



BILANCIO SOCIALE

Dati aggiornati al 30. 04.2025



Montecosaro, 30 aprile 2025.

MAROZZI S.R.L.

***Via Fermana,66 Montecosaro (MC) +39 0733 1825843
amministrazione@marozzi.it***



Sommario

Sommario	2
1. PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	3
1.1 Redazione e divulgazione.....	4
1.2 Parti interessate (stakeholders)	5
1.3 Politica per la Responsabilità Sociale	6
1.4 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	7
2. PERFORMANCE SOCIALE	9
2.1 Lavoro minorile	9
2.2 Lavoro forzato ed obbligato	10
2.3 Salute e sicurezza	10
2.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	11
2.5 Discriminazione	11
2.6 Pratiche disciplinari.....	13
2.7 Orario di lavoro	13
2.8 Retribuzione	13
2.9 SISTEMA DI GESTIONE	14
Piano di miglioramento per l'anno 2025.....	15

2.6



Bilancio di Responsabilità Sociale - Premessa

Marozzi Srl redige il proprio “Bilancio di Responsabilità Sociale” al fine di Continuare e rafforzare l'impegno della Direzione aziendale sul fronte ambientale, sociale e di tutela della sicurezza sul lavoro al fine di garantire, nei confronti di tutte le parti interessate, uno sviluppo attento, responsabile e sostenibile.

Il presente Bilancio, viene considerato uno strumento adeguato per comunicare con i principali stakeholder, costituisce un importante strumento di informazione e comunicazione delle realtà aziendale in ambito del Sistema di Responsabilità Sociale.

Il presente Bilancio viene diffuso:

In azienda a tutto il personale

A tutti i clienti

Tramite pubblicazione sul sito internet aziendale per le restanti parti interessate

Con il Bilancio Sociale l'Azienda comunica a tutte le parti interessate gli obiettivi futuri.

1. PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Ragione sociale	MAROZZI SRL
Sede legale	Via Magna Grecia – 00183 Roma
Sede operativa	Via Fermana, 66 – 62010 Montecosaro (MC)
Rappresentante legale	Marozzi Gaia
Telefono/Fax	0733 1825843
e-mail	marozzisrls@gmail.com - marozzisrls@pec.it
Partita IVA	15013611007
Sito web	www.marozzisrl.it
Scopo di certificazione PAS 24000:2022	Finissaggio di suole e accessori per calzature

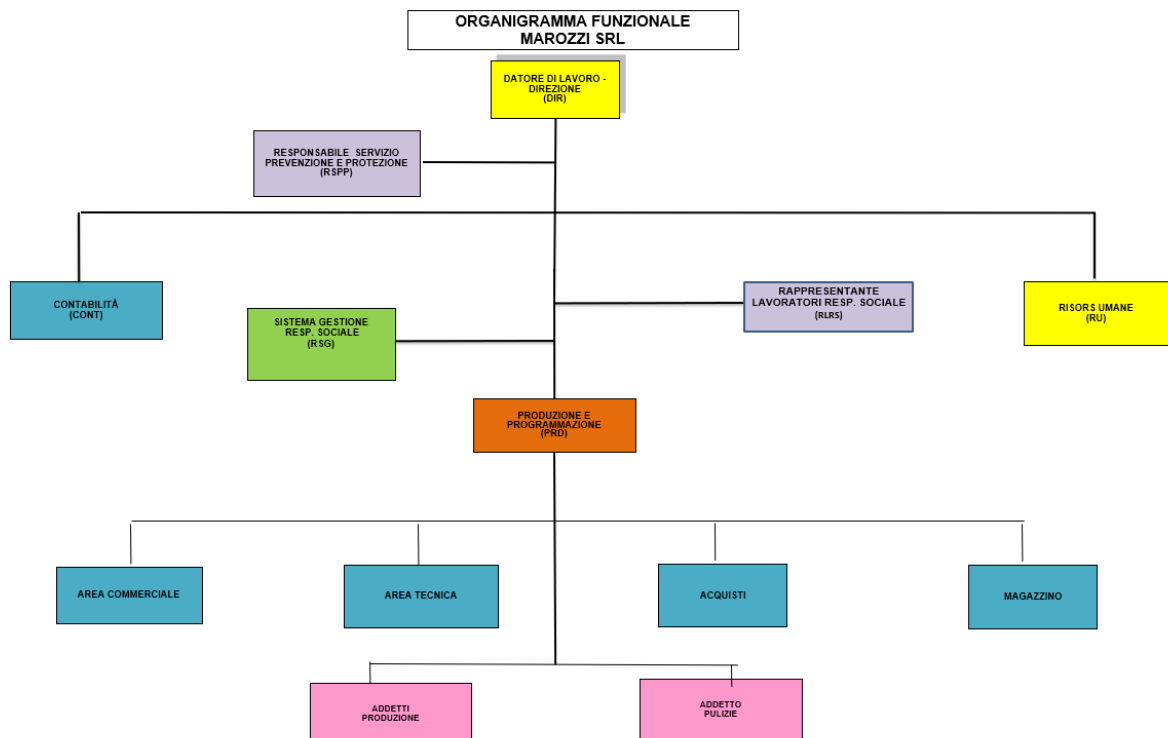
Marozzi srl nasce nel 2018 per passione di 3 fratelli per il settore calzaturiero. Questa passione trasmessa dal papà Fabio maturata da più di 40 anni nel settore, è entrata nel dna dei fratelli: Ludovico, Gaia e Kevin.

Ogni anno noi e circa gli 80 collaboratori che compongono il nostro personale, preparato e specializzato, accogliamo le richieste di assemblaggio, finitura e trattamenti riguardanti fondi per calzature, su tutti i materiali di stampaggio come Eva, Gomma, Tr, Tpu.

Eseguiamo: lavaggi, trattamenti uv, alogenatura, cardatura, verniciatura, ricopertura pelle e cuoio e laseratura. La nostra forza è l'utilizzo di tecnologie e macchinari all'avanguardia coniugati a metodi di lavorazione made in Italy, sempre con grandissima attenzione al dettaglio.



Organigramma aziendale



1.1 Redazione e divulgazione

Marozzi Srl redige il Bilancio Sociale (BS) con l'intento di 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 stabilito la redazione *annuale* del Bilancio della società, quale valido supporto alla strategia sociale di impresa, e la sua contestuale messa a disposizione di tutti gli stakeholders coinvolti in qualche modo nei rapporti con A tal proposito l'organizzazione si è **impegnata a stabilire obiettivi e ad adottare comportamenti socialmente responsabili per il loro raggiungimento**. Il **rispetto dei diritti umani**, il **trattamento equo** del personale, dei clienti e dei fornitori, i **comportamenti corretti verso la comunità esterna**, la tutela dell'ambiente, la creazione di valore economico interno e di contesto, sono aspetti che riguardano le attività strategiche e operative aziendali che si concretizzano nelle realtà lavorative.

Il **bilancio** è redatto per rispondere ai requisiti sistemici di monitoraggio continuo e di comunicazione esterna, ed è il risultato della partecipazione delle parti sociali all'implementazione del sistema di responsabilità sociale, fornisce informazioni qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma, che riguardano i diversi ambiti della sfera lavorativa.

La redazione del Bilancio ha cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale degli indicatori stabiliti e il loro confronto con gli obiettivi fissati o valori esterni presi come riferimento



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

- ⇒ *Disponibilità continua sul sito internet aziendale*
- ⇒ *Su richiesta, con invio per posta o e-mail a chiunque lo richieda*

1.2 Parti interessate (stakeholders)

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

Stakeholder interni

- DIPENDENTI / LAVORATORI
- COLLABORATORI
- SOCI

In relazione agli Stakeholder sopracitati le aspettative attese come risultato della adozione della norma possono così essere sintetizzate:

1. Dare maggiore evidenza dei diritti umani dei lavoratori mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la rispettabilità dell'azienda stessa;
2. Generare una fiducia ancora più forte da parte dei committenti, dimostrando il rispetto dei principi etici e sociali non considerandolo implicito soltanto per la natura del nostro essere impresa sociale;
3. Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

Stakeholder esterni

- FORNITORI
- PARTNERS
- MASSMEDIA
- ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE
- COMMITTENTI PUBBLICI E PRIVATI
- UTENTI E LORO FAMIGLIE
- ISTITUZIONI PUBBLICHE
- OPINIONE PUBBLICA
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI
- BANCHE CON LE QUALI L'ORGANIZZAZIONE INTRATTIENE RAPPORTI DI LAVORO

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti dell'azienda, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con un'Impresa la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata tramite il presente Bilancio .

Inoltre si impegna a:

- ⇒ *Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;*
- ⇒ *Migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);*
- ⇒ *Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.*



1.3 Politica per la Responsabilità Sociale

La politica di **Marozzi Srl** per la Responsabilità Sociale e la sostenibilità è definita dalla Direzione in sintonia con le linee guida aziendali, ed è orientata a garantire il soddisfacimento dei requisiti del cliente e delle esigenze di tutte le parti interessate (sia interne che esterne all'azienda) ed al miglioramento delle proprie prestazioni.

L'azienda si impegna a garantire e perseguire:

- ✓ la conformità dei prodotti alle normative tecniche e regolamenti applicabili;
- ✓ il miglioramento continuo del sistema di gestione;
- ✓ il miglioramento organizzativo e la crescita delle risorse umane coinvolte;
- ✓ la condanna di ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento (in sede di assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera) basate su questioni di razza, nazionalità, religione, handicap, sesso, preferenze sessuali, appartenenza a sindacati, affiliazione politica;
- ✓ la condanna di tutte le condotte illegali suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
- ✓ il perseguimento della consapevolezza di eventuali appaltatori e fornitori richiedendo loro il rispetto della politica, delle leggi e degli impegni in materia di qualità, ambiente, etica e sicurezza adottati dall'azienda;
- ✓ la garanzia del rispetto di tutte le prescrizioni legali nazionali ed internazionali applicabili, con particolare attenzione alla salute e sicurezza sul lavoro, ai diritti umani, alla protezione dell'ambiente per prevenire l'inquinamento e ridurlo alla fonte, quando possibile e di altri regolamenti sottoscritti dall'azienda relativi ai diversi temi del sistema di gestione integrato;
- ✓ la garanzia del rispetto di tutti i requisiti previsti dagli standard di riferimento per il rispetto dell'ambiente, sicurezza ed etica.

Esplicito impegno della Direzione è quello di fornire, a tutti i livelli, i mezzi e le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine la Direzione **si impegna**, nel rispetto delle normative di legge, a:

- ✓ responsabilizzare le funzioni aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di questa politica;
- ✓ attuare una ottimale gestione dei rifiuti, attraverso la raccolta differenziata e le opportunità di riciclo e riuso;
- ✓ monitorare e migliorare le prestazioni ambientali ed energetiche nell'intero ciclo di vita del prodotto/servizio;
- ✓ valutare gli aspetti ambientali significativi per l'azienda ed adottare le misure necessarie a ridurre gli impatti (ad es. riduzione di emissioni di CO₂ e l'uso di energie alternative);
- ✓ promuovere programmi, obiettivi e traguardi che migliorino la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- ✓ promuovere programmi di riduzione dei prodotti chimici;
- ✓ garantire il diritto del lavoratore ad una **retribuzione** decorosa, partendo dalla corretta applicazione in modo completo ed imparziale dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- ✓ garantire la **tutela della maternità** e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- ✓ garantire il **diritto allo sciopero** con la conservazione del posto di lavoro;



- ✓ garantire la **libertà di associazione** e di elezione dei propri rappresentanti sindacali, ove presenti;
- ✓ a non ricorrere al **lavoro minorile**;
- ✓ vietare uso di **alcool e droghe** prima, durante e dopo il lavoro;
- ✓ selezionare fornitori sensibili all'applicazione delle norme e regole di responsabilità sociale;
- ✓ stabilire, mantenere e documentare in forma scritta, appropriate procedure per la valutazione e selezione dei fornitori tenendo in considerazione la loro prestazione e impegno a rispondere ai requisiti di tutti gli standard di riferimento del sistema di gestione integrato. Di fare un ragionevole sforzo per assicurare che i requisiti di tali standard siano stati ottemperati dai fornitori all'interno della loro sfera di controllo e influenza;
- ✓ promuovere programmi, obiettivi e traguardi che migliorino le condizioni di salute e sicurezza e di benessere fisico psichico dei lavoratori, mettendo a disposizione risorse umane preparate, efficienti e supportate da risorse infrastrutturali adeguate;
- ✓ assicurare ogni intervento atto alla **riduzione degli infortuni** e delle patologie professionali, promuovendo ogni azione volta al miglioramento degli ambienti di lavoro e della SSL dei lavoratori;
- ✓ verificare con continuità l'adeguatezza dei mezzi d'opera e la formazione specifica del personale;
- ✓ sorvegliare adeguatamente l'andamento della salute dei lavoratori, al fine di prevenire i rischi connessi con le attività aziendali;
- ✓ garantire l'impegno per la **consultazione e la partecipazione dei lavoratori** e dei rappresentanti dei lavoratori;
- ✓ consapevole degli effetti negativi delle **pratiche corruttive** sullo sviluppo economico e sociale, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività si impegna a perseguire, con tutti i mezzi, e ne fa assoluto divieto, l'attuazione di qualsiasi comportamento corruttivo, sia che venga commesso da personale interno che propri soci in affari. Il personale aziendale, nello svolgimento delle proprie attività è tenuto a seguire principi volti alla trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità

Un quadro di riferimento per riesaminare il rispetto della Politica aziendale ed il raggiungimento degli obiettivi pianificati, è definito dalla Direzione attraverso opportuni obiettivi. Partecipando direttamente alle varie attività aziendali, sarà cura della Direzione far sì che il Sistema sia istituito, applicato e mantenuto attivo conformemente alle prescrizioni della normativa di riferimento.

Sarà forte impegno della Direzione e dei dipendenti il cercare di perseguire i principi sopra esposti anche in relazione alla formazione specifica che l'Organizzazione si è impegnata a dare loro, a partire dalla comunicazione della presente politica a tutti gli stakeholders attraverso opportuni canali informativi.

1.4 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale

MAROZZI SRL si è dotata di documentazione del sistema di gestione per la responsabilità sociale ed etica (PAS 24000) e di procedure interne che descrivono in modo più dettagliato le attività in modo tale da rispondere ai requisiti della norma.

Nella documentazione di sistema è riportato il mansionario e l'organigramma aziendale con chiara definizione delle responsabilità.

Relativamente alla gestione del presente riesame, la direzione si impegna almeno una volta l'anno, a riesaminare l'adeguatezza e l'efficacia della politica e della responsabilità sociale



attraverso l'analisi dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, indica l'adeguatezza delle risorse e dei mezzi, analizza e definisce le soluzioni dei problemi riscontrati, segnala i reclami e i ricorsi dei dipendenti e delle parti esterne, definisce i nuovi obiettivi di miglioramento continuo.

Relativamente alla gestione dei fornitori l'obiettivo dell'Azienda è quello di migliorare le condizioni dei lavoratori su tutta la filiera produttiva attraverso un pieno coinvolgimento dei fornitori nell'applicazione dei requisiti.

La selezione e la valutazione dei fornitori critici viene effettuata considerando:

- ⇒ *la capacità a conformarsi a tutti i requisiti ;*
- ⇒ *la capacità a partecipare alle attività di monitoraggio;*
- ⇒ *la capacità di individuare e applicare tempestivamente azioni di rimedio e correttive a fronte di non conformità;*
- ⇒ *la capacità di informare l'Azienda di ogni rilevante relazione economica con altri fornitori/subappaltatori e subfornitori.*

Sulla base delle informazioni ottenute viene elaborato un "Elenco dei fornitori qualificati" ai quali vengono inviati gli ordini di acquisto.

L'elenco approvato viene aggiornato ogni anno.

Nel caso di nuovi fornitori, i contratti di acquisto includono la conformità ai requisiti standard.

La valutazione di ogni singolo fornitore viene effettuata attraverso l'invio di un questionario che evidenzia il rispetto dei diversi requisiti dello standard che dovrà essere compilato e rispedito in Azienda e un successivo monitoraggio degli stessi al fine di prendere evidenza della loro conformità.

La comunicazione della certificazione verrà divulgata a tutte le parti interessate della comunicazione esterna e cioè a fornitori, clienti Enti pubblici, Istituzioni Sociali se possibile inviando il Bilancio.

Il presente Bilancio, sottoscritto dall'Amministratore della **MAROZZI S.r.l.** e dal responsabile del sistema di gestione, sarà reso disponibile alle parti interessate e al pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet aziendale (www.marozzi.it).

È inoltre consentita la sua consultazione presso l'Ufficio del Personale dell'Azienda e sul sito aziendale.

MAROZZI S.r.l. dà la possibilità a tutti i dipendenti di effettuare delle comunicazioni personali alla funzione responsabile del personale o responsabile del sistema di gestione su le non conformità o conformità rilevate dalla politica aziendale e dai requisiti della presente norma.

Ciò senza prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o far discriminare il dipendente che fornisce tali informazioni.

Queste informazioni (che rimangono anonime, ma comunque archiviate e documentate) permettono all'azienda di indagare, trattare e rispondere alle problematiche mosse dai dipendenti e di implementare dei rimedi e delle azioni correttive per risolvere le non conformità rilevate sulla politica aziendale e sui requisiti della norma.

Tutti i dipendenti sono stati informati sulla loro possibilità di effettuare dei reclami attraverso apposito modulo di "Reclamo interno" (MKI002).

Tutta la documentazione è presente in azienda e tenuta a disposizioni per le Autorità competenti.

L'archiviazione della documentazione relativamente al sistema di gestione ha una durata di 3 anni ed è tenuta sotto controllo.



2. PERFORMANCE SOCIALE

Annualmente la Direzione, provvede a definire gli obiettivi del proprio sistema di gestione Responsabilità Sociale, effettuando un monitoraggio costante nel corso dell'anno.

Il Bilancio costituisce un momento essenziale di rendicontazione e programmazione delle attività.

2.1 Lavoro minorile

MAROZZI non utilizza in alcun modo lavoro infantile e disincentiva tale forma di lavoro nella catena di fornitura.

Dalla data di inizio delle attività non si riscontrano casi di lavoro minorile.

MAROZZI è molto scrupolosa circa l'impiego dei lavoratori nella fascia di età 16-18 anni, non sottoponendoli a lavori usuranti e non facendoli effettuare mai lavoro straordinario.

Qualora l'azienda impieghi giovani lavoratori (di età compresa tra 16 e 18 anni), che non abbiano adempiuto all'obbligo scolastico, l'azienda garantirà che essi possano lavorare solo fuori dall'orario scolastico, rispettando i requisiti minimi della norma 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.

Riportiamo la composizione al **30/04/2025**, per fasce di età, dell'organico.

Età del personale

Fascia d'età	Donne	Uomini
16-18 anni	0	0
19-25 anni	0	4
26-29 anni	3	8
30-50 anni	3	14
Maggiore di 51 anni	0	3
Totale	6	27

Suddivisione del personale

Anno	Servizi	Produzione
2025	2	31

Marozzi Srl non ha fornitori esterni di lavorazioni alla data del presente bilancio.

Obiettivo di miglioramento

- ✚ Non utilizzo da parte di MAROZZI di lavoro minorile.
- ✚ Monitoraggio della catena di fornitura se presente ai fini della non utilizzazione di lavoro minorile.

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

In tali casi è di riferimento la procedura PKI001.



2.2 Lavoro forzato ed obbligato

MAROZZI, in ottemperanza alle leggi vigenti, non ricorre in alcun modo, né sostiene l'utilizzo del lavoro obbligato e Non richiede al personale di lasciare “depositi” o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

Tutti i dipendenti prestano la loro opera ‘*volontariamente*’.

Il personale, al momento dell'assunzione viene formato in merito alle clausole contrattuali che sottoscrive, ed alla composizione della busta paga.

Inoltre, vengono messe a disposizione in maniera continua informazione per il personale sui requisiti contrattuali che, disciplinano i rapporti di lavoro con l'azienda, attraverso referenti aziendali competenti e preparati.

Le ore di lavoro effettuate dal personale, vengono rilevate su apposito registro cartaceo presenze e tali registrazioni sono archiviate dal Responsabile Amministrazione.

Nel corso del 2024-25 non è pervenuta nessuna segnalazione interna e si conferma l'assenza di criticità sugli aspetti legati al lavoro forzato e obbligato.

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 delle indagini di clima effettuate periodicamente.

2.3 Salute e sicurezza

La Direzione di MAROZZI continua a porre particolare attenzione alla sicurezza ed alle condizioni di lavoro del proprio personale; da sempre garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre ed adotta tutte le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che, possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo derivanti all'ambiente di lavoro.

Grazie anche ai continui ammodernamenti MAROZZI S.r.l. 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.

La tutela dei dipendenti passa attraverso una continua attenzione alla sicurezza ed alla salute durante il lavoro, MAROZZI S.r.l. ha attuato questa politica attraverso la ricerca costante di attrezzature e modalità operative senza impatti negativi sulla salute dei lavoratori nella convinzione che più la persona viene agevolata e tutelata durante l'attività maggiore è la qualità della vita lavorativa, e di conseguenza maggiori sono il coinvolgimento, il senso di appartenenza ed il benessere complessivo del lavoratore.

Regolari riunioni di coordinamento tra i vari soggetti preposti (Datore di lavoro, RSPP, RLS, Medico competente, etc.) garantiscono un efficace monitoraggio della corretta applicazione degli adempimenti di legge e l'implementazione di costanti migliorie.

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



Anno	Numero Infortuni totale	Numero Infortuni 'in itinere'	Giorni di assenza per infortuni	Pratiche di malattia professionale	Giorni di assenza per malattie professionali
2024	1	0	4	0	0

Per quanto riguarda la formazione del personale, nel corso dell'anno 2024 sono state erogate numero 90 ore*uomo relative a corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro e certificazioni aziendali.

L'Obiettivo Aziendale è quello di far crescere sempre di più il coinvolgimento di tutte le figure della sicurezza e di tutti i lavoratori in generale.

Obiettivo di Miglioramento

- ✚ Assenza di infortuni e malattie professionali dovute a rischi specifici dell'attività
- ✚ Analisi dei mancati incidenti segnalati dal personale

2.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

MAROZZI rispetta il diritto da parte del personale, di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi definiti dalla legge.

La Direzione non ostacola in alcun modo, la volontà dei lavoratori di aderire a manifestazioni, scioperi ecc.

La Direzione garantisce che, i rappresentanti sindacali eventualmente nominati dal personale non saranno soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti potranno comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

Il Rappresentanti dei lavoratori e gli RLS aziendali, partecipano regolarmente alle attività di miglioramento del sistema di gestione e alle attività del Gruppo di Lavoro per la Responsabilità Sociale.

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
- ✚ Utilizzo delle indagini di clima periodiche per il monitoraggio delle criticità

2.5 Discriminazione

MAROZZI non attua o dà sostegno alla discriminazione per quanto riguarda l'assunzione, la remunerazione, l'accesso alla formazione, le promozioni, i licenziamenti, la gestione dell'orario di lavoro o quant'altro, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età.

Il personale viene assunto attraverso colloqui effettuati dalla Direzione e dal referente delle risorse umane.

Al personale interno viene garantito il diritto di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, etc. Inoltre, non vengono attuati comportamenti,



inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

Oltre ad una disponibilità costante di confronto con i dipendenti, l'azienda offre inoltre annualmente la possibilità di esprimere, attraverso un questionario, la soddisfazione rispetto a vari aspetti legati alla vita dell'azienda.

La direzione inoltre dà la possibilità di inoltrare reclami in modo anonimo attraverso l'utilizzo di una cassetta reclami accessibile a tutti.

Fino ad oggi non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito 'discriminazione'.

Al momento la **distribuzione per genere** è la seguente:

Fascia d'età	Donne	Uomini
16-18 anni	0	0
19-25 anni	0	4
26-29 anni	3	8
30-50 anni	3	14
Maggiore di 51 anni	0	3
Totale	6	27

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



2.6 *Pratiche disciplinari*

MAROZZI 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.

Nell'ultimo anno non si segnalano sanzioni 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.
- ✚ Utilizzo delle indagini di clima periodiche per il monitoraggio delle criticità

2.7 *Orario di lavoro*

MAROZZI rispetta gli standard applicabili sull'orario di lavoro secondo quanto previsto dal CCNL. La durata dell'attività lavorativa è fissata, come da accordi contrattuali e aziendali, in 40 ore settimanali. L'orario di lavoro ordinario normale è diurno e di n. 8 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì secondo la seguente fascia oraria:

Addetti di produzione e ufficio

Lunedì-Giovedì	8:00 - 12:00 / 13:00 - 17:00
Venerdì	8:00-12:00 / 14:00 - 18:00

Tale orario è stato concordato con tutto il personale aziendale.

Nella gestione degli straordinari l'azienda ha comunque richiesto la disponibilità ai lavoratori ad effettuare tali ore senza alcuna imposizione di sorta. Lo straordinario è volontariamente accettato dai singoli lavoratori sulla base delle proprie esigenze personali, familiari e di altro tipo.

Il RSG effettua 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.

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.
- ✚ Utilizzo delle indagini di clima periodiche per il monitoraggio delle criticità

2.8 *Retribuzione*

Le retribuzioni sono conformi rispetto a quanto previsto dal contratto nazionale di lavoro per addetti all'industria delle calzature.



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

Tipologie di contratto

Fascia d'età	Donne	Uomini
Lav. Dip. FULL TIME TEMP.IND.	6	27
Lav. Dip. PART TIME TEMP.IND.	0	0
Lav. Dip. FULL TIME TEMP.DET.	0	0
Lav. Dip. PART TIME TEMP.DET.	0	0
INTERMEDI	0	0
APPRENDISTI	0	0
TIROCINANTI	0	0
Totale	6	27

La retribuzione viene resa nota a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione ed è in linea con il CCNL.

Dall'analisi, non documentata, eseguita dal responsabile del personale, la paga base risulta tale da soddisfare i bisogni primari dei lavoratori.

L'organizzazione garantisce inoltre che:

- la retribuzione venga calcolata e corrisposta senza nessuna discriminazione;
- le eventuali trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari;
- la composizione del salario e delle indennità retributive sia indicata chiaramente;
- la busta paga sia tale da descrivere dettagliatamente le singole voci che la compongono ed inoltre a richiesta, viene fornita dal responsabile del personale ogni necessaria informazione;
- non vengono messi in atto accordi di lavoro in nero o di falso apprendistato.

Obiettivi di Miglioramento

- 🚦 Introduzione di elementi di flessibilità dell'orario di lavoro

2.9 SISTEMA DI GESTIONE

MAROZZI S.r.l. ha attivato un sistema di monitoraggio fornitori rispetto ai requisiti .

I fornitori individuati sono stati selezionati tenendo presenti i seguenti indicatori:

- maggiore frequenza di contatti
- maggiore potere contrattuale
- vicinanza territoriale

Dopo un primo contatto telefonico a tutti i fornitori selezionati (da ora in poi critici) è stata inviata una dichiarazione di impegno al rispetto dei requisiti da sottoscrivere.

Dopo di che ai fornitori è stato somministrato un questionario per permettere un'analisi di eventuali fattori di rischio del fornitore stesso.

Restano da valutare i risultati di questo iter e quindi: individuare quali strumenti sono meglio atti a evidenziare eventuali non conformità del fornitore e su quali fornitori è possibile poi attuare strategie di miglioramento efficaci.

FORMAZIONE: Alla data attuale non è stata effettuata formazione presso i fornitori in merito alla norma e alla Politica di Responsabilità Sociale, emessa dalla **MAROZZI S.r.l.**

COMUNICAZIONE: Si provvederà ad attuare un programma di comunicazione almeno annualmente verso gli stakeholder esterni, prevedendo l'invio del Bilancio e della Politica Sociale



così da evidenziare le azioni relative agli obiettivi etico - sociali, la soddisfazione dei dipendenti, le eventuali non conformità rilevate internamente e presso fornitori/subfornitori e partner, per mezzo mail oltre che alla pubblicazione sul sito internet.

PROGRAMMAZIONE FUTURA DELLA GESTIONE SOCIALE

MAROZZI S.r.l. si impegna a perseguire gli obiettivi prefissati per l'anno prossimo e a gestire le azioni correttive e di rimedio al fine di migliorare le proprie prestazioni nell'ambito del sistema di gestione etico sociale.

Giudizio degli stakeholder sulla Gestione Sociale

Il Rappresentante dei Lavoratori e il Rappresentante dei lavoratori per la presente alla redazione del presente Bilancio dichiara che l'azienda ha adeguatamente coinvolto il personale dipendente durante le fasi di progettazione e il mantenimento del sistema di gestione e afferma che il grado di applicazione del sistema di gestione può essere considerato sufficientemente adeguato.

Piano di miglioramento per l'anno 2025

Si rimanda al documento specifico

La Direzione ha stabilito le attività e gli obiettivi di miglioramento per l'anno 2025 come di seguito indicato:

AZIONI PER MASSIMIZZARE I PUNTI DI FORZA	AZIONI PER MIGLIORARE I PUNTI DEBOLI
AF1 – Percorso di certificazione del SG per la RSI AF2 – Rafforzamento know how referente del SG	AD1 – Aumentare iniziative sensibilizzazione interna AD2 – Implementare procedura per favorire e migliorare la comunicazione interna
AZIONI PER SFRUTTARE LE OPPORTUNITÀ	AZIONI PER AFFRONTARE LE MINACCE
AO1 – Implementare sistemi di gestione per la sostenibilità (PAS 24000:22)	AM1 – Consolidare il SG per il controllo degli aspetti cogenti