

BILANCIO SOCIALE SA8000
ANNO 2025 AL 31/12/2025

GRUPPO P&P LOYAL S.p.A.

Via Valdilocchi 2 - 19126 La Spezia (SP)

Il Bilancio riportato nel presente documento è veritiero e rappresenta lo stato del Sistema di Gestione SA8000 con riferimento all'anno 2025

La Spezia, 31/12/2025

Il Presidente: Balducci Massimiliano

INDICE

INTRODUZIONE	P.3
1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA	P.3
1.1 Presentazione dell'Azienda	P.3
1.2 Indicatori sociali	P.5
1.3 Valori di riferimento	P.6
1.4 Principali stakeholder	P.6
1.5 Politica della Responsabilità Sociale	P.7
2. REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014	P.7
2.1 Lavoro infantile	P.7
2.2 Lavoro forzato e obbligato	P.8
2.3 Salute e sicurezza	P.9
2.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	P.10
2.5 Discriminazione	P.11
2.6 Pratiche disciplinari	P.12
2.7 Orario di lavoro	P.13
2.8 Retribuzione	P.14
3. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	P.15
3.1 Sistema di gestione - Introduzione	P.15
3.1.1 Social Performance Team – SPT SA8000	P.16
3.1.2 Comitato Salute e Sicurezza – CSS SA8000	P.16
3.1.3 Gestione non conformità, azioni correttive e attività preventive	P.19
3.2 Formazione e coinvolgimento del personale	P.20
3.3 Dialogo con le parti interessate	P.21
3.4 Controllo dei fornitori	P.21
3.5 Audit	P.22
3.6 Riesame della Direzione	P.22
4. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	P.22
5. ALLEGATI	P.23

INTRODUZIONE

Negli ultimi anni il tema della responsabilità sociale d'impresa si è affermato come un'esigenza sempre più rilevante e centrale. Gli aspetti etici di correttezza, responsabilità, trasparenza e rispetto dei diritti umani assumono un ruolo crescente nei sistemi economici e sociali, anche in relazione alle aspettative delle parti interessate: lavoratori, clienti, fornitori, istituzioni, comunità, associazioni, sindacati ed enti di certificazione.

Sempre più organizzazioni decidono di formalizzare il proprio impegno in materia di responsabilità sociale attraverso strumenti quali codici etici, bilanci sociali e ambientali, sistemi di gestione, certificazioni ambientali e certificazioni etiche, tra cui lo standard SA8000.

In questo contesto, nel mese di gennaio 2018, Gruppo P&P Loyal S.p.A. ha intrapreso il proprio percorso etico attraverso la redazione della Politica per la Responsabilità Sociale, l'implementazione del Sistema di Gestione SA8000 e la predisposizione del Bilancio Sociale SA8000.

Nel 2018 Gruppo P&P Loyal S.p.A. ha inoltre deciso di integrare la responsabilità sociale all'interno del proprio Sistema di Gestione Integrato, insieme agli aspetti di qualità, ambiente, salute e sicurezza, energia e prevenzione della corruzione.

1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

1.1 Presentazione dell'Azienda

Chi siamo

Gruppo P&P Loyal S.p.A. azienda leader in Italia, specializzata nella progettazione e gestione della produzione di abbigliamento da lavoro e promozionale. La partnership con LOYAL TEXTILE MILLS LTD, società Indiana verticalmente integrata nella lavorazione della filiera tessile del cotone, permette qualsiasi tipo di realizzazione con tessuti di nostra fabbricazione e controllo qualità diretto ed immediato.

La storia

Da oltre 25 anni l'azienda realizza abiti e divise da lavoro comode, confortevoli e sicure per gli operatori, rappresentando un punto di riferimento nel mercato italiano dell'abbigliamento professionale.

La ricerca

All'interno dell'azienda opera un ufficio tecnico dedicato alla Ricerca e Sviluppo di nuove soluzioni per la progettazione dei capi, con particolare attenzione alla scelta dei tessuti, alla vestibilità, all'ergonomia e alle soluzioni tecniche in grado di agevolare i movimenti dei lavoratori durante lo svolgimento delle attività.

L'ufficio tecnico è in grado di analizzare e sviluppare richieste specifiche a capitolato, anche per la progettazione di nuovi tessuti tecnologici e in colori speciali, rispondendo alle diverse esigenze dei settori di riferimento.

Per il comparto industria, l'azienda propone indumenti in cotone Massaua e fustagno; per il settore servizi dispone di capi ad Alta Visibilità; mentre per il comparto Oil & Gas sviluppa capi multiprotezione, pensati per rispondere a specifiche esigenze di sicurezza e protezione.

Nel settore promozionale, l'azienda offre inoltre una vasta gamma di felpe e polo in cotone di alta qualità, pantaloni stretch, salopette e tute pubblicitarie disponibili in diversi colori, con l'obiettivo di coniugare comfort, funzionalità e personalizzazione.

Le certificazioni

La società dispone delle certificazioni previste per i capi di 2ª e 3ª categoria. Anche gli indumenti di 1ª categoria riportano l'etichettatura prevista. I capi sono sottoposti a certificazioni di prodotto ove applicabili, tra cui OEKO-TEX® Standard 100, relativa all'assenza di sostanze nocive per articoli a diretto contatto con la pelle.

Gruppo P&P Loyal S.p.A. è certificato secondo le norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, ISO 50001, SA8000 e ISO 14067 per specifici prodotti oggetto di valutazione. L'azienda dispone inoltre di certificazioni e attestazioni di prodotto, tra cui OEKO-TEX® Standard 100 e STEP by OEKO-TEX®, ove applicabili.

Nell'ambito del proprio percorso di sostenibilità e responsabilità sociale, l'organizzazione dispone inoltre della valutazione EcoVadis, della piattaforma Synesgy e del relativo Report di Sostenibilità, strumenti utili al monitoraggio e alla valorizzazione delle performance aziendali in ambito ESG.

L'organizzazione è inoltre impegnata nel percorso di acquisizione di ulteriori certificazioni, tra cui ISO 27001 e ISO 20400, con l'obiettivo di rafforzare il proprio sistema di gestione, la sicurezza delle informazioni e la sostenibilità della catena di fornitura.

La produzione

I capi commercializzati dall'azienda sono realizzati presso unità produttive della LOYAL TEXTILE MILLS LTD situate in India e presso terzisti selezionati, asiatici ed est europei. L'organizzazione mantiene attività di controllo e monitoraggio sulla catena di fornitura al fine di garantire qualità, conformità e rispetto dei requisiti applicabili.

Il magazzino, la logistica e la struttura aziendale

Il magazzino aziendale si estende su una superficie di circa 2.600 mq ed è organizzato con soluzioni dedicate allo stoccaggio, alla gestione e alla rotazione della merce. L'azienda dispone di oltre 160 articoli pronti a catalogo e di numerose referenze, garantendo una significativa capacità di evasione e spedizione degli ordini.

Gli operatori di magazzino sono supportati da sistemi informatici e strumenti automatizzati che consentono una gestione più efficiente delle attività di preparazione, composizione ed evasione degli ordini, contribuendo al mantenimento di elevati standard di servizio.

Grazie al progressivo potenziamento della struttura aziendale, all'accrescimento delle competenze interne e ai continui investimenti in risorse, attrezzature e tecnologie, Gruppo P&P Loyal S.p.A. ha consolidato nel tempo la propria presenza sia a livello nazionale sia internazionale.

Dal 2006 l'azienda opera con un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001 ed è in possesso delle certificazioni di prodotto vigenti. Il costante processo di evoluzione e aggiornamento ha rappresentato un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'organizzazione, permettendo di adeguare le attività aziendali alle esigenze del mercato e di rafforzare la specializzazione nei settori di riferimento.

Attraverso il contributo di uno staff tecnico e amministrativo qualificato e mediante attività continue di verifica, controllo e monitoraggio dei processi, Gruppo P&P Loyal S.p.A. è in grado di gestire commesse di medie e grandi dimensioni, mantenendo elevati livelli di qualità, affidabilità e continuità del servizio.

L'attenzione agli aspetti legati alla qualità, all'ambiente, alla salute e sicurezza sul lavoro e alla responsabilità sociale ha portato l'azienda a istituire un Sistema di Gestione Integrato, che comprende la conformità alle norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e SA8000:2014, oltre agli ulteriori sistemi e certificazioni adottati dall'organizzazione.

1.2 Indicatori sociali

Indicatore	Anno 2025 (al 31/12/2025)
Soci e titolari	2
Amministratori (Consiglieri)	6 di cui n. 1 con carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione
Collegio Sindacale – Organi di Controllo	5
Numero operai	6
Numero impiegati	14
Numero collaboratori a tempo determinato	0
Numero collaboratori esterni	4
Numero tirocinanti / stagisti	0
Numero apprendisti	0
Numero lavoratori somministrati	0
Numero infortuni sul lavoro	0
Unità locali	1

Al 31/12/2025 il personale presente è composto da n. 6 addetti in magazzino e n. 14 addetti negli uffici. Tale specifica consente di mantenere coerenza tra il dato complessivo degli impiegati e la presenza effettiva nelle aree aziendali.

1.3 Valori di riferimento

I principali valori di riferimento del Gruppo P&P Loyal SpA sono:

- perseguimento del benessere del personale, attraverso il rispetto delle persone, la promozione della crescita professionale e rapporti di lavoro basati sulla fiducia reciproca;
- correttezza nei rapporti con fornitori e parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo continuo;
- promozione della tutela dei diritti umani, anche attraverso iniziative benefiche e di volontariato;
- trasparenza e dialogo con le istituzioni;
- miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato e del Sistema SA8000.

1.4 Principali stakeholder

Con il termine “stakeholder” si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni al Gruppo P&P Loyal SpA che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l’Azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, etc.

Di seguito vengono presentati i principali stakeholder del Gruppo P&P Loyal SpA

Stakeholder	Descrizione / modalità di relazione
Soci	Loyal Textile Mills Ltd; C.B.F. Balducci Group S.p.A.
Personale	Il personale è coinvolto attraverso informazione, formazione, consultazione, canali di segnalazione e partecipazione alle attività del Sistema SA8000.
Fornitori e sub-fornitori	Fornitori di tessuti, capi, accessori e servizi, italiani ed esteri, ai quali l’azienda comunica i requisiti SA8000 e richiede collaborazione e impegno al rispetto dei principi di responsabilità sociale.
Clienti	L’azienda considera il cliente un partner con cui operare in un clima di trasparenza, reciproco rispetto e fiducia.
Istituzioni e comunità	Comune, ASL, INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro, Vigili del Fuoco, Autorità Portuali, Agenzia delle Entrate e altri enti competenti.
Associazioni e ONG	L’azienda sostiene iniziative solidali e attività di donazione, in particolare in occasione di emergenze locali o iniziative sociali.
Enti di certificazione	L’azienda ha ottenuto la certificazione SA8000 con Certind in data 04/07/2018 e attualmente mantiene la certificazione con Audit Service & Certification.
Sindacati	L’azienda garantisce libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva. Attualmente non risultano interlocuzioni sindacali attive.

1.5 Politica della Responsabilità Sociale

La Politica della Responsabilità Sociale, approvata dalla Direzione in data 21/03/2018, è stata riconfermata nell'ambito della Politica Integrata in Rev. 2 del 01/09/2025. Nel 2025 Gruppo P&P Loyal S.p.A. ha attuato un cambio ai vertici aziendali; il nuovo Presidente ha preso visione del Sistema di Gestione e ha confermato l'impegno al mantenimento e al miglioramento continuo dello stesso.

L'Alta Direzione si impegna a operare coerentemente con i principi dello standard SA8000 attraverso metodi e sistemi trasparenti, finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori, personale dipendente e altre parti interessate.

- rispettare le leggi nazionali, comunitarie e internazionali in materia di lavoro e diritti dei lavoratori;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale e adeguarsi a eventuali nuovi requisiti applicabili;
- garantire il monitoraggio periodico e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione SA8000;
- definire obiettivi specifici di miglioramento nell'ambito delle riunioni del Social Performance Team;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione e informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare fornitori e sub-fornitori ai principi dello standard SA8000;
- effettuare audit interni e adottare le eventuali azioni correttive e di miglioramento necessarie;
- documentare e comunicare alle parti interessate il proprio impegno, anche attraverso il Bilancio Sociale SA8000.

2. REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014

Di seguito viene riportato l'impegno espresso dall'organizzazione in relazione a ciascun requisito della norma SA8000:2014.

Nell'allegato **"Indicatori Bilancio Sociale SA8000"** sono riportati gli indicatori rilevati, misurati e monitorati per ciascun requisito della norma; i risultati sono riferiti all'analisi dell'anno 2025.

Gli obiettivi indicati nel presente **"Bilancio Sociale"** derivano dall'analisi dei dati e delle evidenze emerse nel corso dell'anno 2025 e sono riferiti alle attività di miglioramento da realizzare nel corso del 2026.

2.1 Lavoro infantile

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate	Applicare le seguenti procedure per garantire che: - non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni; - sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder; - venga attuato monitoraggio sui fornitori per

situazioni di rischio.	non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.
------------------------	---

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. non utilizza e non intende in alcun modo dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. All'atto dell'assunzione viene verificata l'età del lavoratore mediante documento di identità, al fine di escludere l'impiego di minori non consentito dalla normativa applicabile.

All'atto dell'assunzione, al lavoratore viene richiesto di visionare il documento d'identità al fine di accertarne con esattezza l'età. Tale prassi aziendale permette di escludere nel modo più assoluto la possibilità che, anche per errore, un minore possa essere impiegato in Azienda.

Come richiesto dalla norma SA8000, inoltre, il Gruppo P&P Loyal S.p.A. intende rispettare come procedura nell'ambito della gestione delle risorse umane, il Rimedio per i Minori, finalizzata al recupero dei bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa presso l'Azienda o presso uno dei propri fornitori o appaltatori. Tale procedura prevede di garantire a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino e assicura che i bambini non siano esposti a situazioni pericolose o rischiose per la loro salute. Tale procedura si pone l'obiettivo di tutelare anche gli eventuali giovani lavoratori minorenni impiegati in Azienda attraverso contratti di stage, apprendistato o tirocini formativi.

Obiettivo
Non utilizzare né favorire in alcun modo il lavoro infantile/minorile e sostenere iniziative a favore dell'infanzia con la partecipazione attiva a progetti di cooperazione internazionale e il sostegno a iniziative a favore dell'infanzia, anche attraverso eventuali collaborazioni con associazioni impegnate nella tutela di bambini e donne vittime di violenza.
Obiettivo specifico: all'atto dell'assunzione effettuare sempre il controllo dei documenti della persona, al fine di accertarne con esattezza l'età e verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla norma SA8000. Valutare possibili partnership con ONG o associazioni impegnate in progetti a favore dell'infanzia.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente

2.2 Lavoro forzato e obbligato

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.	Non chiedere al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale. Garantire un ambiente di lavoro sereno e

	prevenire qualsiasi forma di lavoro obbligato o pressione indebita sui lavoratori.
--	--

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. non ricorre né dà sostegno all'utilizzo di lavoro forzato o obbligato. Al momento dell'assunzione non vengono richiesti depositi in denaro né trattenuti documenti di identità in originale. Il personale può richiedere chiarimenti in merito al contratto, alla retribuzione e alla busta paga direttamente all'ufficio amministrativo oppure, ove necessario, può rivolgersi al Consulente del Lavoro dell'Azienda.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, il Gruppo P&P Loyal S.p.A. è da sempre impegnata a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal proprio contratto di lavoro. La copia del CCNL è messa a disposizione del personale che può consultarla liberamente.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. è da sempre impegnata a garantire un ambiente di lavoro sereno e prevenire qualsiasi forma di lavoro obbligato o pressione indebita sui lavoratori.

Obiettivo
Monitoraggio Clima Aziendale
Obiettivo specifico: valutare il clima aziendale tramite indagini, interviste e confronto con il personale, al fine di garantire un ambiente di lavoro sereno e prevenire qualsiasi forma di lavoro obbligato o pressione indebita sui lavoratori.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente, SPT

2.3 Salute e Sicurezza

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
E' necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un Responsabile per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute.	Garantire la sicurezza sul lavoro è un nostro dovere, pertanto: - abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro; - abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione; - garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; - abbiamo previsto la consegna di materiale informativo alle nuove assunzioni; - effettuiamo formazione periodica a tutto il personale e forniamo materiale informativo; - abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a

	tutti i lavoratori I dispositivi di protezione individuale; - abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso; - abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi; - abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.
--	---

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. è impegnato a garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre e ad adottare misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute. L'azienda ha nominato RSPP, RLS, Medico Competente, squadra emergenza, addetti antincendio e primo soccorso, ha redatto DVR e Piano di Emergenza ed Evacuazione e mantiene attivo un Sistema di Gestione conforme alla ISO 45001.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. garantisce che tutto il personale riceva una formazione regolare, documentata e adeguata in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tale formazione viene assicurata anche al personale neoassunto, al personale riassegnato a nuove mansioni e, ove necessario, in occasione di aggiornamenti normativi, organizzativi o operativi.

Alla formazione documentata si affiancano periodici momenti di informazione e sensibilizzazione, anche attraverso riunioni e confronti interni, finalizzati a mantenere alta l'attenzione sui comportamenti sicuri, sulla prevenzione dei rischi e sulla corretta applicazione delle procedure aziendali.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. ha inoltre adottato un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro conforme alla norma UNI ISO 45001, integrato con gli altri sistemi di gestione aziendali.

Obiettivo
Formazione al personale regolare, documentata e adeguata in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Assicurare anche al personale neoassunto, al personale riassegnato a nuove mansioni e, ove necessario, in occasione di aggiornamenti normativi, organizzativi o operativi. Monitoraggio e prevenzione stress lavoro correlato
Obiettivo specifico: documentare in modo puntuale la formazione erogata al personale in materia di salute e sicurezza e valutare il rischio stress lavoro-correlato, al fine di prevenire eventuali situazioni di disagio e promuovere il benessere dei lavoratori.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente, SPT

2.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla	Garantiamo a tutti i lavoratori: - il rispetto dei diritti sindacali;

contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi.	- la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.
--	--

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. rispetta il diritto del personale di formare e aderire ai sindacati di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. Si impegna inoltre a non interferire con la costituzione e il funzionamento di gruppi sindacali. Al momento non ci sono iscritti al sindacato.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza/SA8000 – RLS – viene eletto o designato dai lavoratori secondo le modalità previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla contrattazione collettiva applicabile. La durata dell'incarico è generalmente triennale, salvo diverse disposizioni del CCNL applicato o degli accordi aziendali. Al momento il personale del Gruppo P&P Loyal S.p.A. ha nominato il Rappresentante dei Lavoratori RLS, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori RLS non sia soggetto a discriminazione e mette a disposizione i locali aziendali per permettere lo svolgimento delle riunioni sindacali o di incontri, se verranno richiesti.

Obiettivo
Valutare eventuale collaborazione con sindacati.
Obiettivo specifico: Mantenere la disponibilità a eventuali incontri con organizzazioni sindacali o rappresentanze dei lavoratori per valutare l'andamento del Sistema SA8000 ed eventuali problematiche emerse.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente, SPT

2.5 Discriminazione

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.	Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione. Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL settore Terziario Confcommercio. 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. I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. non intende in alcun modo attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale o sociale, età, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. non intende interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale o sociale, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, opinione politica o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. non intende consentire comportamenti discriminatori di qualsiasi genere, compresi gesti, linguaggio, contatto fisico o altro sul posto di lavoro e presso i propri clienti.

Al fine di prevenire eventi discriminatori di qualunque natura il Gruppo P&P Loyal S.p.A. ha istituito un meccanismo anonimo di segnalazione, che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, e all'Azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

A tutti i reclami il Gruppo P&P Loyal S.p.A. si impegna a fornire una risposta e ad attivarsi al fine di porre in essere tutte le azioni ad essi conseguenti.

Attualmente il personale annovera solo cittadini Italiani.

Obiettivo
Diffusione del principio di non discriminazione e promozione di un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e privo di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing, molestia, intimidazione, comportamento offensivo o vessatorio.
Obiettivo specifico: sensibilizzare il personale sul rispetto delle diversità, sulla prevenzione di comportamenti discriminatori e sulla tutela della dignità della persona, anche attraverso comunicazioni interne, momenti di confronto e attività informative.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente, SPT

2.6 Pratiche/procedure disciplinari

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.	Rifiutiamo qualsiasi pratica disciplinare non conforme alla normativa vigente, al CCNL Terziario Confcommercio applicato e allo Statuto dei Lavoratori. L'azienda non tollera punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale,

	comportamenti offensivi, intimidatori o lesivi della dignità della persona. Qualora si renda necessario applicare provvedimenti disciplinari, questi vengono gestiti esclusivamente secondo quanto previsto dal CCNL applicato e dalla normativa vigente, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle regole aziendali e mantenere rapporti corretti e rispettosi tra colleghi, clienti, collaboratori e Direzione.
--	---

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. rifiuta qualsiasi pratica disciplinare non conforme alla normativa vigente, al CCNL Terziario Confcommercio applicato e allo Statuto dei Lavoratori.

L'azienda non tollera punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale, comportamenti offensivi, intimidatori o lesivi della dignità della persona.

Qualora si renda necessario applicare provvedimenti disciplinari, questi vengono gestiti esclusivamente secondo quanto previsto dal CCNL applicato e dalla normativa vigente, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle regole aziendali e mantenere rapporti corretti e rispettosi tra colleghi, clienti, collaboratori e Direzione.

Obiettivo
Accrescere la consapevolezza dei lavoratori sul funzionamento del rapporto di lavoro e sulle regole di comportamento.
Obiettivo specifico: sensibilizzare il personale con questi strumenti, informazione, incontri e formazione specifica, bacheca e sito web.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente, SPT

2.7 Orario di Lavoro

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 48 ore settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli	Applichiamo regolamento e orario di lavoro stabilito dal CCNL settore Terziario Confcommercio: - retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria; - garantiamo i giorni di riposo.

accordi.	
----------	--

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. rispetta pienamente l'orario di lavoro quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al comparto commercio.

Il lavoro si svolge dal lunedì al venerdì per un numero di ore complessive settimanali pari a 40, mentre sabato e domenica sono entrambi giorni di riposo. Le ore settimanali non eccedono comunque le 48 ore. L'orario del personale si articola come di seguito specificato: orario di lavoro unico magazzino e uffici, 8:30 12:30 – 13,30 17,30. Le ore di straordinario vengono richieste al personale solo in caso di particolari urgenze o nei periodi di maggior lavoro, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore. In ogni caso, le ore di straordinario non superano mai le 2 ore giornaliere e le 12 ore settimanali.

Eventuali modifiche nella distribuzione giornaliera o settimanale delle ore lavorative vengono concordate con la Direzione, al fine di venire incontro il più possibile alle specifiche esigenze dei lavoratori.

Obiettivo
Godimento Ferie residue
Obiettivo specifico: Riduzione delle ferie residue attraverso incontri e sensibilizzazione del personale procedendo con pianificazione del piano ferie.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente

2.8 Retribuzione

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato.	Garantiamo a i dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL del settore Terziario Confcommercio. Consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione. Forniamo consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari. Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato).

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. corrisponde regolarmente la retribuzione al personale entro il 10 di ogni mese tramite bonifico bancario e versa le indennità dovute nel rispetto del contratto e della normativa

Bilancio Sociale SA8000 - Gruppo P&P Loyal S.p.A. – Riferimento Anno 2025

vigente. Le buste paga sono elaborate con il supporto del consulente del lavoro e risultano chiare e consultabili.

Il Gruppo P&P Loyal S.p.A. garantisce al personale il rispetto delle retribuzioni minime legali. Le eventuali ore di straordinario vengono remunerate con le maggiorazioni previste nel Contratto applicato.

L'Azienda, inoltre, si impegna a non stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di "falso apprendistato" volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di salute e sicurezza.

Obiettivo
Maggiore consapevolezza dei lavoratori in merito al rapporto di lavoro, alla retribuzione e alle regole di comportamento.
Obiettivo specifico: dare maggiore consapevolezza dei lavoratori tramite gli strumenti come comunicazioni e incontri con i lavoratori.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Presidente, SPT

3. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

3.1 Sistema di Gestione - Introduzione

Gruppo P&P Loyal S.p.A. si è dotato di un Sistema di Gestione Integrato comprendente ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, ISO 37001 e SA8000. Il Sistema è gestito attraverso documentazione controllata, procedure integrate, registrazioni, indicatori, audit interni, riesami e attività di miglioramento continuo.

- documentazione di sistema controllata, che descrive attività, ruoli e responsabilità;
- procedure integrate relative ai processi aziendali e alla conformità ai requisiti SA8000;
- registrazioni che dimostrano il funzionamento e il controllo del Sistema;
- registro della normativa applicabile, utile a identificare e monitorare le prescrizioni legali rilevanti.

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l'attuazione e il funzionamento del Sistema di Gestione SA8000, con evidenza dell'impegno dell'organizzazione in relazione a ciascun requisito della norma.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Politiche, Procedure e Registrazioni Va definita dall'Alta Direzione la politica per il rispetto dei requisiti della norma, delle leggi	E' stata definita la politica e resa accessibile a tutti gli stakeholder. Sono state definite procedure ed effettuate registrazioni per tutto ciò che attiene la gestione

nazionali e sovranazionali, degli impegni sottoscritti, e quelle per il miglioramento continuo; la politica va documentata, attuata, aggiornata, diffusa, resa comprensibile e accessibile a tutto il personale e, su richiesta, alle parti interessate.	del sistema di responsabilità Sociale. Viene effettuato periodicamente il riesame della Direzione che tratta anche della politica.
--	--

3.1.1 Social Performance Team – SPT SA8000

È stato istituito il Social Performance Team, composto da una rappresentanza equilibrata della Direzione e dei lavoratori, con il compito di applicare, monitorare e migliorare il Sistema di Gestione SA8000.

Nel corso dell'anno il Social Performance Team si riunisce periodicamente per verificare l'andamento del Sistema SA8000, analizzare rischi, segnalazioni, reclami, non conformità e azioni correttive, nonché per proporre obiettivi e azioni di miglioramento. Le riunioni sono verbalizzate e conservate tra le registrazioni del Sistema di Gestione SA8000.

Il SPT conduce valutazioni dei rischi in forma scritta, attribuendo priorità alle aree di potenziale non conformità allo standard e suggerendo azioni di prevenzione e miglioramento.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Social Performance Team Deve essere costituito il SPT, con il compito di applicare, monitorare e migliorare tutti gli elementi previsti dalla norma SA8000. Il team deve includere una rappresentanza equilibrata di: a) rappresentante/i dei lavoratori SA8000; b) rappresentante/i della Direzione / management. Il Social Performance Team ha il compito di identificare e valutare i rischi relativi ai requisiti SA8000, monitorare l'efficacia del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, analizzare eventuali segnalazioni, reclami e non conformità, proporre azioni correttive e di miglioramento e favorire il coinvolgimento dei lavoratori.	È stato costituito il SPT SA8000 e sono stati nominati i relativi componenti, comprendenti un rappresentante della Direzione e un rappresentante dei lavoratori SA8000. Il team si riunisce periodicamente per monitorare l'andamento del Sistema di Gestione SA8000, valutare eventuali criticità e proporre azioni di miglioramento.

3.1.2 Comitato Salute e Sicurezza – CSS SA8000

In conformità ai requisiti SA8000, l'organizzazione ha istituito il Comitato Salute e Sicurezza, con il compito di favorire la partecipazione dei lavoratori, monitorare le condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, analizzare eventuali segnalazioni, near miss, infortuni o situazioni pericolose e proporre azioni di miglioramento.

Il Comitato opera in coordinamento con le figure previste dal D.Lgs. 81/2008, quali Datore di Lavoro, RSPP, RLS, Medico Competente e addetti alle emergenze. Le relative riunioni vengono verbalizzate e conservate tra le registrazioni del Sistema SA8000.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Comitato Salute e Sicurezza Deve essere costituito il CSS , con il compito di monitorare gli aspetti relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori, favorire la partecipazione del personale, analizzare eventuali segnalazioni, infortuni, near miss o situazioni di rischio e proporre azioni di miglioramento. Il Comitato deve includere una rappresentanza equilibrata di: a) rappresentante/i dei lavoratori; b) rappresentante/i della Direzione / management.	È stato costituito il CSS SA8000 e sono stati nominati un rappresentante della Direzione e un rappresentante dei lavoratori, con il compito di collaborare al monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza e alla promozione del miglioramento continuo.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Identificazione e valutazione dei rischi Il SPT deve condurre periodicamente e in forma documentata la valutazione dei rischi, al fine di identificare e definire le priorità delle aree di reale o potenziale non conformità rispetto ai requisiti della norma SA8000. Il SPT propone, ove necessario, azioni preventive, correttive e di miglioramento finalizzate a garantire il mantenimento della conformità allo Standard e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione SA8000.	La valutazione dei rischi viene condotta la valutazione dei rischi e formalizzata attraverso idoneo documento.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Monitoraggio Il SPT deve monitorare in modo efficace le attività svolte nel luogo di lavoro, al fine di verificare il mantenimento della conformità ai requisiti della norma SA8000. Il monitoraggio riguarda anche l'attuazione delle azioni derivanti dalla valutazione dei rischi e la verifica dell'efficacia delle azioni correttive, preventive e di miglioramento adottate. Devono inoltre essere pianificati ed eseguiti audit periodici, al fine di valutare l'efficacia del Sistema di Gestione SA8000 e individuare eventuali aree di	Vengono pianificati ed eseguiti degli audit periodici da parte dell'SPT con l'ausilio di consulenti esterni specializzati.

miglioramento.	
----------------	--

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Coinvolgimento interno e comunicazione L'organizzazione deve assicurare che il personale sia adeguatamente informato e consapevole dei requisiti della norma SA8000. A tal fine, devono essere previste attività periodiche di comunicazione, informazione e sensibilizzazione, finalizzate a garantire la comprensione dei principi SA8000, dei diritti dei lavoratori, dei canali di segnalazione disponibili e degli impegni assunti dall'azienda in materia di responsabilità sociale.	Vengono pianificate ed eseguite sessioni di informazione e formazione sull'applicazione della norma SA8000 all'interno della nostra azienda. Vengono affisse in bacheca o inserite in busta paga comunicazioni circa la norma in oggetto.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Gestione e risoluzione dei reclami L'organizzazione deve garantire che tutti i reclami, le segnalazioni e i rilievi relativi a possibili non conformità rispetto ai requisiti SA8000 siano presi in carico, analizzati, trattati e gestiti in modo efficace. Nessuna forma di discriminazione, ritorsione o azione disciplinare può essere adottata nei confronti dei lavoratori che effettuano segnalazioni o reclami in buona fede. L'organizzazione deve assicurare che le eventuali azioni correttive individuate siano adeguate alla natura della segnalazione e che siano rese disponibili le risorse necessarie per la loro attuazione. I lavoratori devono essere informati circa i canali interni disponibili per l'inoltro dei reclami e, qualora necessario, della possibilità di rivolgersi anche all'organismo di certificazione. A tal fine, l'organizzazione deve predisporre e mantenere attiva una procedura scritta per la gestione dei reclami e delle segnalazioni SA8000.	L'organizzazione ha istituito il SPT quale riferimento interno per la gestione di eventuali problematiche, rilievi, segnalazioni o reclami relativi al Sistema di Gestione SA8000. Sono state definite idonee procedure di comunicazione interna e una specifica procedura per la gestione dei reclami SA8000, al fine di garantire che ogni segnalazione venga presa in carico, analizzata e gestita in modo adeguato. Il SPT valuta i rilievi pervenuti rispetto ai requisiti della norma SA8000 e, ove necessario, propone all'Alta Direzione le opportune azioni correttive, preventive o di miglioramento da attuare. Tutti i dipendenti sono informati della possibilità di inviare segnalazioni o reclami al SPT tramite i canali di comunicazione interna predisposti. Qualora la gestione interna non risulti soddisfacente, i lavoratori possono rivolgersi all'Ente di certificazione e, se necessario, a SAI, organismo internazionale di riferimento per lo standard SA8000. L'organizzazione garantisce la riservatezza delle segnalazioni e assicura che non venga adottata alcuna forma di discriminazione, ritorsione o provvedimento disciplinare nei confronti di chi effettua segnalazioni o reclami in buona fede.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate In occasione degli audit esterni, programmati o senza preavviso, finalizzati alla verifica della conformità ai requisiti della norma SA8000, l'organizzazione deve garantire piena collaborazione agli auditor esterni, mettendo a disposizione documenti, registrazioni, informazioni e personale coinvolto nel Sistema di Gestione SA8000. L'organizzazione deve inoltre favorire il coinvolgimento delle parti interessate, interne ed esterne, al fine di mantenere una conformità sostenibile allo Standard SA8000 e promuovere il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.	L'organizzazione garantisce piena collaborazione agli auditor esterni durante le verifiche di certificazione, mantenimento o rinnovo della certificazione SA8000, rendendo disponibili la documentazione, le registrazioni e le informazioni necessarie alla valutazione della conformità allo Standard. Sono state individuate le figure aziendali incaricate di interfacciarsi con gli auditor esterni e di supportare le attività di verifica. L'organizzazione mantiene inoltre attivi canali di comunicazione con le principali parti interessate, quali lavoratori, fornitori, clienti, enti di certificazione e altri stakeholder, al fine di favorire il dialogo, raccogliere eventuali segnalazioni o richieste e promuovere il miglioramento continuo del Sistema di Gestione SA8000.

3.1.3 Gestione non conformità, azioni correttive e attività preventive

È attiva una procedura per la gestione delle non conformità e delle azioni correttive. Le attività preventive vengono gestite attraverso la valutazione dei rischi SA8000, il monitoraggio del Sistema, gli audit interni, le segnalazioni e le azioni di miglioramento definite dal Social Performance Team.

Il SPT mantiene registrazioni cronologiche relative alle non conformità SA8000, alle cause individuate, alle azioni correttive intraprese, ai responsabili, alle scadenze e alla verifica dell'efficacia.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Azioni correttive e preventive L'organizzazione deve definire e mantenere attive procedure per la tempestiva gestione delle non conformità e per l'attuazione di adeguate azioni correttive, preventive e di miglioramento, mettendo a disposizione le risorse necessarie. Il SPT deve monitorare e mantenere registrazioni aggiornate relative alle non conformità SA8000, indicando almeno: la descrizione della non conformità, le cause individuate, le azioni correttive o preventive intraprese, i responsabili, le tempistiche di attuazione e i risultati conseguiti. Le azioni individuate devono essere verificate al fine di valutarne l'efficacia e prevenire il ripetersi di situazioni analoghe.	L'organizzazione ha definito una procedura per la gestione delle non conformità e delle azioni correttive relative al Sistema di Gestione SA8000. Il SPT monitora le eventuali non conformità rilevate, ne valuta le cause e propone alla Direzione le azioni correttive, preventive o di miglioramento ritenute necessarie. Le non conformità e le relative azioni vengono registrate e monitorate fino alla loro chiusura, verificando l'efficacia degli interventi adottati.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Formazione e sviluppo delle capacità – Capacity Building L'organizzazione deve attuare un piano di formazione rivolto a tutto il personale, al fine di garantire un'efficace applicazione dei requisiti dello Standard SA8000.	È attiva una procedura di formazione finalizzata a pianificare il fabbisogno formativo del personale e ad attuare le attività formative in modo controllato e documentato. L'organizzazione assicura attività di formazione, informazione e sensibilizzazione sui requisiti SA8000, sui diritti dei lavoratori, sui canali di segnalazione disponibili e sugli impegni aziendali in materia di responsabilità sociale. Le attività formative vengono registrate e monitorate, al fine di verificarne l'effettiva attuazione e garantire il mantenimento delle competenze necessarie.

La Norma	L'impegno dell'organizzazione
Gestione dei fornitori e degli appaltatori L'organizzazione deve applicare la necessaria due diligence al fine di verificare la conformità ai requisiti dello Standard SA8000 da parte dei propri fornitori, subappaltatori, eventuali agenzie per l'impiego private e sub-fornitori.	L'azienda comunica i requisiti SA8000 ai propri fornitori, subappaltatori, eventuali agenzie per l'impiego private e sub-fornitori, richiedendo il rispetto dei principi di responsabilità sociale applicabili. L'organizzazione valuta i rischi significativi di non conformità lungo la catena di fornitura e definisce eventuali priorità di intervento in base alla rilevanza del rischio e alla propria capacità di influenza. Sono previste attività di monitoraggio, richieste documentali, questionari, dichiarazioni di impegno e, ove necessario, azioni correttive, al fine di verificare che i rischi individuati siano affrontati in modo efficace e coerente con i requisiti SA8000.

3.2 Formazione e coinvolgimento del personale

La formazione del personale sui temi della responsabilità sociale è stata avviata nel mese di marzo 2018 ed è periodicamente aggiornata. L'azienda pianifica attività di informazione e formazione in materia SA8000, con particolare attenzione ai diritti dei lavoratori, ai canali di segnalazione, alla politica aziendale, alla non discriminazione e alla partecipazione del personale.

Tipologia di formazione annuale	N. ore	Destinatari
Formazione / sensibilizzazione sulla norma SA8000	4	Tutti i dipendenti

Obiettivo
Partecipazione e coinvolgimento dei lavoratori alla norma SA8000. Stimolare la partecipazione attiva dei lavoratori verso la norma SA8000 attraverso incontri periodici, comunicazioni e attività di sensibilizzazione. Formazione e sensibilizzazione.
Obiettivo specifico: strutturare e rafforzare le competenze di gestione delle nuove assunzioni e della valutazione del personale; rafforzare la cultura del clima e del benessere organizzativo. Incontri periodici e comunicazioni. Informazione e formazione.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: RSGI, SPT

3.3 Dialogo con le parti interessate

Il presente Bilancio Sociale rappresenta uno dei principali strumenti di comunicazione esterna attraverso cui l'azienda rende noto il proprio impegno in materia di responsabilità sociale.

L'organizzazione mantiene inoltre canali di comunicazione con lavoratori, fornitori, clienti, enti di certificazione e altre parti interessate.

Obiettivi per la comunicazione interna: affissione in bacheca di una copia cartacea del Bilancio SA8000 per la consultazione da parte dei lavoratori. Obiettivi per la comunicazione esterna: aggiornamento del sito aziendale con notizie riguardanti la politica di responsabilità sociale e pubblicazione del Bilancio SA8000.

Obiettivo
Miglioramento comunicazione interna ed esterna sull'SA8000.
Obiettivo specifico: Migliorare comunicazione interna con affissione in bacheca di una copia cartacea del Bilancio SA8000 per la consultazione da parte dei lavoratori. Migliorare comunicazione esterna con l'aggiornamento del sito, Politica di responsabilità sociale e con la pubblicazione, del Bilancio SA8000 SA8000.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: RSGI

3.4 Controllo dei fornitori

Come richiesto dalla norma SA8000, Gruppo P&P Loyal S.p.A. effettua attività di qualifica, monitoraggio e sensibilizzazione dei fornitori, subappaltatori e sub-fornitori rispetto ai requisiti dello standard.

- invio della lettera di impegno per il rispetto dei requisiti SA8000;
- raccolta di questionari informativi e documentazione a supporto;
- valutazione del rischio dei fornitori in funzione di paese, settore, criticità e rilevanza nella catena di fornitura;
- monitoraggio delle performance e delle eventuali criticità;
- richiesta di azioni correttive o miglioramenti ove necessario.

Obiettivo
Migliorare i rapporti con i fornitori inserendo specifiche sulla SA8000 nei documenti di qualifica e monitoraggio.
Obiettivo specifico: Richiedere documenti di qualifica ai fornitori, anche con lettera di impegno per la SA8000.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: Responsabile acquisti

3.5 Audit

Il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale è tenuto sotto controllo attraverso audit interni pianificati annualmente, svolti dal SPT con il supporto del RSGI e, ove necessario, con la collaborazione di consulenti esterni specializzati. Gli audit consentono di verificare l'applicazione dei requisiti SA8000, l'efficacia delle procedure, la gestione delle segnalazioni e delle non conformità, il monitoraggio dei fornitori e il livello di consapevolezza del personale. Il consulente esterno supporta l'azienda nel mantenimento e nel miglioramento del Sistema di Gestione SA8000.

Obiettivo
Verificare e rafforzare la sensibilizzazione dei lavoratori all'utilizzo dei canali di segnalazione e alla proposta di suggerimenti.
Obiettivo specifico: Collaborazione con Responsabili aziendali e informazione e sensibilizzazione durante le verifiche da parte del SPT.
Scadenza: 31/12/2026
Responsabile: SPT

3.6 Riesame della Direzione

Il Riesame della Direzione viene effettuato periodicamente al fine di valutare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione SA8000.

Durante il riesame vengono analizzati, tra gli altri elementi, l'andamento degli indicatori sociali, gli esiti degli audit interni ed esterni, lo stato delle non conformità e delle azioni correttive, le segnalazioni e i reclami ricevuti, il monitoraggio dei fornitori, le attività formative svolte, il raggiungimento degli obiettivi e le opportunità di miglioramento.

Gli esiti del riesame consentono alla Direzione di definire nuovi obiettivi e azioni finalizzate al miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

4. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area	Obiettivo	Strumenti	Scadenza	Responsabile
2.1 Lavoro infantile	Valutare partnership con ONG a favore dell'infanzia	Analisi iniziative e possibili collaborazioni	Annuale	Presidente
2.2 Lavoro forzato	Monitorare il clima aziendale	Indagini/interviste	Annuale	Presidente e SPT
2.3 Salute e sicurezza	Prevenire stress lavoro-correlato	Valutazione dedicata e azioni conseguenti	Annuale	Presidente e SPT

2.4 Libertà di associazione	Mantenere disponibilità al confronto	Eventuali incontri con lavoratori/parti interessate	Annuale	Presidente e SPT
2.5 Discriminazione	Diffondere principio di non discriminazione	Comunicazioni, sito web, incontri	Annuale	Presidente e SPT
2.6 Pratiche disciplinari	Aumentare consapevolezza dei lavoratori	Informazione e formazione	Annuale	Presidente e SPT
2.7 Orario di lavoro	Ridurre ferie residue	Sensibilizzazione e pianificazione	Annuale	Presidente
2.8 Retribuzione	Migliorare consapevolezza sui rapporti di lavoro	News e incontri	Annuale	Presidente e SPT
3.2 Formazione SA8000	Rafforzare competenze e cultura SA8000	Formazione e sensibilizzazione	Annuale	RSGI e SPT
3.3 Dialogo con parti interessate	Migliorare comunicazione interna ed esterna	Comunicazioni con bacheca e sito web	Annuale	RSGI
3.4 Fornitori	Migliorare documentazione di qualifica SA8000	Aggiornamento documenti fornitori	Annuale	Responsabile Acquisti
3.5 Audit	Verificare sensibilizzazione lavoratori	Audit e interviste	Annuale	SPT

5. ALLEGATI/DOCUMENTI

- Indicatori Bilancio Sociale SA8000 Riferimento anno 2025;
- Politica Integrata / Politica Responsabilità Sociale aggiornata;
- Verbali Social Performance Team - SPT;
- Verbali Comitato Salute e Sicurezza - CSS SA8000;
- Piano audit e rapporti di audit interni/esterni;
- Registro non conformità e azioni correttive;
- Registro segnalazioni e reclami SA8000;
- Documentazione di qualifica e monitoraggio fornitori.