1. CONSIDERAZIONI GENERALI
- 1.1 Descrizione
- 1.2 Destinatari
- 1.3 Obiettivi
- 1.4 Elementi Normativi

2. PROFILO DI AURUM SRL
- 2.1 Storia e profilo aziendale
- 2.2 Struttura organizzativa e responsabilità
- 2.3 Social performance team
- 2.4 Politica aziendale etica
- 2.5 Valori

3. LE PARTI INTERESSATE(STAKEHOLDERS)

4. ANALISI DEI REQUISITI
- **4.1 Lavoro infantile**
- **4.2 Lavoro forzato o obbligato**
- **4.3 Salute e sicurezza**
- **4.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**
- **4.5 Discriminazione**
- **4.6 Pratiche disciplinari**
- **4.7 Orario di lavoro**
- **4.8 Retribuzione**
- **4.9 Tutela dell'ambiente e performance ambientale**
- **4.10 Analisi di due diligence**
- **4.11 Sistema di gestione**

Bilancio di Sostenibilità emesso il 11/09/2020	Emesso da team etico	Approvato dalla Direzione
Firme		AURUM s.r.l. Via del lavoro 32/c Int. 1 36070 Trissino VI C.F. e P.I. IT 01899100240 R.E.A. VI192541 - REG. IMPR. VI20431

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

1. CONSIDERAZIONI GENERALI

1.1 Descrizione

Il Bilancio e Riesame di sostenibilità è un documento informativo pubblico sugli effetti sociali e ambientali delle attività di AURUM SRL che fornisce un resoconto sulle azioni svolte e sulle iniziative future della società.
Ha una periodicità di redazione annuale e riporta i valori, la situazione e gli obiettivi della nostra azienda nel campo delle relazioni sociali ed etiche.
E' elaborato dalla Direzione, in collaborazione con gli altri membri del Team RJC , in conformità con i requisiti dello standard RJC CoP utilizzati come linee guida per affrontare tali aspetti in modo sistematico.
Il documento comprende sia la Politica Aziendale Rjc che il Riesame della Direzione, finalizzati a definire, verificare, correggere e migliorare il nostro impegno.
Il Bilancio e Riesame RJC infatti, presenta una duplice valenza:

- E' uno strumento di gestione per la Direzione in quanto misura la propria Politica di Responsabilità Sociale e di sostenibilità e le altre politiche e procedure adottate per applicare lo Standard e i risultati di performance, nell'ottica del miglioramento continuo
- E' un mezzo di comunicazione perchè informa e raccoglie informazioni dai soggetti interessati che, in questo modo, compartecipano meglio e più ampiamente alla condotta Il presente documento è trasmesso elettronicamente a tutti i dipendenti di AURUM SRL attraverso il sito di internet aziendale, mezzo utilizzato anche per la trasmissione alle parti interessate http://www.aurumsrl.com

1.2 Destinatari

Il Bilancio e Riesame RJC è rivolto ai soggetti che hanno relazioni significative con AURUM SRL ed in particolare a:

- Dipendenti;
- Clienti;
- Comunità locale;
- Fornitori
- Terzisti

L'azienda chiede a tali soggetti di compartecipare, direttamente o indirettamente, a questo comune impegno di miglioramento

1.3 Obiettivi

L'obiettivo del Bilancio e Riesame RJC è quello di fornire un resoconto relativo alle iniziative sviluppate da AURUM SRL e comunicare, in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate, i risultati ottenuti nell'ambito della responsabilità sociale e della sostenibilità.
Più in dettaglio, il Bilancio e Riesame della Responsabilità Sociale / Sostenibilità mira a:

- Valutare i valori etici, gli impegni sociali, i principi e le regole di riferimento, nell'ottica di miglioramento continuo
- Fornire informazioni sugli effetti sociali che derivano dalle scelte della società
- Favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso dei soggetti interessati
- Realizzare pienamente il Sistema di Responsabilità Sociale e la certificazione con lo standard RJC

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

1.4 Elementi normativi

L'organizzazione deve rispettare le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce, nonché il presente Standard. Quando tali leggi, norme o altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, deve essere applicata la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.
L'organizzazione deve inoltre rispettare i principi dei seguenti strumenti internazionali**:**

RJC Cop : 2019
RJC CoC:2017
T.U. 81/2008 Legge sulla Salute e Sicurezza dei lavoratori
Regolamento 679/2016
CCNL per i lavoratori dell'industria ORAFA
Statuto dei lavoratori legge 300/1970
Legge 68/99 assunzione categorie protette
Dlgs 66/2003 Organizzazione orario di lavoro
Linee guida per la costruzione dei modelli organizzazione e controllo Dlgs 231
Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)
Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
Patto internazionale sui diritti civili e politici
Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali

2. PROFILO DI AURUM SRL

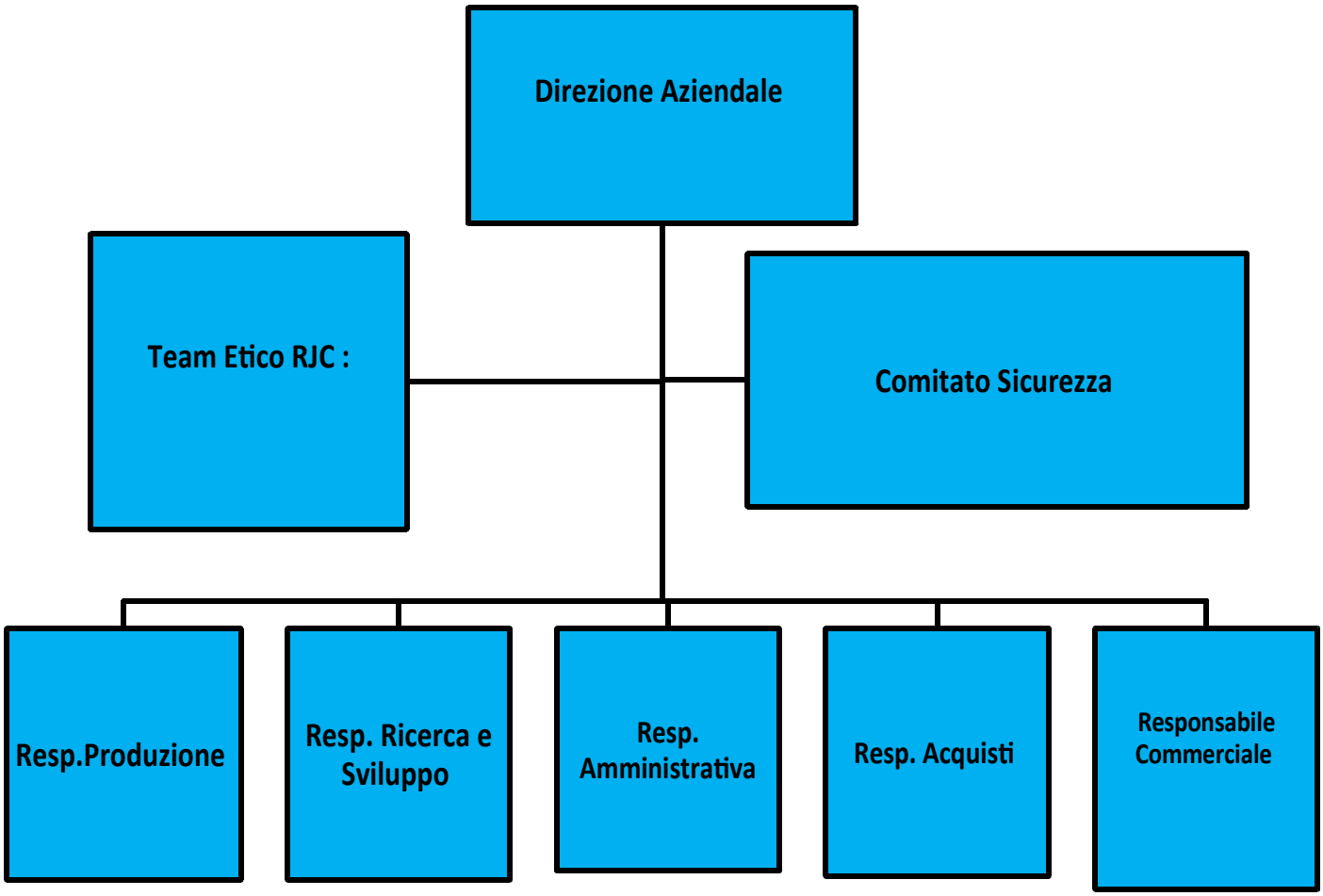
2.1 Storia e profilo aziendale

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

AURUM SRL è un'azienda di medie dimensioni impegnata nella lavorazione di metalli preziosi per conto di clienti noti nel mondo del lusso e nella realizzazione di manufatti a proprio marchio .
L'azienda nasce dall'unione dell'ingegno del Sig. Gasiero Antonio che dirige l'azienda dalla sua origine.L'attenzione alla qualità del prodotto, la garanzia di professionalità nella rintracciabilità dei prodotti, nella qualità dei manufatti richiesti ha portato l'azienda nel tempo ad essere riconosiuta come garanzia di qualità e affidabilità del prodotto e servizio reso ai clienti.
L'attenzione alle risorse umane e all'ambiente ha portato l'azienda a richiedere nel tempo la certificazione RJC CoC e CoP .

2.2 Struttura organizzativa e responsabilità

La struttura organizzativa è raffigurata nell'organigramma. Per il sistema RJC AURUM si avvale del team RJC:



2.3 Team RJC

Le responsabilità principali in merito al Sistema RJC CoP (di qui in poi SRS) sono di seguito sintetizzate:

Resp. Sistema RJC

- Ha la responsabilità della conformità allo standard RJC
- Definisce e approva la Politica Aziendale

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

- Presiede al riesame della direzione al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della Politica del Sistema per definire le azioni di miglioramento da attuare
- Approva il Bilancio e Riesame di Sostenibilità RJC
- E' responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del SRS con la collaborazione degli altri membri del team RJC
- Elabora il Bilancio e Riesame di sostenibilità RJC con la collaborazione degli altri membri del team RJC e di eventuali soggetti interessati

.

Team RJC

- Collabora con il Senior Management per la corretta applicazione del SRS
- Facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce
- Identifica e valuta i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard RJC
- Svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
  a) la conformità allo standard RJC CoP;
  b) l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal team RJC;
  c) l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello standard
- Partecipa all'elaborazione del Bilancio e Riesame di sostenibilità RJC
- Garantisce l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e preventive
- Partecipa all'elaborazione del piano di formazione
- E' responsabile dei rapporti con l'Ente di certificazione
- E' responsabile dei rapporti con le parti interessate.

2.4 Politica aziendale etica

AURUM SRL ha pertanto deciso di sviluppare ed applicare un Sistema di Responsabilità Sociale e Sostenibilità d'Impresa coerente con la norma internazionale RJC CoP.
L'azienda si impegna a tal fine ad aderire e a conformarsi :

- A tutti i requisiti della norma RJC CoP
- Alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO)
- Alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Alla Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne e di tutte le forme di discriminazione razziale
- Al Patto Internazionale sui diritti civili e Politici e sui diritti economici, sociali e culturali.
- A tutte le leggi nazionali ed internazionali in materia, ivi inclusi il D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, relativo alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed al Regolamento 679/2016 relativo alla riservatezza e trattamento dei dati personali:

L'introduzione in AURUM SRL di un sistema di Sostenibilità si pone come obiettivi generali:

- La prevenzione di situazioni lesive dei diritti della persona
- L'aumento dell'efficienza della propria struttura organizzativa e della catena di fornitura
- La diffusione di una cultura di responsabilità sociale attraverso un processo permanente di formazione, di coinvolgimento e di responsabilizzazione del personale
- La razionalizzazione della struttura e delle procedure con la definizione chiara ed equilibrata di compiti e responsabilità

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

- L'instaurazione di un clima aziendale stimolante e gratificante per la crescita professionale del personale
- Partecipazione e contribuzione ad iniziative solidaristico / sociali
- L'impegno a diffondere i principi etici a tutti gli stakeholders (parti interessate)

L'azienda si impegna nel rispetto dei principi previsti dal Sistema di Responsabilità Sociale e nello svolgimento delle proprie attività richiede ai propri dipendenti / collaboratori / fornitori di rispettare i requisiti normativi in materia di :

- Lavoro infantile e minorile
- Occupazione volontaria
- Salute e sicurezza
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
- Discriminazione
- Pratiche disciplinari
- Orario di lavoro
- Retribuzione
- Attenzione all'ambiente
- Anticorruzione
- Legalità / lotta alle frodi
- Approvvigionamento da fonti certe, che non sostengono lo sfruttamento di esseri umani o conflitti armati

2.5 Valori

AURUM SRL , di conseguenza, riconosce come fondamentali i valori umani primariamente rappresentati da:

- Onestà, intesa come qualità di chi è moralmente integro, in particolare nei rapporti con gli altri;
- Lealtà, intesa come fedeltà ai principi e all'identità dell'azienda;
- Responsabilità, intesa come consapevolezza delle proprie azioni e delle relative conseguenze;
- Impegno, inteso come comprensione del proprio ruolo e come capacità di portarlo a buon fine
- Trasparenza, intesa come linearità degli atti e dei comportamenti, senza alterazioni della realtà
- Rispetto, inteso come riguardo e attenzione nel comportamento degli altri
- Solidarietà, intesa sia come interesse verso gli altri nella condivisione degli impegni e delle responsabilità, sia come reciproca assistenza

3. PARTI INTERESSATE (STAKEHOLDERS)

Le parti interessate identificate nel sistema di responsabilità sociale di **AURUM SRL** possono essere suddivise in due differenti gruppi:

STAKEHOLDER INTERNI:	STAKEHOLDER ESTERNI:
• Direzione Aziendale • Personale	• Fornitori • Clienti • Collettività • Enti di controllo • Istituzioni pubbliche

Ciascun gruppo ha una serie di aspettative, esigenze, bisogni ed interessi diversi nei confronti dell'azienda.

In generale:

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

Relativamente agli stakeholder interni, la responsabilità sociale d'impresa si manifesta e si afferma nel garantire il rispetto delle regole, nel coinvolgimento e nella fiducia reciproca, in un clima aziendale idoneo a favorire la maggior tutela possibile dei dipendenti e collaboratori, nella volontà di favorire la crescita di competenze di ciascuno generando soddisfazione ognuno per le proprie esigenze e aspirazioni.
Rispetto agli stakeholders esterni la responsabilità sociale si esplicita in maniera variegata e in relazione ai ruoli che ciascuno di essi assume e che puo essere sintetizzata nella consapevolezza di interagire con un'impresa la cui attenzione alla responsabilità sociale e sostenibilità è manifesta, certificata da organismi indipendenti e resa esplicita anche attraverso il presente bilancio.

In particolare:
Direzione Aziendale :
L'esigenza etica è produrre profitto e crescita aziendale senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali), oltre a produrre e creare beneficio dalla diffusione dei principi etici che la sostengono.
Modalita di soddisfacimento:
Cercare di aumentare i profitti attraverso l'identificazione di un bussines sempre più attento alla responsabilità sociale, generando i benefici della soddisfazione interna ed esterna necessaria al raggiungimento degli obiettivi di natura economica e di gratificazione personale e di squadra.

Personale
L'esigenza etica è soddisfare le proprie necessità, economiche e di realizzazione personale, in base alle proprie attitudini credo e aspirazioni.
Modalità di soddisfacimento
Implementare un sistema di gestione che rispetti i principi etici ispiratori, verificando il soddisfacimento delle esigenze socio economiche, di salute e sicurezza del personale impiegato, in relazione alle proprie attitudini e aspirazioni, migliorando continuamente l'efficacia dei metodi definiti per raggiungere gli obiettivi etici posti.

Fornitori (si veda elenco fornitori qualificati)
L'esigenza etica è instaurare una proficua collaborazione in termini economici e di crescita aziendale, senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle risorse impiegate(umane ed ambientali).
Modalita di soddisfacimento:
Instaurare rapporti chiari di collaborazione e creare una partenship nell'attività volta al rispetto dei diritti dei propri lavoratori e collaborare alle azioni migliorative congiuntamente identificate.

Clienti
L'esigenza etica è vedere soddisfatti i propri bisogni in relazione al prodotto e servizio acquistato senza, con questo, compromettere il rispetto dei diritti delle risorse impiegate per realizzarlo; non ledere la propria immagine associandosi a comportamenti poco responsabili dal punto di vista etico nei confronti della collettività.
Modalità di soddisfacimento:
Soddisfare le esigenze dei clienti creando collaborazioni durature, definire un canale comunicativo con gli stessi che permetta di recepire segnalazioni suggerimenti e reclami.

Collettività
Esigenza etica è quella di vedere soddisfatte le proprie volontà di tutelare e se possibile migliorare il benessere e l'immagine della comunità, intesa come imprese e cittadini.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

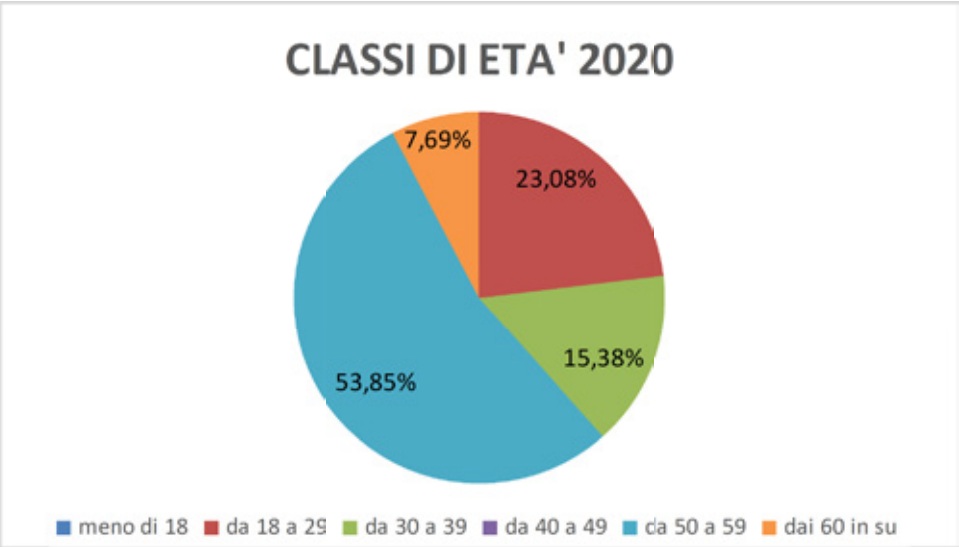
Modalità di soddisfacimento:
Costruire nel tempo un modello di impresa socialmente responsabile che possa contribuire alla soddisfazione di esigenze di immagine della comunità in cui cresciamo e ispirare nel concreto tutti i soggetti che ne fanno parte (imprese e cittadini); diffondere ricchezza nel territorio creando posti di lavoro.

Enti di controllo e istituzioni pubbliche
Esigenza etica è quella di vedere rispettate normative cogenti o dettate da accordi / impegni definiti al fine di garantire nei confrotni della collettività aspetti quali la correttezza, il rispetto, la legalità, conformità, serietà nei rapporti.
Modalità di soddisfacimento
Rispettare tutte le normative cogenti e verificare periodicamente tramite audit interni la conformità alle stesse. Promuovere all'interno dell'azienda i principi sopra riportati.

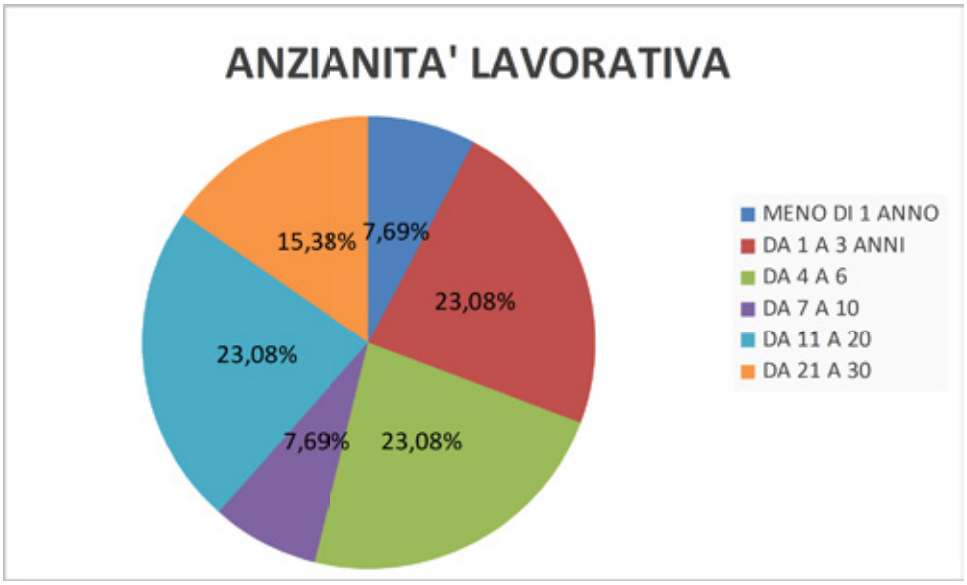
4. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

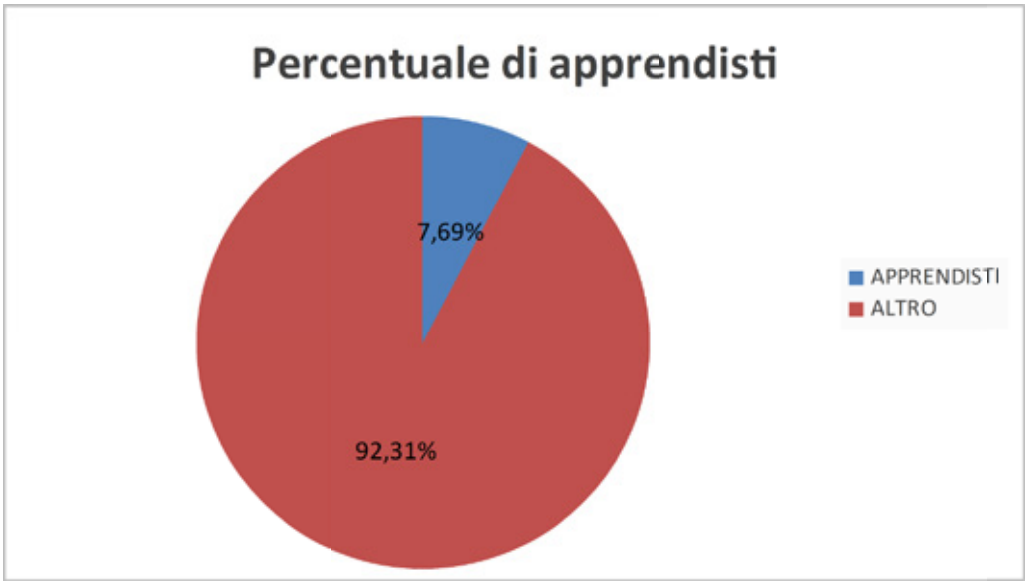
4.1 Lavoro infantile

AURUM SRL non ricorre, né dà in alcun modo sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.
In ogni caso, come richiesto dallo standard RJC CoP, l'azienda ha definito una procedura specifica per azioni di rimedio di lavoro infantile e giovanile, la PRS 4.01 – Programma di rimedio minori, dove si evidenzia l'attività di adeguato sostegno finanziario e di altro genere stabilito dall'azienda,necessario ai bambini e giovani lavoratori coinvolti per permettere loro di frequentare la scuola e rimanervi fino a quando non rientreranno più nella definizione di bambino o giovane lavoratore.
La procedura sul lavoro minorile è stata divulgata all'interno dell'azienda, affissa in bacheca aziendale e messa all'interno del sito internet. L'assenza di lavoro minorile è verificata anche presso la catena di fornitura.
Nel caso in cui AURUM SRL usufruisse di lavoro giovanile, esso verrebbe gestito secondo quanto definito dalle leggi nazionali ed, in ogni caso, potrebbe essere svolto solo al di fuori dell'orario di istruzione obbligatoria.
In nessun caso il tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti potrebbe superare le 10 ore al giorno e in nessun caso l'orario di lavoro dovrebbe superare le 8 ore giornaliere. Ai giovani lavoratori viene fatto divieto di lavorare in orario notturno e, in nessun caso, l'azienda agirà al fine di ledere la sicurezza fisica e mentale del bambino o giovane lavoratore.



A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta





OBIETTIVO 2020
Non utilizzo di lavoro minorile. Qualora se ne verificasse l'erroneo utilizzo, messa in pratica delle azioni di rimedio elencate nella procedura specifica.

4.2 Lavoro forzato e obbligato

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

Non ci sono forme di lavoro forzato.
Il lavoro straordinario è scelto liberamente, e non è obbligatorio.
L'azienda non trattiene nessun documento o denaro quale deposito per obbligare il lavoratore a rimanere in azienda.
In azienda vi è ampia libertà di espressione e non si dà sostegno al traffico di essere umani.
Al fine di favorire l'applicazione di tale requisito l'azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal contratto di lavoro mediante:

- Chiara comunicazione del CCNL di lavoro con cui il personale viene assunto
- Rilascio di copia del contratto individuale al lavoratore
- Disponibilità costante dell'ufficio risorse umane a chiarire dubbi o perplessità ai lavoratori sulla propria retribuzione o sul proprio contratto di lavoro

Il numero di ore straordinarie pro-capite varia da persona a persona. Come previsto da CCNL settore orafo , le ore di straordinario non devono superare le 270 ore annue, le 2 ore giornaliere e le 8 settimanali. Le ore di straordinario in azienda sono sempre rimaste nei limiti previsti dal CCNL e i lavoratori hanno effettuato le 4 settimane di ferie in un anno.

OBIETTIVO 2020
Non utilizzo di lavoro obbligato. Monitoraggio delle ore lavorate (in particolare degli straordinari) non superare le 270 ore annue di straordinario pro-capite. Garantire le 4 settimane di ferie all'anno.

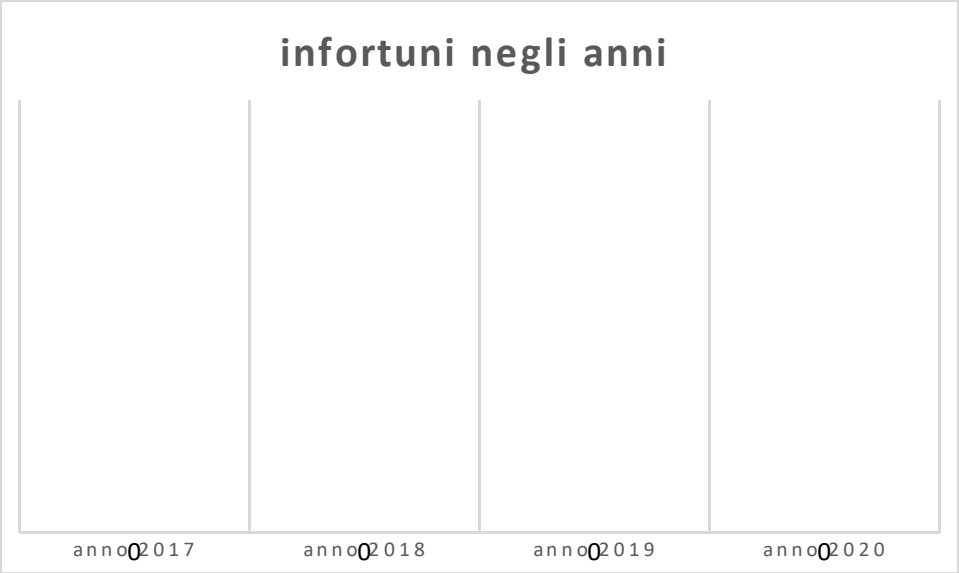
4.3 Salute e sicurezza

La direzione, assieme all'RSPP di AURUM SRL ritiene tra gli obiettivi primari della società tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, adottando procedure, prestazioni, sistemi di controllo e sistemi di informazione e formazione in modo da assicurare:

- Nello svolgimento delle attività lavorative che gli aspetti della sicurezza siano considerati essenziali;
- Che siano individuati e valutati in maniera oggettiva tutti i rischi connessi sia alle attività lavorative svolte dal personale dell'azienda sia legati all' ambiente e infrastrutture aziendali;
- Che siano adottati tutti gli accorgimenti tecnici gestionali volti a prevenire ovvero limitare ogni possibile evento accidentale che possa provocare infortuni o danni alla salute;
- Che tutte le figure aziendali, ai vari livelli (dirigenti, responsabili di funzione, preposti..) partecipino, in base alle proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza dei lavoratori
- Che la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
- Che siano definite delle procedure con sistemi di controllo e di rispetto delle stesse.

Tutti gli adempimenti relativi al Testo Unico 81 – 2008 sono tenuti sotto controllo tramite appositi scadenziari.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta



OBIETTIVI 2020:

- Garantire il corretto e continuo uso dei dispositivi di protezione individuale forniti per eliminare o limitare al massimo i rischi infortunio;
- Proseguire con la realizzazione di almeno 1 prova di evacuazione all'anno.
- Completare attività formativa di aggiornamento ed effettuare formazione per neo-assunti
- Registrare la manutenzione delle macchine e controllo delle sicurezze

4.4 Libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Tutto il personale ha il diritto di formare, organizzare, e partecipare a sindacati di propria scelta e contrattare collettivamente con l'organizzazione.
L'azienda non ostacola in alcun modo la possibilità per i lavoratori di iscriversi ad un sindacato.

Periodicamente e liberamente possono essere indette riunioni sindacali all'interno dell'azienda e durante l'orario di lavoro, nei limiti stabiliti per legge, cioè 10 ore annue retribuite per lavoratore o fuori dall'orario di lavoro (numero di ore illimitate) – si veda quanto disciplinato dallo Statuto dei lavoratori Legge 300/1970. S.m.i

L'azienda non è sindacalizzata. Non ci sono iscritti al sindacato in quanto i lavoratori non hanno sentito l'esigenza di aderire ad una qualsivoglia sigla sindacale .

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

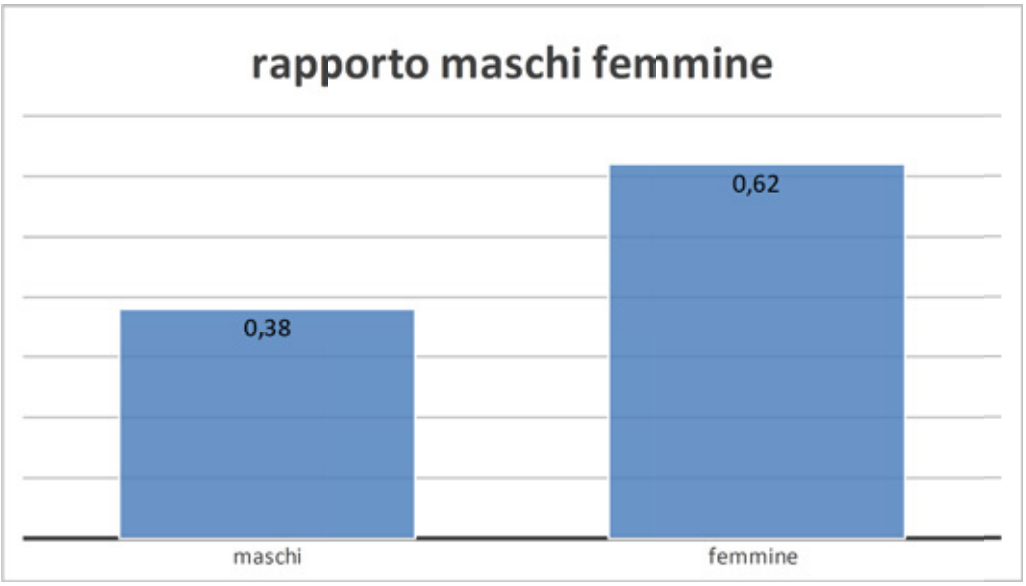
OBIETTIVO 2020:
Favorire la libertà di associazione , promuovendo lo svolgimento delle attività sindacali e la contrattazione collettiva.

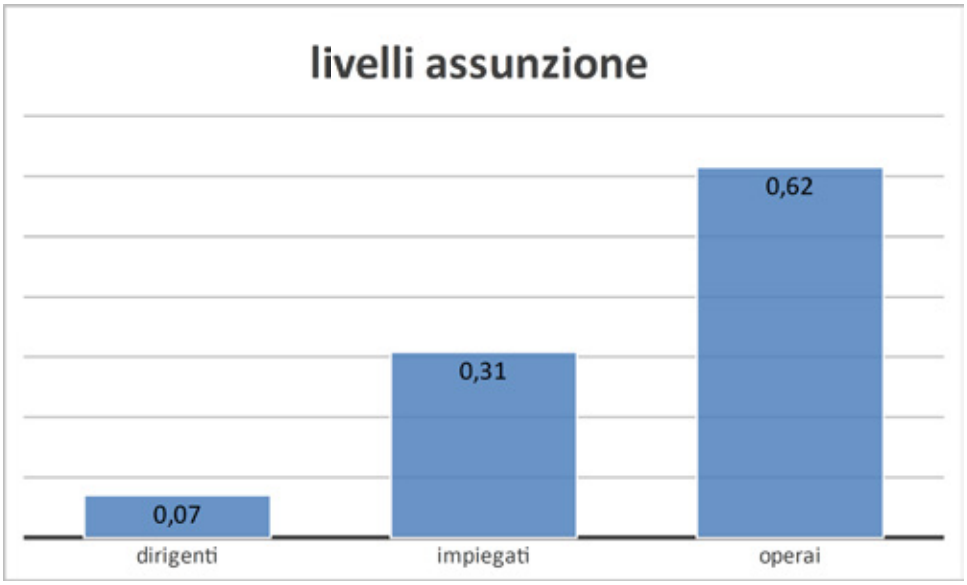
4.5 Discriminazione

In azienda non esiste alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.
In nessun caso AURUM SRL interferisce con l'esercizio dei diritti del personale di seguire un proprio credo politico, religioso, impegni e responsabilità famigliari, orientamento sessuale, esigenze connesse all' origine nazionale o sociale, razza, disabilità, genere, appartenenza sindacale, ecc.
L'azienda tende a rispettare le forme di discriminazione positiva nell'assunzione di categorie protette nei limiti previsti dalla legge. La legge 68/99 stabilisce che le aziende con più di 15 dipendenti debbano assumere almeno un lavoratore appartenente alle categorie protette. La normativa prevede un crescendo di queste assunzioni, con l'aumentare dei dipendenti. Da 15 a 35 dipendenti prevede l'assunzione di una persona disabile, dai 36 ai 50 di due, da 51 a 150 in una percentuale del 7% più uno ecc.

AURUM SRL monitora al proprio interno il clima aziendale al fine di evitare che vi siano casi di maltrattamenti fisici e verbali e comportamenti che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi per tutti i lavoratori dell'azienda ovunque essi operino.
L'azienda in alcun modo sottopone i lavoratori a test di gravidanza o verginità.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta





*Il rapporto tra maschi e femmine risulta abbastanza costante nel tempo con prevalenza di donne in azienda .
La proporzione tra maschi e femmine viene mantenuta sia a livello impiegatizio sia in area produttiva. Anche la relazione tra numero di persone in area produttiva e personale impiegatizio rimane costante nel tempo . Tutto il personale ha accesso alla formazione .

OBIETTIVO 2020:
Garantire parità di accesso alle opportunità occupazionali offerte da AURUM SRL , favorendo le pari opportunità in azienda.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

4.6 Pratiche disciplinari

L'azienda tratta tutto il personale con dignità e rispetto. In azienda è stato implementato un sistema di comunicazione graduale delle violazioni da parte dei lavoratori, al fine di incentivare una coesione tra direzione e lavoratori assieme ad una presa di coscienza da parte dei lavoratori degli errori che non devono essere ripetuti perché nocivi per la salute del e dei lavoratori e per l'efficienza aziendale.
In particolare la regola principale da adottare è seguire un iter graduale composto da :

- richiami verbali
- richiami scritti
- sanzioni
- licenziamento

L'applicazione di tali azioni avviene in ottemperanza a requisiti previsti:

- nel T.U.81/2008;
- nel Contratto Collettivo Nazionale settore orafo

Non si sono effettuati richiami o stabilite sanzioni disciplinari nel corso del 2020.

OBIETTIVO 2020:
Garantire parità di trattamento in caso di pratiche disciplinari ai dipendenti di AURUM SRL adottanto quanto previsto dalle procedure disciplinari. Puntare alla costante assenza di pratiche disciplinari e ad un clima di collaborazione e armonia.

4.7 Orario di lavoro

In AURUM SRL l'orario di lavoro è composto da 40 ore settimanali, 8 ore al giorno, 5 giorni su 7.
Il personale rispetta il seguente orario: 08.00 - 12.00 ; 13.00 - 17.00 per operai . La pausa pranzo non può durare meno di 30 minuti. Impiegati 8.30-12.30; 13.00-17.00

In particolare, l'azienda ottempera a quanto prescritto nel contratto collettivo nazionale orafi e nel Decreto Lgs. 66/2003.La durata media dell' orario normale di lavoro non deve superare le 40 ore settimanali.
Il contratto nazionale richiede che non si eseguano più di due ore di straordinario al giorno e 8 ore la settimana. Inoltre:

- ogni lavoratore ha diritto nel corso delle 24 ore di un periodo minimo di riposo di 11 ore;
- la pausa di lavoro è prevista qualora l'orario di lavoro giornaliero superi le sei ore;
- per ogni periodo di sette giorni il lavoratore deve beneficiare di un periodo minimo di riposo ininterrotto di 24 ore, di regola la domenica, a cui si sommano le 11 di riposo giornaliero
- ogni lavoratore deve beneficiare di ferie annuali retribuite di almeno quattro settimane.

Attualmente la rilevazione delle presenze e il monitoraggio delle ore di straordinario viene gestita attraverso registrazione cartacea delle ore lavorate .

Come descritto sopra, vengono effettuate nell'anno alcune ore di straordinario ma non si superano mai le 270 ore annue. Il personale effettua almeno 4 settimane di ferie in un anno.

OBIETTIVO 2020:
Monitorare il rispetto del monte ore massimo di straordinario di 270 ore previsto dal CCNL.
Garantire almeno 4 settimane di ferie all'anno al personale.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

4.8 Retribuzione

La retribuzione è coerente con il contratto di lavoro settore orafo ed è superiore al livingwage. L'azienda tiene una copia del CCNL in azienda disponibile per i lavoratori (bacheca).
E stato calcolato il livingwage basandosi sul salario di sussistenza calcolato dall'ISTAT per una famiglia del Nord Italia composta da tre persone (due adulti e un bamino da 4 a 10 anni) residente in una città di 8000 abitanti. L'importo è stato maggiorato del 10% quale salario discrezionale; da questo calcolo è risultato un valore INFERIORE ALLA RETRIBUZIONE PIU'BASSA DATA IN AZIENDA. La retribuzione è mensile e non è mai stata erogata in ritardo.

OBIETTIVO 2020:
Garantire il rispetto di quanto previsto dal CCNL applicato rispetto alla retribuzione dei dipendenti.
Garantire il rispetto del pagamento mensile della retribuzione.

4.9 Tutela dell'ambiente e performance ambientale

AURUM SRL ha sede a Trissino (VI). L'azienda si trova all'interno di una zona industriale . L'area è inserita in zona a "ZONA A PREVALENTE INDUSTRIALE".
La **AURUM SRL** ha identificato un responsabile del sistema di gestione ambientale.
L'azienda ha regolare autorizzazione ambientale AUA 16/005 (pratica SUAP 01899100240 -22062016-1406-SUAP 737 PROTOCOLLO 584 RILASCIATO IL 13/01/2017 con scadenza 13/01/2032.
L'azienda gestisce i rifiuti con registro carico scarico ed invia dichiarazione MUD regolarmente di anno in anno. Ultimo invio il 25/03/2020 MS19-VI-0287200.

ANNO	ACQUA	GAS	ENERGIA ELETTRI-CA	ORE LA-VORATE
	m3	m3	KW/H	
2019	799	3452	95719	18118
2020 (al 30/06/2020)	109	1892	53640	7717

Vi è nel 2019 un consumo di acqua superiore alla media , ma non si tratta di un consumo reale ma di un problema dettato dal contatore . Si sta monitorando questo fenomeno in quanto , da verifiche fatte , non risultano presenti delle perdite e non risultano dei consumi eccezionali di acqua avvenuti nel 2019. I dati del 2020 sono in linea con i normali consumi di acqua .

OBIETTIVI AMBIENTALI PER IL 2020:

Monitoraggio dei consumi costante al fine di individuare nel tempo eventuali possibili miglioramenti in termini di sostenibilità.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

4.10 Analisi di due diligence

Aurum srl ha realizzato un'analisi di due diligence relativa ai principi RJC in conformità alle linee Guida OCSE rivolta sia alla propria organizzazione sia alla catena di fornitura e alle controparti.
Questo ha portato alla realizzazione di un'analisi del rischio allo scopo di individuare eventuali criticità nel rispetto dei requisiti RJC e di agire prontamente per la loro risoluzione attraverso l'implementazione di azioni correttive.
La catena di fornitura è stata qualificata a fronte di una serie di rischi individuati su requisiti richiesti e la clientela è stata mappata al fine di garantire che tutta la filiera rispetti i requisiti di legalità, responsabilità sociale e sostenibilità richiesti da RJC. In occasione della redazione del Bilancio di Sostenibilità è stata approvata la lista fornitori qualificati e confermata la metodologia adottata (riportata nei moduli utilizzati per la qualifica e all'interno del Manuale RJC) .

4.11 Sistema di Gestione

AURUM SRL si è dotato di un sistema di gestione della responsabilità sociale d'impresa conforme con i requisiti dello standard RJC CoP.
Di seguito una breve sintesi delle attività implementate per il mantenimento dei requisiti dello standard RJC CoP.

Politica per la responsabilita etica: si veda quanto riportato all'inizio del Bilancio Sociale .

Riesame della direzione: con cadenza annuale la direzione esamina i risultati del sistema di responsabilità sociale RJC.In tale occassione, la direzione verifica il raggiungimento di tutti gli obiettivi legati a tutti gli aspetti esaminati ed eventualmente imposta azioni correttive e approva il piano di miglioramento.

Pianificazione ed implementazione: in un'ottica di miglioramento continuo per una consapevolezza di tutto il personale in carico per gli argomenti legati agli aspetti di responsabilità sociale, AURUM SRL attua e predispone piani formativi che integrano nelle attività formative anche corsi a vari livelli del personale relativamente alle tematiche di responsabilità sociale.
I fornitori vengono costantemente monitorati attraverso un sistema di raccolta di informazoni, di verifche delle certificazioni in possesso e questionari di autovalutazione.

Controllo dei Fornitori: l'obiettivo di **AURUM SRL** è quello di contribuire a migliorare le condizioni dei lavoratori su tutta la filiera produttiva.
L'azienda ha stabilito e mantiene attive procedure per la valutazione e la selezione dei fornitori, sulla base delle loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard RJC.
I requisiti stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in questo campo sono:

- Selezione di fornitori affidabiliti e conformi ai requisiti etici
- Monitoraggio nel tempo delle prestazioni del fornitore
- Adozione, da parte del fornitore, di eventuali azioni correttive nel caso di non completa ottemperanza di requisiti etici
- Coinvolgimento del fornitore nel processo di miglioramento continuo del sistema di responsabilità sociale d'impresa.

Operativamente, la valutazione dei fornitori è stata effettuata chiedendo l'adesione ai requisiti etici a tutti i fornitori, tramite invio del modulo di adesione.
AURUM SRL conserva le registrazioni circa l'impegno di tutti i suoi fornitori, relativamente alla responsabilità sociale, compreso tra l'altro il loro impegno scritto a:

- soddisfare tutti i requisiti dello standard RJC CoP.
- partecipare alle attività di sorveglianza messe in atto da AURUM SRL .
- porre rimedio prontamente a qualunque non conformità identificata rispetto ai requisiti dello standard RJC CoP.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta

- Informare immediatamente ed in maniera completa AURUM SRL di tutti i rapporti aziendali con altri loro fornitori o sub-appaltatori rilevanti in merito alle forniture richieste.
- Fornire collaborazione durante le eventuali verifiche ispettive che terrà presso di loro AURUM SRL

.

Problematiche e azioni correttive: la gestione dei reclami del sistema di responsabilità sociale garantisce tramite applicazione della procedura di richiamo/segnalazione la possibilità alle parti interessate di trasmettere segnalazioni o reclami, o fornire informazioni in merito al sistema di gestione etico, nonché al rispetto dei requisiti del sistema e dello standard di riferimento. Le comunicazioni in forma scritta (anche in forma anomima per quanto riguarda i dipendenti) possono riguardare:

- Le parti terze (fornitori, clienti ecc..); tali comunicazioni vanno trasmesse mediante posta, fax o mail ai contatti indicati sul modulo predisposto disponibile sul sito web aziendale.
- Dipendenti e collaboratori interni. Tali comunicazioni posso essere dirette coinvolgendo i rappresentanti del team RJC o in forma scritta come dettegliato nel Manuale di Responsabilità sociale e come sintetizzato nel modulo di reclamo / segnalazione.

In tutto il 2020 AURUM SRL non ha registrato alcuna segnalazione da parte dei lavoratori o di stakeholders esterni.

Comunicazione interna: l'azienda si prefigge di divulgare e rendere disponibile l'informativa sulla RJC a tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda. Tale iniziativa, in sintonia con la linea aziendale e divulgazione delle informazioni e delle attività svolte, nasce dalla consapevolezza dell'importanza del coinvolgimento dei dipendenti sulle tematiche affrontate dalla normativa RJC CoP. A queto proposito, l'azienda rende disponibile in bacheca aziendale la Politica etica , effettua formazione sui principi RJC CoP a tutto il personale e rende disponibile nella reception aziendale la copia del Bilancio Sociale .

Comunicazione esterna: comunicare nel dettaglio e informare nel modo corretto è stato sempre un obiettivo prioritario per AURUM SRL . Un'esigenza che è cresciuta di pari passo con il moltiplicarsi, negli ultimi anni, dei mezzi d'informazione.
Ascoltare le esigenze dei clienti e dialogare con loro sono attività che forniscono un canale di ascolto utile per verificare il livello di soddisfazione degli utenti, e per conoscere la percezione dell'azienda in maniera puntuale ed esaustiva.
I canali utilizzati per trasmettere tali dati all'esterno sono:

- sito web su internet
- comunicazione via mail a clienti e fornitori di norma RJC CoP e delle procedure di responsabilità sociale

Registrazioni: AURUM SRL mantiene appropriate registrazioni previste dal sistema di gestione per la responsabilità sociale e di sostenibilità al fine di dare evidenza della conformità ai requisiti dello standard RJC.

A termine di legge ci riserviamo la proprietà di questo documento, con il divieto di riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta