SOCIAL ACCOUNTABILITY - SA 8000:2014

# BILANCIO E MANUALE SA8000 2025

Documento di Social Accountability | Norma SA8000:2014

Storia ..... 4
Mission ..... 5
Certificazioni ..... 5
Scopo e campo di applicazione ..... 6
Elementi normativi e loro interpretazione ..... 7
Termini e definizioni, acronimi ..... 8
L'organigramma aziendale ..... 10
Le funzioni di presidio del Sistema di Social Accountability ..... 11
Stakeholders - i portatori di interessi ..... 14
STAKEHOLDER INTERNI ..... 15
I PROCESSI DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI ..... 20
IL Bilancio Sociale SA8000 ed il Manuale di Gestione ..... 22
LAVORO INFANTILE E MINORILE ..... 22
LAVORO FORZATO E OBBLIGATO ..... 23
Manuale di Gestione ..... 24
SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI ..... 25
Manuale di Gestione ..... 26
LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA ..... 27
Manuale di Gestione ..... 28
DISCRIMINAZIONE ..... 29
Manuale di Gestione ..... 30
PROCEDURE DISCIPLINARI ..... 31
Manuale di Gestione ..... 32
ORARIO DI LAVORO ..... 33
Manuale di Gestione ..... 34
RETRIBUZIONE ..... 35
Manuale di Gestione ..... 37
CONTROLLO DEI FORNITORI/SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI ..... 38
SISTEMA DI GESTIONE ..... 39
Politica ..... 39
Rappresentante della Direzione e Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 ..... 39
Riesame della Direzione ..... 40
Pianificazione e Implementazione ..... 40
Controllo dei Fornitori ..... 41

Gestione delle Problematiche ed Azioni Correttive....42
Comunicazione Interna ed Esterna....42
Accesso alla Verifica....43
Reclami e segnalazioni....43

| Rev. | Data | Descrizione Revisione | Emesso R.Q. | Approvato SPT |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 24/05/16 | Integrazione Sistema SA8000 | | |
| 1 | 09/06/16 | Revisione a recepimento raccomandazioni Ente di certificazione | | |
| 2 | 18/04/19 | Revisione generale e aggiornamento bilancio sociale | | |
| 3 | 20/04/20 | Aggiornamento dati | | |
| 4 | 29/04/21 | Aggiornamento dati | | |
| 5 | 05/05/22 | Aggiornamento dati | | |
| 6 | 10/05/23 | Aggiornamento dati | | |
| 7 | 27/05/24 | Aggiornamento dati | | |
| 8 | 08/05/25 | Aggiornamento dati | | |
| 9 | 20/04/26 | Aggiornamento dati | | |

# Storia

☞**Nasce nel 1923 a Castel San Giovanni ( Piacenza )**

☞**Fondata da Carlo Manzella**

☞**Trasforma pomodoro da industria**

☞**Specializzata in polpa e polpa fine**

L'azienda nasce nel 1923 a Castel San Giovanni e rappresenta una delle realtà conserviere più antiche della provincia di Piacenza. L' azienda si sviluppa velocemente e, oltre al mercato nazionale, si inserisce stabilmente nei mercati esteri più importanti, grazie alla lungimiranza del suo fondatore Carlo Manzella che, oltre alla tradizionale esperienza acquisita nella trasformazione industriale del pomodoro ha dedicato, particolare attenzione alle innovazioni tecnologiche. Data l'importanza della salubrità e la qualità dei prodotti che ha sempre avuto per la Famiglia Manzella, il Sig. Giuseppe Manzella, ad ulteriore dimostrazione della volontà aziendale di fornire tutti gli strumenti necessari ad attuare una produzione caratterizzata da un elevato standard qualitativo, è parte integrante del gruppo di lavoro appositamente istituito per il conseguimento della qualità e sicurezza dei prodotti finiti. La ditta Carlo Manzella & C. Srl ha come attività principale la trasformazione del pomodoro da industria, proveniente da Aziende Agricole, per la produzione essenzialmente di polpa di pomodoro.

# Mission

I valori che guidano l'azienda sono ancora quelli degli avi che con tenacia hanno ottenuto dei risultati di mercato senza mai scapitare in qualità e sempre nel pieno rispetto della materia prima. La condivisione di quasi 100 anni di esperienza, tradizione, filosofie, sogni e valori ha guidato l'evoluzione di un'azienda che rappresenta una realtà importante del territorio piacentino.
Nel rispetto dello standard si Social Accountability SA 8000 e del Sistema di gestione Integrato, l'Azienda ha predisposto la propria **politica integrata** allegata al presente documento.

# Certificazioni

Tutti gli impianti di produzione **Carlo Manzella & C. S.r.l** sono automatizzati e equipaggiati con strumentazioni sofisticate al fine di certificare ogni fase del processo produttivo. Il controllo qualità prevede analisi chimico-fisiche particolarmente severe nel laboratorio annesso allo stabilimento L'azienda è in possesso delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015
- UNI EN ISO 14001:2015
- ISO 45001:2018
- SA8000:2014
- IFS
- UNI EN ISO 22005:2008
- UNI EN ISO 22000:2005
- BRC

# Scopo e campo di applicazione

## SCOPO

Il Bilancio e Manuale SA 8000 è lo strumento di cui l'azienda ha deciso di dotarsi con lo scopo di fornire agli stakeholder ed a chiunque sia interessato, un mezzo sintetico di evidenziazione del rispetto dei singoli requisiti della Norma SA 8000 adottata in azienda e di relazione sulle prestazioni "sociali" dell'Azienda e sul loro miglioramento continuo, in merito ai contenuti di SA8000. Lo scopo del presente documento è fornire una relazione volontaria e verificabile, su come la **Carlo Manzella & C. S.r.l**, valorizza e tutela tutto il personale ricadente nella sua sfera di controllo e influenza, che realizza per essa prodotti o servizi, includendo il personale impiegato dalla stessa e dai suoi fornitori, subappaltatori, sub-fornitori. Il documento è primariamente basato sulle leggi nazionali, oltre che sulle norme internazionali riguardanti i diritti umani e del lavoro.

## CAMPO DI APPLICAZIONE:

Lo standard di social Accountability SA 8000.2014 è applicato a tutta l'organizzazione di Carlo Manzella & C. S.r.l. La redazione del Bilancio SA 8000 avviene con cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale dei parametri interni presi in considerazione e del loro confronto con valori esterni medi presi come riferimento.

Il Bilancio SA 8000 è approvato e sottoscritto dal Senior management

Il Bilancio SA 8000 è reso disponibile agli stakeholder ed al pubblico attraverso la sua libera consultazione sul server aziendale, in formato cartaceo presso la sede aziendale e sul sito web istituzionale.

# Elementi normativi e loro interpretazione

La CARLO MANZELLA & C. S.R.L. rispetta le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali CARLO MANZELLA & C. S.R.L aderisce, nonché il presente Standard.

Quando tali leggi, norme o altri requisiti ai quali CARLO MANZELLA & C. S.R.L. aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, applica la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.

la CARLO MANZELLA & C. S.R.L. inoltre rispetta i principi dei seguenti strumenti internazionali:

- Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro-Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
- Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Patto internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale

- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
- Contratto Collettivo Nazionale Industria Alimentare
- D.Lgs. 81/08 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- ISO 45001: 2018
- Social Accountability 8000 Standard Internazionale elaborato da Social Accountability International Giugno 2014
- SA8000:2014 -Allegato Indicatori di Performance
- SA8000 Consolidated Guidance – giugno 2013

# Termini e definizioni, acronimi

**Azienda**: il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, incluso tutto il personale (amministratori, dirigenti, management, supervisori e l'organico non-dirigenziale, sia esso assunto direttamente, a contratto o altrimenti rappresentante l'azienda).

**Personale:** tutti gli uomini e donne assunti direttamente e/o sotto contratto da un'azienda (direttori, esecutivi, managers, supervisori e lavoratori)

**Lavoratore:** tutto il personale non facente parte del management.

**Fornitore**: un ente commerciale che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**Sub-fornitore**: un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**Azione correttiva**: azione intrapresa per porre rimedio ad una non-conformità.

**Azione preventiva**: azione intrapresa per prevenire il ripetersi di una non-conformità.

**Bambino**: qualsiasi persona con meno di 16 anni di età.

**Giovane lavoratore**: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.

**Lavoro infantile**: qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

**Lavoro obbligato:** ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente.

**Traffico di esseri umani**: l'assunzione, trasferimento, ospitalità o ricezione di persone, mediante l'uso di minaccia, forza, altre forme di coercizione, inganno o per lo scopo di sfruttamento.

**Azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e hanno terminato tale lavoro.

**Rappresentante dei lavoratori:** un lavoratore scelto al fine di facilitare la comunicazione con il management su questioni riguardanti la norma SA8000.

**Rappresentante della direzione:** Un membro scelto tra il management della società al fine di garantire che i requisiti dello standard siano soddisfatti.

**Organizzazione di lavoratori:** una associazione volontaria di lavoratori organizzati al fine di mantenere e migliorare i termini di occupazione e le condizioni di lavoro.

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

**RE:** Responsabile etico

**RSGS:** Responsabile Gestione Sicurezza

**RSAL**: Responsabile Social Accountability Lavoratori

**SSL:** Sistema di gestione Sicurezza e Salute del Lavoratori

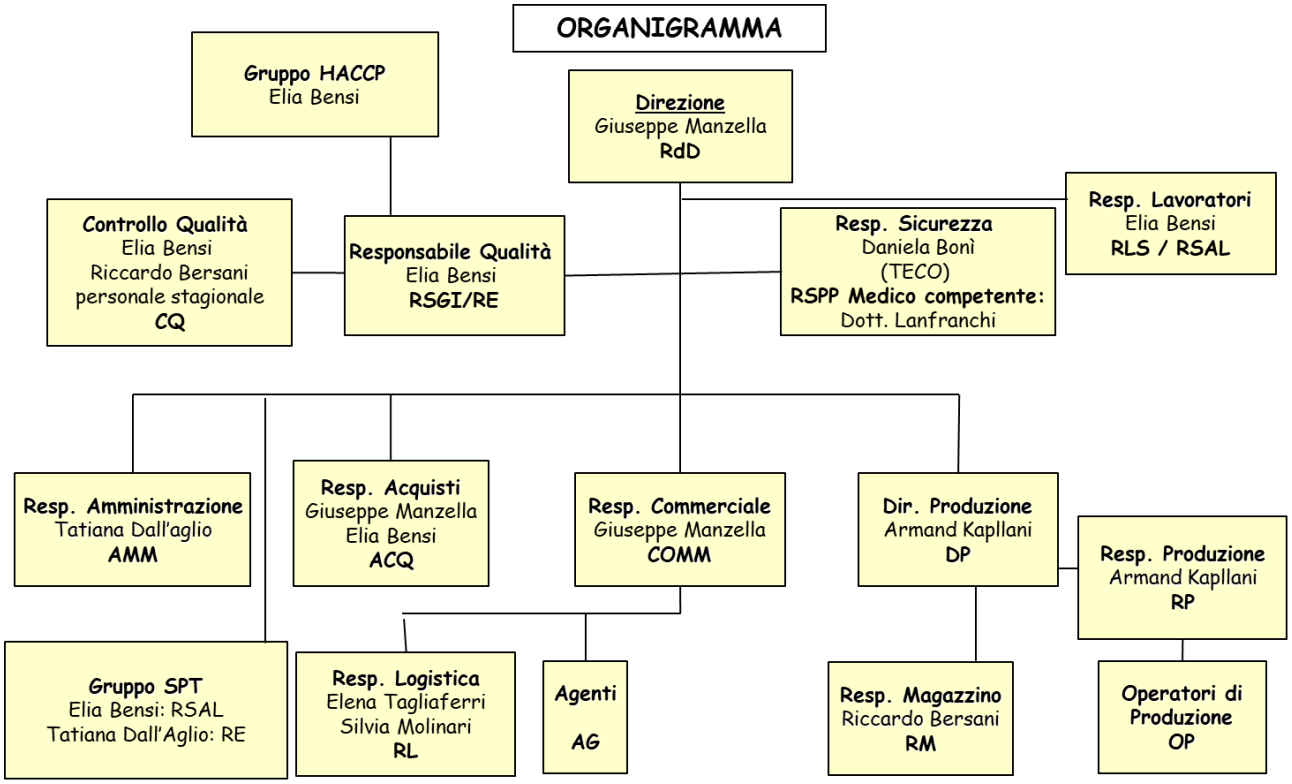
***NC:*** *Non conformità*

***AC:*** *Azioni Correttive*

***AP:*** *Azioni Preventive*

Ulteriori termini e le definizioni riguardanti il Sistema di Social Accountability sono descritti in modo dettagliato nella Norma SA 8000, alla quale si fa riferimento.

# L'organigramma aziendale




Emesso da: Elia Bensi **(RSGI)** _____ Approvato da Giuseppe Manzella **(RdD)** _____ Aggiornato in data: 22/04/2025

Rappresentanti BRC-IFS: Giuseppe Manzella (RdD), Elia Bensi (RSGI)

# Le funzioni di presidio del Sistema di Social Accountability

**Direttore - Rappresentante della Direzione - SA 8000**

L'Amministratore Unico, nonché Direttore assume titolo di Rappresentante della Direzione per l'Etica (da ora anche **RdD**). A supporto del Rappresentante della Direzione, l'RdD individua anche il Direttore Generale un Referente Operativo denominato Responsabile Etico. Il Rappresentante della Direzione è responsabile della definizione degli obiettivi di miglioramento e dell'individuazione delle azioni di rimedio necessarie a garantire la conformità ai requisiti della norma, nonché della definizione ed implementazione del Sistema di Gestione. Opera in collaborazione con il Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori.

**Responsabile Etico**

Il RdD nomina il Responsabile Etico a presidio del Sistema di Social Accountability. Il Responsabile Etico coadiuva il Rappresentante della Direzione ed è incaricato della realizzazione di tutte le azioni di rimedio pianificate e del funzionamento e mantenimento operativi del Sistema di Gestione SA 8000. La figura che ricopre tale ruolo rappresenta un elemento di stabilità del Sistema di Gestione, pertanto è auspicabile che tale funzione sia ricoperta in via continuativa da una stessa persona, fatto salvo il potere del **RdD** di sostituire l'incaricato in caso di:

- inadeguatezza;
- incapacità di raggiungere gli obiettivi prefissati;
- eventuali incompatibilità sopraggiunte successivamente all'assegnazione dell'incarico.

**RSAL - Il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000**

Corrisponde di norma con il RLS

È eletto dai lavoratori e ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza della norma;
- raccogliere le segnalazioni da parte dei lavoratori sugli ambiti della norma SA 8000;
- organizzare incontri o momenti di confronto coi lavoratori per discutere di eventuali problematiche relative al rispetto e all'applicazione dei requisiti della norma;
- informare i nuovi assunti sulla norma.

Interagisce con il Rappresentante della Direzione con le seguenti modalità:

- svolgendo funzione consultiva rispetto alla definizione e al miglioramento del Sistema di Gestione;
- riportando le eventuali segnalazioni provenienti dai Lavoratori e concertando gli interventi per il risanamento delle situazioni di violazione dei requisiti della norma SA8000;
- concordando eventuali interventi formativi/informativi con i Lavoratori.

Qualora sia impossibilitato a svolgere il proprio compito, viene sostituita dal Rappresentante Supplente.

**Il Comitato SA 8000 - Social Performance Team (SPT)**

È composto da RE, RSAL

I compiti del Social performance Team sono:

- Facilitare la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce.
- Identificare e valutare i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard SA8000.
- Svolgere attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
  - La conformità allo Standard SA8000.
  - L'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT.
  - L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.
  - Gli esiti dell'attività ispettiva condotta da soggetti terzi rispetto agli standards etici;

- gli indicatori di prestazione aziendale

- Garantire l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e preventive.
- Partecipare all'elaborazione del piano di formazione.
- Partecipare alla elaborazione almeno a cadenza trimestrale a riunioni periodiche sull'andamento delle prestazioni etiche aziendali.
- Partecipare all'elaborazione del riesame direzione e Bilancio SA8000 da pubblicare per gli stakeholders.

# Stakeholders - i portatori di interessi

Le caratteristiche e le aree di intervento di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L**. la configurano come una organizzazione multi-stakeholder che si rivolge a interlocutori differenziati. Per tale motivo, la loro corretta e chiara individuazione si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L**. , ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni e il coinvolgimento degli stakeholders nella gestione dei processi aziendali e delle aree di rischio Etiche
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholders, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione e coinvolgimento nei loro confronti

La scelta dell'azienda è stata quella di fare riferimento ad un modello di governance che formalizzi categorie generali di stakeholders prendendo come riferimento le relazioni che si instaurano tra

CARLO MANZELLA & C. S.R.L. e i diversi attori del sistema di governance. In questo modo, ponendo l'attenzione sulle diverse relazioni che caratterizzano l'azione di CARLO MANZELLA & C. S.R.L. nei confronti dei suoi interlocutori, è stato possibile giungere alla definizione della mappa dei portatori di interessi.

Di seguito si elenca la descrizione delle interazioni dei principali stakeholders:

## STAKEHOLDER INTERNI

**LAVORATORI**

**Come partecipano al processo etico decisionale:**

La maggior parte dei lavoratori a tempo indeterminato partecipano al processo decisionale e programmatico in quanto membri dell'equipe di lavoro.

**Rappresentanti dei Lavoratori - SPT**

**Come partecipano al processo etico decisionale**

Svolgono funzione consultiva rispetto alla definizione e al miglioramento del Sistema di Gestione;

Riportano le eventuali segnalazioni provenienti dai Lavoratori e concertando gli interventi per il risanamento delle situazioni di violazione dei requisiti della norma SA8000;

Concordando eventuali interventi formativi/informativi con i Lavoratori;

Svolgono attività di controllo sull'osservanza della norma nella filiale di appartenenza, supportando in tal modo la funzione del Rappresentante dei Lavoratori.

**Revisore Unico**

**Come partecipano al processo etico decisionale:**

Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla cooperativa e sul suo concreto funzionamento.

Verifica, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale.

Verifica la conformità del bilancio di esercizio e ne esprime un giudizio tramite apposita relazione.

## STAKEHOLDER ESTERNI

### STRUTTURE ASSOCIATIVE IMPRENDITORIALI (CONFAPI - AIIPA)

**Cosa fanno:**

La **Carlo Manzella & C Srl** è iscritta alle associazioni Confapi e Aiipa lo scopo è quello di relazionarsi con enti pubblici e le rappresentanze sindacali per la negoziazione di accordi nazionali e territoriali

### ENTI DI CONTROLLO E ORGANI ISTITUZIONALI

**Chi sono:**

Camera di Commercio ed Agenzia delle Entrate

Azienda USL - servizio Ispesl

Direzione Territoriale del Lavoro

Forze dell'Ordine

Centro per l'impiego

INAIL

Organismi di Certificazione

Sindacati.

L'azienda comunica regolarmente alla Camera di Commercio e all'Agenzia delle Entrate tutti i movimenti che riguardano le proprie attività (apertura attività ed unità locali, variazioni, chiusure, autorizzazioni…).

L'Azienda USL - servizio Ispesl territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza ai requisiti previsti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Direzione Territoriale del Lavoro territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza del trattamento dei lavoratori al CCNL e alle normative giuslavoristiche.

Le forze dell'ordine accertano l'eventuale violazione penalistica in materia giuslavoristica e relativa alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Tutte le pratiche relative al personale dipendente dell'Azienda (assunzioni, orari, licenziamenti,..) vengono comunicate al Centro per l'Impiego.

All'INAIL l'Azienda inoltra le denunce di infortunio che riguardano i dipendenti.

L'Azienda interagisce con i sindacati garantendo la corretta applicazione di tutte le norme del CCNL delle cooperative sociali, e retribuendo le eventuali ore spese dai dipendenti durante le periodiche assemblee sindacali. Gli organismi di Certificazione e controllo verificano il mantenimento degli standard etici aziendali ed il rispetto dei requisiti di legge.

**RISORSE ESTERNE - FORNITORI**

**Chi sono:**

- ✓ Associazioni interregionali produttori ortofrutticoli AINPO - ASIPO - APOL -POA (materia prima -pomodoro)
- ✓ Altri produttori di conserva o derivati (semilavorati)
- ✓ packaging
- ✓ Logistica
- ✓ Service
- ✓ intermediari nella commercializzazione delle materie prime, dalle consulenze, ai produttori di packaging.

Esistono delle relazioni consolidate con alcuni fornitori storici dell'Azienda che garantiscono qualità e costi competitivi in riferimento ai prodotti e/o i servizi offerti.
Nel caso di acquisti di materiali o fornitura di servizi che richiedano investimenti economici importanti, vengono presi in esame diversi preventivi per valutare le offerte migliori.
In conformità ai requisiti della norma SA 8000, l'Azienda ha elaborato una procedura di pre-qualificazione e qualificazione dei fornitori, al fine di valutare i requisiti del fornitore sulla base di un criterio di valutazione dei fornitori rispetto ad un auto-checking dello stesso rispetto agli standards etici. I fornitori al fine del rispetto degli standard etici devono sottoscrivere un capitolato etico e essere sottoposti ad un processo di valutazione degli standard mediante questionari di autovalutazione e verifiche ispettive.
Alle partnership di gruppo CARLO MANZELLA & C. S.R.L. impone le stesse policy aziendali in materia di rispetto degli standard etici.

**CLIENTI**

**chi sono:**

- Industria
- Grossisti
- Artigiani (Pizzerie e ristorazione) direttamente e per tramite di grossisti

**Carlo Manzella & C Srl** produce a proprio marchio e a marchio terzi. Il proprio marchio (marchio stella) è conosciuto in Italia e all'estero come simbolo di fiducia e qualità rispetto agli standard di stabilimento. L'azienda si è specializzata da anni nella produzione di polpa in scatola e concentra tutta la sua passione nel produrre bene questa tipologia di prodotto.

Di fatto il punto forza di **Carlo Manzella &C Srl** è la specializzazione di produzione di polpa di qualità associata ad una buona capacità produttiva. Un'equilibrata strategia di compromesso tra qualità e capacità produttiva permette la soddisfazione finale del cliente, aspetto fondamentale a cui la direzione fa riferimento.

L'altissimo livello concorrenziale, il crollo della competitività dovuta sia all'alto indice di pressione fiscale che al regime concorrenziale portato da nuovi mercati e nuovi concorrenti non vincolati da obblighi normativi o da principi etici, ha portato CARLO MANZELLA & C. S.R.L. a dover riconsiderare ormai da tempo la tipologia di clientela e di consumatori a cui indirizzarsi. Tale percorso ha portato CARLO MANZELLA & C. S.R.L. ad orientare il prodotto innalzando gli standard qualitativi, incrementando di conseguenza il prezzo al consumo delle conserve e preparati. La commercializzazione di prodotti alimentari di alta qualità porta come conseguenza un'alta aspettativa valoriale sia da parte del cliente diretto che da parte del consumatore

I nostri prodotti standard sono così di seguito specificati:

FORMATI 5 Kg E 3 Kg
POLPA
DI POMODORO

FORMATI 5 Kg E 3 Kg
POLPA
DI POMODORO FINE

FORMATI 1 kg E 2.2 kg
DOPPIO CONCENTRATO
DI POMODORO

FORMATO 5 kg X2 BAG IN BOX
POLPA DI POMODORO

FORMATI 10 Kg BAG IN BOX
POLPA DI POMODORO IN BOX

**I mercati di Manzella**

- Mercati: Italia (60% fatturato)
- Mercati Europei:
  - Francia
  - Svizzera
  - Germania
  - Olanda
  - Belgio

**Industria**

CARLO MANZELLA & C. S.R.L., forte dell'esperienza dei suoi tecnici e del livello qualitativo della sua produzione, può oggi rispondere con perfetta precisione alle richieste specifiche del settore industriale conserviero attraverso una produzione dedicata di prodotti standards consolidati e la realizzazione di semilavorati e produzione su ricettazione ed etichetta del cliente.

**Grossisti**

Da sempre **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** serve con molta attenzione questo mercato. Ingenti investimenti in ricerca e logistica ci permettono di offrire ai nostri clienti grossisti un servizio attento e puntuale caratterizzato da: una vasta gamma di prodotti sempre innovativi e una qualità eccellente e costante. I nostri clienti in tutta italia e all'estero ci permettono di coprire con capillarità tutto il territorio nazionale ed in oltre 40 paesi.

**Artigiani**

All'artigiano da sempre la **Carlo Manzella & C. S.R.L**. riserva grande dedizione. I professionisti di questo settore sono coloro cui ci ispiriamo per rendere perfette le loro pizze e i loro prodotti con l'utilizzo delle nostre polpe, delle nostre conserve e i nostri concentrati. Sappiamo che saranno loro, con la loro esperienza a rendere unico ed inimitabile il nostro prodotto. Le loro richieste, costituiscono il punto di partenza per perfezionarci.

# I PROCESSI DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI

Data l'articolazione degli stakeholder rappresentata in precedenza e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, sceglie in sede di prima applicazione quello dell'informazione utilizzando al meglio gli strumenti di comunicazione via internet in quanto capaci di raggiungere una molteplicità di portatori di interesse garantendo il minor costo per contatto.

I livelli di coinvolgimento dei portatori di interessi sono definiti prendendo come riferimento il Documento dell'OECD Citizens as Partners - Handbook on information, consultation and public participation in policy-making:

- l'informazione è intesa come una relazione ad una via tra CARLO MANZELLA & C. S.R.L. e gli stakeholder e consiste in misure per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati.
- la consultazione è una relazione a due vie in cui gli stakeholder forniscono un feedback alla ditta relativamente ai temi che la stessa ha sottoposto alla loro attenzione in particolare attraverso il canale del whistleblowing e della segnalazione bottom -up
- la partecipazione è una relazione basata su di una partnership (non necessariamente formale) tra la CARLO MANZELLA & C. S.R.L. e gli stakeholder, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temi da affrontare.

**STAKEHOLDER INTERNI**

- _ Dipendenti e collaboratori;
- _ Rappresentanze dei lavoratori interne
- _ Management

In relazione a questi, le aspettative attese come risultato della adozione della norma SA8000 possono così essere sintetizzate:

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la reputazione dell'Azienda;
- migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al
- controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- facilitare il dialogo aziendale ed il confronto con le Rappresentanze dei lavoratori;
- migliorare il clima aziendale, tramite una maggiore tutela dei lavoratori e il coinvolgimento degli stessi nel raggiungere degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

**STAKEHOLDER ESTERNI**

- _ Fornitori;
- _ Clienti;
- _ Le organizzazioni sindacali territoriali;
- _ Pubblica Amministrazione ed Enti di Controllo;
- _ Partner (del gruppo);
- _ Consumatori;
- _ Organizzazioni non governative.

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegate e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con una azienda la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata tramite il presente Bilancio SA 8000.

Infine, tutte le parti interessate possono contribuire al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale comunicando mediante la procedura di whistleblowing:

- Segnalazioni nel merito rispetto alle prestazioni sociali;
- Segnalazioni sulla chiarezza e sul metodo espositivo utilizzato nel bilancio sociale stesso.

# IL Bilancio Sociale SA8000 ed il Manuale di Gestione

## LAVORO INFANTILE E MINORILE

Divieto di impiego di lavoro infantile nel ciclo produttivo

CARLO MANZELLA & C. S.R.L. non utilizza o da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto anche per il lavoro stagionale la maggior età. Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la CARLO MANZELLA & C. S.R.L. si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirsi nel mondo del lavoro.

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** ha stabilito e mantiene attiva la propria politica sul lavoro infantile ed il programma di rimedio per i minori che dovessero trovarsi nella situazione di dover lavorare e fossero impiegati presso i propri fornitori. I contenuti di tale documento sono comunicati a tutto il personale e alle parti interessate.

Di seguito riportiamo la composizione per fasce d'età del personale dell'azienda.

| Fasce di età tempo indeterminato anno 2025 | |
|---|---|
| 16/18 | 0 |
| 19/30 | 1 |
| 31/50 | 5 |
| 51/65 | 5 |
| Otre 65 | 0 |

| Fasce di età stagionali anno 2025 | |
|---|---|
| 16/18 | 3 |
| 19/30 | 27 |
| 31/50 | 18 |
| 51/65 | 14 |
| Otre 65 | 4 |

Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale, oltre che professionale e di acquisizione di capacità tecniche.

**Manuale di Gestione**

La *Direzione* chiarisce nella politica di responsabilità sociale il divieto di assumere personale al di sotto di 16 anni e garantire che siano attivate procedure e azioni volte ad evitare che siano erroneamente impiegati giovani lavoratori e promuovere il loro recupero se lavoratori.

La *Direzione* al fine di dare garanzia che nessun giovane lavoratore sia erroneamente impiegato in azienda, all'atto della selezione (in particolare del lavoro stagionale), si accerta della veridicità dei dati anagrafici del candidato nonché, all'atto dell'assunzione, richiedere copia dei documenti d'identità, del libretto di soggiorno in Italia (se cittadino non dell'Unione Europea) e di quelli richiesti dal CCNL.

Inoltre, deve indicare, in caso di richiesta di accesso al lavoro da parte di giovani lavoratori, le modalità corrette di accesso al lavoro, suggerendo al giovane lavoratore, o contattando direttamente, le strutture più idonee (es. centri per l'impiego, sindacati ecc.).

Il *RE (Responsabile Etico)* in collaborazione con il **Responsabile Acquisti** ed il Direttore Produzione deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dei principi dettati dalla norma SA 8000 affinché non facciano uso di lavoro infantile e s'impegnino, in forma scritta, al rispetto di questo principio ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

## LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

*Divieto di impiego di lavoro forzato o coatto*

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** in ottemperanza alle leggi vigenti, non ricorre a, né sostiene, l'utilizzo del lavoro obbligato e non richiede al personale di lasciare depositi o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda. Il personale, al momento dell'assunzione viene informato in merito alle clausole contrattuali. Presso la sede aziendale non si ricorre a personale addetto alla vigilanza, fatta eccezione della vigilanza in orario notturno - metronotte.

Presso **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** non lavorano DETENUTI in regime Lavoro esterno (art. 21 O.P.)

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** organizza, inoltre, periodicamente delle riunioni con il personale per mantenerlo informato sui requisiti contrattuali che disciplinano i rapporti di lavoro con l'azienda.

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** registra le ore di lavoro effettuate dal personale attraverso registro presenze. Tali registrazioni sono archiviate dal Responsabile dell'ufficio Amministrativo.

**TURN OVER DEL PERSONALE**

| Tempo indeterminato 2025 | |
|---|---|
| Dimissioni volontarie | 1 |
| Licenziamenti individuali | 0 |
| Licenziamenti collettivi | 0 |
| Pensionamenti | 0 |
| Nuove assunzioni | 1 |
| Numero anticipi Tfr/finanziamenti | 0 |

In relazione al dato stagionale, da un raffronto di massima tra il personale impiegato nella stagione e quello della stagione precedente si riscontra una continuità che si situa attorno al 85%.

Tale dato tuttavia non può essere in alcun modo equiparato all'indice di turn over vero proprio, in quanto viziato dalla continuità delle candidature del personale operante nelle stagioni precedenti e non da eventuale opposizione da parte di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L. ad inserire personale "storico" nella nuova campagna.**

**Vi è anzi rispetto ai dati disponibili una tendenza alla sistematicità di impiego di personale storico, elemento che caratterizza fattore privilegiato all'assunzione stagionale**

### Manuale di Gestione

La *Direzione* ha chiarito nella politica di responsabilità sociale che si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato.

La *Direzione* al fine di dare garanzia che **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** non ricorre a qualsiasi forma di lavoro obbligato si astiene, all'atto dell'assunzione, dal richiedere al personale di lasciare depositi e/o documenti d'identità originali. Nel caso in cui i documenti venissero custoditi per attività amministrative e relative alla gestione del personale viene comunque garantita attraverso apposita registrazione la consegna e riconsegna dello stesso.

La *Direzione* assicura inoltre:

- la libertà di andarsene alla fine del turno di lavoro, secondo quanto stabilito dal CCNL;
- una chiara diffusione dell'informazione delle regole aziendali e delle modalità di recesso dal contratto di lavoro (in particolare: libertà dei lavoratori di licenziarsi quando lo desiderano e conoscenza della modalità di erogazione dell'ultima retribuzione).

La *Direzione* in caso di difformità al requisito in oggetto dispone immediate azioni correttive volte a garantire il divieto a ricorrere a qualunque forma, certa o potenziale, di lavoro obbligato esercitato dall'azienda stessa o da consulenti esterni e fornitori in genere. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese. Il

*RE* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dei principi dettati dalla norma SA 8000 affinché non facciano uso di lavoro obbligato e s'impegnino in forma scritta al rispetto di questo principio, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

Il *Direttore - Res. Acquisti* supportato *RE* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano ad usufruire di lavoro obbligato. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) e/o delle visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbia rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione periodica da parte di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

## SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

*Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro*

CARLO MANZELLA & C. S.R.L. tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti riguardo a tutti i relativi rischi, garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

Tutto il personale dell'azienda riceve una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e tale formazione viene ripetuta per il personale nuovo e riassegnato, E' in fase di attuazione un piano formativo programmato su tale finalità. L'azienda ha stabilito sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale (come risulta dalla valutazione dei rischi ai sensi dall'art. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche).

CARLO MANZELLA & C. S.R.L. garantisce, per l'utilizzo di tutto il personale, bagni puliti ed accesso ad acqua potabile.

Di seguito sono riepilogati gli indici infortunistici:

| Indicatori monitoraggio salute e sicurezza 2025 | |
|---|---|
| Numero infortuni | 0 |
| Numero giorni infortunio | 0 |
| Numero riunioni sicurezza ex articolo 35 D.Lgs 81/08 | 1 |
| Numero prove di evacuazione | 1 |

### Manuale di Gestione

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L**. ha ritenuto essenziale dotarsi di un Sistema di Gestione Integrato che vuole essere conforme ai requisiti della norme ISO 45001: 2018-SA8000:2014 (Approccio Sistemico alla Gestione) per meglio rapportarsi con i propri clienti e per meglio esprimere il proprio potenziale produttivo, fornendo ai propri dipendenti il miglior ambiente di lavoro sia in termini di sicurezza che di organizzazione del tempo e delle mansioni (Coinvolgimento del Personale) che di rispetto nei principi di etica e di rispetto del lavoratore.

La *Direzione* chiarisce nella politica di responsabilità sociale che viene garantito il rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, vigenti sul tema della salute e della sicurezza dei lavoratori e l'attivazione di procedure e azioni volte ad assicurare che nessun dipendente o collaboratore sia erroneamente impiegato in situazioni, attuali o potenziali, pericolose, rischiose o nocive per la salute.

*Il Responsabile Servizio* (RSPP) il RSGS e il RE al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve, non solo, ma in particolare:

- ❑ assicurare l'elezione di un Rappresentante per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori;
- ❑ garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, attuando azioni di prevenzione di incidenti e danni alla salute, sia nel corso del lavoro che in conseguenza ad esso;
- ❑ assicurare che tutto il personale, anche di nuova assunzione, riceva una formazione regolare, adeguata e documentata in materia di salute e sicurezza. Il personale deve quindi conoscere le nozioni di pronto soccorso e l'ubicazione delle cassette di pronto soccorso nonché le uscite e gli interruttori di sicurezza;
- ❑ predisporre criteri per individuare, evitare e affrontare potenziali rischi per la salute e la sicurezza, incluse le situazioni di emergenza;
- ❑ garantire servizi igienici puliti, accesso all'acqua potabile e strutture igieniche per la conservazione degli alimenti;
- ❑ assicurare che sia predisposto un sistema disciplinare per chi non rispetti le regole a tutela della salute e della sicurezza;
- ❑ assicurare che siano disponibili rapporti di test volti a verificare l'esistenza di sostanze tossiche nell'ambiente di lavoro, qualora necessario.

*Il RSPP* con il supporto del RSGS -RE in caso di difformità dispone immediate azioni correttive volte a garantire il pieno rispetto dalla norma SA 8000 - ISO 45001: 2018 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il *RSGS -RE* deve sensibilizzare i fornitori al rispetto dalla norma SA 8000 ISO 45001: 2018 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e deve richiedere il loro

impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con **MANZELLA & C. S.R.L.**

Il *RSGS -RE* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione mensile da parte di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

## LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

CARLO MANZELLA & C. S.R.L. rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi definiti dalla legge.

L'azienda ha inteso rafforzare questa posizione anche attraverso la nomina formale dei rappresentanti SA8000 della direzione e dei lavoratori, il quale deve favorire il confronto fra le parti in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni dell'azienda.

La Direzione non ostacola in alcun modo la volontà dei lavoratori di aderire a manifestazioni, scioperi ecc.

Attualmente presso la **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** non vi sono rappresentanze sindacali organizzate.

L'azienda, comunque, garantisce che i rappresentanti sindacali eventualmente nominati dal personale non saranno soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti potranno comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

Tutti i contratti di lavoro applicati dall'azienda richiamano il CCNL del settore "Industria Alimentare".

Dal 2019 è costituito il Social performance team nel rispetto dei requisiti SA 8000.

Attualmente il comitato è composto da:

Elia Bensi – rappresentante eletto dai lavoratori

Tatiana Dall'Aglio – rappresentante della direzione

| Indicatori libertà sindacale e contrattazione collettiva 2025 | |
|---|---|
| % iscritti al sindacato | 20% |
| RSU | 0 |
| RSA | 0 |
| Applicazione contratto collettivo nazionale | 100% industria alimentare |
| Vertenze sindacali | 0 |
| Ore di sciopero | 0 |
| Social performance team | 2 componenti |

### Manuale di Gestione

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale che viene garantito il rispetto del diritto, di tutto il personale, di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e del diritto alla contrattazione collettiva nonché l'attivazione di procedure e azioni volte ad agevolare l'esercizio di tali diritti (uso di bacheche, spazi, tempo).

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve:

- assicurare il diritto dei lavoratori alla libera associazione e alla contrattazione collettiva;
- organizzare azioni volte a favorire l'esercizio di tale diritto qualora limitato dalla legge vigente;
- garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i propri associati;
- documentare le modalità di gestione delle rivendicazioni sindacali, scioperi o vertenze sindacali;
- assicurare la nomina del Rappresentante SA8000 per i lavoratori attraverso un accordo con le associazioni sindacali esistenti.

La *Direzione* in caso di difformità al requisito in oggetto dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *RE* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di libertà di associazione e di contrattazione collettiva dei lavoratori e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

Il *RE* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato

difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione mensile da parte di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

## DISCRIMINAZIONE

La CARLO MANZELLA & C. S.R.L. , in ottemperanza alla legislazione vigente, non attua o da sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
Il personale della CARLO MANZELLA & C. S.R.L. viene assunto attraverso colloqui effettuati dalla Direzione con la collaborazione dei responsabili di Funzione interessati. Il colloquio consiste nella verifica del possesso dei requisiti minimi stabiliti per la funzione in oggetto e delle precedenti esperienze lavorative.
La CARLO MANZELLA & C. S.R.L. non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
La CARLO MANZELLA & C. S.R.L. non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.
Di seguito si rappresentano i lavoratori a tempo indeterminato per sesso e nazionalità

| Indeterminato 2025 | |
|---|---|
| Uomini | 8 |
| Donne | 3 |
| | |
| Italiani | 8 |
| Stranieri | 3 |
| | |

Di seguito si rappresentano i lavoratori stagionali per genere e nazionalità

| Stagionali 2025 | |
|---|---|
| Uomini | 43 |
| Donne | 23 |
| | |
| Italiani | 42 |
| Stranieri | 24 |
| | |

Tutti i dipendenti della CARLO MANZELLA & C. S.R.L. sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al RE e al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al Rappresentante dei Lavoratori per la Salute e Sicurezza, nonché direttamente all'Ente di Certificazione, nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.
Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito Discriminazione.

### Manuale di Gestione

La *Direzione* impone il divieto ad attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nei percorsi di carriera, nel licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.
La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge:

- ❑ assicura che non siano attuate discriminazioni di alcun tipo verso i lavoratori (siano essi in sede che a domicilio) come stabili nella politica di responsabilità sociale e come imposto dalla norma SA 8000 nonché dalle leggi vigenti, nazionali ed internazionali;
- ❑ assicura che non vi siano interferenze con il diritto del personale di seguire principi o pratiche e soddisfare, quindi, esigenze ad esse connesse;
- ❑ evita e fa evitare comportamenti, gesti, linguaggi o contatto fisico che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- ❑ documenta chiaramente le modalità di gestione di situazioni, attuali o potenziali, di discriminazione;
- ❑ documenta chiaramente le modalità con cui i lavoratori possono porgere reclami in modo anonimo o comunque senza conseguenze negative sul lavoratore stesso (scheda di segnalazione);
- ❑ documenta chiaramente le modalità con cui intraprendere azioni adeguate a fronte di segnalazioni avanzate dai lavoratori.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito e deve essere effettuato monitoraggio mensile delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale (RE)* in collaborazione con il Resp. Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché siano evitate situazioni di discriminazione e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con CARLO MANZELLA & C. S.R.L.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale (RE)* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato.

## PROCEDURE DISCIPLINARI

La CARLO MANZELLA & C. S.R.L., in ottemperanza alla legislazione vigente, non utilizza o da sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

L'azienda applica nel caso in cui se ne riscontrasse la necessità provvedimenti disciplinari nel rispetto della legislazione vigente e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore, assicurando ai dipendenti provvedimenti nel rispetto dei loro diritti e non soggettivi ed arbitrari.

L'azienda non ha mai adottato, o non ha memoria storica di aver mai adottato procedure disciplinari nei confronti dei lavoratori

Nei dati disponibili degli ultimi tre anni non si ha notizia di provvediemnti disciplinari, sanzioni, licenziamenti

Tutti i dipendenti della CARLO MANZELLA & C. S.R.L. sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale (RE), al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RSAL), per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al Rappresentante dei Lavoratori per la Salute e Sicurezza, nonché direttamente all'Ente di Certificazione, nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato. Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito Procedure Disciplinari.

| Provvedimenti disciplinari anno 2025 | |
|---|---|
| Provvedimenti disciplinari | 0 |
| Ricorsi avverso ricorsi disciplinari | 0 |

### Manuale di Gestione

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale il rispetto della Convenzione ILO 29 relativamente al divieto di coercizione fisica o verbale e alle punizioni corporali.

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge nazionali e internazionali vigenti deve:

- garantire che non vengano applicate, o dato sostegno, a pratiche disciplinari sotto forma di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale;
- distribuire e rendere visibili in bacheche il CCNL e lo Statuto dei lavoratori affinché tutti possano prendere visione di quanto previsto dalla legge in materia di procedure disciplinari.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché non vengano applicate o sostenute procedure disciplinari che prevedano l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale. Il responsabile deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione mensile da parte di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

## ORARIO DI LAVORO

Di seguito si riepilogano gli orari di lavoro ripartiti in azienda in funzione della Stagione e dell'orario annuale continuativo.

| ORARI STAGIONALI | 1° turno | 2° turno | 3° turno | 4° turno |
|---|---|---|---|---|
| Operai produzione LINEA | NOTTE 24.00-6.00 | MAT 6.00-12.00 | POM 12.00 – 18.00 | SERA 18.00-24.00 |
| Operai caldaisti e manutentori | | MATT 6.00-14.00 | POM 14.00 – 22.00 | NOTTE 22.00 – 6.00 |
| Operai magazzino e etichettature | | 8.00 – 12.00<br>13.30 - 17.30 | | |
| Impiegati | | 7.00 – 15.00<br>Mezz'ora pausa | 13.00 – 21.00 | |
| Tecnici laboratorio | | 8.00 - 12.00<br>13.30 - 17.30<br>21.00 - 6.00 | | |
| Giornate lavorative | Dal Lunedì al sabato | | | |
| PER PRODUZIONE | Dal Lunedì al Sabato con giorno di scorrimento a settimana e riposo domenica | | | |

| ORARI ANNUALI | |
|---|---|
| Operai confezionamento e area magazzino | 8.00 – 12.00 13.30-17.30 |
| Operai manutentori | 8.00 – 12.00 13.30-17.30 |
| Impiegati | 8.00 – 12.00 13.30 – 17-30 |
| Tecnici laboratorio | 8.00 – 12.00 13.30-17.30 |
| Giornate lavorative | Dal lunedì al venerdì |

Le modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

Le ferie sono programmate annualmente.

Dalla prima applicazione del Sistema SA8000 si è rilevato un numero di ore di ferie non godute in linea con le indicazioni da contratto.

L'incidenza del dato relativo allo straordinario è nel limite delle indicazioni ILO e al di sotto delle 80 ore annue, limite previsto dal CCNL industria alimentare.

La prestazione lavorativa di CARLO MANZELLA & C. S.R.L. è legata ai picchi di lavoro periodici legati alla stagionalità dell'azienda per tipologia di prodotto e a eventi non prevedibili, legati a manutenzioni

straordinarie e riparazioni, che vanno ad influenzare l'andamento delle ore di lavoro necessarie alla produzione ed al magazzino.

È da ravvisare tuttavia che su tale aspetto l'incidenza più significativa delle ore di straordinario è rappresentata da incaricati alle funzioni di manutenzione \ riparazione sia incaricate a tempo indeterminato, sia con stagionalità lunghe, rispetto alla durata media del lavoro stagionale.

Per tali funzioni è difficile presupporre una funzione aggiuntiva di affiancamento da integrare nel breve periodo. Più attuabile è la integrazione in dotazione organica delle funzioni di operai ad integrare i cicli produttivi.

| Anno 2025 | |
|---|---|
| **Ore di lavoro complessive** | **38528** |
| **Ore lavoro ordinario anno** | **35926** |
| **Ore straordinario anno** | **2602** |
| **% straordinario su ordinario** | **6.75%** |

Tutti i dipendenti della CARLO MANZELLA & C. S.R.L. sono a conoscenza della volontarietà dello straordinario e della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale, al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al Rappresentante dei Lavoratori per la Salute e Sicurezza, nonché direttamente all'Ente di Certificazione, nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

**Manuale di Gestione**

La *Direzione* deve chiarire nella politica di responsabilità sociale il rispetto delle norme nazionali e internazionali in materia.

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve:

- assicurare che il lavoro ordinario non superi le 40 ore settimanali;
- assicurare che il lavoro straordinario non superi le 8 ore settimanali e le complessive 80 ore annuali da normativa nazionale;
- garantire almeno 1 giorno di riposo settimanale;
- assicurare che vengano predisposte adeguate documentazioni e registrazioni che provino l'estensione del periodo regolare di lavoro dovuta a motivi straordinari e quindi a circostanze economiche eccezionali e di breve termine;
- assicurare la volontarietà del lavoro straordinario o comunque che venga richiesto dall'azienda alla collettività dei lavoratori.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (vedi **AZIONI CORRETTIVE**) e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché siano evitate situazioni non conformi rispetto a quanto stabilito dal CCNL del settore di appartenenza e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione mensile da parte di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

## RETRIBUZIONE

La **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** corrisponde ai lavoratori una retribuzione conforme ai parametri economici previsti nel contratto nazionale dell'industria alimentare in grado di garantire al lavoratore oltre la soddisfazione delle necessità fondamentali un reddito aggiuntivo.

Le buste paga sono consegnate mensilmente ad ogni lavoratore, e indicano in forma chiara la composizione di quanto percepito, delle trattenute di legge ecc.

I contratti di lavoro debitamente firmati dalle parti e le copie delle buste paga sono archiviati rispettivamente presso il Consulente del lavoro. La modalità di pagamento degli stipendi è quella del pagamento tramite bonifico, in quanto i lavoratori hanno scelto per comodità tale modalità di pagamento, fatti casi eccezionali che esplicitano la richiesta di essere retribuiti tramite assegno. L'azienda garantisce che la composizione dei salari e delle indennità retributive è indicata chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori.

La CARLO MANZELLA & C. S.R.L. garantisce che non vengano stipulati 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 sicurezza sociale. Il grafico sottostante riguarda la tipologia contrattuale dei vari addetti.

Di seguito vengono elencati i livelli retributivi del personale:

| 2025 | | |
|---|---|---|
| | Indeterminato | Stagionale |
| Retribuzione minima | Livello 5 impiegato operaio<br>€ 1277,04 | Livello 5 operaio<br>€ 1277,04 |
| Retribuzione media | Livello 3 impiegato operaio<br>€ 1509,22 | Livello 5 operaio<br>€ 1277,04 |
| Retribuzione massima | Livello 1 impiegato direttivo<br>€ 2321,81 | Livello 3 operaio<br>€ 1509,22 |

Di seguito vengono rappresentate invece le comparazioni tra il *living wage* (calcolato su soglia di povertà ISTAT 2024+5%) e la retribuzione minima salariale riconosciuta ai dipendenti:

| **TEMPO INDETERMINATO** | **anno 2025** | **salario minimo Personale tempo Indeterminato** | **differenze** |
|---|---|---|---|
| **living wage - Soglia di povertà Italia del Nord - Piccolo Comune inferiore 50.000 abitanti - Dati Istat** | **€ 1076,23** | **€ 1277,04** | **€200.81** |
| **STAGIONALI** | **anno 2025** | **salario minimo** | **differenze** |
| **living wage - Soglia di povertà Italia del Nord - Piccolo Comune inferiore 50.000 abitanti - Dati Istat** | **€ 1076,23** | **€ 1277,04** | **€200.81** |

Dalle tabelle emerge chiaramente che la retribuzione minima è ben superiore alla soglia di povertà ISTAT e al minimo contrattualmente previsto dal CCNL di categoria.

Si precisa che la retribuzione è parametrata alla sola voce contrattuale della sola paga base come da ultimo aggiornamento CCNL industria alimentare. Oltre alla paga base per il calcolo complessivo della retribuzione realmente percepita dovranno essere aggiunte le voci contingenza EDR, e premio produzione per gli impiegati, oltre ogni altra voce obbligatoria prevista dal CCNL industria alimentare.

Si precisa altresì che il livello minimo di inserimento sia per i dipendenti stagionali che per i dipendenti a tempo indeterminato è il livello 5. Tutti i dipendenti della CARLO MANZELLA & C. S.R.L. sono a conoscenza

della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale, al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al Rappresentante dei Lavoratori per la Salute e Sicurezza, nonché direttamente all'Ente di Certificazione, nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

### Manuale di Gestione

La *Direzione* garantisce che venga elargito un livello di retribuzione secondo quanto previsto dal CCNL, in grado di assicurare una vita dignitosa e senza che venga attuata alcuna forma di discriminazione in tal senso nei confronti dei lavoratori.

La *Direzione* al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge:

- garantisce il rispetto dei minimi retributivi legali e in grado di soddisfare i bisogni primari;
- garantisce la chiarezza delle voci presenti nella busta paga e la disponibilità a dare spiegazioni al lavoratore per la loro interpretazione, quando richiesto;
- garantisce che la busta paga venga elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella forma più conveniente per i lavoratore (assegni, contanti, bonifico etc.);
- assicura che non venga fatto un uso del lavoro atipico al di fuori dei limiti previsti dalla legge in materia e con l'intenzione di non regolarizzare la posizione retributiva del lavoratore;
- assicura che non vengano applicati schemi di falso apprendistato.

La *Direzione* in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo apposito (vedi **AZIONI CORRETTIVE**) e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i fornitori al rispetto dalla norma SA 8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché venga elargita una retribuzione rispettosa del CCNL del settore di appartenenza e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

Il *Responsabile del sistema di responsabilità sociale* s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione periodica da parte di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**

## CONTROLLO DEI FORNITORI/SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI

La CARLO MANZELLA & C. S.R.L. ha stabilito e mantiene attiva una procedura appropriata per la valutazione e la selezione dei fornitori/subappaltatori (e dove opportuno dei subfornitori) sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della SA8000. Fra i fornitori della CARLO MANZELLA & C. S.R.L. non sono presenti lavoratori a domicilio. La CARLO MANZELLA & C. S.R.L. da la massima importanza al coinvolgimento, graduale nel tempo, dei Fornitori. Questo obiettivo ha come traguardo finale il raggiungere la piena conformità alla SA8000 di tutta la catena di fornitura. Il cammino è già iniziato con la richiesta di impegno al rispetto della SA8000 e l'invio di un questionario informativo appositamente definito a tutti i fornitori che sono anche stati catalogati per localizzazione e tipologia di attività. Fra i fornitori nessuno è stato ritenuto critico, dato che non utilizziamo fornitori che lavorano con o utilizzano prodotti provenienti da ditte di paesi "a rischio".

# SISTEMA DI GESTIONE

## Politica

La Direzione ha definito una Politica e un Codice Etico per la Responsabilità Sociale che contengono:

- L'impegno a soddisfare tutti i requisiti della norma SA8000;
- L'impegno a soddisfare la legge nazionale o altra legge applicabile, gli strumenti internazionali e la loro interpretazione e gli altri impegni o accordi che Il **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** sottoscrive;
- L'impegno al miglioramento continuo.

Il documento contenente la Politica per la Responsabilità Sociale è presente in questo Manuale - Bilancio Sociale è stato diffuso, reso comprensibile ed accessibile a tutto il personale, inclusi i funzionari, i dirigenti ed ogni altra persona che rappresenti la Società in qualunque altro modo.

## Rappresentante della Direzione e Rappresentante dei Lavoratori SA 8000

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** ha definito un'idonea organizzazione assegnando autorità e responsabilità e definendo i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue e verifica le attività che influenzano il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** riconosce che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è punto fondamentale della responsabilità sociale e assicura che tutti i lavoratori abbiano il diritto di rappresentanza per facilitare la comunicazione con la direzione nelle materie legate a SA8000.

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** prevede che il personale non dirigente, volontariamente, scelga un rappresentante all'interno del proprio gruppo per favorire la comunicazione con la Direzione su questioni legate all'etica del lavoro ed alla norma SA8000 (per un maggiore grado di dettaglio, si rimanda al paragrafo " Definizione delle Responsabilità").

Da aprile 2025 il SPT è così costituito:

- SPT rappresentante dei lavoratori Elia Bensi
- SPT rappresentante della direzione Tatiana Dall'Aglio

Il SPT si riunisce periodicamente (almeno due volte all'anno) e i verbali delle riunioni sono raccolti in un apposito registro.

## Riesame della Direzione

La Direzione del **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** ritiene una necessità inderogabile il fatto che, con periodicità almeno annuale, il suo Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale venga riesaminato, per verificarne l'adeguatezza, l'idoneità e l'efficacia oltre alla rispondenza con la norma SA8000.

A tal fine la Direzione dà mandato al Responsabile dei Sistemi di gestione di:

Produrre una relazione sull'andamento del Sistema, che fornisca gli elementi per la conduzione del riesame, avvalendosi, se necessario, di verificatori indipendenti esterni;

Analizzare, di comune accordo con i responsabili delle diverse funzioni, i risultati del riesame ed eventualmente modificare il Sistema stesso;

Registrare e conservare tale riesame.

## Pianificazione e Implementazione

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** si adopera affinché tutti i requisiti della norma SA8000 siano compresi ed attuati a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le metodologie devono comprendere, senza esserne limitate:

***Una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità.*** È stato predisposto ed allegato al presente Manuale, un organigramma societario (vedi Organizzazione), in cui risultano definite chiaramente le responsabilità ed i ruoli di ogni soggetto nell'azienda, anche in relazione alla SA8000.

***La formazione periodica ed i programmi di sensibilizzazione del personale.*** Sono stati diffusi i principi e la Politica per la Responsabilità Sociale a tutti i lavoratori esistenti in azienda, siano essi assunti o meno, stagisti, apprendisti etc.

È stato predisposto inoltre, un piano di formazione periodica, da effettuarsi durante le ore lavorative, per tutti i dipendenti della Società (assunti a tempo indeterminato e/o con altri tipi di contratti). Durante tali incontri, viene anche distribuito del materiale informativo riguardante l'argomento in esame (es. relazioni, disegni, lucidi, articoli di giornale, etc.) in modo tale che ciò che viene discusso possa essere da tutti compreso.

Tale programma, è naturalmente soggetto ad un continuo aggiornamento.

***Il continuo monitoraggio delle attività e dei risultati.*** Al fine di sorvegliare le attività e dimostrare il soddisfacimento della Politica per la Responsabilità Sociale e dei requisiti della norma SA8000, **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**, si avvale di adeguati strumenti, tra i quali: la pianificazione / svolgimento di appropriati audit interni, le interviste dirette con i lavoratori volte a percepire il loro grado di soddisfazione e la distribuzione / analisi di questionari di soddisfazione personale (anche in forma anonima) che risultano efficaci per l'immediata individuazione di eventuali non conformità ed aree di miglioramento.

## Controllo dei Fornitori

L'obiettivo di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** è quello di contribuire a migliorare le condizioni dei lavoratori su tutta la filiera produttiva.

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** ha stabilito e mantiene attive procedure appropriate per la valutazione e la selezione dei fornitori (e dei sub-fornitori qualora anch'essi manifestino importanti criticità), sulla base delle loro capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000.

Operativamente, la valutazione dei fornitori e di eventuali sub-fornitori è stata effettuata dapprima dividendoli in livelli di criticità (livelli diversi in base al settore industriale, all'impatto sulle forniture in termini economici, alla modalità del servizio fornito, alla provata esperienza ed alle referenze nel settore, al possesso di una certificazione, ai rapporti di collaborazione precedentemente intercorsi etc.) e successivamente, inserendoli in una pianificazione temporale che consentirà al **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** di valutarne la conformità ai requisiti della Norma di riferimento in un periodo di tempo medio/lungo.

L'Azienda conserva, comunque, le registrazioni circa l'impegno di tutti i suoi fornitori, (ed eventualmente di eventuali sub-fornitori), relativamente alla responsabilità sociale, compreso tra l'altro il loro impegno scritto a:

- Soddisfare i requisiti della norma SA8000.
- Partecipare alle attività di sorveglianza messe in atto dal **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**
- Porre rimedio prontamente a qualunque non conformità identificata rispetto ai requisiti della norma SA8000.
- Informare immediatamente ed in maniera completa **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** di tutti i rapporti aziendali con altri loro fornitori o sub-appaltatori rilevanti.
- Fornire collaborazione durante le eventuali verifiche ispettive che terrà presso di loro

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**, vista anche la tipologia di attività esercitata, non si è mai avvalsa e non è minimamente intenzionata ad avvalersi di materiali e/o servizi prodotti e/o prestati da fornitori o sub-fornitori classificabili come lavoratori a domicilio.

Nel caso comunque la Società decidesse di avvalersi di tali fornitori o sub-fornitori, si impegna a:

- Formalizzare per iscritto in appositi contratti l'eventuale rapporto lavorativo,
- Spiegare con estrema chiarezza ed accertarsi dell'avvenuta comprensione di quanto riportato nel contratto stipulato,
- Mantenere registrazioni precise dettaglianti: l'identità dei lavoratori a contratto, la quantità di beni / servizi da loro prodotti / prestati e delle ore lavorate da ognuno di loro.

- Garantire protezione e tutela della loro Salute e Sicurezza (per quanto applicabile) pari a quella riservata ai dipendenti della Società,
- Controllare e monitorare il continuo rispetto di tutti i principi della norma SA8000:2001 e dei termini riportati nel contratto stipulato, tramite frequenti verifiche annunciate e non (es. età dei lavoratori, quantità di lavoro svolto, lavoro obbligato etc.).

## Gestione delle Problematiche ed Azioni Correttive

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** prende in considerazione e risponde alle preoccupazioni dei dipendenti e/o collaboratori e di altre parti interessate rispetto alla conformità / non conformità della propria politica aziendale ed ai requisiti della norma SA8000.

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** non attua azioni disciplinari, non allontana e/o discrimina in altro modo qualunque dipendente o collaboratore che fornisca informazioni riguardanti la conformità alle norme di riferimento.

A conferma di quanto sopra esposto, presso l'azienda è disponibile un indirizzo postale, ove tutti i dipendenti della Società possono inoltrare reclami in forma anonima.

L'Azienda si impegna ad attuare **Azioni Correttive** ed a destinare le idonee risorse a seconda della natura e della gravità, di ogni non conformità identificata rispetto alla politica aziendale ed ai requisiti della presente norma.

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** prevede inoltre, all'interno del proprio Sistema di Gestione, l'individuazione e l'implementazione di possibili Azioni Preventive, volte a prevenire eventuali non conformità e ad attuare azioni di miglioramento.

## Comunicazione Interna ed Esterna

**CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** ha predisposto e mantiene attive procedure documentate per comunicare a tutte le parti interessate, siano esse interne od esterne all'azienda, i dati e le informazioni circa la propria situazione rispetto ai requisiti della norma SA8000, inclusi i risultati dei riesami della direzione e le attività di sorveglianza.

I canali utilizzati per trasmettere tali dati all'esterno sono:

- Sito web su internet
- Partecipazione ad incontri con gli stakeholders,
- Formazione e riunioni del personale

I metodi prevalentemente utilizzati per sensibilizzare le parti interessate interne all'azienda affinché rilevino gli eventuali casi di mancato rispetto di quanto contenuto nella norma SA8000 e riportato nella Politica, nel Codice Etico, nelle Procedure della Società sono, in ordine crescente di rilevanza:

- Comunicazioni interne;
- Disposizioni di servizio;
- Ordini di servizio.

## Accesso alla Verifica

Ove richiesto contrattualmente, **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.** fornisce evidenza oggettiva della trasparenza del Sistema di Gestione implementato, attraverso informazioni sufficienti e/o permettendo l'accesso alle parti interessate che cercano di verificare la conformità ai requisiti della norma SA8000.

Laddove ulteriormente richiesto da contratto, le stesse informazioni sono rese disponibili dai fornitori e dai sub-fornitori **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**, attraverso l'inserimento di tale requisito nei contratti di acquisto della Società e/o nella dichiarazione di impegno da loro rilasciata

Inoltre, all'interno di **CARLO MANZELLA & C. S.R.L.**, vengono periodicamente attuate degli audit interni al fine di valutare l'applicazione dei requisiti della norma SA8000 ed i contenuti della Politica per la Responsabilità Sociale.

## Reclami e segnalazioni

L'azienda ha predisposto la procedura l'istruzione **IE 2-1 WHISTLEBLOWER** per segnalare eventuali violazioni dei requisiti etici sia in forma palese che in forma anonima.

La procedura garantisce la riservatezza del segnalante e le eventuali segnalazioni sono trattate dal SPT.

Si segnala che dal momento della certificazione SA 8000 da parte dell'azienda non sono mai prevenute segnalazioni di violazione dei requisiti