ED" accessibile da tutti gli operatori mediante richiesta all'SPT.

3.13 Obiettivi per il 2020

Di seguito si riepilogano tutti gli obiettivi decisi in occasione del Riesame della Direzione e costituenti il "Programma Aziendale 2020" per la SA8000.

ASPETTI	OBBIETTIVO	AZIONI	INDICATORE	TRAGUARDO 2020
Lavoro infantile e minorile	Mantenimento attuale situazione (non impiego di minorenni)	Non assunzione di minori	N° assunti con meno di 18 anni	0
Lavoro forzato	Mantenimento dell'attuale situazione di garanzia della volontarietà del lavoro	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	<u>N° Reclami</u> <u>N° Segnalazioni</u>	<u>0</u>
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Mantenimento dell'attuale situazione di rispetto delle scelte del personale in tema di adesione a sindacati	Mantenimento consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul codice etico	N° Reclami	0
Discriminazione	Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione nei confronti dei propri dipendenti	Mantenimento consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul codice etico	<u>N° Reclami</u> <u>N° Segnalazioni</u>	<u><2</u>
Pratiche disciplinari	Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di pratiche disciplinari nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori	Mantenimento consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul codice etico	N° pratiche Disciplinari	<10
Orario di lavoro	<u>Godimento delle ferie maturare nell'anno</u> <u>Limitazione del ricorso al lavoro straordinario</u>	Organizzazione del lavoro in modo che i lavoratori possano usufruire di quanto maturato e non si ricorra al lavoro straordinario solo in casi eccezionali	<u>Ferie godute/ ferie maturate (%)</u> <u>Straordinari effettuati/straordinari ammessi (%)</u>	<u>>90%</u> <u>< 45%</u>
Remunerazione	Rispetto del CCNL e delle tabelle salariali	Organizzare il lavoro al fine di raggiungere i risultati previsti dal contratto integrativo aziendale	N° Segnalazioni del Rispetto del CCNL e delle tabelle salariali	0
Fornitori e subappaltatori	Compilazione questionario SA8000 e Sottoscrizione Dichiarazione d'impegno SA8000 dei fornitori presenti in elenco.	Inviare e raccogliere la sottoscrizione dichiarazione d'impegno e i questionari SA8000	N° questionari e dichiarazione d'impegno / N° questionari inviati e dichiarazione d'impegno inviate	100%