



BILANCIO SOCIALE SA8000

ANNO 2025

Redatto il

27.07.2026



INDICE

INTRODUZIONE.....	3
DESCRIZIONE DELL'AZIENDA	4
1.1 Presentazione dell'Azienda	4
1.2 Valori di riferimento.....	4
1.3 Principali stakeholder.....	5
Personale	5
Società controllate e collegate.....	5
Fornitori e sub-fornitori	5
Clienti.....	5
Istituzioni & Comunità	5
Enti di certificazione:	6
1.4 Politica della Responsabilità Sociale	6
REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014	10
2.1 Lavoro infantile	10
2.2 Lavoro forzato e obbligato	11
2.3 Salute e sicurezza.....	11
2.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	12
2.5 Discriminazione	13
2.6 Pratiche disciplinari.....	13
2.7 Orario di lavoro.....	14
2.8 Retribuzione	14
3.1 Sistema di Gestione	15
3.2 Formazione e coinvolgimento del personale	15
3.3 Dialogo con le parti interessate.....	16
3.4 Controllo dei fornitori	16
3.5 Audit Interni	17
3.6 Riesame della Direzione.....	17

INTRODUZIONE

Negli ultimi anni il tema della Responsabilità Sociale dell'impresa si è affermato come un'esigenza sempre più forte e centrale.

Gli aspetti etici di correttezza, responsabilità, trasparenza e rispetto dei diritti umani sembrano condizionare in modo crescente l'economia ed i sistemi sociali, mentre parallelamente aumenta il ruolo di tutte le parti interessate (istituzioni, lavoratori, fornitori, clienti, associazioni, sindacati, etc.) all'interno delle imprese.

Sempre più aziende, dunque, decidono di affermare la propria Responsabilità Sociale e conquistare la legittimità ad operare all'interno dei contesti in cui sono presenti attraverso l'implementazione di specifici strumenti di gestione etica:

- codici etici
- bilanci sociali e ambientali
- etichette sociali
- certificazioni ambientali
- certificazioni etiche SA8000

In questo contesto Enterprise Srl ha deciso di intraprendere nel 2026 il proprio percorso di Responsabilità Sociale attraverso le seguenti azioni:

- redazione e pubblicazione sul sito internet di una Politica per la Responsabilità Sociale;
- implementazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, integrandolo con il previgente sistema ambientale
- redazione del Bilancio Sociale SA8000;
- comunicazione con le Parti Interessate, interne ed esterne.

Enterprise ha così deciso di redigere un bilancio sociale con i dati riferiti all'anno 2025.

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività, iniziative e progetti posti in essere da Enterprise per garantire la conformità ai requisiti della norma SA8000, nonché comunicare in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate le performance aziendali nell'ambito delle tematiche che investono il concetto della responsabilità sociale.



DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

1.1 Presentazione dell'Azienda

Enterprise S.r.l. è una conceria con sede a Santa Croce sull'Arno, nel cuore del distretto conciario toscano. Nata nel 1985 dall'esperienza della famiglia Biagioni, l'Azienda opera nella produzione di pellami destinati al settore moda, con particolare attenzione alla qualità, alla ricerca stilistica e all'innovazione tecnologica.

Nel corso degli anni Enterprise ha consolidato la propria identità come realtà familiare orientata al miglioramento continuo, coniugando tradizione conciaria, sviluppo di prodotti eleganti e raffinati, attenzione al cliente e responsabilità verso le persone, il territorio e l'ambiente. Il nuovo stabilimento produttivo, operativo dal 2016, è stato progettato tenendo conto non solo delle esigenze produttive, ma anche del benessere dei lavoratori e dell'impatto sull'ambiente circostante.

<u>Indicatori sociali</u>	<u>2025</u>
Numero Soci Lavoratori	24
Numero Operai	15
Numero impiegati	8
Numero collaboratori a progetto	0
Numero di collaboratori esterni	0
Numero tirocinanti/stagisti	0
Numero di apprendisti	1
Numero infortuni sul lavoro	0
➔ <i>Di cui infortuni in itinere</i>	0
Numero di Somministrati	0
Numero lavoratori a domicilio	0

1.2 Valori di riferimento

I principali valori di riferimento di Enterprise sono:

- perseguimento del benessere del personale, attraverso il rispetto delle persone, la promozione della crescita professionale e rapporti di lavoro basati sulla reciproca fiducia;
- correttezza dei rapporti con i fornitori e con tutte le parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;
- promozione della tutela dei diritti umani, attraverso il sostegno di iniziative benefiche e di volontariato;
- trasparenza e dialogo con le istituzioni.

1.3 Principali stakeholder

Con il termine “stakeholder” si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni ad Enterprise che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l’Azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc.

Di seguito vengono presentati i principali stakeholder di Enterprise:

Personale

Il personale dell’Azienda comprende due categorie:

- Operai
- Impiegati amministrativi

La Responsabilità Sociale nei loro confronti si afferma nel rispetto delle regole e della persona, nel coinvolgimento, nell’informazione, nella formazione e nella volontà di crescita continua delle competenze e della professionalità di ciascuno.

Società controllate e collegate

nessuna

Fornitori e sub-fornitori

L’azienda si avvale di circa 70 fornitori, prevalentemente appartenenti al settore conciario, tra terzisti, fornitori di pellame e fornitori di prodotti chimici destinati al processo produttivo. Da sempre promuove lungo la propria catena di fornitura il rispetto dei principi di responsabilità sociale e tutela ambientale ai quali essa stessa aderisce. In prospettiva, l’azienda intende rafforzare ulteriormente le proprie attività di monitoraggio, richiedendo ai fornitori l’adesione ai requisiti della SA8000 attraverso la sottoscrizione di specifici impegni e lo svolgimento di audit presso le loro sedi.

Clienti

L’Azienda considera il Cliente come un partner con cui lavorare per la soddisfazione non solo delle sue esigenze, ma anche delle aspettative aziendali, in un clima di trasparenza, di reciproco rispetto e di fiducia.

Istituzioni & Comunità

L’atteggiamento dell’azienda nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione.

Le principali autorità con cui l’azienda interagisce sono:

- Comune di Santa Croce sull’Arno
- ASL competente per territorio
- Ispettorato del lavoro
- Vigili del fuoco
- Sigle sindacali maggiormente rappresentative
- INPS
- INAIL

Associazioni e ONG:

L’Azienda valuterà nel corso del 2026 e 2027 se aderire a iniziative di Associazioni di Volontariato ed ONG di zona, comunicando alle stesse le proprie politiche di Responsabilità Sociale.

Enti di certificazione:

L'Azienda ha avviato il percorso di certificazione per l'ottenimento della certificazione SA8000 e ha scelto come ente di certificazione l'Organismo RINA: quest'ultimo che ogni sei mesi effettuerà i relativi controlli per il mantenimento della corretta applicazione dello standard SA8000.

1.4 Politica della Responsabilità Sociale

Di seguito viene riportato il sunto della Politica della Responsabilità Sociale approvata dalla Direzione dell'Azienda in data 2 marzo 2026

POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000

Premessa

Conceria Enterprise garantisce il rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo e riconosce la tutela della salute e sicurezza, la dignità delle persone e l'integrità dei comportamenti sul lavoro come condizioni essenziali per uno sviluppo sostenibile e per la qualità delle relazioni con i propri stakeholder (lavoratori, clienti, fornitori, appaltatori, comunità e istituzioni).

Con la presente Politica la Direzione aziendale assume l'impegno di conformarsi ai requisiti dello standard SA8000 e alle leggi e ai contratti collettivi applicabili, adottando un Sistema di Gestione orientato alla prevenzione, al miglioramento continuo e alla trasparenza.

Campo di applicazione

Il presente impegno si applica a tutte le attività svolte dall'Azienda e a tutte le persone che operano per conto o sotto il controllo della stessa (dipendenti, lavoratori somministrati ove presenti, stagisti/tirocinanti, appaltatori e subappaltatori), nonché ai fornitori e partner rilevanti per gli aspetti di responsabilità sociale.

Impegni generali di responsabilità sociale

Aderendo allo standard SA8000, Conceria Enterprise si assume formalmente la responsabilità di:

- *rispettare le leggi nazionali, europee e internazionali applicabili, i contratti collettivi e gli altri requisiti da essa sottoscritti*
- *mantenere nel tempo la conformità ai requisiti SA8000 e adeguarsi tempestivamente a eventuali aggiornamenti e nuove aspettative degli stakeholder;*
- *assicurare dialogo e partecipazione dei lavoratori, anche attraverso rappresentanti liberamente eletti, senza alcuna forma di ritorsione;*
- *definire obiettivi e piani di miglioramento, monitorarne l'efficacia con indicatori e riesami periodici della Direzione;*
- *garantire formazione e informazione adeguate a tutto il personale e, per quanto pertinente, a fornitori/appaltatori;*
- *promuovere la responsabilità sociale lungo la catena di fornitura, privilegiando fornitori che condividano gli stessi valori e gestendo i rischi sociali con approccio di due diligence;*
- *assicurare trasparenza e disponibilità della presente Politica verso le parti interessate.*

Impegni specifici sui requisiti SA8000

Con riferimento ai criteri specifici dello standard SA8000, l'Azienda si impegna a:

1) Lavoro infantile

- *vietare qualunque forma di lavoro infantile e applicare controlli documentati sull'età in fase di assunzione e gestione del personale;*
- *prevedere misure di tutela e rimedio qualora si riscontrino situazioni non conformi (protezione del minore, percorso di rientro scolastico/formativo, coinvolgimento delle autorità competenti ove necessario);*
- *impedire l'esposizione di giovani lavoratori (se presenti) ad attività pericolose e garantire condizioni di lavoro idonee.*
- *Informare e monitorare i fornitori in merito al rispetto di tale principio*

2) Lavoro forzato o obbligato

- *vietare ogni forma di lavoro forzato, tratta, servitù per debiti o coercizione;*
- *non trattenere documenti originali, salari o depositi come condizione di impiego e garantire la libertà di lasciare il lavoro nel rispetto delle norme contrattuali;*
- *assicurare che eventuali ore supplementari/straordinarie siano gestite in modo trasparente e non coercitivo.*

3) Salute e sicurezza

- *assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre, mediante l'applicazione puntuale delle norme di legge in materia di salute e sicurezza e quindi: fare la valutazione di tutti rischi presenti in azienda, prevedere misure di prevenzione e protezione, effettuare attività di manutenzione e controllo, vigilare sulle delle condizioni di lavoro delle persone; nominare gli addetti al primo soccorso e alla gestione delle emergenze, incaricare il Servizio di Prevenzione e Protezione;*
- *garantire formazione, informazione e addestramento adeguati, anche in caso di nuove mansioni, attrezzature o procedure;*
- *mettere a disposizione dispositivi di protezione individuale quando richiesti e gestire emergenze, primo soccorso e idonea sorveglianza sanitaria ove prevista;*
- *consultare i lavoratori e i loro rappresentanti su temi di salute e sicurezza e gestire segnalazioni e incidenti con analisi delle cause e azioni correttive.*

4) Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

- *rispettare il diritto dei lavoratori di costituire/aderire a organizzazioni sindacali e di negoziare collettivamente, senza interferenze o discriminazioni;*
- *garantire canali di dialogo efficaci anche laddove la rappresentanza sindacale non sia presente, nel rispetto delle normative applicabili.*

5) Non discriminazione, pari opportunità e inclusione

- vietare comportamenti discriminatori legati al genere, alla provenienza, alla religione, alle opinioni politiche, alle condizioni di salute, all'orientamento sessuale o a qualsiasi altro fattore;
- garantire pari opportunità per i lavoratori in fase di assunzione, formazione, progressioni, retribuzione, accesso alle mansioni e cessazione del rapporto;
- prevenire e contrastare molestie, violenze e comportamenti lesivi della dignità personale, mediante regole chiare, formazione e gestione delle segnalazioni;
- adottare decisioni basate su criteri oggettivi e documentati, coerenti con competenze e requisiti professionali.

6) Pratiche disciplinari

- vietare punizioni corporali, coercizioni mentali o fisiche, abusi verbali e qualsiasi trattamento degradante;
- applicare eventuali sanzioni disciplinari solo secondo procedure interne trasparenti, proporzionate e rispettose della dignità della persona, garantendo il diritto di difesa.

7) Orario di lavoro

- rispettare i limiti di legge e contrattuali su orario ordinario, riposi e ferie, garantendo adeguati periodi di recupero;
- gestire lo straordinario in modo tracciabile, nel rispetto delle previsioni normative e contrattuali, evitando eccessi e assicurando corretta compensazione.

8) Retribuzione

- assicurare che le retribuzioni siano almeno conformi ai minimi legali/contrattuali e che i pagamenti siano puntuali, completi e comprensibili;
- vietare trattenute salariali disciplinari non consentite e garantire trasparenza su voci retributive e contributive;
- promuovere un percorso di miglioramento che tenga conto dell'adeguatezza della retribuzione rispetto alle esigenze fondamentali dei lavoratori e delle loro famiglie, coerentemente con la normativa applicabile e le prassi del settore.

9) Assunzione, impiego e cessazione liberi ed equi

- assicurare che i rapporti di lavoro siano volontari, regolati da contratti chiari e comprensibili e da informazioni complete su mansioni, condizioni e diritti;
- vietare qualsiasi costo di reclutamento a carico dei lavoratori e prevenire pratiche ingannevoli o coercitive in selezione, impiego e cessazione;

- *gestire dimissioni e risoluzioni del rapporto in modo equo, tracciabile e rispettoso, prevenendo ritorsioni e garantendo l'accesso ai canali di reclamo.*

10) Tutela della privacy e riservatezza

- *proteggere i dati personali di lavoratori e stakeholder, trattandoli in modo lecito, corretto e trasparente, con adeguate misure di sicurezza e accessi controllati;*
- *garantire riservatezza e, ove possibile, anonimato nella gestione delle segnalazioni e dei reclami, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati.*

Sistema di gestione, due diligence e catena di fornitura

Per rendere effettivi gli impegni sopra indicati, l'Azienda si impegna a creare e mantiene un Sistema di Gestione SA8000 che prevede, tra l'altro:

- *identificazione e valutazione periodica dei rischi e degli impatti sociali connessi alle proprie attività e, per quanto applicabile, alla catena di fornitura, definendo priorità, misure di prevenzione e piani di miglioramento;*
- *definizione di ruoli, responsabilità e risorse, con coinvolgimento attivo dei lavoratori attraverso organismi paritetici e rappresentanti eletti;*
- *audit interni, verifiche e monitoraggi (anche presso fornitori/appaltatori critici), gestione delle non conformità, azioni correttive e verifica dell'efficacia;*
- *valutazione e qualifica dei fornitori con requisiti e clausole di responsabilità sociale, attività di sensibilizzazione e, se necessario, piani di rientro/miglioramento o sospensione dei rapporti in caso di gravi violazioni;*
- *riesame periodico della Direzione per verificare l'adeguatezza, l'efficacia del sistema e la coerenza con le strategie aziendali.*

Partecipazione dei lavoratori e ruoli di riferimento

La Direzione assicura la partecipazione dei lavoratori e il presidio del Sistema di Gestione SA8000 attraverso:

- *la nomina di un Referente della Direzione/Responsabile del Sistema, con autorità e risorse adeguate a coordinare l'attuazione della Politica e del Sistema di Gestione;*
- *l'elezione libera dei rappresentanti dei lavoratori per i temi di responsabilità sociale e la loro consultazione sistematica;*
- *l'istituzione e il mantenimento del Social Performance Team (SPT), organismo paritetico composto da rappresentanti del management e dei lavoratori (eletti tra pari), incaricato di supportare l'implementazione, il monitoraggio e il miglioramento del Sistema SA8000.*

Segnalazioni, reclami e tutela da ritorsioni

L'Azienda garantisce la possibilità, per lavoratori e parti interessate, di presentare segnalazioni o reclami relativi a comportamenti o condizioni non conformi ai requisiti SA8000, anche in forma



riservata e, ove possibile, anonima. È vietata qualsiasi ritorsione nei confronti di chi segnala in buona fede.

Canali disponibili:

- segnalazione diretta, verbale o per iscritto, presso la Direzione, i membri del SPT o il/i Rappresentante/i dei lavoratori
- segnalazione anonima mediante utilizzo del sito aziendale, seguendo il percorso:
<https://www.conceriaenterprise.it/> → sostenibilità sociale → certificazioni → invia una segnalazione;
oppure attraverso la cassetta delle segnalazioni, collocata all'interno dei locali della Conceria.
- segnalazione diretta o anonima presso l'Ente di Accreditamento SAAS: saas@saasaccreditation.org;
Social Accountability Accreditation Services (SAAS) 9 East 37th Street, 10th Floor, New York, NY; 10016; Tel: (212) 391-2106 Fax: (212) 684-1515.
- segnalazione diretta o anonima presso il Social Accountability International (SAI): info@sa-intl.org; Sede centrale di New York 9 East 37th Street; 10th Floor - New York, NY 10016

Comunicazione

La presente Politica è comunicata a tutti i lavoratori, affissa nei luoghi di lavoro e resa disponibile alle parti interessate. L'Azienda promuove la consapevolezza sui contenuti SA8000 tramite momenti di informazione/formazione e aggiornamenti periodici.

Santa Croce sull'Arno, 2 marzo 2026

La Direzione

REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014

Nell'allegato **Indicatori Bilancio Sociale** sono presenti tutti gli indicatori rilevati e misurati per ogni punto della norma.

2.1 Lavoro infantile

Enterprise non utilizza e non intende in alcun modo dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

All'atto dell'assunzione, al lavoratore viene richiesta una copia del documento d'identità al fine di accertarne con esattezza l'età. Tale prassi aziendale permette di escludere nel modo più assoluto la possibilità che, anche per errore, un minore possa essere impiegato in Azienda.

Come richiesto dalla norma SA8000, inoltre, Enterprise ha provveduto ad elaborare e rendere operante la Procedura di Lavoro infantile e lavoratori minori (procedura PRO-14) finalizzata al recupero dei bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa presso l'Azienda o presso uno dei propri fornitori o appaltatori.

La Procedura garantisce a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino e assicura che i bambini non siano esposti a situazioni pericolose o rischiose per la loro salute.



La Procedura si pone l'obiettivo di tutelare anche gli eventuali giovani lavoratori minorenni impiegati in Azienda attraverso contratti di stage, apprendistato o tirocini formativi.

Per il 2026 l'azienda si pone il seguente obiettivo

OBIETTIVO
Sostegno ad associazioni contro la violenza a bambini e donne
Obiettivo specifico: Individuazione di una ONG nazionale o internazionale per l'aiuto ai bambini e versamento aiuto economico in occasione delle festività natalizie.
Scadenza: 31/12/2027
Responsabile: Datore di Lavoro

2.2 Lavoro forzato e obbligato

Enterprise si astiene dal ricorrere o dal dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato.

Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro non viene richiesto al personale il rilascio di depositi o documenti di identità.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, Enterprise è da sempre impegnata a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal proprio contratto di lavoro.

La copia del CCNL è messa a disposizione del personale che può consultarla liberamente.

Enterprise offre la possibilità a tutto il personale di chiedere informazioni e chiarimenti sul proprio contratto, sulla retribuzione, sulla busta paga, etc., direttamente all'ufficio amministrativo oppure, ove necessario, può rivolgersi al Consulente del Lavoro dell'Azienda.

OBIETTIVO
Obiettivo specifico: Supporto informativo al personale
Strumenti: Informative al personale in materia di CCNL e buste paga
Scadenza: 31/12/27
Responsabile: Direzione

2.3 Salute e sicurezza

Enterprise è impegnata a garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre e ad adottare tutte le misure adeguate a prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi presso lo stabilimento dell'Azienda o presso i cantieri di lavoro.

I dati sugli infortuni dimostrano più delle parole l'attenzione verso i temi della sicurezza.

Al fine di minimizzare, per quanto sia ragionevolmente praticabile, tali rischi ascrivibili all'ambiente di lavoro, Enterprise ha posto in essere le seguenti azioni:

- nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione territoriale, che è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia;

- nomina degli addetti antincendio e pronto soccorso;
- nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con il compito di rappresentare i lavoratori per quanto riguarda gli aspetti della sicurezza e salute durante il lavoro;
- nomina del medico competente, responsabile di attuare la sorveglianza sanitaria sui lavoratori;
- redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08, che identifica tutti i rischi connessi con le attività di Enterprise Srl e le azioni che la stessa si impegna a porre in essere per prevenirli;
- redazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

Enterprise garantisce che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato.

Alla formazione documentata si aggiungono periodiche riunioni informali nel corso delle quali vengono svolte ulteriori attività di informazione sulla sicurezza.

OBIETTIVO 2026
Garantire luoghi di lavoro sicuri e salubri
Obiettivo specifico: non avere denunce di infortunio, di malattie professionali, incidenti
Strumenti: Monitoraggio infortuni, malattie professionali, incidenti
Scadenza: 31/12/27
Responsabile: Gruppo di Lavoro RS (SPT)

2.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

Enterprise rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva.

L'Azienda si impegna ad informare i lavoratori su questo diritto, spiegando che l'adesione ai sindacati non comporta nessuna conseguenza negativa per i lavoratori stessi.

L'Azienda si impegna a non interferire con la costituzione, funzionamento e l'organizzazione di gruppi sindacali.

Allo stato attuale vi sono non ci sono iscritti sindacato.

Il personale ha nominato i Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000, che svolgono ruolo di intermediari con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale.

Enterprise garantisce che tali Rappresentanti non siano soggetti a discriminazione e mette a loro disposizione i locali aziendali per lo svolgimento delle riunioni sindacali o per incontri tra i Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000 e i lavoratori.

OBIETTIVO
Garantire il godimento della libertà sindacale
Obiettivo specifico: rendere consapevole il personale della possibilità di esercitare i diritti sindacali, mediante informative mirate e/o coinvolgendo i sindacati che dovessero contattare l'azienda o i lavoratori e le lavoratrici.

Scadenza: 31/12/27

Responsabile: Gruppo di Lavoro RS (SPT) e Datore di Lavoro

2.5 Discriminazione

Enterprise non intende in alcun modo attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale o sociale, età, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.

Enterprise non intende interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale o sociale, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, opinione politica o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.

Enterprise non intende consentire comportamenti discriminatori di qualsiasi genere, compresi gesti, linguaggio, contatto fisico o altro sul posto di lavoro e presso i propri clienti.

Al fine di prevenire eventi discriminatori di qualunque natura Enterprise ha istituito un meccanismo anonimo di segnalazione, che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, e all'Azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

A tutti i reclami Enterprise si impegna a fornire una risposta e ad attivarsi al fine di porre in essere tutte le azioni ad essi conseguenti.

Attualmente il personale è composto da soli cittadini Italiani.

OBIETTIVO
Diffondere il principio di non discriminazione
Strumenti: informazione interna ed occasioni di incontro con i lavoratori allo scopo di incentivare l'utilizzo dei sistemi di segnalazione messi a disposizione dall'azienda
Scadenza: 31/12/27
Responsabile: Gruppo di Lavoro RS e Datore di Lavoro

2.6 Pratiche disciplinari

Enterprise non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione morale o fisica, abuso verbale.

L'Azienda si impegna ad applicare le procedure disciplinari ai lavoratori nel pieno rispetto delle modalità stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e in conformità allo Statuto dei Lavoratori.

Nell'applicazione di sanzioni disciplinari, Enterprise si impegna, nell'adozione del provvedimento, al pieno rispetto delle regole fissate dal CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

OBIETTIVO
Rendere consapevoli i lavoratori delle loro prerogative, dei diritti e obblighi discendenti dal rapporto di lavoro
Obiettivo specifico: informare il personale su funzionamento del rapporto di lavoro e sulle regole di comportamento connesse allo stesso.
Strumenti: informazione interna ed occasioni di incontro con i lavoratori, da ripetersi annualmente.
Scadenza: 31/12/27
Responsabile: Gruppo di Lavoro RS e Datore di Lavoro

2.7 Orario di lavoro

L'orario di lavoro rispetta pienamente quanto previsto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al comparto Conciario.

Il lavoro si svolge dal lunedì al venerdì per un numero di ore complessive settimanali pari a 40, mentre sabato e domenica sono entrambi giorni di riposo.

Le ore settimanali non eccedono comunque le 48 ore.

L'orario del personale si articola come di seguito specificato:

turno di 8 ore nelle fasce orarie 8:30-12:30 / 14:30-18:30 – personale full time

Le ore di straordinario vengono richieste al personale solo in caso di particolari urgenze o nei periodi di maggior lavoro, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore. In ogni caso, le ore di straordinario non superano mai le 12 ore settimanali.

Eventuali modifiche nella distribuzione giornaliera o settimanale delle ore lavorative vengono concordate con la Direzione, al fine di venire incontro il più possibile alle specifiche esigenze dei lavoratori.

OBIETTIVO
Rispetto dei livelli di lavoro straordinario
Obiettivo specifico: Rispettare i limiti personali e medi aziendali; non eccedere le 5 ore di straordinario settimanali
Strumenti: sensibilizzazione del responsabile HR circa l'importanza di contenere le ore di straordinario e di monitorare l'andamento
Scadenza: 31/12/7
Responsabile: Datore di Lavoro

2.8 Retribuzione

L'Azienda corrisponde regolarmente lo stipendio al personale in data 10 di ogni mese, tramite bonifico bancario, a scelta del lavoratore, e versa tutte le indennità retributive in favore dei lavoratori, nel pieno rispetto di quanto indicato dal contratto di lavoro e dalle leggi vigenti.

L'elaborazione delle buste paga viene fatta con il supporto del consulente del lavoro, al fine di fornire ai lavoratori una busta paga il più possibile chiara e comprensibile.

L'Azienda garantisce al personale il rispetto delle retribuzioni minime legali. Le eventuali ore di straordinario vengono remunerate con le maggiorazioni previste nel Contratto Nazionale Industria Conciaria.

L'Azienda, inoltre, si impegna a non stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di "falso apprendistato" volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di salute e sicurezza.

OBIETTIVO
Consapevolezza delle politiche salariali nazionali e aziendali
Obiettivo specifico: aumentare il livello di conoscenza di tutti gli elementi della busta paga
Strumenti: informazione interna tramite riunioni/consegna di informative, supporto dello studio paghe
Scadenza: 31/12/27
Responsabile: Datore di Lavoro

3.1 Sistema di Gestione

Enterprise si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato ambientale e di responsabilità sociale, che segue rispettivamente il Protocollo LWG e lo standard SA8000.

Il Sistema è gestito attraverso un'articolata documentazione che comprende:

- i manuali per la Responsabilità Sociale e Ambientale che descrivono il Sistema, ciascuno per gli aspetti di propria pertinenza, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalle normative di riferimento. Nei manuali è contenuto anche il registro della normativa applicabile allo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000
- le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000;
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito.

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l'attuazione e funzionamento del sistema di gestione.

3.2 Formazione e coinvolgimento del personale

La formazione del personale sui temi della Responsabilità Sociale è stata effettuata nel mese di Aprile 2026

OBIETTIVO
Partecipazione e Coinvolgimento dei lavoratori alla norma SA8000

Obiettivo specifico: stimolare la pro-attività dei lavoratori nell'applicazione della norma SA8000
Strumenti: Incontri periodici, comunicazioni, messa a disposizione del modulo adibito alla raccolta dei reclami.
Scadenza: 31/12/27
Responsabile: Social Performance Team SPT e Datore di Lavoro

3.3 Dialogo con le parti interessate

Enterprise ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali verrà inviata una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso dall'Azienda. Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder del proprio impegno per la Responsabilità Sociale.

Sul sito aziendale, sono stati pubblicati i documenti relativi alla gestione del Sistema di Responsabilità Sociale SA8000.

Lo strumento principale di comunicazione è individuato comunque nel presente Bilancio Sociale.

OBIETTIVO
Maggiore coinvolgimento stakeholder
Obiettivo specifico: Migliorare il livello di coinvolgimento delle parti interessate all'interno delle attività del sistema di gestione SA8000.
Strumenti: coinvolgimento delle parti interessate al riesame della Direzione o alla riunione semestrale dell'SPT
Scadenza: 31/12/27
Responsabile: Gruppo di Lavoro RS e Datore di Lavoro

3.4 Controllo dei fornitori

Come richiesto dallo standard SA8000, la Conceria Enterprise ha avviato la qualifica e la valutazione dei fornitori e sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- la lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000
- questionario informativo SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità
- svolgimento di audit presso i fornitori individuati come più critici per la Responsabilità Sociale.

OBIETTIVO
Realizzazione di audit presso i fornitori più critici
Obiettivo specifico: copertura 100% nel 2027
Strumenti: Audit interni in loco almeno annuali
Scadenza: 31/12/27

Responsabile: Datore di Lavoro e RSGRS

3.5 Audit Interni

Il sistema di gestione della Responsabilità Sociale è tenuto sotto controllo attraverso audit interni svolti con la collaborazione di consulenti esterni.

Il primo audit interno è stato effettuato in data 22 luglio 2026 e ha evidenziato la seguente criticità:

NC1. Al momento è carente la comunicazione esterna degli impegni assunti dall'azienda, in materia di responsabilità sociale: la politica, la procedura per la gestione del lavoro infantile e le informazioni relative ai canali per l'invio e la gestione di reclami, anche se implementate e comunicate al personale e ai fornitori, non sono state pubblicate sul sito aziendale.

Il rilievo sollevato è stato preso immediatamente in carico dalla Direzione, che ne ha dato traccia anche all'interno del Riesame aziendale, e ha disposto le attività per trattamento della NC, come obiettivo immediato dell'Azienda.

I prossimi audit interni verranno programmati ed effettuati con cadenza annuale e avranno ad oggetto tutti i punti dello standard SA8000.

3.6 Riesame della Direzione

Il riesame della direzione viene effettuato in contemporanea con il presente Bilancio.