



BILANCIO SOCIALE SA8000

ANNO 2020

al 31.12.2020

Data di redazione 30/01/2021

INDICE

Sommario

INTRODUZIONE	3
1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA.....	4
FILOSOFIA	4
1.1 Struttura organizzativa	5
1.2 Valori di riferimento.....	6
Personale.....	6
Società controllate e collegate	6
Fornitori/ sub-fornitori e sub-appaltatori.....	7
Clienti.....	7
Istituzioni & Comunità.....	7
Associazioni e ONG:	7
Enti di certificazione.....	7
Sindacati.....	7
Istituti Finanziari.....	7
1.4 Politica della Responsabilità Sociale.....	8
2. REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014	10
2.1 Lavoro infantile.....	10
2.2 Lavoro forzato e obbligato	11
2.3 Salute e sicurezza	11
2.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva.....	13
2.5 Discriminazione	13
2.6 Pratiche disciplinari.....	14
2.7 Orario di lavoro	14
2.8 Retribuzione.....	15
3. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	16
3.1 Introduzione	16
3.2 Formazione e coinvolgimento del personale	16
3.3 Dialogo con le parti interessate	17
3.4 Controllo dei fornitori.....	17
3.5 Verifiche ispettive.....	17
3.6 Riesame della Direzione.....	17

INTRODUZIONE

La responsabilità sociale, tema che continua ad essere sentito come un'esigenza sempre più forte e centrale, resta uno degli aspetti verso i quali la nostra azienda vuole concentrare la propria attenzione.

Considerato che gli aspetti etici di correttezza, responsabilità, trasparenza e rispetto dei diritti umani sembrano condizionare in modo crescente l'economia ed i sistemi sociali, mentre parallelamente aumenta il ruolo di tutte le parti interessate (istituzioni, lavoratori, fornitori, clienti, associazioni, sindacati, ecc.) all'interno delle imprese, sempre più aziende 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:

- codici etici
- bilanci sociali e ambientali
- etichette sociali
- certificazioni ambientali
- certificazioni etiche SA8000

In questo contesto la KOSTELIA SRL ha intrapreso il percorso di certificazione SA8000 attraverso le seguenti azioni:

- redazione della Politica per la Responsabilità Sociale;
- implementazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale a norma SA8000
- redazione del presente Bilancio Sociale SA8000

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività, iniziative e progetti posti in essere da KOSTELIA SRL 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.

1. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Kostelia srl è un'azienda attiva dal Gennaio 2005 nel settore della logistica di magazzino, dei trasporti e delle spedizioni, dei servizi di valore aggiunto per l'industria. L'esperienza dei suoi operatori, tutti provenienti da primarie aziende di logistica e spedizioni, fanno di Kostelia srl un'azienda dotata da un solido know how e di una forte propensione all'innovazione.

I nostri magazzini, ripartiti in unità specializzate nel "Fashion Logistics" e "General Cargo Goods", hanno una superficie pari a 14mila metri quadri e sono dotati di tutte le migliori strutture di stockaggio e mezzi di movimentazione moderni ed efficienti.

Il nostro sistema informativo, da noi espressamente sviluppato, è in grado di colloquiare con tutti gli ERP più diffusi ed è costruito in maniera del tutto flessibile per centrare le necessità del cliente ed uniformarsi ai suoi metodi di lavoro.

La nostra pluriennale collaborazione con la Facoltà di Economia di Firenze e con la CAPA Int. American School in Florence ci permettono di confrontarci in continuo con il mondo accademico italiano e statunitense in termini di ottimizzazione delle risorse e di governo della Supply Chain: essere sempre al passo con l'avanguardia dei sistemi e dei metodi è la nostra più grande sfida per offrire alla nostra clientela le migliori soluzioni possibili.

FILOSOFIA

Siamo fermamente convinti che avere una logistica efficace sia un valore aggiunto per qualsiasi azienda. I nostri servizi sono svolti per la massima soddisfazione del cliente, con lead times molto ridotti ed alta flessibilità. L'approccio alle operazioni è sempre rivolto alla massima Responsiveness, ma parimenti cerchiamo sempre il miglior rapporto tra prestazione e costo relativo.

La nostra clientela è ormai di lungo corso e fidelizzata per la qualità e la convenienza dei nostri servizi. Per noi non esiste la standardizzazione delle operazioni, ma ci uniformiamo alle necessità del cliente studiando soluzioni personalizzate sempre all'avanguardia.

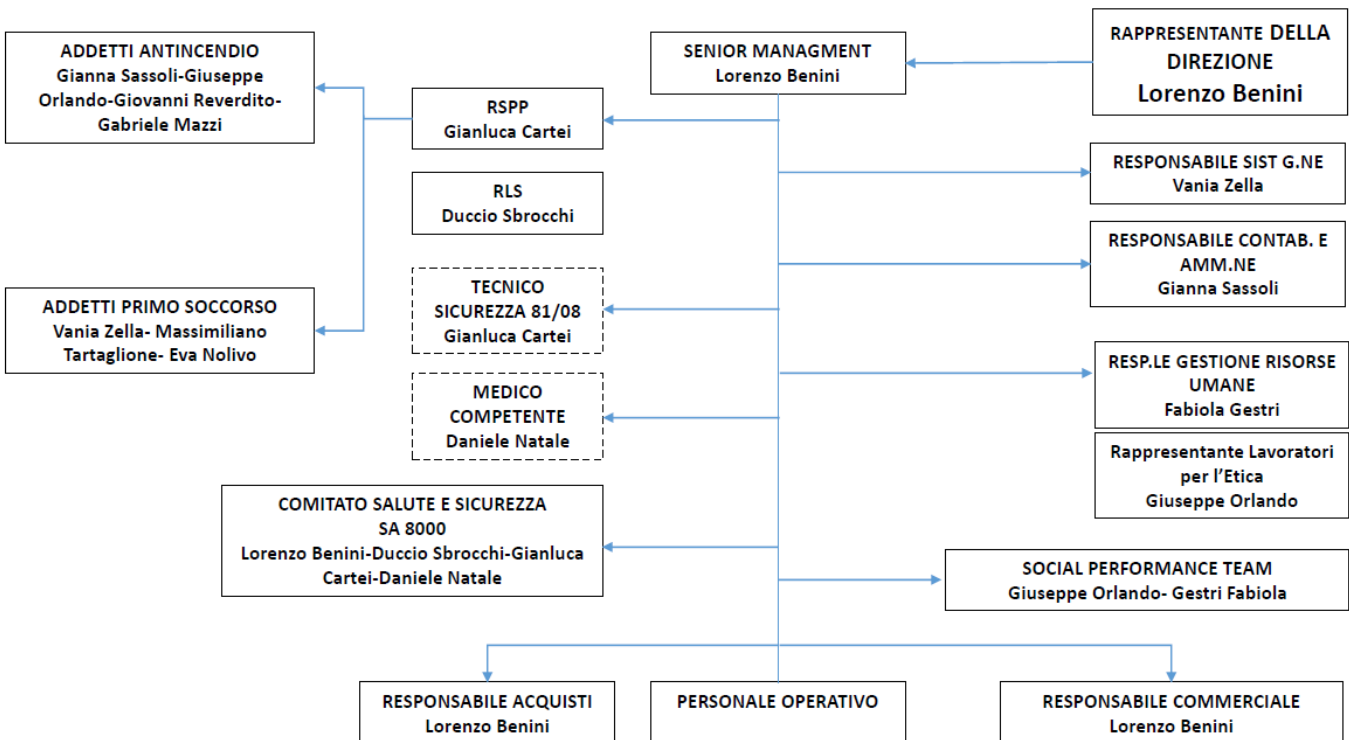
Nelle politiche di Kostelia il lavoratore riveste un ruolo centrale, poiché è nostra ferma convinzione che un ambiente di lavoro positivo sia presupposto importante per un buon servizio svolto per i Clienti. Per meglio attestare le politiche lavorative già in atto abbiamo quindi deciso di intraprendere un percorso volontario di certificazione a fronte della norma internazionale SA8000, norma che attesta il rispetto dei lavoratori e più in generale dei diritti umani.

L'anno 2020, segnato dalla pandemia Covid-19, ha messo a dura prova l'economia mondiale, mettendo in crisi l'attività di molte Aziende e di conseguenza a rischio posti di lavoro. In tale contesto Kostelia è riuscita a sostenere l'impatto e trovare anzi la forza per crescere, riuscendo ad assumere lavoratori che avevano perso il loro posto a causa della pandemia.

1.1 Struttura organizzativa

Di seguito viene presentato l'organigramma in essere ad oggi:

ORGANIGRAMMA SA 8000 KOSTELIA SRL



Data: 05/07/2021

1.2 Valori di riferimento

I principali valori di riferimento di Kostelia SRL sono:

- ❖ perseguimento del benessere del personale e dei Soci attraverso il rispetto delle persone, la promozione della crescita professionale e rapporti di lavoro basati sulla reciproca fiducia
- ❖ correttezza dei rapporti con i fornitori e con tutte le parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo
- ❖ trasparenza e dialogo con le istituzioni
- ❖ promozione, sostegno, finanziamento di attività culturali locali di archeologia, musica, spettacolo
- ❖ la soddisfazione dei clienti

❖ 1.3 Principali stakeholder

Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni alla KOSTELIA SRL 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, ecc.

Di seguito vengono presentati i principali stakeholder:

Personale

Il personale dell'Azienda comprende le seguenti categorie (è possibile suddividerli nei due CCNL applicati):

Tab. 1 – Ripartizione del personale per categoria lavorativa

Categoria lavorativa	2020
Dirigenti	
Quadri	
Impiegati	5
Operai	16
Interinali	
Stagisti/apprendisti	
Numero totale Lavoratori	21

La responsabilità sociale nei loro confronti si afferma nel rispetto delle regole e della persona, nel coinvolgimento, nell'informazione, nella formazione e nella volontà di crescita continua delle competenze e della professionalità di ciascuno.

Società controllate e collegate

KOSTELITALIA – PENTENA

Fornitori/ sub-fornitori e sub-appaltatori

L'Azienda chiede ai propri fornitori e subappaltatori di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA8000:2014 richiede di soddisfare; a tal fine l'Azienda è impegnata nel ricercare forme di monitoraggio e collaborazione all'interno della catena di fornitura.

Clienti

I clienti dell'Azienda sono essenzialmente Società-Personalità Giuridiche

Istituzioni & Comunità

L'atteggiamento dell'Azienda nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo e alla collaborazione.

Le principali autorità / Enti preposti al controllo con cui l'Azienda interagisce sono:

- Regione Toscana
- Provincia di Firenze
- Comune di Barberino di Mugello
- INPS, INAIL e Direzione Territoriale del Lavoro
- ASL
- Comando Provinciale dei Vigili del fuoco

Associazioni e ONG:

L'Azienda è impegnata al fianco delle seguenti associazioni:

- Sostratos, trust di scopo che si occupa di sostenere iniziative di scavo archeologico nel territorio dell'Etruria
- Sound on Friday, rassegna di Musica Jazz

Enti di certificazione

Per la certificazione del proprio Sistema di Gestione SA 8000 l'Azienda ha scelto l'ente di certificazione Bureau Veritas

Sindacati

L'Azienda si impegna ad interagire con le seguenti associazioni sindacali:

- CGIL
- CISL
- UIL
-

Istituti Finanziari

1.4 Politica della Responsabilità Sociale

Di seguito viene riportato il testo della Politica della responsabilità Sociale approvata dalla Direzione dell'Azienda in data Kostelia Srl - POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000

La Direzione della Kostelia Srl dichiara la sua ferma volontà di rendere operante il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e di migliorarne continuamente l'efficacia.

Il percorso etico intrapreso dall'Azienda comprende il rispetto dei requisiti sanciti dalla norma SA8000:2014, delle leggi nazionali e internazionali in materia di lavoro, degli accordi sottoscritti dall'Azienda, nonché delle Convenzioni dell'International Labour Organization.

In particolare La Kostelia Srl enuncia le proprie politiche in relazione ai seguenti requisiti SA8000:

- Lavoro infantile: KOSTELIA SRL non intende usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile; in particolare, non prevedere assunzioni per i minori di età inferiore a 16 anni, come previsto dalla legge italiana, e prevede azioni di rimedio qualora si dovesse verificare tale evenienza. Per gli eventuali giovani lavoratori, compresi tra 16 e 18 anni, prevede opportune azioni di mitigazione delle condizioni lavorative
- Lavoro obbligato: KOSTELIA SRL non intende utilizzare forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere un lavoro, né per costringerlo ad accettarlo o a mantenere l'impiego. Non viene impedito loro libertà di spostamento o negate pause fisiologiche, nei limiti dell'esecuzione dei compiti affidatigli e di quanto previsto dal CCNL applicato. I documenti d'identità, di cui viene fatta copia al momento dell'assunzione, vengono restituiti ai lavoratori, né è richiesto loro un deposito o cauzione all'atto dell'assunzione.
- Salute e Sicurezza: KOSTELIA SRL desidera garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della normativa nazionale sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro prevedendo un'adeguata valutazione dei rischi per prevenire infortuni, l'acquisto di macchinari e attrezzature sicuri, la distribuzione di idonei DPI e formazione continua al personale sugli aspetti pertinenti. È stato istituito un comitato di Salute e Sicurezza coincidente con i redattori del Documento di valutazione dei Rischi Sicurezza (DVR) cioè RSPP interno e Datore di Lavoro, espressioni della Direzione, dall'RLS, rappresentante dei lavoratori della Sicurezza eletto dai lavoratori stessi, dal Medico del Lavoro e Consulente della Sicurezza, parti esterne e indipendenti.
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: KOSTELIA SRL rispetta il diritto dei lavoratori di aderire a sindacati di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa nei loro confronti o nei confronti dei rappresentanti designati dai lavoratori
- Discriminazione: KOSTELIA SRL non assume né permette ai propri dipendenti di assumere nei confronti dei propri lavoratori atteggiamenti discriminatori basati su razza, origine nazionale, territoriale o sociale, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale,

responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o altro

- Procedure disciplinari: KOSTELIA SRL non tollera l'utilizzo di punizioni, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale, e si attiene scrupolosamente a quanto prevede in merito il CCNL applicato;

- Orario di Lavoro: KOSTELIA SRL rispetta le norme vigenti e i CCNL applicati, prevede un impegno settimanale di 39 ore con due giornate di riposo e si impegna ad evitare straordinari (che comunque devono essere volontari) superiori alle 12 ore settimanali. L'Azienda si impegna altresì a permettere ai propri dipendenti la fruizione di ferie e permessi previsti dai CCNL applicati

- Retribuzione: KOSTELIA SRL si impegna a garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi previsti dai CCNL applicati, a esplicitare in modo trasparente in busta le varie voci di compenso e previdenziali ed esclude la possibilità di effettuare trattenute sullo stipendio se non per motivi disciplinari nei modi e nei tempi previsti dal CCNL applicato. Si impegna inoltre ad applicare le maggiorazioni così come previsto dai CCNL (es. straordinari) e a non stilare contratti volti ad evitare gli obblighi normativi previsti dalla legislazione applicabile;

- Sistema di gestione: KOSTELIA SRL si impegna a:

- stilare politiche etiche chiare relative a tutti i requisiti della Norma SA 8000: 2014 in una lingua compresa dai lavoratori, renderle loro fruibili in modo chiaro e visibile, renderle note anche ai clienti, i fornitori, i subappaltatori e i sub-fornitori.

- rispettare leggi nazionali, altre leggi applicabili e i requisiti sottoscritti,

- mantenere registrazioni per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000:2014

- condurre con regolarità un riesame della Direzione

- Permettere l'elezione di uno o più rappresentanti dei lavoratori che si pongano come mediatori tra Direzione e lavoratori relativamente ai requisiti SA8000:2014

- Creare un Social Performance Team (SPT), formato da rappresentanze equilibrate della Direzione e dei lavoratori, il cui compito è identificare e valutare i rischi di deviazione dallo Standard SA8000, monitorare la conformità allo Standard, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT e l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard, raccogliere informazioni dalle parti interessate e coinvolgerle nel monitoraggio, favorire audit interni

- Dimostrare il coinvolgimento del personale

- Dare la possibilità ai lavoratori di esprimere un reclamo anonimo, tramite una cassetta per le comunicazioni, e alle parti interessate tramite un modulo presente sul sito aziendale

- Definire e registrare apposite azioni correttive, quando necessario

- Formare il personale sui requisiti SA 8000

- Gestire i fornitori verificando la loro conformità ai requisiti della Norma, con particolare riguardo a subappaltatori e subfornitori

Dai principi e i valori su cui si fonda l'impegno della Kostelia Srl deriva l'obiettivo di creare valore per tutte le parti interessate:

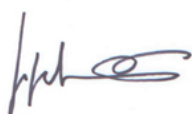
- benessere del personale, attraverso il rispetto delle persone, la crescita continua in termini di professionalità e competenza sul lavoro, e rapporti interpersonali basati sulla reciproca fiducia;
- correttezza dei rapporti con i fornitori/sub-fornitori e subappaltatori e con tutte le parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;
- soddisfazione dei clienti, attraverso prodotti e servizi di qualità;
- rispetto e tutela dei diritti umani, attraverso la sensibilizzazione e il sostegno di iniziative benefiche e di volontariato;
- promozione della cultura e della ricerca, attraverso l'adesione ad iniziative di finanziamento che coinvolgano il patrimonio culturale e monumentale italiano
- trasparenza e dialogo con le istituzioni.

La Direzione di Kostelia Srl è impegnata affinché la Politica di Responsabilità Sociale sia diffusa, anche su specifica richiesta, a tutte le parti interessate, mediante l'utilizzo di idonei mezzi di comunicazione (sito internet, invio diretto, affissioni in azienda), e compresa dal personale, che è pienamente coinvolto nel percorso etico intrapreso dall'Azienda, attraverso riunioni periodiche, comunicazioni e attività formative e informative.

La Direzione della Kostelia Srl, inoltre, è impegnata a verificare periodicamente l'efficacia della Politica e del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale attraverso il Riesame del Sistema, anche in relazione a cambiamenti legislativi o nuovi impegni sottoscritti dall'Azienda; in occasione del riesame vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento delle performance aziendali attraverso la definizione e la verifica del raggiungimento di specifici obiettivi.

Data: 22/07/2019

Firma dell'Amministratore



2.REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014

2.1 Lavoro infantile

KOSTELIA SRL non utilizza e non intende in alcun modo dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

All'atto dell'assunzione al lavoratore viene richiesta una copia del 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, la KOSTELIA SRL ha provveduto ad elaborare e rendere operante la Procedura di Rimedio per i Minori (PE 1.2), 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.

La Procedura garantisce 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.

La Procedura si pone l'obiettivo di tutelare anche gli eventuali giovani lavoratori minorenni (16-18 anni) impiegati in Azienda attraverso contratti di stage, apprendistato o tirocini formativi.

Tab. 02 – Ripartizione del personale per fasce d'età (compresi gli amministratori)

Fasce d'età	N° lavoratori 2020
0÷15	
16÷18	
19÷30	8
31÷40	3
41÷50	5
Oltre 51	5
Totale	21

2.2 Lavoro forzato e obbligato

Kostelia Srl si astiene dal ricorrere o dal dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato.

Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro non viene richiesto al personale il rilascio di depositi o documenti di identità.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, Kostelia Srl 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 applicato è messa a disposizione del personale che può consultarla liberamente. Kostelia Srl offre la possibilità a tutto il personale di chiedere informazioni e chiarimenti sul proprio contratto, sulla retribuzione, sulla busta paga, ecc., direttamente all'ufficio amministrativo oppure, ove necessario, di rivolgersi al Consulente del Lavoro dell'Azienda.

2.3 Salute e sicurezza

Kostelia Srl è impegnata a garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre e ad adottare tutte le misure adeguate per prevenire

incidenti e danni alla salute che possono verificarsi presso lo stabilimento dell'Azienda o presso i cantieri di lavoro.

Tab. 03 – Numero infortuni sul lavoro

Anno	2020
N° infortuni sul lavoro	0

In effetti, al fine di minimizzare, per quanto sia ragionevolmente praticabile, i rischi ascrivibili all'ambiente di lavoro, Kostelia Srl ha posto da tempo in atto le seguenti azioni:

- nomina del Responsabile Prevenzione Salute e Sicurezza, che è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia;
- nomina degli addetti antincendio e primo soccorso;
- elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con il compito di rappresentare i lavoratori per quanto riguarda gli aspetti della sicurezza e salute durante il lavoro;
- nomina del Medico Competente, responsabile di attuare la sorveglianza sanitaria sui lavoratori;
- redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 ed s.m.i, che identifica tutti i rischi connessi con le attività di Kostelia Srl e le azioni che la stessa si impegna a porre in essere per prevenirli;
- consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalle normative vigenti.

Kostelia Srl garantisce che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato. Alla formazione documentata si aggiungono periodiche riunioni informali nel corso delle quali vengono svolte ulteriori attività di informazione sulla sicurezza.

Per il 2020 c'è da segnalare che, causa pandemia Covid-19, Kostelia ha messo in atto tutta una serie di protocolli (distanziamento, utilizzo di mascherine, igienizzazione, smart working ecc...) atti a prevenire il contagio tra i propri lavoratori.

Nel 2020 inoltre il Datore di Lavoro, che riveste anche il ruolo di l'RSPP, il Medico competente, il Tecnico per la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e l'RLS sono entrati a far parte del Comitato Salute e Sicurezza previsto dalla norma SA 8000, che per composizione e funzioni ricalca le funzioni di tali figure previste dalla normativa italiana.

Tab. 04 – Formazione sulla salute e sicurezza

Anno di riferimento	2020
N° ore formazione	32
N° partecipanti	1

2.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

Kostelia Srl rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva.

L'Azienda si impegna ad informare i lavoratori su questo diritto, spiegando che l'adesione ai sindacati non comporta nessuna conseguenza negativa per i lavoratori stessi.

L'Azienda si impegna a non interferire con la costituzione, funzionamento e l'organizzazione di gruppi sindacali.

In Azienda nel 2020 non sono presenti RSU o RSA.

Il personale ha nominato il Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale.

Kostelia Srl garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica non sia soggetto a discriminazione e mette a disposizione i locali aziendali per permettere lo svolgimento delle riunioni sindacali o di incontri tra i Rappresentanti dei Lavoratori per l'Etica e i lavoratori.

2.5 Discriminazione

Kostelia Srl 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.

Kostelia Srl 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.

Kostelia Srl 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 La Kostelia Srl 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 La Kostelia Srl si impegna a fornire una risposta e ad attivarsi al fine di porre in essere tutte le azioni ad essi conseguenti.

Kostelia Srl ha inoltre redatto una procedura di prevenzione della discriminazione (PE 5.1)

Tab. 05 – Ripartizione del personale per sesso

Anno di riferimento	2020
N° uomini	12
N° donne	9
Totale	21

In azienda (potremo dire che vi sono tanto donne che uomini, e che le donne rivestono mansioni direttive, per cui da questo punto di vista non si riscontrano criticità discriminatorie).

Tab. 6 – Ripartizione del personale per nazionalità

Anno di riferimento	2020
N° lavoratori italiani	20
N° lavoratori stranieri	1
Totale	21

2.6 Pratiche disciplinari

Kostelia Srl non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

L'Azienda si impegna ad applicare le procedure disciplinari ai lavoratori nel pieno rispetto delle modalità stabilite dai "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "LOGISTICA E TRASPORTI" ed in conformità allo Statuto dei Lavoratori.

Nel caso di applicazione di una sanzione disciplinare, la Kostelia Srl si impegna, nell'adozione del provvedimento, al pieno rispetto delle regole fissate dal CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

Nel caso di utilizzo della multa come sanzione disciplinare, la Kostelia Srl si impegna a versare quanto trattenuto in busta con le modalità previste dal CCNL applicato.

2.7 Orario di lavoro

L'orario di lavoro rispetta pienamente quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i dipendenti dell'industria servizi

Il lavoro si svolge dal lunedì al venerdì per un numero di ore complessive settimanali pari a 39, mentre sabato e domenica sono entrambi giorni di riposo.

Le ore settimanali non eccedono comunque le 39 ore.

L'orario del personale si articola come di seguito specificato:

- Impiegati 8.00 -13.00 e 14.00 -17.00
- Operai: 8.30 -13.00 e 14.00 -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.

Data la natura dell'attività svolta dall'azienda sono previste reperibilità nei giorni festivi, tale servizio di reperibilità è compensato come previsto nel CCNL applicato. Le ore di straordinario svolte in caso di richiesta per il servizio di reperibilità sono compensate come previsto dai CCNL applicati.

Eventuale modifica nella distribuzione delle ore lavorative viene concordata con la Direzione, al fine di venire incontro il più possibile alle specifiche esigenze dei lavoratori.

Tab. 7 – Numero ore di straordinari

Anno di riferimento	2020
N° totale ore straordinario	0
N° medio annuo ore straordinario per dip.	0

2.8 Retribuzione

L'Azienda corrisponde regolarmente lo stipendio al personale entro il 10 di ogni mese, tramite bonifico bancario, a scelta del lavoratore, e versa tutte le indennità retributive in favore dei lavoratori, nel pieno rispetto di quanto indicato dal contratto di lavoro e dalle leggi vigenti.

L'elaborazione delle buste paga viene fatta con il supporto del consulente del lavoro, al fine di fornire ai lavoratori una busta paga il più possibile chiara e comprensibile.

L'Azienda 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.

3. SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

3.1 Introduzione

La Kostelia Srl si è dotata di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale a Norma SA8000.

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
- 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 Formazione e coinvolgimento del personale

La formazione del personale sui temi della responsabilità sociale è stata avviata già nel mese di luglio 2019. Nel 2020 purtroppo ha subito una interruzione, dovuta alla pandemia Covid, che non ha permesso il regolare svolgersi di attività formative.

Tab. 8 – Attività di formazione del personale sulla norma SA8000

Anno di riferimento	2020
N° ore totali	4
N° partecipanti	4

Nel corso del 2019 è stata fatta la prima riunione di formazione etica con tutto il personale e la formazione delle varie figure aziendali previste in organigramma, come il Responsabile del Sistema di Gestione dell'Etica (RSGE), il Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica (RLE), il Rappresentante della Direzione, il Responsabile Amministrativo e il Responsabile del Personale.

Nel 2019 è stato inoltre costituito, così come previsto dalla norma SA 8000:2014, il Social Performance Team composto da Gestri Fabiola e Giuseppe Orlando che ha effettuato una valutazione del rischio connesso al non rispetto dei requisiti SA 8000 e che provvederà successivamente al monitoraggio dell'applicazione del Sistema.

3.3 Dialogo con le parti interessate

La Kostelia Srl ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali sarà inviata una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso dall'Azienda. Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder del proprio impegno per l'Etica.

Sul sito aziendale sarà presente un apposito spazio dedicato alla responsabilità sociale sul quale sono stati pubblicati il Bilancio SA 8000 ed il modulo per le segnalazioni esterne.

3.4 Controllo dei fornitori

Come richiesto dalla Norma SA8000, la Kostelia Srl ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

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

Tab. 9 – Attività di monitoraggio dei fornitori

Anno di riferimento	2020
Lettere di impegno inviate	18
Lettere di impegno ritornate sottoscritte	13

3.5 Verifiche ispettive

Il sistema di gestione della responsabilità sociale sarà tenuto sotto controllo attraverso verifiche ispettive interne svolte da personale competente e indipendente. Il primo audit interno è previsto nel corso del 2021

3.6 Riesame della Direzione

Almeno una volta all'anno il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale viene sottoposto al riesame della Direzione.

Il primo riesame del sistema è previsto per l'anno 2021; nel corso di tale riesame saranno definiti gli obiettivi per l'anno successivo.

Approvato 31/01/2021