

Management System Certification Audit Summary Report

X announced unannounced

Organization:	F.Ili. Fegatilli S.r.l.				
HQ Address:	Via Leonardo da Vinci -Località Montanelli - 56036 Palaia (PI)				
Standard(s):	SA8000 2014		Accreditation Body(s):SAAS		
Representative:	Nicola Fegatilli – Roberto Turini				
Site(s) audited:	Sede		Date(s) of audit(s):	26 e 27.11.2020	
EAC Code:	28	NACE Code:	45	Macrosector:	4
Number of workers/ employees	Total : 40	Permanent Workers	Temporary Workers	Subcontractors	
	Women	1			
	Men	23	5		
	Migrant Women				
	Migrant Men	8	3		
Lead auditor:	Cristina Bergamini		APSCA Registration Number:	21704641	
Additional team member(s):	1 ///		APSCA Reg. Number:		
	2 ///				
	3 ///				
Additional Attendees and Roles:					
<p>This report is confidential and distribution is limited to the audit team, audit attendees, client representative, the SGS office and may be subject to Accreditation Body, Certification Scheme owners or any other Regulatory Body sampling in line with our online Privacy Statement which can be accessed here</p>					

1. Audit objectives

The objectives of this audit were:

To determine conformity of the management system, or parts of it with audit criteria and its:

- *ability to ensure applicable statutory, regulatory and contractual requirements are met,*
- *effectiveness to ensure the client can reasonably expect to achieve specified objectives, and*
- *ability to identify as applicable areas for potential improvement.*

2. Scope of certification

COSTRUZIONI E RISTRUTTURAZIONI DI EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI. MANUTENZIONE, SOSTITUZIONE, COSTRUZIONE DI RETI DI DISTRIBUZIONE METANO A BASSA PRESSIONE, ACQUEDOTTI E FOGNATURE.

Has this scope been amended as a result of this audit? Yes No

This is a multi-site audit and an Appendix listing all relevant sites and/or remote locations has been established (attached) and agreed with the client. Yes No

3. Current audit findings and conclusions

The audit team conducted a process-based audit focusing on significant aspects/risks/objectives required by the standard(s). The audit methods used were interviews, observation of activities and review of documentation and records.

Job n°:	ITCE20200081	Report date:	27.11.2020	Visit Type:	SUR	Visit n°:	2
CONFIDENTIAL		Document:	GP3704	Issue n°:	6	Page n°:	1 of 14



The structure of the audit was in accordance with the audit plan included as an annexe to this audit summary report.

The audit team concludes that the organization has has not established and maintained its management system in line with the requirements of the standard and demonstrated the ability of the system to systematically achieve agreed requirements for products or services within the scope and the organization's policy and objectives.

Number of nonconformities identified : ___///___Critical ___/// Major___ ___///___ Minor___ /// ___ TB___

Therefore the audit team recommends that, based on the results of this audit and the system's demonstrated state of development and maturity, management system certification be:

Granted / Continued / Withheld / Suspended until satisfactory corrective action is completed.

4. Previous Audit Results

The results of the last audit of this system have been reviewed, in particular to assure appropriate correction and corrective action has been implemented to address any nonconformity identified. This review has concluded that:

<input type="checkbox"/>	In case of certification audit, Stage 1 Risk of non-conformances have been appropriately addressed (refer to Section 6 for details) n.a.
<input type="checkbox"/>	Any nonconformity identified during previous audits has been corrected and the corrective action continues to be effective. (Refer to Section 6 for details) n.a.
<input type="checkbox"/>	The management system has not adequately addressed nonconformity identified during previous audit activities and the specific issue has been re-defined in the nonconformity section of this report. n.a.

5. Audit Findings

The audit team conducted a process-based audit focusing on significant aspects/risks/objectives. The audit methods used were interviews, observation of activities and review of documentation and records.		
The management system documentation demonstrated conformity with the requirements of the audit standard and provided sufficient structure to support implementation and maintenance of the management system.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
The organization has demonstrated effective implementation and maintenance / improvement of its management system and is capable of achieving its policy objectives.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
The organization has demonstrated the establishment and tracking of appropriate key performance objectives and targets and monitored progress towards their achievement.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
The internal audit program has been fully implemented and demonstrates effectiveness as a tool for maintaining and improving the management system.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
The management review process demonstrated capability to ensure the continuing suitability, adequacy and effectiveness of the management system.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
Throughout the audit process, the management system demonstrated overall conformance with the requirements of the audit standard.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No

Job n°:	ITCE20200081	Report date:	27.11.2020	Visit Type:	SUR	Visit n°:	2
CONFIDENTIAL	Document:	GP3704	Issue n°:	6	Page n°:	2 of 14	

Certification claims are accurate and in accordance with SGS guidance and the organization is effectively controlling the use of certification documents and marks.	<input type="checkbox"/> N/A	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
---	------------------------------	---	-----------------------------

6. Significant Audit Trails Followed

The specific processes, activities and functions reviewed are detailed in the Audit Planning Matrix and the Audit Plan. In performing the audit, various audit trails and linkages were developed, including the following primary audit trails, followed throughout:

- Relating to Previous Audit Results / Stage 1 Audit :
 - 1- Si raccomanda di predisporre un file informatico per una migliore gestione delle contestazioni disciplinari. Predisposto un file Excel per la gestione dei provvedimenti disciplinari con contestazione, risposta del lavoratore ed esito della contestazione. --
 - 2- L'azienda ha aperto una azione di miglioramento per una gestione efficace della fruizione delle ferie e smaltimento dei residui. Azione in progress, e argomento della riunione del 10.11.2020 del SPT che definisce di pianificare ferie per il personale impiegatizio a rotazione nel periodo delle feste di fine anno. Gli impiegati faranno ferie a rotazione nel periodo di festività di fine anno. Una opportuna pianificazione sarà fatta per il 2021. --
 - 3- Il processo di qualifica dei fornitori è in stato iniziale. Identificato un criterio per stabilire il livello di rischio sociale dei fornitori con il quale si è iniziata una classificazione dell'albo per un successivo processo di qualifica/monitoraggio. Sono stati definiti criteri di rischio per i fornitori. Nel mese di dicembre sono in programma 5 audit a fornitori a rischio alto. --
- Relating to this Audit; including any significant changes (eg: to key personnel, client activities, management system, level of integration, etc.):

Nessuna modifica significativa da segnalare

Description of the Company activities (mandatory for all audits)			
<p><i>Brief overall description of the organization being evaluated with some information on the nature of the business, the size, number of sites (in case of multisite Companies), number of employees for each site etc.</i></p> <p>Azienda fondata 40 anni fa dai due soci fondatori, attuali Amministratori e Direttori Tecnici operando nel settore edile delle costruzioni e ristrutturazioni di edifici civili ed industriali per Enti Pubblici e clienti privati. Nel corso degli anni si è specializzata professionalmente nel settore delle costruzioni e manutenzioni di reti di distribuzione di metano a bassa pressione, acquedotti e reti fognarie. La committenza è molto esigente soprattutto per la peculiarità delle attività eseguite e molto presente durante le attività di cantiere con supervisioni e controlli. L'impresa F.lli Fegatilli consapevole della criticità delle proprie attività lavorative opera con attenzione nei riguardi degli aspetti di sicurezza e conformità legislativa nei confronti delle proprie risorse. Si opera con risorse umane specializzate e con attrezzature tecnologicamente avanzate. Il turno di lavoro è giornaliero dal lunedì al venerdì. Ci sono lavoratori storici che lavorano in azienda da anni e lavoratori di recente assunzione in quanto l'azienda negli ultimi due anni ha avuto una notevole espansione. Nonostante la crescita il clima è rimasto familiare.</p>			
Shifts operated			
<p><i>Initial certification and recertification audit shall include the auditing of all shifts; pls indicate applicable shifts :</i></p>			
Shift patterns	<input checked="" type="checkbox"/>	Daily	Relevant information, if applicable (which department is covered)
	<input type="checkbox"/>	Daily but with shifts	

Job n°:	ITCE20200081	Report date:	27.11.2020	Visit Type:	SUR	Visit n°:	2
CONFIDENTIAL		Document:	GP3704	Issue n°:	6	Page n°:	3 of 14

	<input type="checkbox"/>	Day and night	by night shift, number of workers, etc.)	
Working hours per week	40	Days off (closure)	Sabato/Domenica	Pick season: ///
Overview Tour				
Have any changes from Stage 1 audit/previous audit been identified ? If positive leave a description	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No			
Describe which potentially hazardous areas of work (if any) are present	///			
Have any major structural problems, that are clearly evident, been identified? [if any leave a description]	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No			
Is CB and SAAS contact information available and listed in a prominent place at the certified organization ? Pls indicate location	Bacheca aziendale			
SA8000 Standard The organization has openly displayed a copy of the SA8000 standard ? Pls indicate location	Bacheca aziendale			
Interviews and relevant Records				
Number of interviewed workers	7			
Total worker files & wage records reviewed	12			
How many workers have been interviewed individually ?	3			
How many workers have been interviewed in groups ?	4			
If client based in a highest risk country, have off-site interviews been undertaken (min. 2 max 10 workers) ?	<input type="checkbox"/> Yes How many ? _____ <input checked="" type="checkbox"/> N/A Where ? ___/___/_____			
<i>To ensure that different individuals are interviewed during subsequent audits a list of interviewees has been maintained and included in the audit package.</i>				
Management interviews (key interview comments, e.g. describe level of commitment of management)	La Direzione sostiene la politica della responsabilità sociale e pone attenzione nei riguardi dei lavoratori sia dal punto di vista dei loro diritti che della sicurezza sul lavoro.			
Staff and other employees (including staff and junior managers, first aiders, fireman) (key interview comments, e.g. describe level of commitment and awareness about their SA8000 management system implementation)	Sistema di gestione conosciuto e condiviso.			
Worker representative(s) interviews and SPT members (key interview comments, e.g. Knowledge and competence of Worker representatives. Activities of the WR(s) since the previous audit. Any complaints from workers?)	Non emergono situazioni critiche; il periodo emergenziale non ha avuto particolari impatti sulle attività in quanto queste ritenute essenziali. Nessuna segnalazione e problematica da parte dei lavoratori. Da settembre 2020 il rappresentante legale dell'azienda è Nicola Fegatilli.			

<p>Workers interviews (key interview comments, e.g. describe level of awareness about role of worker(s) representatives, whether they know their representative, whether workers know and understand how to raise a concern/complaint, etc.)</p>	<p>Non emergono situazioni critiche. C'è conoscenza della SA8000 e delle modalità di segnalazione. Rispetto dei diritti dei lavoratori e impegno per quanto riguarda salute e sicurezza.</p>
<p>On-site subcontract labour and suppliers interviews (if any) (key interview comments e.g. general thoughts and awareness about their employer's SA8000 management system)</p>	<p>////</p>

Audit Notes <i>Pls. provide evidences for all statements of conformities/non-conformities/OFs. Mandatory Notes to be included in this report. Wherever evidences cannot be recorded in this report, relevant notes with records of verified evidences shall be reported in GP3701 Audit checklist</i>	
<p>Child Labour Mandatory notes: to describe Organization's policy about child labour & young workers, National minimum age for employment, Organization's remediation procedure for child labour, age of youngest worker.</p>	<p>Non verificato</p>
<p>Forced or compulsory labour Mandatory notes: to describe Organization's policy about forced and compulsory labour, the level of communication given to the workers about their rights and duties and in general of their labour condition.</p>	<p>Aspetto trattato sulla politica della responsabilità sociale. Nessuna evidenza durante l'audit di lavoro obbligato; i lavoratori sono liberi di lasciare il loro posto di lavoro e di dimettersi.</p>
<p>Health and safety Mandatory notes: to describe H&S Committee composition, periodic occupational H&S risk assessment results. Rates of injury, occupational diseases and number of work related fatalities (if any) since CB previous audit and actions to prevent re-occurrence. To record any serious accidents and any potentially hazardous events including fires, spills of toxic chemicals, explosions. To record regular and effective H&S training, emergency preparedness and fire drills. To confirm that conditions in the Organization are compliant with local</p>	<p>Azienda certificata 18001 dal 2011. Ultimo audit di sorveglianza del 6,7,12/12/2019 da parte di SGS, dal quale non emergono NC e osservazioni Organigramma sicurezza del 1.04.2020 affisso in bacheca aziendale. Son definite le figure del servizio di prevenzione e protezione, i preposti e gli addetti alle emergenze DL Nicola Fegatilli identificato sulla Visura Camerale aggiornata RSPG Gianluca Pizzi nomina del 24.09.2009 ultima formazione del 17.09.2019 di 24 ore MC Rita Baldini nomina del 04/2012 con rinnovo del 2015 iscrizione albo nr 17799 RIs Emanuele Fegatilli, comunicazione 31.12.2008 all'Inail, nuova nomina del 17.11.2017 ultimo aggiornamento della formazione 25.06.2020- Nominati 9 Preposti. Addetti emergenze: 18 addetti per l'antincendio e 17 addetti al primo soccorso</p>

Job n°:	ITCE20200081	Report date:	27.11.2020	Visit Type:	SUR	Visit n°:	2
CONFIDENTIAL		Document:	GP3704	Issue n°:	6	Page n°:	5 of 14

<p><i>laws and SA8000 minimum standards and SA8000 PIA</i></p>	<p>Documento Valutazione dei Rischi rev 9 del 1.09.2020 preso in carico dal nuovo legale rappresentante dell'azienda. Allegato dipendenti aggiornato al 22.10.2020 Allegate valutazioni specifiche: Rumore 23.10.2017, Vibrazioni 23.10.2017, Campi elettromagnetici valutati nel dvr, Chimico 9.09.2020, Incendio – Emergenza del 16.10.2020, Stress 20.11.2019 Allegato 1 Protocollo Covid al DVR firmato da DL, RSPP e MC del 22.04.2020. Istruzione Operativa con regole pratiche di comportamento rev 22.04.2020 RP: Preposto nominato il 7.09.2020 e formato il 11.01.2017; nomina addetto primo soccorso del 7.09.2020, formazione 16 ore del novembre 2010, aggiornamenti del 31.10.2013 e del 12.11.2019; nomina addetto antincendio del 7.09.2020, formazione rischio medio del novembre 2010 e aggiornamento ottobre 2017. DPI consegnati il 16.11.2020 Formazione salute e sicurezza. Formazione antecedente 2012 approvata dal DL e aggiornamento del 27.07.2017 di 6 ore Ultimo lavoratore assunto formato salute e sicurezza rischio alto in settembre 2020. Sopralluogo del MC su cantieri (cantiere Firenze e Casciana Terme) e sede del 23.10.2020 non si rilevano problemi Riunione periodica per salute sicurezza del 23.10.2020 trattati argomenti tra i quali adeguatezza dvr, andamento della sorveglianza sanitaria, dpi, infortuni, formazione dei lavoratori.2 infortuni nel 2019, 1 infortunio nel 2020. Prova evacuazione del 30.03.2020 con la simulazione di una emergenza di primo soccorso. Manutenzione estintore verbale di registrazione del 23.10.2020 per 6 estintori, 1 estintore sede/uffici ed estintore carrellato. Sopralluogo presso sede, cassetta primo soccorso disponibile, estintore revisionato maggio 2020, planimetrie disponibili. Sopralluogo deposito/magazzino: si sta facendo una riorganizzazione dei materiali in scaffalature divise per settore gas e acqua; <u>l'estintore presso l'uscita laterale del capannone non ha il cartellino identificativo che identifica la manutenzione; l'estintore carrellato non è posizionato nella zona come da planimetria.</u> OSS Planimetrie emergenza disponibili.</p>
<p>Freedom of association & right to collective bargaining <i>Mandatory notes: to describe how the Employer demonstrates employees' freedom to form a union, if desired. To report presence of a trade union on site if there is one, or note what trade unions are prevalent or simply recognized in the sector and in the region. To report the common practice in the industry for representation. If there are TU representatives, how and when they were elected.</i></p>	<p>Non verificato</p>

<p>Discrimination <i>Mandatory notes: to describe the Organization's policy related to the employment practice in relation to the age, equal opportunity, training, workforce performance evaluation, remuneration, trade union membership, ect. Examples of supporting evidences could be: employment opportunities for disabled & socially disadvantaged groups, number of women in senior position, percentage of employees receiving regular performance & career development reviews, etc.</i></p>	<p>Non si sono riscontrati palesi casi di discriminazione in nessuna delle situazioni previste dalla SA 8000. Aspetto trattato sulla politica e sul Manuale della RS. Ci sono 43 lavoratori, 42 uomini, 1 donna. 11 lavoratori sono stranieri (Albania, Marocco, Tunisia)</p>
<p>Disciplinary practices <i>Mandatory notes: to describe the Organization's policy about disciplinary practices. Number and type of disciplinary practices over the last 12 months.</i></p>	<p>Non verificato</p>
<p>Working hours <i>Mandatory notes: to describe time and attendance system, es. Biometric fingerprint. To record, the normal work week, not including overtime. Comments on overtime trend, if any. Describe the Organization plan to monitor overtime, in case overtime is a critical issue. Describe if a freely negotiated bargaining agreement is in place that allows work time averaging.</i></p>	<p>Orario di lavoro ufficio – 9.00-13.00 15.00 19.00 Orari di lavoro dei cantieri 8.00 12.00 13.00 17.00. Non c'è turno notturno. Orario di lavoro registrato giornalmente dagli operai su un buono di lavoro, verificato da ufficio tecnico e passato alla parte amministrativa per l'invio al consulente del lavoro che elabora le buste paga. In ufficio non si ha rilevazione di orario, l'ufficio amministrativo registra la presenza del lavoratore se non ha presentato richiesta di ferie o permessi. In ufficio non si fanno straordinari, in cantiere solo su necessità operativa. Situazione straordinari aggiornata a maggio 2020. Il valore più elevato è di 130 ore. Lo straordinario è pagato con la maggiorazione come da CCNL. Situazione straordinari aggiornata al 31.10.2020. <u>Un lavoratore ha di poco superato il limite anno (256 ore).</u> Le altre situazioni non sono critiche. <u>Si raccomanda di gestire il caso specifico OSS</u> Per quanto riguarda le ferie, l'azienda non fa chiusura estiva per necessità di servizio che deve garantire continuità. I lavoratori si organizzano le ferie garantendo la copertura delle squadre. Situazione ferie aggiornata al 31.10.2020. C'è stata fruizione di ferie nel periodo estivo. Ci sono carichi di ferie alti per i lavoratori più storici meno critici per i lavoratori assunti negli ultimi anni. <u>È aperta una zione di miglioramento per la gestione del piano ferie, azione che è stata ulteriormente dettagliata nell'incontro del SPT del 10.11.2020 per definire un ulteriore fruizione delle ferie da parte del personale impiegatizio (amministrativo e tecnico) nel periodo di fine anno. Si propone inoltre una pianificazione delle ferie per l'anno 2021.</u> OSS</p>
<p>Remuneration <i>Mandatory notes:</i> 1. <i>To record legal minimum wage, Industry minimum wage or collective bargaining wage, if applicable</i></p>	<p>CCNL Edilizia industria Tabelle retributive in vigore dal 1.09.2020. A settembre 2020 in erogazione il terzo aumento contrattuale (applicazione verificata). 40 lavoratori – 1 donna 39 uomini. 29 italiani 11 stranieri 32 tempi indeterminati, 8 tempi determinati di cui 3 apprendisti 37 full time e 3 part time.</p>

<p>2. <i>To record Company's lowest wage paid (net and gross).</i></p> <p>3. <i>To record the Company BNW calculation</i></p> <p>4. <i>SGS BNW calculation</i></p> <p><i>Describe the method of payment: piece rate/hour rate/monthly rate.</i></p> <p><i>Confirmation that wages are paid within legally defined time limits.</i></p> <p><i>To record evidences that social security payments are regular.</i></p> <p><i>Most important: where the CB team proposes accepting a deviation from the wages provision of the standard and raised a TB NC, to detail full description of reasons leading to this decision.</i></p>	<p>Liv 1 – 4 lavoratori, Liv 2 – 8 lavoratori, Liv 3 - 10 lavoratori, Liv 4 - 11 lavoratori, Liv 5 - 2 lavoratori, Liv 6 - 5 lavoratori.</p> <p>Giorno di pagamento dello stipendio 15 del mese con bonifico bancario per tutti i lavoratori. Stipendi pagati con regolarità, verificata distinta di pagamento.</p> <p>Durc prot INAIL_24321412 21.10.2020 valido fino al 18.02.2021 posizione regolare per INPS, INAIL e CNCE</p> <p>Le buste paga sono elaborate da uno studio esterno.</p> <p>Buste paga del mese di ottobre 2020 confrontate con le tabelle retributive aggiornate e il prospetto ore lavorate. Trasferte pagate su 3 fasce di distanza. Straordinari pagati con maggiorazione.</p> <p>1-liv 1 € 9,3197 paga oraria</p> <p>2-liv 1 , lordo € 2162,52 – netto € 1326,83</p> <p>3-liv1 € 9,3197 paga oraria</p> <p>4- € 1099,51</p> <p>Nel periodo di emergenza sanitaria causa Covid19 l'azienda non ha interrotto i servizi in quanto questi nel codice ateco autorizzato. Nessuna conseguenza per i lavoratori che hanno lavorato in sicurezza con le protezioni previste dal protocollo predisposto. Nessuna conseguenza sui salari e nessuna necessità di lavoro straordinario diversamente alla normalità.</p>
<p>Management system :</p> <p>Policies, procedures and records</p> <p><i>Mandatory notes:</i></p> <p><i>Records of Management system documentation policies and procedures</i></p> <p><i>Records of the Organization regular management review. To report when last MR was done, its frequency, if it was complete (*)</i></p> <p><i>(*) following issues should always be covered:</i></p> <p><i>Adequacy of Policies, procedures and records, status of actions proposed by SPT, identification and assessment of risks, monitoring included results of internal audits and assessment of compliance with the SA8000 standard and PIA, internal involvement & communication, complaint management resolution, external verification and stakeholder engagement, status of corrective and preventive actions, training and capacity building, management of suppliers and contractors</i></p>	<p>Politica della Responsabilità Sociale del 19.06.2020. La politica esprime impegni per tutti gli aspetti dello standard s8000 e un impegno al miglioramento continuo.</p> <p>Ci sono i riferimenti per inviare segnalazioni in azienda, all'ente di certificazione e al SAAS.</p> <p>La politica è in lingua italiana in comprensibile per tutti, affissa in bacheca con lo standard SA8000 e illustrata durante la formazione. E 'disponibile per le parti interessate esterne sul sito internet.</p> <p>Manuale integrato rev 5 del 20.03.2020 che tratta aspetti di sistema interati con gli altri sistemi di gestione (es riesame, gestione AC ecc).</p> <p>Procedura lavoro minorile P1.03 rev 0 del 2.03.2020</p> <p>Procedura per la gestione segnalazioni P4.01 rev 1 del 19.06.2020</p> <p>Procedura Valutazione dei rischi SA8000 in rev 0 del 20.03.2020</p> <p>Riesame della Direzione del 24.06.2020; l'azienda prevede una frequenza annuale.</p> <p>Nel riesame sono trattati tutti i punti dello standard con le opportune considerazioni. Obiettivi: definire criterio per valutazione del rischio del fornitore, monitorare situazione ferie/str e sensibilizzare i lavoratori, implementare parte sa8000 sul sito per migliorare la comunicazione. In agosto del 2020 la titolarità della rappresentanza legale dell'azienda è passata a Nicola Fegatilli. In data 01.09.2020 è stato fatto un riesame straordinario della direzione per la presa in carico dei sistemi di gestione in maniera formalizzata. Con l'occasione si è definita in maniera puntuale la lista delle parti interessate coinvolte nel sistema di gestione per la responsabilità sociale.</p>
<p>Social Performance Team SPT</p> <p><i>Mandatory notes:</i></p> <p><i>To describe composition of SPT, members' roles and authority to carry their responsibilities (e.g. formal</i></p>	<p>Primo SPT costituito in data 31.03.2020 con la partecipazione del Resp Sistema Roberto Turini, RLS Emanuele Fegatilli, Rapp. Sa8000 dei lavoratori Luca Fornaini. In data 23.06.2020 si aggiunge al SPT una figura con responsabilità di gestione del personale Federica Fegatilli.</p>

<p><i>appointment by senior management, Organization Chart).</i> <i>To describe how the worker representative(s) or committees was/were elected and when.</i> <i>Include any evidence of WR o WC meetings, minutes, negotiations.</i></p>	<p>SPT formato in data 23.06.2020 da consulente esterno per quanto riguarda compiti, tempi di incontro, possibilità di invito di altre figure esterne qualora il caso lo richieda.</p> <p>Non ci sono rappresentanze sindacali in azienda quindi si procede ad elezione del RIsa8000. In data 31.03.2020 è stato eletto Luca Fornaini. Nomina formale accettata dal lavoratore.</p> <p>Riunione del SPT del 29.09.2020 che prende in riesame tutti i punti del sistema. Si rileva la necessità di formalizzare l'accordo per la reperibilità.</p> <p>In data 10.11.2020 si è riunito nuovamente il SPT per affrontare la questione relativa alle ferie, con una programmazione di ferie per gli impiegati e per gli operai.</p>
<p>Identification and assessment of risks <i>Mandatory notes: Records of SPT periodic risk assessment. Describe method adopted for identification of risks and prioritising areas of actual or potential non-conformance and actions identified.</i></p>	<p>Predisposta una procedura per la valutazione del rischio SA8000 rev 1 del 25.06.2020</p> <p>La procedura stabilisce la metodologia PXG su matrice 1/10 0 a 40 basso, 40 a 70 medio d 70 a 100 alto</p> <p>Valutazione effettuata per tutti i punti della sa8000. Risultano a rischio medio l'aspetto del lavoro obbligato (per la possibilità, in caso di servizio non completato di concludere l'intervento nella giornata lavorativa - si lavora su tubazioni di gas ed acqua che sono utenze essenziali ed il sistema di gestione (aspetto del monitoraggio dei fornitori). Le misure adottate per la gestione dei rischi riducono i due aspetti ad un rischio basso (accettabile)</p>
<p>Monitoring <i>Mandatory notes: Records of SPT monitoring activities. Frequency of SPT meetings.</i> <i>Records of internal audits and main findings.</i> <i>Overall knowledge and utilization of the Performance Indicator Annex as supporting tool for assessment of conformity to the Standard.</i></p>	<p>Incontro del spt 29.09.2020 e del 10.11.2020</p> <p>Audit interno del 8.04.2020 effettuato da auditor esterno in cui si rilasciano 4 osservazioni.</p> <p>Riesame della direzione 24.06.2020</p> <p>Riunione periodica salute e sicurezza del 23.10.2020</p> <p>Bilancio Sociale 30.06.2020 e indicatori di performance</p>
<p>Internal involvement and communication <i>Mandatory notes: to describe personnel level of knowledge and understanding of the SPT's role e.g. results from interviews).</i></p>	<p>L'organizzazione ha una bacheca aziendale con le comunicazioni di politica, standard sa8000 e procedure delle segnalazioni con tutti i riferimenti interni ed esterni (SGS e SAAS)</p> <p>La formazione è stata completata per tutti i lavoratori che dalle interviste hanno dimostrato di conoscere lo standard, il rappresentante dei lavoratori e la modalità di segnalazione.</p> <p>Dalle interviste emerge inoltre una facilità di comunicare con tutte le funzioni più operative e con la direzione.</p> <p>Nella bacheca aziendale sono poste e comunicazioni di Politica, Standard SA8000, procedura e riferimenti per inoltrare segnalazioni.</p> <p>Dalle interviste emerge una conoscenza della SA8000 e della procedura delle segnalazioni</p>
<p>Complaint management and resolution <i>Mandatory notes: to describe the Organization's procedure for management of complaints concerning the workplace and/or non conformances to the Standard.</i></p>	<p>Non ci sono segnalazioni da lavoratori e da parti interessate esterne. Dall'incontro del SPT non si rilevano situazioni critiche.</p> <p>Procedura segnalazioni P4.01 rev 1 del 19.06.2020, descrive come viene gestita la segnalazione e come viene comunicata la risposta al lavoratore.</p> <p>Predisposte modalità di inoltro segnalazione interne, presso SGS e SAAS.</p>

<p><i>To report how this procedure was communicated internally and externally to interested parties. Describe personnel level of knowledge and understanding of complaint procedure e.g. resulting from interviews. Describe if any grievance or complaints were received by the Organization since the last audit, the process as to how they were investigated and how the identification of the complainant was kept confidential. Include examples, if there are many, and any that have remained unresolved for a long period.</i></p>	<p>Una cassetta per la raccolta delle segnalazioni è posta all'ingresso dell'azienda.</p>
<p>External verification and stakeholder engagement <i>Mandatory notes: to describe the Organization's mapping of its relevant stakeholders and their involvement in the SA8000 compliance process.</i></p>	<p>L'azienda ha dimostrato collaborazione in audit Definite le parti interessate esterne tra le quali le Organizzazioni sindacali CGIL, CIS e UIL, i committenti, i consulenti a supporto di discipline guiril lavoristiche e fiscali, gli organi di vigilanza (Arpat, usl) associazioni di categoria, fornitori. Un dettaglio ulteriore delle parti interessate è stato fatto nel riesame straordinario del 01.09.2020 Inviata via mail una comunicazione ai fornitori e alle parti interessate per comunicare il progetto di certificazione sa8000 e invitare alla consultazione del sito per condividere i documenti relativi alla responsabilità sociale. <u>Il sito internet impresafegatilli.it. è in ristrutturazione e al momento alcuni documenti sono in fase di allocazione nelle sezioni già predisposte (Bilancio sociale, risultati di audit di certificazione, copia del certificato).</u> OSS</p>
<p>Corrective and preventive actions <i>Mandatory notes: to describe the Organization's procedure for implementation of corrective and preventive actions. Describe roles and authorities of SPT members. Describe status of implementation of corrective and preventive actions and if adequate root cause analysis was conducted.</i></p>	<p>Aperte due azioni di miglioramento per la gestione del piano di fruizione delle ferie e per l'implementazione di una metodologia di classificazione dei fornitori secondo il rischio sociale per una qualifica/monitoraggio efficace, azioni in progress. Aperta una nuova azione di miglioramento per la formalizzazione dell'accordo di reperibilità. Azione del 29.06.2020 prevista in chiusura entro il primo semestre del 2021. L'azienda ha preso contatti con il consulente del lavoro per implementare l'azione. Non ci sono azioni preventive</p>
<p>Training and capacity building <i>Mandatory notes: to describe the Organization's training plan provided to all personnel and (at least) annual re-fresh as informed by the results of the risk assessment.</i></p>	<p>Il SPT è stato formato in occasione dei due incontri del 31.03.2020 e del 23.06.2020 Tutti I lavoratori sono stati formati su SA8000 in data 2.03.2020 e in data 23.06.2020 Il nuovo assunto è stato formato dal consulente esterno in data 30.10.2020 sullo standard SA8000, la politica della responsabilità sociale, ruoli e responsabilità dei rappresentanti del sistema, segnalazioni, lettura busta paga Piano della formazione 2020 con pianificazione di formazione in ambito sicurezza, ambiente e gestione emergenze emesso in fase di riesame della direzione.</p>
<p>Management of suppliers and contractors</p>	

<p><i>Mandatory notes: describe status of control of suppliers – include a brief summary on the status of “control of supplier” programs and risk mapping exercise e.g. a brief description of the plan and current results in terms of approved suppliers, demonstrated compliance or pending clarifications For home work – a brief description of home work if/when it is encountered, with an emphasis on the method of control and number of workers involved)</i></p>	<p>Albo fornitori aggiornato con i criteri di qualifica per tutti i sistemi. Per gli aspetti sa8000 sono state identificate le regole per la qualifica ed il monitoraggio dei fornitori per la responsabilità sociale È stato inviato a 20 fornitori con un fatturato sostenibile dei questionari. 4 fornitori hanno restituito il questionario. Classificati a rischio alto tutti i fornitori che operano nei servizi complementari alle attività dello scopo di certificazione. Sono stati classificati i fornitori nelle fasce di rischio alto, medio e basso. Per i fornitori a rischio alto si prevede di iniziare il monitoraggio. Per alcuni fornitori a rischio alto sono state fatte considerazioni tali da abbassare il rischio (considerazioni riferite a referenze e conoscenze dirette del fornitore); <u>queste non sono però adeguatamente dettagliate. OSS Sono in programma per dicembre 5 audit a fornitori critici con rischio alto.</u> OSS</p>
---	---

SOCIAL FINGERPRINT

Last Self-Assessment (SA) overall score and date	SA 15.05.2020 69%
Independent Evaluation (IE) overall score and date (if IE activity was foreseen for this audit)	MDst1 29.05.2020 2,8 MDst2 01.07.2020 3,0 MDV2 27.11.2020 3,0
Mandatory note: (to provide a brief comment of improvement progress by the Organization against the SF score, SA8000 Standard and PIA requirements:	
L'azienda sostiene la Politica della Responsabilità Sociale; giovane è l'implementazione del Sistema. Il risultato del MD si pone in linea con quello dell'audit iniziale scorso. Indicatori monitorati.	

[Social Fingerprint Benchmark Q&A report \(SA set vs IE set scores\) will be provided to Client's Organization as soon as available in the SAI Reporting Tool.](#)

7. Nonconformities

NonConformity	N° ___ of ___	<input type="checkbox"/> Critical	<input type="checkbox"/> Major	<input type="checkbox"/> Minor	<input type="checkbox"/> TB
Department / Function:	Standard item and description:				
Additional reference to applicable law/regulation/normative document :					
Details of Nonconformity:					

Client Proposed Action to Address Non-Conformances Raised at this Audit: <i>[please make reference to CAR form GS0401 if used, or to Client's Corrective Action Plan]</i>
Nonconformities detailed here shall be addressed through the Organization's corrective action process, in accordance with the relevant corrective action requirements of the audit standard and shall include actions to analyse the cause of the nonconformity and prevent recurrence, and complete records maintained

Job n°:	ITCE20200081	Report date:	27.11.2020	Visit Type:	SUR	Visit n°:	2
CONFIDENTIAL		Document:	GP3704	Issue n°:	6	Page n°:	11 of 14

1 <input type="checkbox"/>	Corrective actions to address identified Critical nonconformities shall be carried out immediately including a cause analysis, and SGS notified of the actions taken within 7 days. An SGS auditor will perform a follow up visit within 30 days to confirm the actions taken, evaluate their effectiveness, and determine whether certification can be granted or continued.
2 <input type="checkbox"/>	Corrective actions to address identified Major nonconformities shall be carried out immediately including a cause analysis, and SGS notified of the actions taken within 30 days. An SGS auditor will perform a follow up visit within 90 days to confirm the actions taken, evaluate their effectiveness, and determine whether certification can be granted or continued.
3 <input type="checkbox"/>	Corrective actions to address identified Major nonconformities shall be carried out immediately including a cause analysis, and records with supporting evidence sent to the SGS auditor for close-out within 90 days (where a remote review of documented evidence has been determined by the auditor).
4 <input type="checkbox"/>	Corrective Actions to address identified Minor non conformities including a cause analysis, shall be documented on a action plan and sent by the client to the auditor within 60 days for review. If the actions are deemed to be satisfactory they will be followed up at the next scheduled visit (180 days)
5 <input type="checkbox"/>	Corrective Actions to address identified Minor non conformities including a cause analysis, have been detailed on an action plan and the intended action reviewed by the Auditor, deemed to be satisfactory and will be followed up at the next scheduled visit.
6 <input type="checkbox"/>	Appropriate cause analysis and immediate corrective and preventive action taken in response to each non-conformance as required.
7 <input type="checkbox"/>	Corrective Actions to address identified Time-Bound non conformities (TB) including a cause analysis, shall be documented on a action plan and sent by the client to the auditor within 60 days for review. If the actions are deemed to be satisfactory they will be followed up at every surveillance audit on-site and off-site audits up to 24 months (maximum Corrective Action timeline for complete implementation).
<p>Note:- Initial, Re-certification and Extension audits – recommendation for certification cannot be made unless check box 5 is completed. For re-certification audits the time scales indicated may need to be reduced in order to ensure re-certification prior to expiry of current certification. Note: At the next scheduled audit visit, the SGS audit team will follow up on <i>all</i> identified nonconformities to confirm the effectiveness of the corrective actions taken.</p>	

8. General Observations & Opportunities for Improvement

- a- L'estintore presso l'uscita laterale del capannone non ha il cartellino che identifica la manutenzione; l'estintore carrellato non era posizionato nella zona come da planimetria
- b- Si raccomanda di gestire la situazione del lavoratore che presenta un caso di superamento del valore limite di ore straordinarie (situazione al 31.10.2020)
- c- È aperta una azione di miglioramento per la pianificazione della fruizione delle ferie 2020 e 2021.
- d- In fase di completamento con alcuni documenti relativi alla responsabilità sociale (Bilancio SA8000, certificato ecc.) il sito internet che è in ristrutturazione
- e- Si raccomanda di dettagliare meglio le considerazioni che supportano l'abbassamento (a basso) del valore di rischio alto, per alcuni fornitori.
- f- Entro la fine del 2020 sono previsti 5 audit a fornitori critici

Annexure: photographic records

(in case of Multi-site Organization, a complete set of photographic records for each audited site SHALL be attached)

SEDE

Location(s) of the displayed SA8000 Standard	Location of Clients SA8000 Policy
Location(s) of displayed CB & SAAS Contact information	Organization building/premises
Evacuation exits	
Evacuation drills or records of the same NA	Work/Production Areas N.A.
Warehouse N.A.	Dormitory N.A.
Supporting facilities (e.g. sewage treatment, boiler, generator) N.A.	Canteen N.A.

Attendance record system N.A.	Chemical storage area N.A.
Work-in-progress N.A.	Personal protective equipment
H&S non compliances (if any) N.A.	Fire fighting equipment
Best practices (if any)	All organization's documents reviewed as a part of the management systems NA