

BILANCIO DI RESPONSABILITA' SOCIALE SA8000

Dati aggiornati al 31.12.2020



Empoli, 15/03/2021

Sommario

1. PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	4
1.1 REDAZIONE E DIVULGAZIONE.....	8
1.2 PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)	8
1.3 POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	10
1.4 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	12
2. PERFORMANCE SOCIALE.....	13
2.1 LAVORO MINORILE.....	13
2.2 LAVORO FORZATO ED OBBLIGATO.....	14
2.3 SALUTE E SICUREZZA	15
2.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	17
2.5 DISCRIMINAZIONE.....	18
2.6 PRATICHE DISCIPLINARI	22
2.7 ORARIO DI LAVORO	23
2.8 RETRIBUZIONE	26
3. SISTEMA DI GESTIONE.....	29

*Per qualsiasi commento o richiesta di chiarimento relativa al Bilancio di Responsabilità Sociale SA8000
è possibile contattare Hostage Srl al seguente indirizzo e-mail: etica@hostage.it*

Bilancio di Responsabilità Sociale SA8000 - Premessa

Hostage redige il suo terzo “Bilancio di Responsabilità Sociale SA8000” nel 2021, a seguito della certificazione SA8000 conseguita nell’anno 2108.

L’impegno della Direzione sul fronte della responsabilità sociale si rafforza dal 2108 con l’importante traguardo della certificazione SA8000 rilasciata da Bureau Veritas, Organismo di Certificazione accreditato SAAS.

Il presente Bilancio rappresenta lo strumento utilizzato dall’azienda per comunicare con i principali stakeholder, per diffondere la propria politica e performance, e costituisce un importante strumento di informazione e comunicazione di quella che è la realtà Hostage e le attività poste in essere nell’ambito del Sistema di Responsabilità Sociale SA8000.

Il presente Bilancio viene diffuso:

- in azienda a disposizione di tutto il personale
- ad una selezione delle parti interessate maggiormente rappresentative (clienti, fornitori, enti, etc.)
- tramite pubblicazione sul sito internet aziendale a disposizione di chiunque risulti interessato.

Con il bilancio è possibile testimoniare in maniera concreta e misurabile l’impegno al miglioramento continuo e responsabile, da sempre prerogativa della Direzione Hostage.

Assicurare nel tempo uno sviluppo socialmente responsabile, rispettoso dell’uomo e dell’ambiente costituisce per Hostage un riferimento importante e sempre attuale come è possibile riscontrare nei contenuti che seguono, sia in termini di consuntivo 2020 che di obiettivi per l’anno 2021.

1. PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Denominazione	Hostage S.r.l.
Stato giuridico	Società a Responsabilità Limitata
Sede legale	Via I Maggio 12-14-16, 50053 Empoli (Fi) Italy
Sede operativa	Via I Maggio 12-14-16, 50053 Empoli (Fi) Italy
Telefono	0039 0571 1824 100
E-mail	info@hostage.it
Anno di costituzione	2007
Cod. Fiscale e P. Iva	05720610483
Amministratori	Giampaolo ed Azzurra Morelli, Martino Mazzoni
Referente per il Sistema di gestione per la Resp. Sociale	Adriana Landini

Hostage impiega attualmente 86 addetti nel suo stabilimento, con attività di produzione di articoli di abbigliamento in tessuto per prestigiosi marchi internazionali di alta moda.

Hostage nasce nel 2007 da un'intuizione di Giampaolo e Azzurra Morelli, con l'intento di soddisfare una crescente richiesta di mercato nel mondo del Lusso: avere in un unico capo di abbigliamento lavorazioni ibride di tessuto-pelle.

Situata all'interno dello stesso stabile di Pellemoda, l'azienda, vede il coinvolgimento di un terzo socio, Martino Mazzoni, con alle spalle una lunga esperienza nel settore tessile. Hostage si rivolge ad una nicchia di mercato di altissimo livello.

Grazie a contaminazioni tra lavorazioni artistiche differenti e intrecci di materiali, l'azienda realizza capi altamente fashion unici nel loro genere: prodotti ibridi pelle-tessuto, ma anche accoppiati, iniezione diretta su piuma e tecniche laser ed ultrasuoni, tutto realizzato internamente.

L'innovazione e la formazione giocano un ruolo chiave per Hostage che, grazie a macchinari all'avanguardia e ad un team qualificato, rende possibile l'impossibile.

L'azienda partecipa correntemente ad eventi e manifestazioni di settore per proporre i propri prodotti e servizi.



Nella fotografie, un momento dell'evento fieristico ORIGIN FIRST 2019, prestigiosa edizione d'anteprima delle eccellenze manifatturiere italiane per la filiera della moda, attese nel mese di febbraio e luglio 2019, il Salone della Manifattura Italiana al servizio della moda organizzato da Italian Exhibition Group (IEG) in concomitanza con Milano Unica.

Tale evento non ha avuto la possibilità di svolgersi durante l'anno 2020, a causa della pandemia di Covid-19. Siamo fiduciosi che questa fruttuosa attività possa riprendere con regolarità a partire dall'anno 2021.

Nel 2020 l'azienda ha partecipato a diverse iniziative di sostegno a favore di organizzazioni impegnate nel sociale, umanitarie e/o caritatevoli.

La principale è stata la donazione fatta alla Misericordia di Empoli, per l'acquisto di ventilatori per la respirazione per l'Ospedale San Giuseppe di Empoli.



Anche nel 2020 come nel 2019, in occasione delle festività Natalizie le strenne per i dipendenti sono state acquistate presso la “Sinergic@”, una cooperativa agricola sociale nata nel 2013 a Fucecchio, che con il *progetto Ortolani Coraggiosi*, è riuscita, attraverso la produzione e la vendita di ortaggi, a creare posti di lavoro per otto ragazzi con autismo e oltre dieci persone con altri disturbi psichici.



Ad oggi anche diversi dipendenti continuano a sostenere personalmente tale cooperativa, acquistando settimanalmente i loro prodotti incentivando questa iniziativa sociale.

1.1 Redazione e divulgazione

Hostage Srl redige il proprio Bilancio SA8000 con l'intento di analizzare l'intera gamma dei rapporti che instaura con le parti interessate (o di seguito stakeholders), monitorare e dimostrare il proprio impegno etico-sociale, facilitare la crescita della società attraverso il miglioramento delle proprie performance sociali, quindi informare, coinvolgere e far partecipare tutti gli stakeholders al processo di miglioramento continuo.

Viene stabilita la redazione annuale del Bilancio SA8000 della società, quale valido supporto alla strategia sociale di impresa, e la sua contestuale divulgazione a tutti gli Stakeholders coinvolti in qualche modo nei rapporti con l'azienda: dipendenti, clienti e fornitori, organismi di controllo (es. ARPAT, ASL, INPS, INAIL), istituzioni pubbliche (Comune, Provincia, Regione), pubblica opinione, istituti di certificazione ed a tutti coloro che ne faranno esplicita richiesta.

Le modalità di divulgazione all'esterno del Bilancio SA8000 possono essere così individuate:

- disponibilità continua sul sito internet aziendale
- su richiesta: con invio per posta o e-mail a chiunque lo richieda
- periodicamente con l'invio alle principali parti interessate di specifiche informative.

1.2 Parti interessate (stakeholders)

Hostage definisce le seguenti categorie di parti interessate (stakeholders) interne e esterne.

PARTI INTERESSATE INTERNE	
Tipo	Sintesi delle loro aspettative
<i>Dipendenti</i> <i>Collegio Sindacale</i> <i>Collaboratori</i> <i>Partners</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Preservare un'organizzazione seria, credibile, in regola con la legislazione sul lavoro ed indirizzata al rispetto dei diritti umani</i>• <i>Migliorare le condizioni di lavoro ed il clima di lavoro</i>• <i>Migliorare il rapporto con le istituzioni</i>• <i>Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori</i>

PARTI INTERESSATE ESTERNE	
Tipo	Sintesi delle loro aspettative
⇒ <i>Fornitori</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Intrattenere rapporti co organizzazioni legali, trasparenti e corrette</i>• <i>Contribuire a diffondere una cultura della responsabilità sociale</i>• <i>Consolidare e monitorare il rispetto della normativa in materia di tutela dei lavoratori</i>• <i>Partecipare ad iniziative e progetti a favore di soggetti in difficoltà</i>
⇒ <i>Clienti</i>	
⇒ <i>Regione Toscana</i>	
⇒ <i>Circondario Empolese Valdelsa</i>	
⇒ <i>Comune di Empoli</i>	
⇒ <i>INPS</i>	
⇒ <i>INAIL</i>	
⇒ <i>Direzione Provinciale Lavoro</i>	
⇒ <i>ASL 11</i>	
⇒ <i>ARPAT Sede Locale</i>	
⇒ <i>Centro per l'Impiego</i>	
⇒ <i>Istituti Bancari e di assicurazioni</i>	

1.3 Politica Ambientale e per la Responsabilità Sociale

Nel mese di Marzo 2020 Hostage Srl ha aggiornato la propria Politica per l'Ambiente e per la responsabilità sociale come di seguito indicato.

POLITICA AMBIENTALE E PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

HOSTAGE Srl è un'azienda italiana con sede a Empoli (FI) nata nel 2007, leader nella produzione di abbigliamento sportivo e capispalla in tessuto. I suoi clienti principali sono grandi marchi della moda internazionale.

Il settore moda è da vari anni sensibile alle problematiche ambientali e sociali, visti i rischi che condizionano un mercato sempre più governato da logiche poco etiche e sostenibili.

Riferimento determinante per la strategia di business di Hostage sono l'uomo e l'ambiente in cui esso vive, considerati risorsa preziosa che necessita di salvaguardia e rispetto.

Per questi motivi HOSTAGE Srl ha deciso di implementare un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

Ciò significa, per HOSTAGE:

- *Considerare il proprio PERSONALE come una risorsa preziosa e strategica, garantendone la salvaguardia dei suoi diritti e promuovendone la crescita professionale e personale;*
- *Considerare i propri FORNITORI come partner, non solo per le loro forniture verso HOSTAGE ma anche per quanto riguarda i comportamenti etici e costruire per essi stimolo continuo di miglioramento;*
- *Considerare i propri CLIENTI come elemento fondamentale per il buon esito di tutte le attività svolte, operando costantemente per la loro soddisfazione anche in riferimento alle regole della responsabilità sociale.*
- *Considerare l'AMBIENTE un valore di assoluto riferimento da salvaguardare e proteggere a vantaggio di tutti ed in particolare delle future generazioni.*

A tal fine è un impegno formale di HOSTAGE quello di:

1. *Uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla norma SA (Social Accountability) 8000 in materia di:*
 - *Lavoro infantile*
 - *Lavoro obbligato*
 - *Salute e sicurezza*
 - *Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva*
 - *Discriminazione*
 - *Pratiche disciplinari*
 - *Orario di lavoro*
 - *Retribuzione*

2. *Conformarsi alle convenzioni, agli strumenti internazionali incluso le loro interpretazioni, alle leggi vigenti e agli accordi sottoscritti in materia ambientale e di responsabilità sociale;*
3. *Garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento;*
4. *Migliorare progressivamente le condizioni lavorative ed operare nell'ottica della tutela dei lavoratori anche attraverso una mirata e più trasparente comunicazione interna ed esterna.*
5. *Controllare e diminuire, ove possibile, l'impatto ambientale dell'azienda, mediante una ricerca costante di soluzioni ottimali volte alla riduzione all'origine delle fonti di inquinamento;*
6. *Garantire un controllo continuo dei propri fornitori, garantendo da parte di questi e della catena di fornitura il rispetto dei requisiti di responsabilità sociale SA 8000 e diventando per gli stessi stimolo costante per il miglioramento dei requisiti stessi.*

HOSTAGE garantisce l'implementazione e l'efficace comunicazione a tutto il personale del proprio SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE e dei risultati conseguiti.

Inoltre garantisce una sistematica ed adeguata informazione alle parti interessate sui risultati del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

Empoli, 01/03/2020

*Il Rappresentante Legale
Martino Mazzoni*

1.4 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale

Hostage ha realizzato un Sistema di Responsabilità Sociale (SGRS) documentato attraverso un manuale ed una serie di procedure operative che descrivono i vari processi aziendali, le responsabilità ad essi connesse, i criteri utilizzati per assicurare la rispondenza alle norme di riferimento.

La Direzione ha nominato un proprio rappresentante per gli aspetti legati alla responsabilità sociale, con il compito di sorvegliare il corretto funzionamento del sistema.

I lavoratori hanno designato un proprio rappresentante per il sistema SA8000, il quale viene coinvolto regolarmente nelle attività del sistema.

Inoltre, come richiesto dallo standard SA8000 è stato costituito il Social Performance Team (SPT) con il cui contributo viene sviluppato e migliorato continuamente il Sistema di Gestione per la responsabilità sociale.

Il sistema di gestione viene mantenuto e migliorato nel tempo attraverso:

- aggiornamento formativo ed informativo del personale
- attività di monitoraggio interne (audit, indagini di clima, etc.) per stabilire se il sistema viene efficacemente attuato ed è conforme alla normativa di riferimento ed alle specifiche interne definite
- attività di monitoraggio sui fornitori e subfornitori affinché si dotino di strumenti significativi di responsabilità sociale o che, quanto meno, operino in conformità ai requisiti sociali previsti dalla normativa applicabile.
- revisione della documentazione, ivi compresa la politica aziendale
- redazione annuale del Bilancio Sociale per valutare l'efficienza e l'efficacia del sistema di gestione e della Politica
- analisi dei rischi ai fini della responsabilità sociale
- definizione periodica e monitoraggio di obiettivi di miglioramento.
- regolare svolgimento delle attività del SPT.

2. PERFORMANCE SOCIALE

Annualmente la Direzione provvede a definire gli obiettivi del proprio sistema di gestione per la responsabilità sociale e ne effettua un monitoraggio costante nel corso dell'anno. Il Bilancio SA8000 costituisce un momento essenziale di rendicontazione e programmazione delle attività.

2.1 Lavoro minorile

Hostage non utilizza in alcun modo lavoro infantile e disincentiva tale forma di lavoro nella catena di fornitura. Non si sono mai verificate situazioni di lavoro minorile in azienda.

Qualora l'azienda impieghi giovani lavoratori (di età compresa tra 16 e 18 anni), e per questi siano vigenti leggi sull'educazione obbligatoria, l'azienda garantirà che essi possano lavorare solo fuori dall'orario scolastico, rispettando i requisiti minimi della norma SA8000 o della legge nazionale, se più a favore dei lavoratori. In particolare, l'azienda valuta preventivamente all'inizio di un rapporto di lavoro le caratteristiche delle aziende potenziali fornitrici tra cui anche la presenza di lavoratori minori.

Ad oggi, gli addetti impiegati hanno tutti età maggiore di 19 anni. Per ogni lavoratore è mantenuta una documentazione come prova verificabile dell'età.

Per quanto riguarda la catena di fornitura nell'anno 2020 non sono pervenute segnalazioni di impiego di lavoro minorile, nemmeno nell'ambito delle attività di verifica sui fornitori.

Obiettivo di miglioramento

Mantenimento del non utilizzo da parte di Hostage di lavoro minorile.

Monitoraggio della catena di fornitura ai fini della non utilizzazione di lavoro minorile.

Qualora si debba verificare la presenza di lavoro minorile nella catena di fornitura Hostage si adopererà per sostenere le adeguate azioni di rimedio.

In tali casi è di riferimento la procedura PRO-RS020.

2.2 Lavoro forzato ed obbligato

L'azienda non adotta alcuna forma di pressione sui propri dipendenti al fine di forzarli od obbligarli a lavorare presso la stessa e permette al proprio personale di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa e di porre fine al proprio rapporto di lavoro dandone un ragionevole preavviso.

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il proprio lavoro nel rispetto della loro dignità.

Tutti i dipendenti prestano la loro opera '*volontariamente*'.

Inoltre, vengono rispettate le seguenti norme:

- tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie
- non viene richiesto al personale di lasciare "depositi" o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda (gli originali dei documenti di identità rimangono in possesso dei lavoratori)
- il personale, al momento dell'assunzione viene informato in merito alle clausole contrattuali, che sottoscrive, ed alla composizione della busta paga.
- viene fornita assistenza a tutti i lavoratori sulle tematiche relative alla modalità di gestione del contratto con tutte le sue clausole, incluse le modalità di recesso dallo stesso
- viene rispettato pienamente il CCNL di riferimento per quanto riguarda le retribuzioni, inoltre i tempi di pagamento sono chiari ai lavoratori e rispettano i requisiti di legge
- copia del CCNL è a disposizione dei lavoratori presso l'ufficio del responsabile del personale
- non vengono effettuati prestiti al personale
- le modalità di accesso controllato (badge), vengono utilizzate solo ai fini della sicurezza per l'ingresso nelle varie aree aziendali, e ai fini della registrazione delle presenze.
- porte o varchi di sicurezza sono apribili e privi di catene o lucchetti, l'accesso alle uscite di emergenza è libero ed agevole
- con il monitoraggio della catena di fornitura ci assicuriamo che i medesimi standard che esigiamo per Hostage siano condivisi dai fornitori.

Obiettivo di Miglioramento

Informazione continua del personale interno sulle modalità per richiedere informazioni in materia di CCNL e di buste paga.

Nessun reclamo o segnalazione interna per episodi di lavoro forzato; nessun elemento di criticità rilevato in tale ambito in occasione degli audit interni e degli audit ai fornitori.

2.3 Salute e sicurezza

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

La Direzione mette a disposizione un luogo di lavoro salubre e sicuro, dotandosi di infrastrutture e mezzi di lavoro idonei all'impiego previsto ed in linea con le più moderne soluzioni tecnologiche e di sicurezza.

Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute e altre cause di pericolo. Le principali:

- e' stato nominato un RSPP nella persona del Dott. Patrizio Gracci, consulente esterno
- e' costante il monitoraggio sul corretto funzionamento di impianti e macchine, per verificarne l'idoneità e la sicurezza (sono tra i documenti del RSG contratti di manutenzione periodica con fornitori specializzati per quanto riguarda controllo su estintori e uscite di emergenza, controllo luci emergenza, impianto allarme antincendio, impianti tecnici, montacarichi, climatizzatori e trans pallet)
- e' stato definito un piano di gestione per le varie tipologie di emergenze (incendio, terremoto, etc)
- e' stato elaborato un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione.
- e' stato nominato un Medico Competente, nella persona del Dott. Renato Barbieri
- è presente un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, eletto dai dipendenti, Nacci Valentina
- l'azienda si assicura costantemente che il personale riceva formazione e informazione in materia di salute e sicurezza e istruzioni specifiche sullo svolgimento della mansione da essi stessa svolta.
- per individuare, evitare e fronteggiare potenziali rischi in materia di salute e sicurezza, l'azienda ha provveduto alla redazione della Documentazione di Valutazione dei Rischi come da D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- viene regolarmente svolta la riunione annuale prevista dal D.Lgs.81/08 con il Medico Competente, l' RSPP e l'RLS ed i rilievi che emergono danno luogo ad azioni di miglioramento
- le registrazioni degli infortuni avvenuti sono aggiornate regolarmente nel "Registro infortuni" che è disponibile presso l'azienda
- l'azienda fornisce al personale adeguati dispositivi di protezione individuale, analizzati nel DVR e consegnati ai dipendenti con informativa sull'utilizzo
- l'azienda garantisce, con personale dipendente addetto alle pulizie, che tutti i locali aziendali siano sempre puliti
- l'acqua potabile è disponibile, con colonnine di acqua corrente dislocate nei vari reparti ed accessibile a tutti gratuitamente
- il personale ha a disposizione un idoneo refettorio attrezzato ad uso dei lavoratori.

In materia di infortuni e malattie professionali si registrano i seguenti dati:

Anno	Num. Infortuni totale	Num. Infortuni 'in itinere'	Giorni di assenza per infortuni	Pratiche di malattia professionale	Giorni di assenza per malattie profess.
2020	1	1	5	0	0

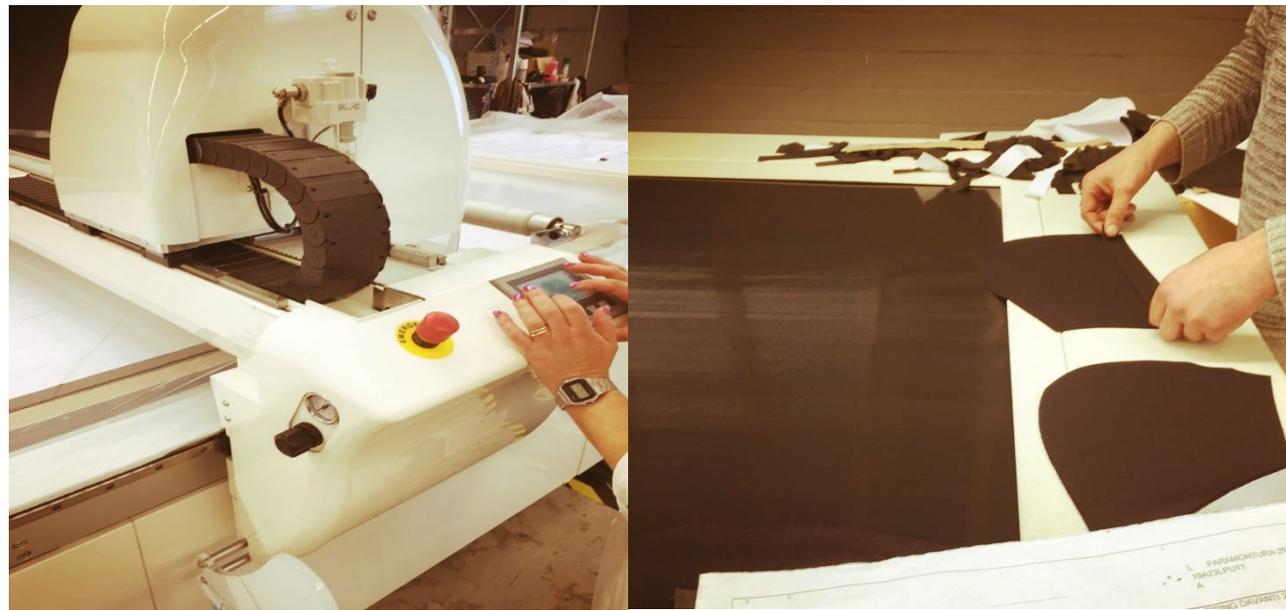
Visto il numero degli incidenti, addirittura diminuito rispetto allo scorso anno, non viene considerato significativo fare un'ulteriore analisi per gli infortuni.

Obiettivo di Miglioramento

Minimizzazione degli infortuni e delle malattie professionali dovute a rischi specifici dell'attività

Mantenimento e, ove possibile, dei livelli di rischio a cui gli operatori sono esposti

Mantenimento di un adeguato livello di formazione ed informazione in materia di sicurezza e salute di tutto il personale aziendale



2.3 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Hostage Srl non ostacola in nessun modo la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

I lavoratori possono riunirsi nei locali aziendali fuori o durante l'orario di lavoro, e nei limiti delle dieci ore annue, saranno regolarmente retribuiti.

La Direzione aziendale collabora fattivamente con le rappresentanze sindacali con spirito di miglioramento continuo.

Le assemblee sindacali si sono svolte liberamente ad ogni richiesta da parte del sindacato.

L'azienda prevede che le rappresentanze sindacali abbiano a propria disposizione ore lavorative e spazi dove poter indire riunioni e incontrare i propri iscritti

Il rappresentante dei lavoratori per SA8000 è stato rieletto con specifica iniziativa in data 27/11/2017, nella persona della Sig.ra Anna Maria Faraoni.

Nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria per Covid-19, non si è tenuta nessuna assemblea sindacale. L'azienda rimane comunque aperta nei confronti delle rappresentanze sindacali per organizzare almeno un incontro nell'anno 2021.

Al 31.12.20 gli iscritti al sindacato erano n. 2, così come al 31.12.2019.

Obiettivi di Miglioramento

Rispetto del diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta

Nessun episodio di impedimento alla libertà di associazione e diritto alla contrattazione

Mantenimento dell'attuale livello di apertura e collaborazione con le Organizzazioni Sindacali di settore.

2.4 Discriminazione

L'azienda non attua né favorisce la discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso all'addestramento, nelle promozioni, nel licenziamento, che si basi su questioni di razza, nazionalità, religione, disabilità, sesso, preferenze sessuali, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica. Si impegna a garantire le pari opportunità.

L'azienda considera il proprio personale una risorsa sulla quale investire, in termini di innovazione delle tecnologie utilizzate, strumentazione e formazione sulle stesse. Cerchiamo sempre di dotare i nostri dipendenti delle soluzioni più adeguate alle mansioni svolte, spesso confrontandoci con loro al fine di trovare il giusto equilibrio tra l'obiettivo che l'azienda vuole raggiungere e la soddisfazione del lavoratore.

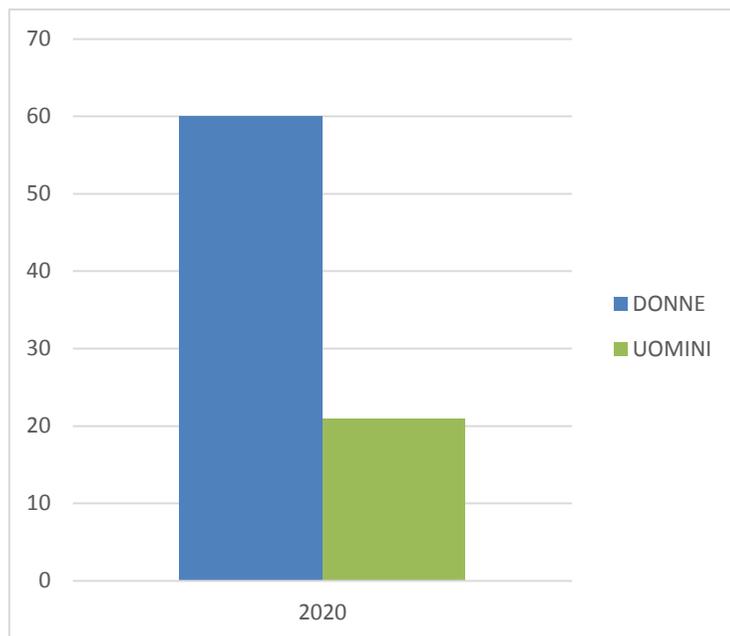
L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

Inoltre:

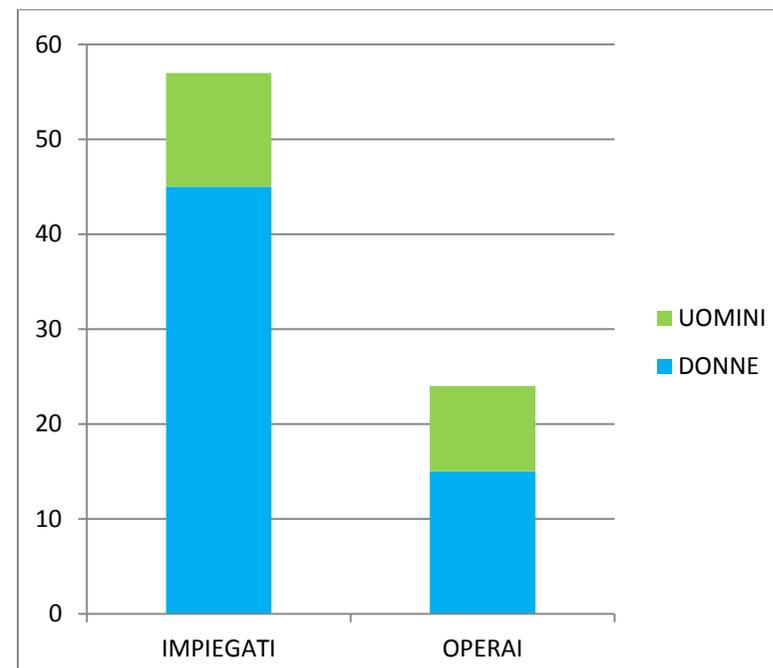
- nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire
- il lavoro è remunerato sulla base delle indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del Settore di appartenenza, le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti
- eventuali richiami scritti sono basati su fatti che fanno riferimento a determinare disposizioni di legge o procedure interne definite dal Sistema indipendentemente di chi ha commesso il fatto
- non vengono attuati comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento
- tutti i dipendenti sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato
- l'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale
- non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi
- l'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

La composizione dell'organico aziendale al 31.12.2020 si presentava così:

81 – DIPENDENTI 60 – DONNE 21 – UOMINI



57 IMPIEGATI – 45 DONNE E 12 UOMINI
22 OPERAI – 15 DONNE E 9 UOMINI



TIPOLOGIE CONTRATTI	2020
FULL TIME	65
PART TIME	7
LAVORANTI A DOMICILIO	0
APPRENDISTI	9
COLLABORATORI	0
Totale	81

TIPOLOGIE CONTRATTI	2020
TEMPO INDETERMINATO	65
TEMPO DETERMINATO	7
APPRENDISTI	9
CO.CO.PRO	0
COLLABORATORI	0
Totale	81

Nella tabella seguente è riportata la composizione del personale maschile e femminile della società negli ultimi anni.

Anno	Lavoratrici per reparto		Lavoratori per reparto	
	Impiegate	Operaie	Impiegati	Operai
2020	45	15	12	9

Anno	Termine di contratti		Dimissioni		Licenziamenti		Nuovi assunti	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
2020	9	10	2	1	0	0	5	6

Anno	Lavoratrici extracomunitarie		Lavoratori extracomunitari	
	Impiegati	Operai	Impiegati	Operai
2020	0	0	0	1

Obiettivi di Miglioramento

Assenza di pratiche discriminatorie di qualsiasi tipo

Sostegno ad iniziative di informazione, coinvolgimento e partecipazione del personale interno

Nessun reclamo per episodi di discriminazione

2.5 Pratiche disciplinari

Hostage applica i provvedimenti disciplinari nel rispetto della legislazione vigente e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore applicato, assicurando ai dipendenti provvedimenti tali da essere comunque rispettosi dei loro doveri e diritti, non soggettivi e/o arbitrari.

Qualora siano presi provvedimenti disciplinari questi non devono in nessun modo avere riflesso sull'integrità mentale, emotiva e fisica dei lavoratori.

Nel 2020 non sono stati applicati provvedimenti disciplinari.

Obiettivi di Miglioramento

Assenza di pratiche disciplinari ingiustificate o scorrette nei confronti dei propri dipendenti.

Informazione continua del personale interno sulle disposizioni di legge in merito alle pratiche disciplinari con messa a disposizione del CCNL e di estratti specifici.



2.6 Orario di lavoro

Hostage intende rispettare le leggi e gli standard di settore in materia di orario di lavoro e festività pubbliche. Lo straordinario è del tutto volontario.

L'orario di lavoro applicato presso l'azienda si basa su un unico turno lavorativo, suddiviso in diverse fasce orarie per agevolare la tipologia di lavoro svolto o l'esigenza del singolo lavoratore:

- dalle 08.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.00 - dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30
- dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.30 – dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

La pausa pranzo è obbligatoria, eccetto per alcune categorie, come gli autisti, che spesso si trovano fuori per lavoro anche durante la pausa pranzo e sono regolarmente remunerati.

L'azienda provvede ad effettuare il monitoraggio delle ore straordinarie svolte, al fine di assicurare il rispetto della normativa vigente.

Tutto il lavoro straordinario viene accettato senza imposizioni e svolto liberamente.

Tutto il personale riceve almeno un giorno libero dopo sei giorni di lavoro consecutivi

Le registrazioni confermano che vengono regolarmente goduti i periodi di ferie ed i permessi previsti dalla contrattazione applicata e quindi non esistono problematiche relative al rilascio delle ferie o permessi concessi conformemente al CCNL

Il piano ferie viene richiesto, visionato e approvato regolarmente.

Di seguito si riporta un'analisi sull'incidenza delle ore di straordinario.

Anno	Straordinari nell'anno			
	Ore totali – Impiegati	Ore medie a dipendente per reparto/area	Ore totali – Operai	Ore medie a dipendente per reparto/area
2020	1.582	33	647	22

Si evidenzia che vengono rispettati i limite di legge (giornalieri, settimanali ed annuali) sia per quanto riguarda il valore massimo a lavoratore sia per quanto riguarda il valore medio aziendale (70 ore/lavoratore circa). Si nota inoltre una diminuzione delle ore di straordinario svolte rispetto al 2019.

Viene effettuato regolarmente il monitoraggio delle ore di straordinario in modo da consentire la costante valutazione della conformità legislativa, l'ottimizzazione delle risorse e il soddisfacimento delle richieste dei lavoratori.

Per l'anno 2019 è stata analizzata la ripartizione delle ore di lavoro ordinarie e straordinarie nei vari reparti.

Reparto	Ore Ordinarie	Ore straordinarie	Ferie Godute (ore)	Ferie Residue (ore)	Permessi Goduti (ore)	Permessi Residui (ore)	GG Malattia
Modelleria	19.725	469	2.132	463	1.812	1.033	84
Sviluppo Prodotto	17.299	462	1.559	546	1.177	1.088	58
Uff. Vari	29.884	318	3.121	1.004	2.008	2.438	100
Taglio	2.698	14	160	42	128	78	12
Mag. Materie Prime	18.851	294	1.832	620	1.434	1.751	29
Mag. Prodotto Finito	19.880	348	1.808	433	1.029	1.352	32

Incidenza dei valori medi sopra riportati in base al numero dipendenti:

Reparto	Ore Ordinarie	Ore straordinarie	Ferie Godute (ore)	Ferie Residue (ore)	Permessi Goduti (ore)	Permessi Residui (ore)	GG Malattia
Modelleria	1.096	26	118	26	101	57	5
Sviluppo Prodotto	1.017	27	92	32	69	64	3
Uff. Vari	1.149	12	120	39	77	94	4
Taglio	675	3	40	42	128	78	3
Mag. Materie Prime	1.109	17	108	36	84	103	2
Mag. Prodotto Finito	1.325	23	120	29	69	90	2

Si evidenzia che relativamente alle ore straordinarie degli uffici (sviluppo prodotto, modelleria, uffici vari), la quantità di ore svolte è diminuita rispetto all'anno 2019. Si nota inoltre un incremento delle ore di ferie e permessi goduti nell'arco dell'anno 2020.

Obiettivi di Miglioramento

Rispetto del limite di straordinario a persona (250 ore/anno) ed aziendale medio (120 ore/anno)

Efficace monitoraggio delle ore di straordinario per consentire, oltre al rispetto della legge, il soddisfacimento delle richieste dei lavoratori.

Assenza di reclami per imposizione di lavoro straordinario.



2.7 Retribuzione

L'azienda corrisponde ai lavoratori una retribuzione superiore ai minimi definiti nel Contratto Collettivo di settore, così come previsto negli accordi integrativi concordati con le forze sindacali. Le retribuzioni così percepite sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di fornire loro un qualche guadagno discrezionale.

I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le varie voci che compongono il compenso. Il responsabile del personale è sempre a disposizione per eventuali chiarimenti in merito.

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

- Contratti a tempo indeterminato
- Contratti a tempo determinato
- Contratti apprendistato

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre i contratti a tempo determinato vengono utilizzati per un tempo limitato.

Oltre a quanto sopra:

- l'azienda ha messo un responsabile a disposizione del personale per delucidazioni in merito a contratti e buste paga, per quei lavoratori che ne abbiano necessità
- i lavoratori mantengono una continuità di impiego che consente loro di acquisire esperienza per consentire avanzamenti nel livello di inquadramento
- le registrazioni attestano che quando i lavoratori sono impiegati in forma di apprendistato esiste un chiaro programma di formazione per quel periodo

Si riporta di seguito una ripartizione delle tipologie di contratto e degli inquadramenti.

Tipologie di contratto

Tipo	Donne	Uomini
Lav. Dip. FULL TIME	54	20
Lav. Dip. PART TIME	6	1
APPRENDISTI	7	2
COLLABORATORI	0	0
Totale	67	23

Inquadramento (Livello CCNL)

Tipo	Donne	Uomini
8 (quadri)	0	1
7	6	2
6	11	1
5	12	3
4	15	7
3	11	4
2	4	3
1	1	0
Collaboratori	0	0
Totale	60	21

In casi sporadici, nei momenti di maggior impegno produttivo, l'azienda si può avvalere di agenzie di lavoro interinale in misura per altro contenuta (nel 2020 sono stati utilizzati n. 5 contratti di somministrazione, per un numero complessivo di 5 lavoratori – 2 operai e 3 impiegati).

Nel corso del 2020 inoltre, sono stati attivati n. 1 tirocinio con strumento regionale Garanzia Giovani, cessato poco dopo l'inizio a casa dell'emergenza sanitaria da Corona Virus.

Obiettivi di Miglioramento

Rispetto dei minimi contrattuali come indicato nel CCNL.

Aumento del livello di conoscenza di tutti gli elementi della busta paga, fornendo le indicazioni necessarie ai lavoratori ad ogni busta paga da parte dell'Ufficio del Personale o da personale esperto.



3. SISTEMA DI GESTIONE

Hostage ha conseguito nel dicembre 2018 la certificazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SGRS) SA8000 da parte dell'Organismo accreditato Bureau Veritas.

Politiche, procedure registrazioni

La Direzione ha provveduto a definire e documentare una politica aziendale per la Responsabilità Sociale in cui si impegna a rispettare lo standard SA8000. Essa include l'impegno di Hostage ad adeguarsi a tutti i requisiti dello Standard SA8000 e a rispettare la legislazione nazionale e internazionale, oltre che altri eventuali ulteriori requisiti sottoscritti.

Nel Marzo 2020 la Politica è stata rivista e aggiornata, inserendo elementi relativi alla gestione Ambientale in azienda.

La politica viene spiegata al personale e diffusa, insieme allo standard SA8000, nei luoghi di lavoro.

La politica e le principali informazioni del SGRS vengono, inoltre, condivise in modo trasparente con i clienti, i fornitori e le altre parti interessate (vedasi ad esempio comunicazione annuale alle parti interessate sulla pubblicazione del Bilancio SA8000).

Il SGRS e le relative procedure operative prevedono una serie di registrazioni per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000. Tali registrazioni vengono conservate secondo modalità e tempi definiti.

Il Rappresentante SA8000 dei lavoratori partecipa all'aggiornamento del SGRS, per mezzo delle attività svolte nell'ambito del Social Performance Team (SPT).

Hostage effettua annualmente un riesame a cura della Direzione della propria politica di responsabilità sociale e dell'intero SGRS al fine di valutare conformità ed efficacia del sistema stesso, nell'ottica del miglioramento continuo.

Social Performance Team

Nell'ambito delle attività di adeguamento del SGRS, la Direzione aziendale ha promosso la costituzione in azienda del Sociale Performances Team (SPT).

Il Gruppo è costituito da:

- Il Direttore Generale
- Il Responsabile del SGRS
- Il Rappresentante SA8000 dei lavoratori
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il suddetto team provvede a:

- identificare e valutare i rischi legati alla gestione della responsabilità sociale
- individuare ed attuare le attività di monitoraggio di cui al punto 3.4
- proporre attività di comunicazione, coinvolgimento e sensibilizzazione delle parti interessate
- partecipare alla gestione dei reclami secondo le procedure operative aziendali
- proporre azioni correttive e preventive

Il SPT si riunirà con frequenza semestrale relazionando dettagliatamente le proprie attività in modo da dare evidenza delle attività svolte a tutti i lavoratori.

Identificazione e valutazione dei rischi

Il SPT effettua annualmente e in forma scritta la valutazione dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard SA8000.

Il SPT, inoltre, suggerisce alla Direzione le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni hanno un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile o molto difficile la risoluzione del problema.

Il SPT effettua la valutazione dei rischi basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate (vedasi interviste ai lavoratori, al RL SA800, indagini di clima, etc).

Monitoraggio

Le attività di monitoraggio del Sistema per la Responsabilità Sociale sono affidate sostanzialmente al SPT; tali attività hanno il fine di tenere sotto controllo:

- la conformità del sistema stesso ai requisiti dello standard SA8000;
- l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati
- l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard

I principali strumenti utilizzati dal SPT per il monitoraggio sono:

- segnalazioni e reclami interni
- gli audit interni
- gli audit dell'Organismo di Certificazione
- eventuali audit di clienti
- l'analisi delle non conformità
- le azioni correttive e preventive
- il riesame della direzione
- il bilancio SA8000.

Coinvolgimento interno e comunicazione

Il personale aziendale viene coinvolto sulle problematiche della responsabilità sociale, in particolare nelle seguenti occasioni:

- interviste a campione in occasione di audit interni o di terze parti
- riunioni organizzate per riportare sullo stato dell'arte del sistema SA8000
- eventuali indagini di clima

Gestione e risoluzione dei problemi

Hostage ha provveduto a definire e comunicare una procedura scritta per la gestione dei reclami e dei suggerimenti; essa risulta, come previsto dallo standard SA8000, confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000.

La suddetta procedura contempla anche le modalità per indagare, gestire e comunicare i risultati dei reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o le non conformità allo Standard SA8000 o alle relative politiche e procedure adottate.

I risultati della gestione dei reclami vengono resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

In alcun modo Hostage applica azioni disciplinari, licenzia o in alcun modo discrimina il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

Nel 2020 le “cassette per le segnalazioni” sono state aperte due volte e sono state raccolte n. 4 segnalazioni, prese in carico e gestite nell’ambito dell’SPT come da procedura.

Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate

Nel caso di audit di terze parti con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard SA8000, Hostage coopera pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascuna anomalia riscontrata.

Hostage provvede anche ad attivare le parti interessate interne ed esterne, per quanto di loro competenza, per raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000.

Nel 2020 l’azienda ha ricevuto i seguenti audit:

Anno	Clienti		Enti di Controllo		Organismi di certificazione SA8000	
	Num. Audit	NC rilevate	Num. Audit	NC rilevate	Num. Audit	NC rilevate
2020	2	3	0	0	2	0

Le NC rilevate sono tutte e tre NC Minori, relative a questioni di sicurezza sul lavoro, e sono state tutte e tre gestite e risolte. In ogni caso i rilievi formulati sono stati utilizzati come input per il miglioramento.

Azioni Correttive e Preventive

L'azienda ha definito specifiche procedure per la gestione delle azioni correttive e preventive. Queste risultano più frequentemente indotte dalle attività di monitoraggio della catena di fornitura.

Nel corso del 2020, come azione correttiva e a seguito delle segnalazioni ricevute, è stato somministrato a tutti i dipendenti un questionario anonimo inerente il grado di soddisfazione relativo ad alcune situazioni e condizioni, riferibili ai principi di SA8000. I risultati del questionario sono stati elaborati e discussi in un primo momento con il titolare e tutti i responsabili di reparto, e successivamente tutti i responsabili ne hanno discusso con i propri collaboratori di reparto. Le prossime azioni da intraprendere sono attualmente in fase di analisi, e verranno discusse anche in sede del prossimo audit.

Formazione e sviluppo delle capacità

La Direzione, in collaborazione con il Responsabile SGRS, provvede a pianificare annualmente le attività formative per tutto il personale, per un'efficace applicazione dello Standard SA8000, anche sulla base dei risultati delle valutazioni dei rischi.

Per tutte le attività formative erogate viene valutata l'efficacia in termini di reali effetti per l'organizzazione in relazione ad obiettivi didattici.

Tutte le attività formative svolte vengono regolarmente registrate e conservate secondo modalità e tempistiche definite.

In sintesi le attività di formazione svolte nel 2020 sono state:

- Corso sicurezza Accordo Stato-Regione rischio basso 8 ore per 2 dipendenti
- Corso sicurezza Accordo Stato-Regione rischio basso, formazione generale 4 ore per 2 dipendenti
- Corso sicurezza Accordo Stato-Regione rischio alto, formazione specifica 4 ore per 4 dipendenti
- Corso sicurezza Accordo Stato-Regione rischio alto 16 ore per 1 dipendente

- Corso di aggiornamento sicurezza Accordo Stato-Regione, 6 ore per 17 dipendenti

- Corso per addetti al primo soccorso, 12 ore per 1 dipendente
- Corso aggiornamento RLS 8 ore per un dipendente
- Corso aggiornamento antincendio 5 ore 1 dipendente
- Corso aggiornamento sicurezza per gestione rischio Corona Virus in azienda, 1 ora per 3 dipendenti

Gestione dei fornitori

Hostage provvede a sensibilizzare e promuovere, anche nei confronti e nell'ambito della propria catena di fornitura di prodotti e servizi (comprese le agenzie per la fornitura di lavoro temporaneo), la conoscenza dei requisiti della Norma SA8000 ed il rispetto sia dei medesimi che delle leggi vigenti.

Ciò comporta un impegno importante per l'azienda in quanto dispone di un numero di fornitori molto elevato e rende, pertanto, necessaria una suddivisione degli stessi in base alla reale sfera di influenza.

L'azienda richiede ai propri fornitori di sottoscrivere un impegno formale a:

- conformarsi ai requisiti dello standard SA8000 e di richiedere lo stesso ai propri fornitori
- partecipare alle attività di monitoraggio
- attuare le adeguate azioni correttive a fronte di non conformità rilevate rispetto allo standard SA8000.

L'azienda raccoglie regolarmente informazioni presso i propri fornitori sul sistema organizzativo e sull'applicazione dei requisiti dello standard SA8000 mediante specifiche attività di monitoraggio (somministrazione di questionari, effettuazione di audit, etc.), al fine di garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente. Tutti i fornitori critici risultano sottoposti al monitoraggio effettuato per mezzo di audit, a seguito del quale viene attribuito un rating di conformità in base al quale vengono programmate successive attività di follow up.

Nel 2020 sono stati svolti: 3 full-audit dai quali non sono emerse situazioni critiche
 6 attività di focus-audit
 e varie attività connesse di follow-up e pre-audit

Piano di miglioramento per l'anno 2021

Le attività e gli obiettivi di miglioramento che erano stati stabiliti per l'anno 2020, sono stati quasi completamente raggiunti entro fine anno, come da sintesi sotto riportata:

	Obiettivo	Attività Prevista	Attività Effettuata
1.	<i>Partecipazione ad una iniziativa di sostegno a favore di organizzazioni impegnate in ambito sociale, umanitario e/o caritatevoli</i>	<i>Devoluzione in occasione delle festività Natalizie di fondi destinati ad opere/iniziative sociali, umanitarie e/o caritatevoli</i>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Acquisto delle strenne Natalizie per i dipendenti presso "Sinergica" - Ortolani Coraggiosi</i>- <i>Donazione alla Misericordia di Empoli per raccolta fondi per l'acquisto di ventilatori per la respirazione per l'ospedale S. Giuseppe di Empoli</i>- <i>Donazione alla Misericordia di Empoli (omaggi di tipo alimentare)</i>
2.	<i>Sponsorizzazione evento "Bussola del Lavoro"</i>	<i>La Bussola del lavoro (manifestazione organizzata dal Centro per l'Impiego, la Regione Toscana e altri vari Enti, e che si tiene annualmente ad Empoli presso il Chiostrò degli Agostiniani), crea un punto di incontro in cui si offrono gratuitamente svariati servizi per le persone in cerca di lavoro. Hostage provvederà a sostenere l'evento in qualità di sponsor.</i>	<i>Hostage era pronta a sostenere l'evento in qualità di sponsor, ma l'evento non si è svolto a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19.</i>
3.	<i>Sponsorizzazione di eventi in ambito sociale in collaborazione con Enti del territorio Empolese</i>	<i>Sponsorizzazione di "Le Vie in Rosa", in collaborazione con il Centro Donna dell'ospedale di Empoli</i>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Sponsorizzazione di "Le Vie in Rosa" corsa benefica a sostegno del Centro donna dell'ospedale di EMPOLI che doveva tenersi ad Aprile 2020 (evento non realizzato causa Covi-19)</i>

4.	Miglioramento dei servizi forniti ai dipendenti e dell'impatto ambientale dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - Installazione di fontanelle con acqua potabile corrente, in sostituzione dei boccioni. Fornitura di borracce in vetro a tutti i dipendenti. - Installazione di distributori con cialde di caffè interamente compostabili 	<ul style="list-style-type: none"> - L'installazione è stata fatta in tutta l'azienda e le borracce sono state consegnate a tutti i dipendenti. - Sono stati installati i distributori con cialde compostabili in una delle zone break e nel refettorio aziendale. - L'azienda ha inoltre ottenuto il certificato di Eccellenza Green per l'acquisto di energia rinnovabile.
----	--	---	---

La Direzione di Hostage ha stabilito le attività e gli obiettivi di miglioramento per l'anno 2021 come di seguito indicato.

	Obiettivo	Attività	Tempistica	Responsabile
5.	Continuare con la partecipazione ad iniziative di sostegno a favore di organizzazioni impegnate in ambito sociale, umanitario e/o caritatevoli	Devoluzione di fondi destinati ad opere/iniziative sociali, umanitarie e/o caritatevoli	Dicembre 2021	DIREZIONE RSGRS
6.	Sponsorizzazione di eventi in ambito sociale in collaborazione con Enti del territorio Empolese	Valutazione di alcuni possibili progetti di finanziamento/ sponsorizzazione.	Dicembre 2021	DIREZIONE
7.	Miglioramento dei servizi forniti ai dipendenti e dell'impatto ambientale dell'azienda.	Valutare nuovi possibili modalità per ridurre l'impatto ambientale dell'azienda e per migliorare ulteriormente i servizi forniti ai dipendenti.	Dicembre 2021	DIREZIONE RSGRS