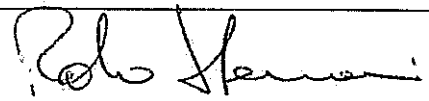

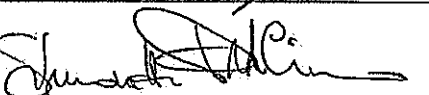




**BILANCIO SA8000:2014
e RIESAME anno 2017/2018**

INDICE

1. FINALITA' DEL BILANCIO SA8000 e RIESAME DELLA DIREZIONE	2
2. DEFINIZIONI	2
3. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDER E DELLE LORO ASPETTATIVE	2
4. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	5
5. IL SGRS PIANIFICATO	6
6. IL BILANCIO IN RELAZIONE AI REQUISITI SA8000	11
1. LAVORO INFANTILE	11
2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	12
3. SALUTE E SICUREZZA.....	13
4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	19
5. DISCRIMINAZIONE	20
6. PRATICHE DISCIPLINARI	24
7. ORARIO DI LAVORO.....	25
8. RETRIBUZIONE.....	28
9. SISTEMA	29
7. PROGRAMMAZIONE FUTURA DEL SISTEMA PER LA RESP. SOCIALE	35
8. I GIUDIZI DEGLI STAKEHOLDERS SULLA GESTIONE SOCIALE DI CGI.....	36

Amministratore Delegato	Spaccasassi Fabio	
Resp GSI	Pagliuso Roberto	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Pittilino S.	

1. FINALITA' DEL BILANCIO SA8000 e RIESAME DELLA DIREZIONE

Il Bilancio SA8000 è lo strumento di cui Compass Group Italia SpA (CGI) ha deciso di dotarsi con lo scopo di fornire un mezzo efficace di lettura del proprio Sistema per la Responsabilità Sociale, in linea con quanto stabilito dalla Norma SA8000:2014.

Il documento corrente evidenzia come CGI effettua periodicamente una revisione globale della propria impostazione dell'organizzazione e del lavoro in relazione ai principi della Responsabilità Sociale, ne riporta i risultati e documenta sinteticamente i miglioramenti attuati.

L'aggiornamento del Bilancio SA8000 continuerà ad avvenire su base annuale, con lo scopo di evidenziare l'andamento del sistema nel tempo e la capacità di realizzazione degli obiettivi fissati. A metà del periodo considerato, per facilitare l'audit semestrale dell'Ente di Certificazione verrà effettuata una relazione intermedia sullo stato di attuazione delle azioni previste.

Il periodo considerato dal Bilancio SA8000 è tipicamente l'ultimo esercizio concluso (che coincide con l'anno fiscale 1° ottobre-30 settembre), anche se dove possibile e pertinente sono riportati anche aggiornamenti sul primo periodo del nuovo anno.

Il Bilancio viene redatto con il contributo e l'apporto di tutte le funzioni, e viene approvato dalla Direzione prima di essere reso disponibile.

2. DEFINIZIONI

Per le definizioni adottate, si fa riferimento a quanto indicato nella parte iniziale della norma SA8000:2014.

3. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDER E DELLE LORO ASPETTATIVE

Conoscere i più rilevanti portatori di interesse dell'organizzazione è fondamentale in quanto permette di modulare al meglio le attività, ponendo l'attenzione non solo su scelte imprenditoriali vincenti ma anche in linea con le diverse attese delle parti interessate.

Le seguenti categorie rappresentano i soggetti più significativi individuati tra gli stakeholders. Una chiara identificazione degli stessi permette di assicurare comunicazioni efficaci e un attento monitoraggio di attese, soddisfazione, aree di miglioramento.

a. INTERNI

- Azionisti
- Corporate (uffici centrali in Inghilterra)

- Personale, inteso secondo la definizione della Norma
- Lavoratori somministrati / a progetto / collaboratori

Azionisti e Corporate sono pienamente al corrente ed approvano la scelta di CGI di perseguire la certificazione SA8000.

Tutti i soggetti che lavorano in nome e per conto di CGI sono regolarmente coinvolti nel processo di applicazione del Sistema Integrato e della Responsabilità Sociale e sono coinvolti nei piani di informazione e formazione.

Per migliorare l'efficacia dell'informazione ai nuovi assunti viene distribuito un "kit informativo" contenente documenti anche sulla CSR, utili per orientarsi sin dalle fasi iniziali della loro collaborazione.

b. ESTERNI

- Fornitori di beni o servizi
- Sub-fornitori (soggetti coinvolti nella catena di fornitura)
- Consorzi, Cooperative

CGI ha utilizzato l'invio di corrispondenza, la disponibilità di documenti SGInt e il monitoraggio in varie forme come principali strumenti di sensibilizzazione e di verifica dell'operato dei fornitori rispetto ai principi contenuti nella norma SA8000.

Ai Fornitori, già in fase di prequalifica, attraverso le condizioni contrattuali e la sensibilizzazione, viene richiesto l'impegno a garantire la disponibilità a verifiche da parte di personale CGI e a predisporre piani di miglioramento in caso di problemi rilevati.

Viene inoltre richiesta l'estensione degli stessi principi anche alla catena dei loro fornitori.

Sono stati individuati i settori ove il rischio di non conformità alla SA8000 è più elevato e in relazione a questi sono state predisposte forme di controllo più approfondite, per assicurare la piena rispondenza ai requisiti della norma.

- Clienti (aziende di diverse dimensioni ed operanti in vari settori, pubbliche e private)

Le informazioni relative ai clienti e l'elenco completo ed aggiornato sono disponibili presso gli uffici ed i sistemi informativi della Funzione Sales.

- Associazioni Sindacali e di Categoria, ed in particolare:
 - OOSS confederate, autonome, di base
 - Associazioni imprenditoriali di categoria

Le Organizzazioni Sindacali sono state informate, in occasione degli incontri di aggiornamento annuali, sia a livello nazionale che aziendale sui temi della certificazione SA8000. Le RSU / RSA coinvolte hanno individuato i Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS) al loro interno e si sono assunte la responsabilità di coinvolgere le rappresentanze più piccole e remote, di interessarsi al percorso certificativo adoperandosi per la sua diffusione e monitoraggio.

I rapporti tra CGI e le OOSS, da sempre improntati ad una collaborazione costruttiva, pur nella complessità del panorama contrattuale applicato nei diversi ambiti aziendali, sono stati mantenuti tali anche nella criticità dell'attuale fase economica e organizzativa.

È interesse dell'Azienda avere interlocutori rappresentativi con cui affrontare e discutere dei temi più significativi inerenti l'organizzazione del lavoro e l'impatto del business e del mercato sulle risorse tutte che lavorano con e per CGI.

- Enti, Fondi assicurativi, Fondazioni, tra cui:
 - INPS - INAIL
 - Fondi previdenza integrativa e assistenza sanitaria quadri e dirigenti (es. Quas)
 - Enti formazione
 - Fondi interaziendali di formazione (FOR.TE, Fondir, Fondimpresa)
- Cittadini, comitati, movimenti, utenti dei servizi prestati
- Associazioni, volontariato, no profit: Banco alimentare

Un impegno particolare è da sempre profuso ad assicurare la soddisfazione dell'utenza, oltre che della clientela. Attraverso diversi strumenti CGI assicura agli stakeholders la possibilità di esprimere i loro pareri, positivi o negativi, sia in forma palese che anonima.

L'impegno alla qualità del servizio e al rispetto di tutti gli Stakeholders è evidente anche nei principi contenuti nel Codice Etico e nel Codice di Condotta, improntati al principio che sostenere campagne sociali che impattino positivamente sulla realtà che ci circonda sia una precipua responsabilità di aziende come CGI.

CGI non intrattiene rapporti con specifiche associazioni o enti no profit, ma se contattata da enti che richiedono sponsorship e sostegno, di volta in volta valuta la possibilità di intervenire. Ormai da diversi anni, Compass Group Italia aderisce a programmi di collaborazione con la Fondazione Banco Alimentare Onlus che consistono nel recupero delle eccedenze alimentari ancora ottime, ma destinate normalmente all'eliminazione e che vengono invece utilizzate per soddisfare le esigenze alimentari degli Enti caritativi che assistono le persone più bisognose.

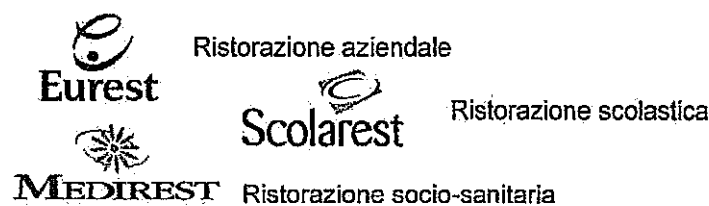
4. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Compass Group Italia S.p.A. è l'espressione in Italia di Compass Group Plc, leader mondiale nel settore della ristorazione collettiva e dei servizi integrati o Support Services.

Il COMPASS GROUP PLC, numero uno mondiale della Ristorazione, presente in 50 paesi con oltre 500.000 dipendenti, 4 milioni di pasti serviti all'anno in più di 50.000 siti dei propri Clienti, offre alla propria clientela sul territorio italiano una molteplicità di prodotti e servizi all'insegna della qualità, dell'efficienza e dell'innovazione con la controllata Compass Group Italia S.p.A. ed è quotato alla Borsa di Londra dal 1988.

Nel 2003 la svolta in Italia: Compass Group acquisisce il Gruppo Onama, il leader italiano della Ristorazione.

Nel 2008 Onama diventa Compass Group Italia, erogando i propri servizi mediante l'uso di differenti brand in relazione ai settori in cui operano i propri Clienti, in particolare:



Compass in Italia completa la propria offerta con i Servizi ambientali integrati con il marchio

La COMPASS GROUP ITALIA opera nei mercati della ristorazione collettiva e commerciale e in quello dei Servizi di Supporto. Per questi business Compass si rivolge a clienti pubblici e privati che operano nei settori aziendale, sanitario, scolastico, delle forze armate e centri commerciali.

Attualmente COMPASS GROUP ITALIA impiega circa 2700 dipendenti suddivisi su ca. 300 impianti, compresi i centri di cottura, e produce ca. 28 milioni di pasti ed una vasta gamma di multiservizi, molti dei quali specialistici.

L'esercizio 2017 si è chiuso con una riduzione del valore della produzione di (-10,60%) rispetto all'esercizio precedente e con una registrazione di un utile di esercizio pari ad euro 4 milioni a fronte di un utile netto di 7 milioni registrato nell'esercizio precedente.

Parallelamente l'esercizio 2017 si è chiuso con una riduzione di costi di euro 20,8 milioni (-10,36%) rispetto all'esercizio precedente.

Questo risultato positivo è frutto delle molteplici azioni "cost saving" che continuano ad essere il focus della gestione aziendale e che hanno interessato tutte le categorie e voci di costo.

In particolare nel corso dell'esercizio tutte le categorie di costo e di fornitori, come per l'esercizio precedente, sono stati oggetto di una continua rinegoziazione che ha consentito di garantire continui risparmi.

In generale la diminuzione del Business della ristorazione è dovuta alla chiusura di alcuni contratti non remunerativi e all'esito negativo di alcune gare che hanno aggiudicato appalti a sconti elevati con il rischio di una gestione in perdita non in linea con gli obiettivi aziendali (vedasi gara Ministero della Difesa)

Di contro l'azienda ha riconfermato alcuni rilevanti contratti a livello nazionale per un periodo medio lungo (5-6 anni) in settori strategici, garantendo le basi per il consolidamento e lo sviluppo dei prossimi anni.

Anche la diminuzione del business nel Support Service è scaturita dalla perdita di alcuni contratti nel settore ferroviario, aggiudicati a concorrenti a fronte di sconti molto elevati e creando così i presupposti di margini non remunerativi.

Il contesto di mercato si caratterizza da una flessione generale dei prezzi di vendita, a causa di una elevata competitività, che in occasione di gare per il rinnovo di contratti esistenti, comporta una potenziale contrazione dei margini.

Per evitare tale contrazione occorre continuare a concentrarsi, senza soluzione di continuità, sulla rigorosa gestione dei costi sia operativi che di struttura.

COMPASS GROUP ITALIA è parte di una omonima Corporation (COMPASS GROUP CORPORATE). I dati specifici sull'andamento della Corporation nel suo complesso possono essere evinti dall'Annual Report, un ricco ed articolato dossier pubblicato regolarmente dalla Corporation e pubblicato sul sito istituzionale.

5. IL SGRS PIANIFICATO

Il Sistema aziendale per la Gestione della Responsabilità Sociale (SGRS) di Compass Group Italia è integrato in SGInt. Il Sistema comporta la definizione e formalizzazione di prassi e procedure che permettono all'azienda di tenere sotto controllo la propria conformità ai principi della Norma. Inoltre, la valutazione della propria posizione permette di meglio programmare i passi successivi del miglioramento continuo.

E' da evidenziare che l'Azienda ha iniziato nel corso 2018 un'attività di revisione di tutto il Sistema di Gestione Integrato sviluppando un apposito action plan per rendere tutte le procedure ed istruzioni aziendali più conformi alla realtà operativa

Sia il Manuale che le procedure, le istruzioni ed i moduli del Sistema per la Responsabilità sociale coincidono con documenti SGInt, opportunamente adattati per conformità alla SA8000. Tra i più

significativi elementi utili alla corretta implementazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale si citano i seguenti:

- a. **Mapa dei Processi** che riporta, oltre alla fotografia dei macro-processi e delle loro interazioni principali, l'elenco dei sotto-processi, l'ambito e la norma di riferimento (es. Q / A / S / RS), e il Ruolo organizzativo definito come responsabile di processo.
- b. **Bilancio SA8000** (Riesame della Direzione per la RS) che riporta i risultati dell'analisi periodica e della programmazione della Direzione per quanto concerne i temi della CSR. I riferimenti su modalità e responsabilità nella stesura del presente documento sono descritti nella procedura PRO14 "Riesame della Direzione"
- c. **Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale**, allegata al Manuale, pubblicata sul sito aziendale nonché affissa in bacheca in tutte le sedi aziendali, descrive gli impegni e gli obiettivi aziendali definiti dalla Direzione, riprendendo i valori cardine ed i principi a cui l'azienda si ispira.

In aggiunta a questo documento, la Politica CGI è delineata nei seguenti:

- **Codice Etico e Modello Organizzativo (MOG)**, in linea con i dettami del D.lgs 231/01, disponibile su web e nelle sedi
- **Codice di Condotta Professionale (CBC)**, standard Corporate che rappresenta l'impegno aziendale per "lavorare in maniera corretta, ovvero trattando tutti - clienti, colleghi, investitori, fornitori e subappaltatori, come anche il resto della comunità, con integrità, rispetto e onestà"

Oltre ad essere disponibili internamente a tutto il personale, nell'ambito dello SGInt, i documenti citati sono accessibili a tutti gli stakeholders tramite il sito web, affinché sappiano a quali principi CGI si ispira.

- d. **Rappresentanti dell'organizzazione** sono soggetti che, a vario titolo e da prospettive diverse, curano aspetti dell'impegno per la Responsabilità Sociale dell'Azienda, e tra questi:
 - **Rappresentante SA8000 aziendale (RSRS)**, che coordina l'implementazione del Sistema per la RS, ricoprendo in quest'ambito il ruolo di Rappresentante della Direzione, coadiuvato operativamente dal **Gestore del Sistema Integrato (GSI)**
 - **Rappresentanti dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)**, scelti dai lavoratori tramite le proprie rappresentanze, con l'impegno di mediare la comunicazione tra lavoratori e la Direzione / il management per quanto concerne questioni inerenti la SA8000

- **Responsabili del Sistema Aziendale Integrato (GSI, RSI)** con ruoli operativi concernenti la gestione ed applicazione di SGInt in Azienda, con riferimento a tutti gli ambiti normativi integrati
 - **Rappresentanti per la Salute, Protezione e Prevenzione (RSPP, ASPP)**, che sono responsabili per i temi normati dal D.L.gs 81/08 e smi
 - **Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)**, che ha il compito di assicurare la giusta attenzione alle esigenze dei lavoratori in materia di SSL
 - **Process Owner e Responsabili di Funzione** (ruoli talvolta coincidenti), incaricati di curare l'armonico funzionamento dei processi e dell'organizzazione, e di monitorare sistematicamente il livello di raggiungimento degli obiettivi pianificati.
- e. **Monitoraggio del Sistema e Pianificazione del miglioramento continuo** si sostanziano attraverso documenti quali Riesame, Piani di Miglioramento, raccolta indicatori e controlli sui processi, il Bilancio SA8000 (PRO14 "Riesame della Direzione", PRO02 "Gestione non conformità e azioni correttive e preventive", Manuale sez. 10).
- In relazione alla pianificazione delle risorse umane, si fa riferimento all'attività della Funzione HR&O ed a livello documentale si citano i Piani di Formazione (v. PRO12 "Formazione e Qualificazione delle Risorse Umane") e i piani di incentivazione (MBO) per i ruoli di Quadro e dirigenziali.
- f. **Organigramma e Ruoli** descrivono la struttura aziendale dal punto di vista gerarchico e funzionale. L'organigramma di I e II livello, esposto nelle bacheche aziendali e fatto circolare via mail ogni qualvolta subisce variazioni significative, rappresenta un punto di riferimento immediato per tutte le parti interessate poiché disegna con semplicità la struttura dell'organizzazione.
- g. il **Sistema Documentato** si compone di formalizzazioni diverse: Procedure, Istruzioni, Moduli, Schemi e Flussi, come descritto in PRO05 "Gestione dei documenti e registrazioni SGInt" e Manuale sez. 4.2.3

Tutti i documenti SGInt sono accessibili tramite Sistema informatico a tutto il personale da qualsiasi sito aziendale. In caso di assenza di collegamento telematico, si provvede alla distribuzione dei documenti pertinenti in forma cartacea, e ad assicurare l'aggiornamento costante a cura dei RSI.

Qualora ritenuto necessario, copia di documenti SGInt vengono trasferiti a fornitori, collaboratori o altre soggetti esterni coinvolti nei processi CGI.

- h. **Gestione dei dati e delle registrazioni** è demandata in buona parte a programmi informatizzati ed applicativi gestionali che supportano, conservano e distribuiscono i dati necessari all'attività del SGInt (PRO05 "Gestione dei documenti e registrazioni SGInt", IST16, 23 ecc. per il S.I.).

Le registrazioni sono elementi significativi del Sistema perché attestano, tra l'altro, il livello di funzionamento dello stesso e rappresentano il suo stato di salute. Va segnalato il significativo ruolo dei Rappresentanti dell'Organizzazione nel sistematico monitoraggio dei dati di SGInt al fine di assicurare adeguate azioni preventive, con l'obiettivo di minimizzare quelle correttive.

- i. **Gestione e controllo dei fornitori e subfornitori**, avviene secondo procedure di qualifica e valutazione dei suddetti legate a quelle definite da SGInt (v. PRO06 "Valutazione dei Fornitori"), opportunamente integrate per il pieno rispetto di quanto richiesto dallo Standard SA8000.

Ai fornitori CGI chiede un significativo sforzo in termini di adeguamento alle esigenze specifiche dettate dalle Norme di riferimento per l'Azienda, ed in particolare quelle sulla Sicurezza del Lavoro e Alimentare e la SA8000; tale impegno viene formalizzato anche attraverso una apposita documentazione contrattuale sottoposta a tutti i fornitori, senza esclusioni.

- j. **Monitoraggio di problematiche e controllo della risoluzione per mezzo di Azioni Correttive e/o di Rimedio**, viene effettuato secondo le modalità riportate nella procedura PRO02 "Gestione non conformità e azioni correttive e preventive".

Specifiche anomalie possono essere rilevate anche in occasione di verifiche (v. PRO01 "Audit interni") o durante l'analisi di tematiche particolari (v. PRO13 "Gestione Ambientale", PRO11 "Salute e Sicurezza sul Lavoro" e IST correlate).

Va inoltre specificato che il concetto di segnalazione anomalie, reclami, problemi è esteso a tutti gli stakeholders: alle prassi in uso internamente, caratterizzare dal sistema di segnalazione "Speak-up" che fa direttamente capo agli uffici centrali della Capo-Gruppo.

Pur essendo "Speak-up" lo strumento preferenziale è comunque possibile inviare segnalazioni all'Azienda anche in forma anonima tramite i normali canali di comunicazione, le quali vengono gestite al pari delle altre.

- k. **Gestione delle comunicazioni**, rivolte sia all'interno che all'esterno dell'azienda, viene descritta nella PRO07 "Comunicazioni interne ed esterne", nelle IST correlate, nel "Manuale Anticrisi" e nella documentazione d'uso di "Speak-up", il sistema di reporting in uso in tutti i settori della Compass Group Corporation.

Le comunicazioni vengono facilitate da una serie di strumenti diversi, tra cui:

- sito web,
- disponibilità e pubblicazione di estratti del Bilancio SA8000,
- strumenti di segnalazione anomalie come indicati nella procedura PRO02,
- opuscolo informativo con informazioni generali sulla Norma SA8000 o pertinenti al tema della responsabilità sociale,
- instant meeting
- formazione interna,
- raccolta di feedback attraverso l'Analisi di Clima,
- report sulle segnalazioni ricevute da Speak-up

Questo elenco è esemplificativo ma non esaustivo delle diverse forme di comunicazione che l'azienda si riserva di utilizzare.

- i. **Verifiche periodiche** sono inerenti sia al controllo interno che sui fornitori, e vengono condotte secondo le specifiche documentate nella PRO01 "Audit interni" e PRO06 "Qualifica Fornitori". A questi ultimi viene richiesto a livello contrattuale di confermare la loro disponibilità a rispettare i criteri della norma SA8000 e ad accettare eventuali verifiche presso le proprie strutture/uffici.

I fornitori sono classificati in base al livello di rischio che rappresentano, in rapporto ai criteri SA8000, e vengono tenuti sotto controllo attraverso controlli documentali, verifiche periodiche e richiami se necessari.

Nella sezione seguente, vengono riportate per ogni punto della Norma SA8000 le valutazioni sul livello di adeguatezza riscontrato in Azienda e gli eventuali piani di intervento predisposti. Tali analisi sono state elaborate attingendo da dati e riscontri raccolti durante il periodo considerato, in applicazione di prassi e procedure definite per il Sistema della Responsabilità Sociale nell'ambito di SGInt.

6. IL BILANCIO IN RELAZIONE AI REQUISITI SA8000

Di seguito vengono analizzati i programmi Aziendali in relazione ai singoli punti della norma SA8000.

6.1 LAVORO INFANTILE

CGI non utilizza, non intende utilizzare né favorire l'utilizzo di lavoro infantile e minorile e richiede dai suoi fornitori, subappaltatori, subfornitori e collaboratori, l'impegno ad adottare la stessa politica.

Tale politica è evidenziata nel rispetto delle normative italiane, nel MOG relativo al D.gs 231/01 e nella specifica IST059 "Lavoro infantile, minorile, obbligato". Per quanto concerne i fornitori, il loro impegno è circostanziato nella documentazione contrattuale.

Nessun caso, reale o sospetto, è stato rilevato sin dalla costituzione dell'Azienda.

La collaborazione di CGI con alcuni istituti superiori porta alla realizzazione di progetti di alternanza scuola lavoro che prevedono, nel curriculum scolastico, anche un periodo di tirocinio, di solito per non più di tre settimane, da realizzarsi presso aziende; in questi casi, alcuni degli studenti, possono avere meno di 18 anni, frequentando la quarta superiore. La loro presenza in azienda, però, è funzionale al percorso di studi intrapreso e si configura come un importante momento di confronto con la realtà del mondo del lavoro.

Alla luce dello stato attuale, si ritiene definire i seguenti come obiettivi per il miglioramento e indicatori di monitoraggio:

n°	Attività di adeguamento e di MIGLIORAMENTO	Responsabile	Data
1.2	Monitorare i fornitori ritenuti critici o potenzialmente tali rispetto a questo punto, attraverso controlli, verifiche, eventuale formalizzazione di NC, AC o AR	(Procurement e RSI)	annuale
1.3	In caso emergessero evidenze, individuare le azioni correttive e di rimedio necessarie e stilare precisi piani di intervento con chiare responsabilità e scadenze	Resp. SA8000, Direzione	all'occorrenza

n°	INDICATORE	rilevazione precedente	obiettivo precedente	Rilevazione e	scostamento	prossimo obiettivo
1.a	Assenza di minori operanti per CGI, siano dipendenti, collaboratori, somministrati, dipendenti di fornitori, subappaltatori, ecc.	0	0	0	0	0
1.b	Assenza di NC, o in caso di rilievo tempestività ed efficacia dell'intervento di rimedio	0	0	0	0	0

6.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

Tutte le persone che l'Azienda impiega o che con essa collaborano, in qualsiasi forma e sulla base di qualsiasi forma di contratto, prestano il loro lavoro di propria spontanea volontà e senza alcuna forzatura. Non esiste alcuna evidenza che sia mai stato richiesto ad alcun lavoratore (diretto o indiretto) di lasciare cauzioni in denaro o di depositare in azienda i documenti di identità originali, o applicate altre forme di ricatto o imposizione.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si attiene alle normative vigenti della legge italiana e pretende altrettanto impegno dai fornitori e collaboratori. Si impegna inoltre a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro rapporto di lavoro, anche attraverso la formazione in tema di responsabilità sociale, l'azione del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 e delle Rappresentanze Sindacali in azienda, i meccanismi di valutazione dei fornitori, in particolare quelli che forniscono forza lavoro.

Tutti i documenti personali vengono richiesti ai lavoratori solamente in copia, nessun originale è consegnato in azienda e da questa trattenuto in custodia.

Nei casi in cui siano presenti impianti di videosorveglianza, gli stessi sono segnalati come da normativa vigente e sono stati installati previo accordo con le rappresentanze sindacali.

Tutti i lavoratori hanno la facoltà di lasciare il posto di lavoro al termine delle proprie attività. Per coloro che sono in trasferta, l'azienda provvede alla sistemazione in alberghi ed al rimborso delle spese dei pasti, lasciando ai lavoratori le ore per il riposo come previsto dai CCNL applicati. Per i lavoratori che operano a bordo delle piattaforme, i turni sono regolati come da CCNL e prevedono che gli stessi possano rientrare presso le loro abitazioni ogni due settimane; durante il tempo di permanenza a bordo delle piattaforme, il personale segue i turni previsti per la preparazione e distribuzione dei pasti, godendo comunque delle ore per il riposo e del tempo libero.

n°	Attività di adeguamento e di MIGLIORAMENTO	Responsabile	Data
2.1	Garantire piena informazione e chiarimenti sui termini dei rapporti contrattuali in essere con i dipendenti, anche attraverso la diffusione di in/formazione sulla Norma SA8000	HR&O, Resp. SA8000 e RLRS, RSU	costante
2.2	Monitorare i fornitori ritenuti critici o potenzialmente tali rispetto a questo punto, attraverso controlli, verifiche, eventuale formalizzazione di NC, AC o AR	Procurement + RSI	annuale

2.3	Proseguire con l'individuare i siti presso cliente ove siano presenti telecamere e servizi di sicurezza con guardie armate e verificare che siano disponibili copie degli accordi sindacali stipulati al riguardo	DO + Resp Privacy (Legal)	costante
-----	---	---------------------------	----------

n°	INDICATORE	rilevazione precedente	obiettivo precedente	rilevazione	scostamento	prossimo obiettivo
2.a	Nessun caso di lavoro obbligato, tra dipendenti, collaboratori, somministrati, dipendenti di fornitori, subappaltatori. ecc.	0	0	0	0	0
2.b	Assenza di NC, o in caso di rilievo tempestività ed efficacia dell'intervento di rimedio	0	0	0	0	0

6.3 SALUTE E SICUREZZA

Tutte le attività di CGI sono certificate OHSAS 18001.

I luoghi di lavoro CGI sono estremamente diversi tra loro: comprendono sedi allestite ad uso ufficio a Milano (via Scarsellini, 14), i Centri di Cottura di proprietà e diversi punti operativi distribuiti presso le società Clienti.

Ogni sito, sia gestito in proprio o presso sede di terzi, è dotato di servizi adeguati ed accessibili ai lavoratori. Qualora questi non fossero disponibili, è previsto che vengano individuati servizi presso le aziende clienti, o comunque adottate idonee soluzioni.

Non sono previsti dormitori in alcun sito; fatta eccezione delle piattaforme i cui locali sono di proprietà del cliente e dati in utilizzo al personale CGI. Per quanto concerne la mensa, questa è disponibile solo dove gestita direttamente da CGI. Per gli altri dipendenti sono disponibili convenzioni e/o buoni pasto.

Nonostante il limitato potere di incidere sui locali dei Clienti, CGI conduce periodiche verifiche a cura di RSPP/ASPP e segnala eventuali carenze al Cliente con cui collabora per il tempestivo ripristino delle condizioni di salute e sicurezza.

CGI conduce regolari attività di analisi adeguamento sui temi della Salute e Sicurezza sul posto di lavoro, come previsto dal D.Lgs. 81/08 e successivi; nei periodici incontri tra RSPP e Delegati dei Datori di Lavoro vengono individuate e pianificate attività volte al continuo miglioramento del Sistema di Sicurezza sul posto di lavoro e per la Responsabilità Sociale.

Tra queste, le seguenti azioni sono state realizzate nell'ultimo periodo:

- riunioni degli ASPP con il personale, mirate all'analisi delle cause che hanno provocato infortuni;
- Riunioni Mensili tra RSPP, Operation Manager e Direzione per analizzare la situazione infortunistica mensile

- Riunioni/Call tra Datore di lavoro, RSPP, e Unit Manager delle unit in cui si sono verificati infortuni
- incremento dei controlli, anche mediante richiesta di contestazione disciplinare ai lavoratori che si sono resi inadempienti di norme di sicurezza
- formazione del personale secondo quanto prescritto dagli Accordi Stato Regione (modulo formazione generale, formazione specifica e utilizzo macchinari).

Tutte le sedi CGI hanno un Medico Competente di riferimento, che svolge la sorveglianza sanitaria prescritta coordinati da un medico coordinatore unico per Food e SUS che ha rivisto e validato il protocollo Sanitario Aziendale. Ad oggi la Società che garantisce il rispetto delle scadenze nelle visite sanitarie è una Società esterna che ha messo a disposizione un portale di gestione dove ogni Unit Manager può accedere e visionare la situazione sanitaria della propria Unit.

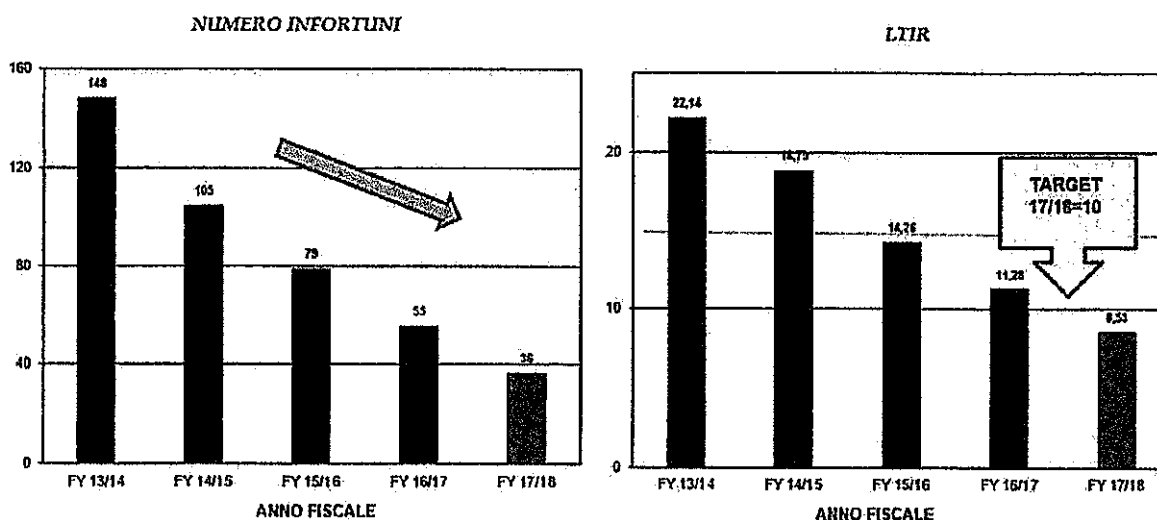
In caso di gravidanza le disposizioni previste dall'azienda, in ottemperanza alle normative vigenti, sono descritte nell'IST 039 "Lavoratrici puerpere, gestanti, madri".

I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dall'azienda e ritenuti necessari in base all'analisi dei rischi vengono regolarmente distribuiti a tutto il personale: l'RSPP congiuntamente ai medici competenti provvedono a identificare le caratteristiche d'uso degli stessi qualora si renda necessario e durante la formazione si sottolinea sempre ai dipendenti l'importanza di segnalare possibili migliorie o esigenze specifiche.

Nel corso dell'anno fiscale molteplici sono state le azioni implementate per ridurre l'indicatore aziendale sugli infortuni (LTIR) che mette in relazione il numero di eventi infortunistici con le ore lavorate, che ha segnato un risultato migliorativo rispetto al target di oltre il 14%

FY 2017/18				
MESE	INFORTUNI	ORE LAV.	ORE LAV/1000000	LTIR
OTT	4	433.655,00	0,434	9,22
NOV	3	412.646,87	0,413	7,27
DIC	4	305.650,00	0,306	13,09

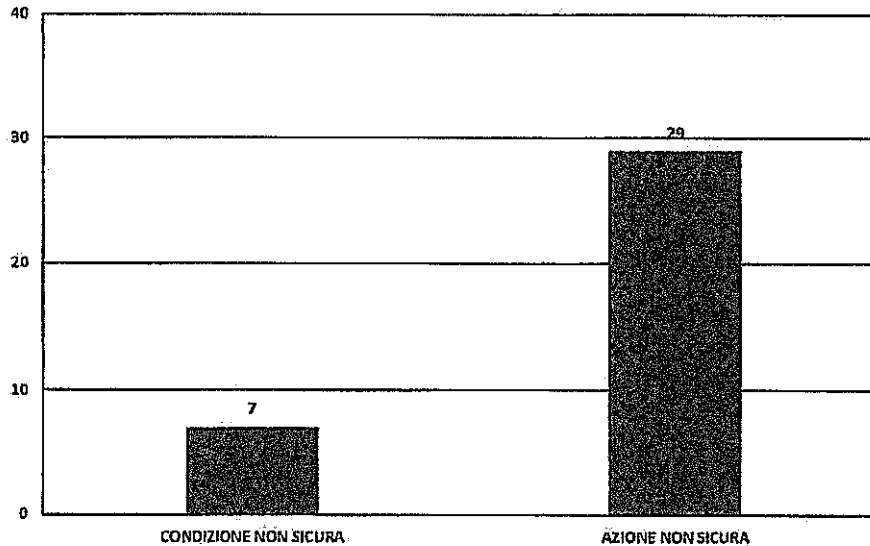
GEN	3	363.476,39	0,363	8,25
FEB	3	359.830,06	0,360	8,34
MAR	4	385.990,98	0,386	10,36
APR	2	332.550,19	0,333	6,01
MAG	3	385.032,90	0,385	7,79
GIU	2	349.788,00	0,350	5,72
LUG	2	351.919,99	0,352	5,68
AGO	5	216.211,00	0,216	23,13
SETT	1	324.020,55	0,324	3,09
TOT	36	4.220.771,93	4,22	8,53
TARGET				10



Nel grafico allegato è riportato il trend degli infortuni e dell'indicatore LTIR negli ultimi 5 anni evidenziando un andamento in diminuzione.

L'azienda ha iniziato già dall'anno fiscale passato a stratificare gli infortuni in base alle cause radici per indagare innanzi tutto se alla base dell'infortunio vi sia stata un'azione non sicura da parte dell'infortunato o se alla base vi sia da registrare una mancanza di gestione aziendale come assenza di procedure specifiche o altro. Nel grafico sottostante sono riportati i risultati della stratificazione

Da tale stratificazione si evince che le azioni non sicure continuano ad essere superiori alle condizioni non sicure per cui occorrerà focalizzare l'attenzione sull'attività formativa e implementare azioni specifiche atte a ridurre sempre più le azioni non sicure.



LOST TIME INJURY RATE - SETTEMBRE 2018

SUMMARY

Activity	YTD (SETTEMBRE 2018)				
	N° injury	DAYS injury	Worked hours	LTIR	GRAVITA'
Food Service Totale	31	780,00	3.630.954,66	8,54	0,21
Support Services Totale	5	174,00	589.798,28	8,48	0,30
Totale complessivo	36	954,00	4.220.752,94	8,53	0,23

Oltre al monitoraggio del LTIR, richiesto dalla capogruppo, che ha la funzione di un indice di frequenza, è stato inserito anche un indicatore per valutare l'andamento della gravità degli eventi che mette in relazione le giornate di assenza dal lavoro con le ore lavorate.

Nell'ambito SUS viene confermato l'andamento dello scorso anno con un indicatore LTIR inferiore al food ma un indice di gravità superiore segno comunque sempre di una maggiore pericolosità da un punto di vista infortunistico di tutto il comparto SUS rispetto al food

Relativamente ai *near miss* anche se si registrano diversi casi (soprattutto Sus) non vi è una stratificazione sistematica di tale attività anche se rimane un'attività importante su cui l'azienda cerca di puntare

Mensilmente vengono analizzati congiuntamente tra Datore di Lavoro, RSPP e BSM gli infortuni occorsi al personale negli impianti per individuare le cause e le azioni correttive/preventive da attuare ed estendere anche ad altri siti operativi analoghi.

L'azienda ad inizio 2018 ha emesso un Master Plan relativamente alla Sicurezza lavoro e Sicurezza Alimentare. Tale piano è allegato al presente riesame.

Ad inizio anno fiscale 2018- 2019 è stato elaborato un nuovo master plan Qualità e sicurezza per l'anno 2018 -19

L'utilizzo del sistema informatico per la registrazione degli infortuni è ormai consolidato.

Sono pervenute 20 richieste di malattie professionali, numero in linea con quello dello scorso anno (22), con nessun riconoscimento un solo riconoscimento.

RSPP/ASPP e la Funzione Procurement collaborano in particolare per il controllo dei fornitori e dei subappaltatori, sia nella raccolta ed analisi dei documenti autorizzativi, sia nella verifica sulle modalità del loro operato (qualità e sicurezza dei prodotti / servizi resi), in relazione alla Sicurezza (alimentare e del lavoro) ed alla RS dei loro lavoratori e dei terzi coinvolti.

Per quanto concerne l'ambiente più in generale, CGI mantiene attivo un sistema di gestione in linea con la norma UNI EN ISO 14001 applicato a tutte le proprie attività presso tutti i siti/impianti.

n°	Attività di adeguamento e di MIGLIORAMENTO	Responsabile	Data
3.1	Condurre periodiche attività di formazione in ambito Salute e Sicurezza in modo da assicurare tempestiva formazione ai neo-assunti, regolari aggiornamenti, specie alle funzioni più a rischio	HR & O e RSPP/ASPP	annuale (+ interventi programmati per neoassunti)
3.2	Effettuare regolari controlli nei punti operativi ed analizzare le registrazioni degli esiti, anche responsabilizzando i preposti, specie in relazione all'uso dei DPI forniti dall'Azienda	Resp. SA8000, RSPP/RLS	almeno annuale (secondo la periodicità stabilita)
3.3	Assicurare che siano diffuse per ciascun sito operativo, ed accessibili ai dipendenti, informazioni e riferimenti relativi a medico competente, RSPP, RLS, preposti, addetti serv. sicurezza	RSPP/ASPP + Resp Imp.	controlli a campione.
3.4	Mappare, con indagini ad hoc sui temi emersi come potenzialmente critici, relativamente al SSL relativi ai luoghi di lavoro presso i Clienti (es. per spogliatoi personale, trattamento rifiuti, manutenzione mezzi); e valutare la possibilità di concordare migliorie ove necessario	GSI + RSPP /ASPP	Costante in fase di audit
3.5	Verificare periodicamente i DVR, ed a campione DUVRI emessi/ricevuti al fine di verificarne il livello di aggiornamento, completezza e validità	RSPP	almeno annuale

3.6	Analizzare sistematicamente eventuali problematiche emerse da segnalazioni o reclami, anche anonimi, NC o altre registrazioni su questioni relative all'ambiente di lavoro, salute e sicurezza	Resp. SA8000, GSI	almeno semestrali (in occasione dei riesami SA8000)
3.7	Analizzare infortuni occorsi a personale in somministrazione	RSPG + Procurement	dal 2019
3.8	Richiedere al fornitore di personale in somministrazione le evidenze della formazione obbligatoria del personale che opera all'interno del contratto CGI	Procurement	Attività on going

INDICATORE	rilevazione precedente	obiettivo corrente	rilevazione	scostamento	prossimo obiettivo
Lost time injury rate	11,28	10	8,53	-14,7%	8
Malattie professionali riconosciute	0	0	0	-	0

6.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati e il diritto alla contrattazione collettiva. La percentuale di sindacalizzazione varia da sede a sede, e nei diversi settori, ma in media si attesta intorno al 47%.

I sindacati maggiormente rappresentativi in CGI restano CGIL, CISL e UIL, UGL che comprendono circa la metà degli iscritti, ma sono presenti anche, seppur in misura ridotta, sindacati autonomi (es. ORSA, SLAI Cobas).

L'Azienda è organizzata territorialmente con la presenza di Regional HR Partner (Reg HR) coordinate da un coordinatore che riporta direttamente al Direttore Risorse Umane che, segue direttamente gli incontri con le i funzionari sindacali. Il primo riferimento dei lavoratori, così come delle RSA/RSU, ove esistenti, sono i responsabili di impianto che forniscono loro le prime informazioni; qualora tale contatto non fosse sufficiente le segnalazioni vengono inoltrate ai Reg HR.

Sugli impianti, così come presso le sedi amministrative, sono a disposizione delle rappresentanze sindacali le bacheche per la comunicazione con i lavoratori, mentre per la comunicazione con l'azienda sono utilizzati i normali strumenti quali mail, posta o telefono.

La realtà CGI è molto diversificata anche a causa dei frequenti subentri d'appalto a seguito di gare; in conseguenza a questa tipicità ed all'ampiezza dei territori e settori coperti da CGI, il numero di

OO.SS. interfacciate e di CCNL e integrativi applicati è significativo. La situazione viene tenuta sotto controllo dal Payroll ("Labour Control") nell'ambito della funzione Finance

La tabella seguente riporta la stratificazione dei contratti in vigore ad oggi in Compass Group Italia

CCNL	N° DIPENDENTI
Dirigenti Commercio	6
Pulizie Multiservizi	216
Pulizie Ferroviario	47
Turismo P.E.	2.864
Turismo P.E. (Offshore)	89

Il ruolo di RSPP è invece stato affidato ad un consulente esterno con i requisiti richiesti dalla normativa vigente che ha anche il ruolo di Manager HQSE sui temi specifici.

n°	INDICATORE	rilevazione precedente	obiettivo precedente	rilevazione	scostamento	prossimo obiettivo
4.a	vertenze sindacali gestite e conciliate nel periodo (su tutto il territorio nazionale)	N/D	N/D	in corso (P&I Rel)	N/D	td
4.b	numero di ore di permessi sindacali utilizzate e % sul totale ammissibile	N/D	N/D	in corso	N/D	Coerenza andamento (nessuna contestazione)
4.d	problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni, rispetto alle relazioni sindacali	N/D	N/D	0	N/D	Riduzione delle problematiche Antex

6.5 DISCRIMINAZIONE

Le analisi di **genere** sulla popolazione aziendale mostrano la costante predominanza di personale femminile; l'analisi dell'ultimo esercizio evidenzia una suddivisione dei generi 30,00% uomini e 70% donne con un incremento nell'ultimo anno fiscale del numero delle donne dopo la sostanziale riduzione del comparto SUS. Le differenze di distribuzione di genere tra le aree aziendali sono principalmente dettati dalla tipologia di business, poiché, ad esempio, gli orari di lavoro nel settore della ristorazione (tipicamente orari di pranzo) permettono alle lavoratrici madri di avere tempo nel

pomeriggio per accudire la famiglia, mentre le attività ferroviarie che si svolgono anche in orari notturni o nei fine settimana (e risultano fisicamente più gravosi) sono principalmente svolti da uomini.

Anche per quanto riguarda il personale di **origine estera**, che rappresenta circa IL 10% della popolazione, il rapporto tra i generi è in linea con quello complessivo azienda.

Il personale di origine non italiana proviene in egual proporzione dai paesi dell'EU allargata e da nazioni africane, ma quasi tutti i continenti sono ben rappresentati.

Il personale straniero è distribuito nei livelli medio-bassi, ma con proporzioni piuttosto simili al personale italiano, a sottolineare che l'approccio tra stranieri ed italiani è omogeneo.

Non si riscontrano evidenze o intenzioni discriminatorie nelle disposizioni per la selezione ed assunzione del personale, gestite secondo quanto stabilito nella PRO09 "Selezione ed acquisizione personale".

In generale il livello di integrazione dei dipendenti di **origine straniera** è buono, non ci sono segnalazioni o evidenze contrarie. Nonostante tutti conoscano la lingua italiana, al fine di facilitare la comprensione delle norme e prassi aziendali e di conseguenza l'integrazione dei dipendenti stranieri, già da tempo sono state redatte istruzioni operative multilingua (italiano, francese e inglese), principalmente sui temi di sicurezza, ed è stata affissa cartellonistica presso gli impianti per una più semplice ed immediata comprensione.

Circa il 13 dei lavoratori, percentuale nettamente in aumento rispetto all'esercizio precedente, appartiene a **categorie protette** quali invalidi per servizio, lavoro o civili, profughi, orfani, sordomuti. L'azienda presta particolare attenzione alle esigenze di tali categorie sia in termini di necessità legate alla salute e sicurezza ed alle mansioni affidate, sia nell'organizzazione della formazione (es. corsi con numero di partecipanti limitato, vicinanza delle sedi, ecc.) e nell'ascolto di eventuali segnalazioni provenienti dai lavoratori stessi.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono responsabili dell'attuazione dei processi e delle attività a loro attribuiti, nei termini della responsabilità affidata loro e in base alle prassi stabilite nel Sistema, contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La funzione HR provvede a predisporre descrizioni di ruolo (profili, job description) per le posizioni più critiche (es. management, specialisti) o legate a specifiche normative (es. mansionari nel documento di valutazione dei rischi, elaborati con RSPP), aggiornandole come necessario in caso di variazioni della struttura organizzativa.

n°	Attività di adeguamento e di MIGLIORAMENTO	Responsabile	Data
8.1	fornire ai dipendenti informazioni chiare e inequivocabili per una corretta lettura delle voci riportate sul cedolino	Payroll e Antex	fatto
8.3	Monitorare e ridurre il numero di anomalie riscontrate mensilmente nella elaborazione degli stipendi, NC e reclami	PayRoll, GSI Resp. SA8000	Dato non monitorabile

n°	INDICATORE	rilevazione precedente	obiettivo precedente	rilevazione	scostamento	prossimo obiettivo
8.a	Problematiche emerse da segnalazioni, reclami o NC rispetto alla retribuzione dei dipendenti CGI, di cooperativa o altri prestatori d'opera e collaboratori					Dato non monitorato sistematicamente perciò i dati sono parziali e non significativi nel complessivo azienda

6.9 SISTEMA

Politiche, procedure e registrazioni

La politica Aziendale è stata revisionata il 14.10.17 ed è stata diffusa a tutto il personale Compass attraverso la sua pubblicazione in SGINT

Documenti, procedure, moduli del SGInt che hanno subito revisioni durante i mesi scorsi, sono evidenziati nella Matrice dei Documenti del Sistema Integrato, accessibile a tutto il personale via intranet.

È in fase di implementazione un piano di aggiornamento di tutto il sistema documentale SGINT per renderlo più aderente all'attuale situazione operativa.

Tale piano di aggiornamento SGINT è stato condiviso nella riunione avuta con il SPT.

Social Performance team

È stato costituito lo scorso anno il Social performance Team (SPT) nelle persone dell'Amministratore Delegato Fabio Spaccasassi, del RSPP: Pagliuso Roberto, e degli RLS: Simonetta Pittilino e Mauro Antonio in modo da includere una rappresentanza equilibrata tra rappresentanza dei Lavoratori e management

Il SPT è stato assoggettato ad una prima formazione ad opera di consulenti esterni il cui argomento è stato essenzialmente l'aggiornamento sui contenuti della norma SA8000:2014.

In data 29/01/2017 si è svolta una prima riunione ufficiale del SPT in cui è stato ribadito il ruolo di tale Team nelle attività aziendali come definito da normativa ed è stata condivisa la valutazione del Rischio approntata in questa prima fase da consulenti esterni.

In tale riunione sono state illustrate le principali aree di rischio Medio alto e condivise le azioni da intraprendere.

È stata in passato sottolineata l'importanza del ruolo del SPT e in tale sede si è richiesta una maggiore proattività di tale Team soprattutto nella componente di rappresentanza dei lavoratori.

Oggi, in occasione dell'uscita dall'azienda del sig. Mauro Antonio (membro del SPT) e in un quadro di riorganizzazione di tutto il comparto degli RLS aziendali la Compass è in fase di riorganizzazione del SPT attraverso l'individuazione di un nuovo RLS appartenente preferibilmente all'area centro SUD che faccia parte del SPT.

Tale persona individuata sarà sottoposta a formazione specifica sulla SA 8000 e sui compiti specifici del ruolo del SPT.

In attesa di tale definitiva riorganizzazione l'attuale SPT, nelle figure dell'AD, RSPP e del rls, si è riunito per esaminare e condividere l'aggiornamento della valutazione dei Rischi integrati, e le azioni correttive implementate a seguito dell'ultimo audit di sistema soprattutto relativo alla SA 8000. Iniziando di fatto un coinvolgimento più proattivo delle attività del SPT sulle attività aziendali.

Identificazione e valutazione dei rischi

Con particolare riferimento all'analisi del Rischio, e alle aspettative delle parti interessate l'Azienda ha elaborato specifici documenti in cui ha trattato tali argomenti e che costituiscono parte integrante del presente riesame della direzione.

I documenti specifici sono:

- ANALISI DEL CONTESTO 2018
- ANALISI DEL RISCHIO 2018

Per ogni Area aziendale sono stati individuati degli indicatori /aspetti e ad essi è stata associata una valutazione con eventuali Azioni di mitigazione se l'aspetto esaminato è risultato critico (di base Medio)

Per quanto riguarda le tematiche legate alla SA 8000 dalla valutazione del rischio è emerso che le aree critiche da monitorare con particolare attenzione sono le aree "documenti, permessi, Licenze", l'area "Formazione" e l'area "Sistema di Gestione"

Per quanto riguarda la formazione specifica su tematiche SA 8000 è stata caricata su piattaforma on line una formazione sui temi della SA8000 ed essa è in fase di erogazione a tutto il personale Compass

Ad oggi si è provveduto ad erogare formazione specifica sulla SA 8000 ad un totale di 603 addetti.

Gestione dei fornitori e degli appaltatori

Il coinvolgimento dei Fornitori CGI e l'impegno a rispettare i principi della Norma SA8000 è anche evidente attraverso la sottoscrizione delle condizioni contrattuali d'acquisto della CGI, che vengono illustrate alle aziende Fornitrici da parte dei Buyer della Funzione Procurement, insieme alle istruzioni su come ottenere la qualificazione necessaria a garantire i presupposti per un rapporto non occasionale.

Ad oggi, più del 90% dell'acquistato food (in termini di valore) e del 70% degli acquisti indiretti proviene da fornitori che hanno siglato l'impegno anticorruzione (code of Business Conduct).

Le modalità operative di controllo dei fornitori descritte nei documenti di Sistema, includono verifiche ispettive, incontri di approfondimento in relazione a ragionevoli sospetti, trattamento delle non conformità su temi della CSR.

Questo anno seguito riorganizzazione della funzione QSA Sono stati condotti nello scorso anno fiscale solo 2 audit ai fornitori individuati tra le categorie maggiormente problematiche e critiche nell'ambito dei servizi a fronte di un piano di audit emesso .

Durante tali audit non sono emerse evidenze sui temi specifici della responsabilità sociale (lavoro infantile e minorile, lavoro obbligato, discriminazione, orari di lavoro e retribuzione) mentre sono state segnalate alcune carenze in tema di salute e sicurezza e, in accordo con i fornitori, sono state predisposte azioni correttive di cui dare evidenza di completamento.

Occorre eseguire una formazione specifica degli specialisti sui temi della SA 8000 per rendere gli audit sui fornitori più efficaci da un punto di vista di verifica SA 8000 cosa che non è stata possibile effettuare lo scorso anno Focale.

Per quanto riguarda i subappalti, dai record aziendali è possibile risalire con facilità sia a quali commesse sono parzialmente subappaltate, sia alla % di subappalto: ne risulta che nessuna commessa in essere è subappaltata per una quota superiore all'80%.

Report sistematici sulle cause legali vengono inviati alla casa madre Compass PLC che ne monitora l'andamento. I procedimenti, in linea con gli standard italiani, possono durare parecchi

anni, specie se non vengono risolti al primo livello di giudizio, per questa ragione vengono monitorati i record riferendoli all'anno in cui si sono avviati.

In termini di problematiche, la maggior parte delle cause sono ancora oggi riferibili a contrasti di natura economica, il che è in parte legato a disaccordo su conteggi e pagamenti di voci concorrenti al calcolo dello stipendio, indennità e quant'altro ma molto più frequentemente si riferisce a richieste di adeguamento tra condizioni preesistenti e trasferite con negoziazione al momento di subentro di appalto, e condizioni assimilabili pre-esistenti nell'organico CGI.

n°	Attività di adeguamento e di MIGLIORAMENTO	Responsabile	Data
9.1	Definire un piano di comunicazione sistematica con stakeholders sui temi della RS	GSI	on-going
9.2	Pianificare e condurre regolari verifiche ispettive sui temi della CSR ai fornitori più a rischio, e monitorarne i risultati	RSI, Procurement, P&I Rel	on-going
9.3	Promuovere e ricercare la collaborazione dei fornitori per acquisire dati sulla CSR in relazione alla loro catena di fornitura, ad ulteriore garanzia degli impegni sottoscritti	GSI, Procurement	on-going
9.4	Monitorare sistematicamente i rapporti con subappaltatori (come da indicazioni CISE 31/3/11) e fornitori di mano d'opera	GSI, Procurement	on-going
9.5	Eseguire formazione sulla SA 8000 agli specialisti Qualità per rendere più efficaci gli audit ai fornitori sui temi SA 8000	HR, GSI	Marzo 2019

n°	INDICATORE	rilevazione precedente	obiettivo	rilevazione	scostamento
9.a	numero di audit realizzati presso fornitori	6	12	2	-10
9.b	Rilevazione di non conformità ai fornitori in relazione ai temi della RS	0	N/A	0	N/A
9.c	positiva chiusura di NC e azioni relative alla RS emerse da verifiche o reclami, compreso Speak-up	tutte	N/A	in corso	N/A
9.d	iniziative promozionali e di diffusione indirizzate agli stakeholders sul tema della Responsabilità sociale	N/A	N/A	in corso	N/A

7. PROGRAMMAZIONE FUTURA DEL SISTEMA PER LA RESP. SOCIALE

Oltre ai piani specifici summenzionati, nell'esercizio fiscale 18/19 sarà necessario procedere con la revisione completa del Sistema di Gestione Integrato (SGInt) dando seguito allo Specifico Action