



MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

SA8000

METRA Società per Azioni

Via Campobello 1, 00071 Pomezia (RM)

Questo documento è di proprietà esclusiva di Metra S.p.A., tutti i diritti sono riservati.
La riproduzione, la propagazione e l'uso all'aperto sono vietati senza autorizzazione scritta.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 Indice	Doc.: MRS.01
		Indice, Pagina 1 di 2
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Indice

0.	AMMINISTRAZIONE DEL DOCUMENTO	1
0.1	Gestione del Manuale	1
0.1.1	Redazione	1
0.1.2	Approvazione	1
0.1.3	Distribuzione	1
0.1.4	Identificazione del documento	1
0.1.5	Modifiche del documento	1
0.2	Approvazioni Interne	2
0.3	Elenco delle Revisioni e Riassunto delle Modifiche	2
0.4	Lista di Distribuzione	3
1.	INTRODUZIONE	1
1.1	Presentazione dell'azienda	1
1.2	Definizioni	2
1.3	Scopo del Manuale	3
1.4	Campo di Applicazione	4
1.5	Elementi Normativi e loro Interpretazione	4
2.	REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	1
2.1	Lavoro Infantile	1
2.2	Lavoro Forzato e Obbligatorio	2
2.3	Salute e Sicurezza	3
2.3.1	Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)	3
2.3.2	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	4
2.3.3	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	4
2.3.4	Comitato per la Salute e Sicurezza	5
2.3.5	Salute dei Lavoratori	5
2.3.6	Formazione	6
2.3.7	Documentazione	6
2.3.8	Servizi per i Lavoratori	6
2.3.9	Allontanamento in caso di Pericolo	7
2.4	Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	7
2.5	Discriminazione	7
2.6	Procedure Disciplinari	8
2.7	Orario di Lavoro	8
2.8	Retribuzione	9
2.9	Sistemi di Gestione	10
2.9.1	Politica Aziendale	10
2.9.2	I Rappresentanti	11
2.9.3	Registrazioni	11
2.9.4	Riesame	11
2.9.5	Assicurare l'Implementazione e Comprensione dei Requisiti	12

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 Indice	Doc.: MRS.01
		Indice, Pagina 2 di 2
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

2.9.6	Responsabilità	13
2.9.7	Reporting	14
2.9.8	Conformità	15
2.9.9	Formazione	16
2.9.10	Fornitori/Sub-Appaltatori	16

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 0. Amministrazione del Documento	Doc.: MRS.01
		Sez. 0, Pagina 1 di 3
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

0. AMMINISTRAZIONE DEL DOCUMENTO

0.1 Gestione del Manuale

0.1.1 Redazione

Realizzati dai Rappresentanti della Direzione SA8000 di concerto con i Rappresentanti dei Lavoratori coinvolgendo semmai le funzioni interessate.

0.1.2 Approvazione

L'approvazione del contenuto del manuale e procedure è del Presidente del CdA di Metra S.p.A.

0.1.3 Distribuzione

Il manuale è distribuito a tutte le funzioni indicate nella “Lista di distribuzione” (Sez. 0.4) in unica copia, distribuite anche secondo il principio che siano disponibili in luogo visibile alla consultazione di tutti i lavoratori (es. bacheca aziendale).

Copia informatica è inoltre disponibile sul server aziendale gestito direttamente dai Rappresentanti della Direzione SA8000. Formazione adeguata viene fatta a tutto il personale all'atto di una nuova modifica della procedura o del manuale.

0.1.4 Identificazione del documento

Ogni documento riporta una sigla identificativa, ovvero un numero univoco e progressivo. Nel documento è indicata anche l'edizione e la revisione (numeri progressivi univoci in crescendo) e la data di approvazione che rappresenta anche la data di inizio applicazione del documento stesso.

0.1.5 Modifiche del documento

Tutto il personale di Metra è invitato a proporre modifiche migliorative dei documenti. In tal caso il documento viene ridiscusso per opera dei Rappresentanti della Direzione SA8000, dei Rappresentanti dei Lavoratori SA8000 coinvolgendo semmai personale interessato.

Il documento viene riemesso con un numero di revisione superiore di una unità. Quindi approvato dal Presidente del CdA.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 0. Amministrazione del Documento	Doc.: MRS.01
		Sez. 0, Pagina 2 di 3
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

0.2 Approvazioni Interne

Redatto da	Data
A. Pittia	03/07/2024
Approvato da	Data
Amministratore Unico	20/09/2024
Presidente del CdA	03/04/2026

0.3 Elenco delle Revisioni e Riassunto delle Modifiche

Ed.	Rev.	Data	Modifiche
1	0	03/07/2024	- Prima edizione - Conformità alla SA8000
1	1	03/04/2026	Variazione della forma giuridica e dell'organo amministrativo

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 0. Amministrazione del Documento	Doc.: MRS.01
		Sez. 0, Pagina 3 di 3
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

0.4 Lista di Distribuzione

	Destinatario	Data	Osservazioni
1	Amministratore Unico	04/07/2024	
2	Social Performance Team	///	
3	Stakeholder (pubblicazione sul sito)	///	
4	Tutti i dipendenti	///	
	Ente Certificatore		Su richiesta
5	Presidente del CdA	03/04/2026	

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 1. Introduzione	Doc.: MRS.01
		Sez. 1, Pagina 1 di 6
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

1. INTRODUZIONE

Questo Manuale per la Responsabilità Sociale definisce e documenta i criteri guida su cui si basa il sistema della responsabilità sociale di Metra Spa in conformità alla Norma SA8000:2014.

Lo stesso rappresenta la guida di riferimento per consentire un'adeguata comprensione, applicazione e verifica del sistema di gestione della responsabilità sociale adottato.

Nel manuale è descritta la Politica di conduzione aziendale per la responsabilità sociale, gli obiettivi da perseguire, l'impegno all'attenzione per il miglioramento continuo, la struttura organizzativa all'interno della quale è applicabile il sistema, le responsabilità e le risorse messe in atto per assicurare il raggiungimento degli obiettivi qualitativi prefissati.

Il manuale richiama, inoltre, le procedure, che definiscono le responsabilità e le modalità di attuazione delle attività aziendali inerenti alle prescrizioni della norma.

Il manuale sarà veicolo di coinvolgimento, dalla definizione del Sistema al mantenimento della rispondenza fra requisiti specificati e risultati, fino al costante miglioramento di tutti i parametri etici.

1.1 Presentazione dell'azienda

Metra Spa nasce nel 2009 dall'intuizione e la caparbietà di un gruppo di giovani con esperienze nel mondo della logistica, dell'ingegneria e della finanza, con il chiaro obiettivo di diventare un nuovo punto di riferimento nel mercato dell'outsourcing logistico. Da quel giorno ed in pochi anni l'azienda riesce a conquistare importanti quote di mercato, mettendo sempre al primo posto il cliente.

Questo grazie ad una strategia volta a differenziarsi in modo netto dai competitors offrendo al mercato un approccio innovativo realizzato tramite l'ingresso in azienda di una prima linea di manager costituita da professionisti specializzati nel settore della logistica e dell'handling.

Mission e Vision

Garantire quotidianamente ai nostri clienti la massima affidabilità professionale, efficienza nei servizi, flessibilità operativa, trasparenza e reporting. La nostra Vision? Essere più che apparire.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 1. Introduzione	Doc.: MRS.01
		Sez. 1, Pagina 2 di 6
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Orientati all'innovazione

Investiamo in ricerca e sviluppo perché riteniamo sia essenziale per creare soluzioni innovative che guardano al futuro. Manteniamo un dialogo costante con i nostri clienti per capire meglio le loro esigenze e anticipare le tendenze del mercato. Investiamo nella formazione e nello sviluppo dei nostri dipendenti per migliorare le loro competenze e stimolare la loro creatività. L'innovazione richiede flessibilità, per questo siamo sempre disposti ad adattarci ai cambiamenti del mercato e a rivedere le nostre strategie.

1.2 Definizioni

Azienda - Il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, incluso tutto il personale assunto dall'azienda;

Personale - Tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto dall'azienda, incluso direttori, esecutivi, manager, supervisor e lavoratori;

Lavoratore - Tutto il personale non dirigente;

Fornitore/Sub-appaltatore - un'organizzazione che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda;

Sub – fornitore - un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in o per, la produzione di beni e/o servizi del fornitore e/o dell'azienda;

Azione Correttiva e Preventiva - un rimedio immediato e continuo ad una non conformità dello standard SA8000;

Parte Interessata - individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda;

Minore - qualsiasi persona con meno di 15 anni di età eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età maggiore per la prestazione di lavoro o per la frequentazione della scuola dell'obbligo, nel qual caso l'età di riferimento è quella applicata nella località;

Giovane Lavoratore - qualsiasi lavoratore che superi l'età di minore come sopra definito e inferiore a 18 anni;

Lavoro Infantile - qualsiasi lavoro effettuato da un minore con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di minore sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146;

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 1. Introduzione	Doc.: MRS.01
		Sez. 1, Pagina 3 di 6
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Lavoro Forzato e Obbligato - ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente ed è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o sia richiesto come forma di pagamento di un debito;

Traffico Umano - il reclutamento, il trasferimento, l'accoglienza o il ricevimento di persone, attraverso sistemi che utilizzano la minaccia, la forza o altre forme di coercizione o raggio allo scopo di sfruttamento;

Azione di rimedio per i minori - ogni forma di sostegno e azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei minori che sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito e che successivamente sono stati rimossi da tale lavoro;

Lavoratore a domicilio - una persona che ha un contratto con l'azienda o con un fornitore, sub-fornitore o sub-contrattista, ma che non lavora presso i loro stabilimenti;

Rappresentanti SA8000 dei Lavoratori - lavoratori scelti per facilitare la comunicazione con la direzione nelle questioni legate alla SA8000, incaricate dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle aziende sindacalizzate e, altrove, da un lavoratore eletto a tal fine dal personale non dirigente;

Rappresentanti SA8000 della Direzione - membri della dirigenza incaricati dall'azienda per garantire la conformità ai requisiti dello standard;

Organizzazione di Lavoratori - un'associazione volontaria di lavoratori organizzati su base continua allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni nel rapporto di lavoro e nell'ambiente di lavoro;

Contratto Collettivo - un contratto di lavoro negoziato tra un datore di lavoro o un gruppo di datori e uno o più organizzazioni di lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di assunzione.

1.3 Scopo del Manuale

Scopo del presente Manuale di Responsabilità Sociale (MRS) è descrivere le attività organizzative, operative e di controllo messe in atto da Metra per:

- Sviluppare, mantenere e rafforzare politiche e procedure per gestire le situazioni afferenti alla SA8000:14 che essa può controllare o influenzare;
- Dimostrare alle parti interessate che le politiche, le procedure e le prassi sono conformi ai requisiti della presente normativa.

In particolare, il Manuale di Responsabilità Sociale, congiuntamente ai documenti nello stesso richiamati, descrive il Sistema di Responsabilità Sociale (SRS) attuato da

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 1. Introduzione	Doc.: MRS.01
		Sez. 1, Pagina 4 di 6
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Metra per controllare l'eticità e la correttezza sociale nella catena dei fornitori e per migliorare progressivamente le condizioni di lavoro dei propri dipendenti.

1.4 Campo di Applicazione

Il campo di applicazione del Sistema di Responsabilità Sociale è il seguente:

Erogazione di servizi di facchinaggio, magazzinaggio, autotrasporto per conto terzi escluso ADR, deposito e smistamento merci, consegna e prelievo merci a domicilio. Erogazione di servizi di corriere espresso nazionale. Erogazione di servizi di pulizia civile e industriale.

Il Sistema di Gestione si applica a tutto il personale Metra S.p.A.

In relazione al suddetto campo di applicazione, Metra ha individuato le seguenti parti interessate:

- I Lavoratori ed il Management dell'Organizzazione;
- I Fornitori;
- I Clienti Utenti (residenti nei territori ove sono erogati i servizi);
- Le Regioni ove opera la società (Assessorato Politiche Attive del Lavoro);
- L'Ispettorato Nazionale del Lavoro;
- L'INAIL;
- I Sindacati aziendali e territoriali;
- La Camera di Commercio;
- Le Organizzazioni Non Governative (Telefono Azzurro, Telefono Rosa, Unicef);
- L'Ente di certificazione;
- SAI.

1.5 Elementi Normativi e loro Interpretazione

Gli elementi normativi internazionali presi a riferimento per l'impostazione del Sistema di Responsabilità Sociale dell'Azienda sono:

- Norma SA8000 edizione 2014;
- Convenzione ILO n. 1 (Orario di Lavoro – Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'Orario di Lavoro);
- Convenzioni ILO n.29 e 105 (lavoro obbligato e vincolato);

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 1. Introduzione	Doc.: MRS.01
		Sez. 1, Pagina 5 di 6
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

- Convenzione ILO n. 87 (libertà di associazione);
- Convenzione ILO n. 98 (diritto alla Organizzazione e Contrattazione Collettiva);
- Convenzioni ILO n. 100 e 111 (parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; discriminazione);
- Convenzione ILO n. 102 (Standard Minimi – Sicurezza Sociale);
- Convenzione ILO n. 131 (Fissare il Salario minimo);
- Convenzione ILO n. 135 (rappresentanti dei lavoratori);
- Convenzione ILO n. 138 e la Raccomandazione ILO 146 (età minima per l'assunzione);
- Convenzione ILO n. 155 e la Raccomandazione ILO 164 (sicurezza e salute sul lavoro);
- Convenzione ILO n. 159 (riabilitazione professionale e impiego delle persone disabili);
- Convenzione ILO n. 169 (Gruppi Indigeni e Tribali);
- Convenzione ILO n. 177 (lavoro a domicilio);
- Convenzione ILO n. 182 (peggiori forme di lavoro minorile);
- Convenzione ILO n. 183 (Protezione della Maternità);
- Codice pratico ILO per HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro;
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- Convenzione Internazionale sui Diritti economici, sociali e culturali;
- Convenzione Internazionale sui Diritti civili e politici;
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;
- Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne;
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale;
- UNGC – United Nations Global Compact.

Gli elementi normativi nazionali presi a riferimento per l'impostazione del Sistema di Responsabilità Sociale sono:

- Legge n.25 del 19/01/1955 e successive modificazioni – disciplina dell'apprendistato;
- Legge 977 del 17/10/1967 e successive modificazioni – tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti;
- Legge 1204 del 1971 e successive modificazioni – tutela delle lavoratrici madri;
- Legge 300 del 20/05/1970 e successive modificazioni – Statuto dei lavoratori;

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 1. Introduzione	Doc.: MRS.01
		Sez. 1, Pagina 6 di 6
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

- Legge 903 del 1977 e successive modificazioni - parità di trattamento;
- Legge 108 del 11/05/1990 e successive modificazioni – disciplina dei licenziamenti individuali;
- Legge 125 del 1991 e successive modificazioni – Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro;
- Legge 223 del 1991 – integrazione salariale;
- Legge 451 del 19/07/1994 - disposizioni urgenti in materia di occupazione e di fiscalizzazione degli oneri sociali;
- D.lgs.81/2008 – nuovo testo unico sulla sicurezza dei lavoratori;
- D.lgs.106/09 per la sicurezza dei lavoratori;
- DM 2 settembre 2021 Nuova normativa Antincendio;
- Legge 53 del 8/03/2000 – sostegno alla paternità ed alla maternità;
- CCNL “Agenzie Investigative e per la Sicurezza” del 31.5.2017.

Come previsto dalla stessa Norma SA8000, Metra S.p.A. osserva e rispetta tutti i riferimenti nazionali ed internazionali sopra richiamati, applicando, in caso di materia comune a più riferimenti, quello più restrittivo per l’Azienda o comunque più a favore del lavoratore.

Le normative prese a riferimento sono conservate a cura dei Rappresentanti della Direzione (RD) in formato elettronico (file informatici) presso la sede centrale di Metra S.p.A.; la Direzione assicura la disponibilità dei file delle norme per la consultazione e la stampa da parte del personale.

I Rappresentanti della Direzione mantengono aggiornato il presente elenco della documentazione di riferimento sulla base delle indicazioni della Direzione e dei Rappresentanti dei Lavoratori.

Ai fini dell’individuazione delle fonti normative vigenti fa fede l’ultima revisione del modulo “Elenco norme e leggi”.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 1 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

2. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

2.1 Lavoro Infantile

Metra S.p.A. non utilizza lavoro infantile o lavoro giovanile.

Onde evitare qualsiasi possibilità che un lavoratore al di sotto dei 15 anni o compreso nella fascia 15- 18 anni possa essere erroneamente utilizzato in azienda, Metra non applica contratti di apprendistato o di formazione lavoro a minorenni e richiede, prima della sottoscrizione del contratto di assunzione, documenti, in originale o fotocopie, atti a dimostrare l'età del lavoratore da assumere.

Per non favorire o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile o lavoro giovanile (minorile), la Direzione:

1. Ha definito una specifica clausola contrattuale che comporta l'impegno del fornitore a non utilizzare lavoro minorile od obbligato, a non attuare discriminazioni fra i propri lavoratori ed a non utilizzare punizioni corporali, coercizione fisica o mentale od abusi verbali; la Direzione assicura, compatibilmente con la forza commerciale esercitabile in sede contrattuale, l'inserimento di tale clausola in tutti i nuovi contratti di fornitura;
2. Valuta le offerte di contratto anche sotto il profilo della congruità con le tariffe di riferimento del mercato (ponendo particolare attenzione alla possibilità che per ottenere il maggior ribasso si possa presumere il non rispetto dei requisiti SA8000:2014).

La Direzione ha documentato il proprio impegno per il non utilizzo del lavoro infantile o lavoro giovanile (minorile) nella politica per la responsabilità sociale; tale politica prevede la condivisione di tale impegno anche da parte dei fornitori (Codice di condotta dei fornitori) ed è stata scritta e resa nota a tutte le parti interessate (interne ed esterne) mediante invio diretto di email e pubblicazione sul proprio sito web.

Qualora l'Azienda venga a conoscenza di un comportamento contrario a tale impegno da parte di un proprio fornitore, la Direzione assicura la comunicazione di quanto rilevato all'Ispettorato del Lavoro ed ai Servizi Sociali del territorio di competenza; la Direzione assicura altresì l'avviamento della procedura di non conformità, reclami ed azioni correttive, per l'eventuale definizione, pianificazione ed attuazione delle azioni per il sostegno del lavoratore minore (ad esempio assicurare il pagamento delle tasse scolastiche e dei materiali didattici, assumere con contratto a tempo determinato o a part-time uno dei familiari del minore, fornire un lavoro leggero e sicuro al minore per poche ore al giorno).

In ogni caso, nei limiti del proprio potere commerciale - contrattuale e nella logica del mantenimento nella continuità di erogazione dei servizi, la Direzione assicura la verifica della possibilità dell'interruzione dei rapporti di fornitura.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 2 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Non assumendo minori di 18 anni, l’Azienda non espone minori o giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute fisica e mentale e per il loro sviluppo né all’interno né all’esterno del posto di lavoro.

Questo requisito è gestito dalla procedura PR07 Procedura di rimedio dal lavoro minorile

2.2 Lavoro Forzato e Obbligatorio

Metra S.p.A. non ricorre, né sostiene, l’utilizzo del lavoro forzato o obbligato, come definito dalle convenzioni ILO, ed all’atto dell’assunzione non richiede ai lavoratori di lasciare depositi o documenti di identità in originale al momento dell’inizio del rapporto di lavoro con l’azienda (onde evitare il deposito dei documenti di identità necessari per l’assunzione, l’Azienda accetta fotocopie ed autocertificazioni, come previsto delle leggi vigenti).

La Direzione ha documentato il proprio impegno per il non utilizzo del lavoro forzato e obbligato nella politica per la responsabilità sociale; tale politica prevede la condivisione di tale impegno anche da parte dei fornitori ed è stata resa nota a tutte le parti interessate (interne ed esterne) mediante invio diretto di email e pubblicazione sul proprio sito web.

Come per il lavoro infantile, vedi punto 2.1, qualora la Direzione di Metra S.p.A. venga a conoscenza di un comportamento contrario a tale impegno da parte di un proprio fornitore, comunicherà quanto rilevato alle autorità competenti.

L’Azienda non ha concesso né concede prestiti o anticipazioni ai propri lavoratori salvo che nei casi e nelle modalità previste dal CCNL di categoria.

Metra S.p.A. o qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all’azienda, non trattiene qualsiasi parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti, al fine di forzare il personale a continuare a lavorare per l’azienda.

Tutto il personale di Metra S.p.A. ha diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa contrattuale, ed è libero di porre fine al contratto di lavoro, informando la direzione del personale secondo tempi e modi indicati dal CCNL di riferimento.

Metra S.p.A. né qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all’azienda può essere coinvolta o dare sostegno al traffico di esseri umani.

I principi sopra indicati prevedono la condivisione di tale impegno anche da parte dei fornitori (Codice di condotta SA8000 dei fornitori).

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 3 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

2.3 Salute e Sicurezza

Al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre, la Direzione, conformemente alle disposizioni della Legge in materia di sicurezza, ha assicurato la redazione dei piani di sicurezza aziendali:

2.3.1 Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

Il documento di valutazione dei rischi (DVR) è composto da:

1. Piano generale della sicurezza, che specifica la metodologia adottata per l'analisi e la valutazione dei rischi, i requisiti organizzativi e tecnici per l'analisi, le risorse impiegate nel processo di valutazione, le misure adottate per ridurre i rischi e quelle ritenute opportune per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (con riguardo all'analisi dei rischi per ogni sede), e riporta un compendio generale della valutazione dei rischi;
2. Piano di emergenza antincendio e pronto soccorso che descrive la struttura e l'organizzazione della sede cui è destinato ed attribuisce i compiti e le responsabilità nell'attuazione delle procedure di emergenza.

La conoscenza dei piani da parte del personale operativo è assicurata attraverso la consegna, effettuata a cura del RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), del DVR e del piano di emergenza antincendio e pronto soccorso, relativo alla sede in questione.

La Direzione assicura l'adeguatezza nel tempo del DVR attraverso la revisione e l'aggiornamento dello stesso attuate nel corso delle apposite riunioni, almeno annuali, cui partecipano il RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ed il RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) e il medico competente.

Le riunioni sono verbalizzate a cura del RSPP che provvede alle conservazioni dei verbali e della documentazione prodotta.

Sulla base di quanto disposto nel DVR, il RSPP ha provveduto alla distribuzione dei DPI (dispositivi di protezione individuale) semmai individuati, presso ogni luogo di lavoro; la Direzione assicura che tale distribuzione è avvenuta in forma assolutamente gratuita e che l'eventuale richiesta di diversi dispositivi da parte dei lavoratori sarà, ove ritenuta fondata anche dal RSPP, immediatamente soddisfatta.

Il medico competente incaricato, di concerto con l'RSPP ha individuato i rischi derivati dal lavoro realizzato da lavoratrici incinte o neomamme. Adeguata opera di formazione è realizzata per tali lavoratrici unitamente a eventuali singoli provvedimenti necessari e utili al fine di ridurre qualsiasi rischio legato al loro stato di salute e sicurezza.

Metra valuta tutti i rischi del luogo di lavoro per le lavoratrici puerpere, in gravidanza e in allattamento, compresi quelli legati alla loro mansione lavorativa, al fine di garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza. Sono state ovviamente adottate tutte le misure relative alla

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 4 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

salute e sicurezza dei lavoratori in conformità al T.U. 81/2008, e poste le basi per un suo effettivo controllo gestionale.

Laddove Metra S.p.A. non sia in grado di ridurre o eliminare efficacemente le cause di ogni rischio nel luogo di lavoro, fornisce al personale, a seconda delle necessità, appropriati dispositivi di protezione individuale a proprie spese. Nel caso di infortunio sul lavoro, Metra fornisce il primo soccorso e assiste il lavoratore affinché riceva le conseguenti cure mediche. Oltre alle visite mediche effettuate all’inizio del rapporto di lavoro, vengono effettuate le visite periodiche di sorveglianza sanitaria da parte del Medico competente. Oltre alla visita medica generale viene anche effettuata una visita oculistica per tutti coloro che utilizzano videotermini.

2.3.2 Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Conformemente alle disposizioni legislative in materia di sicurezza, la Direzione ha nominato il RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) includendo in tale incarico la responsabilità di conservare le registrazioni previste dalla normativa e di assicurare l’implementazione dei fattori per la salute e la sicurezza previsti dallo standard SA8000:2014 ed ha assicurato l’individuazione del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), ha la responsabilità di:

1. Informare tempestivamente sulle scadenze normative in atto e sulle novità che interessano l’Azienda in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
2. Identificare le attività necessarie e le valutazioni integrative dei rischi in caso di variazioni (nuovi servizi, variazioni nell’organizzazione, ecc.) occorse all’interno dell’Azienda;
3. Fornire il servizio di consulenza continuativa su problemi tecnico normativi che possano sorgere in tema di sicurezza ed igiene del lavoro;
4. Effettuare sopralluoghi di controllo periodici volti a verificare la correttezza delle operazioni attuate e ad individuare le necessità di modifica del piano di sicurezza aziendale;
5. Proporre alla Direzione programmi di informazione e formazione per i lavoratori in materia di ambiente e di sicurezza.

2.3.3 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Conformemente alle disposizioni legislative in materia di sicurezza, i lavoratori di Metra S.p.A. hanno eletto un loro Rappresentante dei Lavoratori (RLS) per la Sicurezza con le responsabilità di:

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 5 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

1. Effettuare sopralluoghi di controllo periodici volti a verificare la correttezza delle operazioni attuate e ad individuare le necessità di modifica del piano di sicurezza aziendale;
2. Collaborare alla predisposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
3. Promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
4. Partecipare alla riunione periodica per la revisione e l'aggiornamento della documentazione relativa alla sicurezza;
5. Presentare proposte in merito all'attività di prevenzione;
6. Avvertire la Direzione dei rischi individuati nel corso della sua attività e di quelli segnalatigli dai lavoratori, ponendosi come referente per i lavoratori verso la Direzione.

2.3.4 Comitato per la Salute e Sicurezza

È stato creato ed è mantenuto attivo in sito operativo un Comitato per la salute e sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del management e lavoratori. I componenti in rappresentanza dei lavoratori includono un rappresentante nominato dai lavoratori.

Le decisioni del Comitato sono comunicate efficacemente a tutto il personale.

Il Comitato è formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso conduce delle periodiche e formali attività di valutazione dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. Le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate sono conservate.

2.3.5 Salute dei Lavoratori

Sulla base delle normative vigenti, Metra realizza accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.

A tal fine, la Direzione di Metra S.p.A. ha nominato un medico specializzato in medicina del lavoro con l'incarico di effettuare visite mediche preliminari all'assunzione del lavoratore, e periodiche secondo protocollo sanitario, lì dove previsto dall'analisi dei rischi.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 6 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

2.3.6 Formazione

La Direzione assicura che tutto il personale aziendale ha partecipato ad interventi di formazione su tematiche relative alla sicurezza del lavoro in generale e sul piano di sicurezza aziendale.

Come previsto dalle normative vigenti, la Direzione ha assicurato la formazione dei lavoratori addetti al pronto soccorso e all'antincendio.

La Direzione assicura che il personale di nuova assunzione (o assegnato a mansioni diverse, ove necessario), o con nuove mansioni (riassegnato), nonché in caso di infortuni (se del caso) venga addestrato/formato in materia di sicurezza del lavoro attraverso appositi interventi pianificati ed attuati avvalendosi del supporto del RSPP.

Tutti gli interventi di formazione aziendali sono, pianificati e registrati attraverso apposita modulistica e conservati.

2.3.7 Documentazione

La Direzione ha assicurato la predisposizione dei DVR – documento di valutazione dei rischi (vedi Sez. 2.3.1) di cui assicura l'adeguatezza nel tempo attraverso il riesame annuale ed attraverso le attività svolte da parte del RSPP, del RLS, del Medico competente (vedi punto 2.3.5 in relazione ai controlli periodici). RegISTRAZIONI scritte su tutti gli infortuni accaduti nel luogo di lavoro, nelle proprietà e sedi dell'azienda sono conservate in appositi registri secondo l'attuale normativa.

2.3.8 Servizi per i Lavoratori

Come disposto dalle normative vigenti Metra è dotata, nelle sue sedi amministrative e centrale operativa, di servizi igienici con acqua corrente calda e fredda. La pulizia dei tali servizi igienici è assicurata da personale esterno dedicato.

La Direzione assicura, qualora si verificano malfunzionamenti, la pianificazione ed attuazione di interventi volti al ripristino della piena funzionalità dei servizi igienici. Nel caso di servizi prestati presso le infrastrutture del cliente, la Direzione assicura che tali ambienti siano idonei all'espletamento delle mansioni lavorative.

Alcune unità locali della società dispongono di una sala dedicata dove il personale consuma il pasto portato direttamente da loro. Presso tale sala ci sono strutture e norme igieniche atte alla corretta gestione degli alimenti. L'assenza del servizio mensa per la produzione di pasti in sede permette l'esclusione di adeguate strutture igieniche per la conservazione degli alimenti.

Presso Metra S.p.A. si utilizzano DPI (Dispositivi di Protezione Individuali) individuati dall'analisi dei rischi per mansione.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 7 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Metra S.p.A. non dispone di locali utilizzabili o assimilabili quali dormitori.

2.3.9 Allontanamento in caso di Pericolo

La direzione di Metra ha disposto che tutto il personale ha diritto di allontanarsi dal luogo di lavoro in caso di imminente serio pericolo, senza necessità di chiedere permesso all'azienda.

2.4 **Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva**

Metra S.p.A. garantisce e rispetta il diritto del personale a formare o aderire a sindacati di loro scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva, sanciti dall'art. 39 della Costituzione Italiana e disciplinati dalla Legge 300 del 1970 (statuto dei lavoratori).

Il rispetto di tali diritti e l'esercizio degli stessi da parte dei lavoratori di Metra S.p.A. è dimostrato dall'alta presenza di lavoratori iscritti alle varie sigle sindacali; le modalità di esercizio del ruolo di rappresentante sindacale sono disposte dalla legge 300 del 1970 e dal CCNL di categoria.

Tali rappresentanti esercitano attivamente il loro ruolo.

Al fine di facilitare l'esercizio di tali diritti, la Direzione di Metra S.p.A. assicura la messa a disposizione dei lavoratori, su richiesta scritta degli stessi, di un locale dove effettuare le attività sindacali.

Il Rappresentante della Direzione SA8000:2014 garantisce la non discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione dei rappresentanti sindacali presenti in azienda e la loro possibilità di comunicare con i lavoratori dell'azienda.

I rappresentanti sindacali rappresentano tutte le posizioni lavorative presenti in azienda; gli stessi hanno libero accesso a tutte le strutture aziendali e, come previsto dalle normative vigenti, la possibilità di partecipare a riunioni sindacali extra aziendali.

2.5 **Discriminazione**

Metra S.p.A. non attua discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella gestione delle carriere professionali, nei licenziamenti o pensionamenti, in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione.

La Direzione ha documentato il proprio impegno a non attuare discriminazione nella politica per la responsabilità sociale; tale politica prevede la condivisione di tale impegno anche da

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 8 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

parte dei fornitori ed è stata resa nota a tutte le parti interessate (interne ed esterne) mediante invio diretto di email e pubblicazione sul proprio sito web.

Come per il lavoro infantile, sopra descritto, qualora la direzione di Metra S.p.A. venga a conoscenza di un comportamento contrario a tale impegno da parte di un proprio fornitore, comunicherà quanto rilevato alle autorità competenti.

Metra S.p.A. non interferisce in alcun modo con il diritto dei lavoratori di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione.

Metra S.p.A. non permette qualsiasi comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, sia nel luogo di lavoro sia, in altri locali eventualmente forniti dell'azienda per l'utilizzo da parte del personale.

Al fine di facilitare la segnalazione di tali comportamenti, la Direzione assicura l'implementazione di una procedura per la rilevazione delle non conformità ai requisiti della SA8000:2014 che garantisce l'anonimato di colui che segnala la problematica (Sez. 7.3).

Metra S.p.A. non sottopone il personale a test di gravidanza o di verginità in qualsiasi circostanza.

2.6 Procedure Disciplinari

Metra S.p.A. non utilizza o tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali al personale né sono permessi trattamenti severi o inumani; la Direzione assicura che tali comportamenti non siano attuati nemmeno da parte dei Responsabili verso i propri collaboratori.

Al fine di facilitare la segnalazione di comportamenti contrari a tale impegno da parte dei lavoratori, la Direzione assicura l'implementazione di una procedura per la rilevazione delle non conformità ai requisiti della SA8000:2014 che garantisce l'anonimato di colui che segnala la problematica.

Nel caso di lavoratori che attuino comportamenti contrari a quanto disposto dal CCNL (doveri dei lavoratori) ed alle disposizioni aziendali, Metra S.p.A. può attuare quanto previsto dal medesimo CCNL (provvedimenti disciplinari e risoluzione del rapporto di lavoro).

2.7 Orario di Lavoro

Metra S.p.A. rispetta le leggi applicabili sull'orario di lavoro ed applica quanto previsto dal CCNL.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 9 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

L'Ufficio Gestione Personale definisce gli orari di lavoro a cui i lavoratori devono attenersi.

Quando viene richiesto, il lavoro straordinario è effettuato dal lavoratore in modo volontario ed è retribuito secondo gli standard contrattuali.

2.8 Retribuzione

La Direzione assicura il rispetto dei minimi retributivi legali, così come indicati dai CCNL del settore. Il calcolo delle retribuzioni è effettuato dall'Amministrazione con la collaborazione di Consulenti del Lavoro sulla base del C.C.N.L.

Non sono ammessi il lavoro "nero" e altre forme contrattuali elusive.

La corresponsione delle retribuzioni avviene con cadenza mensile. Il pagamento della 14°/ma mensilità è corrisposta entro il 20 del mese di luglio di ogni anno, mentre la 13°/ma mensilità è corrisposta entro il 20 dicembre di ciascun anno, in forza di accordi sindacali conclusi presso le UU. PP..

Per garantire il diritto del personale ad un salario dignitoso (living wage) che possa soddisfare i propri bisogni primari e a fornire una percentuale di guadagno discrezionale, l'Amministrazione si assicura di non scendere al di sotto della quantificazione della soglia di povertà secondo la seguente metodologia:

- Rilevazione numero medio componenti di una famiglia;
- Rilevazione n. di stipendi medio in famiglia;
- Calcolo soglia di povertà ISTAT secondo n. di componenti;
- Aumento del 10% del valore come margine discrezionale;
- Divisione soglia di povertà per n. medio di stipendi in famiglia.

Conformemente a quanto indicato dal CCNL di riferimento, Metra S.p.A. può attuare provvedimenti disciplinari per mancanze dei lavoratori in relazione a quanto previsto dallo stesso CCNL (doveri dei lavoratori).

Fra tali provvedimenti, il CCNL prevede anche la possibilità di applicare “multe in misura non superiore a 3 ore della retribuzione base mensile” e “sospensione dalla retribuzione globale e dal servizio per un massimo di 10 giorni”; la Direzione assicura l'utilizzo di tali provvedimenti esclusivamente a fronte di mancanze molto gravi e ripetute nel tempo.

L'Ufficio Risorse Umane assicura che la composizione dei salari e delle indennità retributive venga indicata in modo chiaro, dettagliato e comprensibile nel “foglio paga” disponibile ai lavoratori e trattenuto in copia presso Metra S.p.A.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 10 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

L'Ufficio Risorse Umane è a disposizione del personale per offrire delucidazioni e chiarimenti su qualsiasi aspetto inerente agli istituti contrattuali applicati e la composizione della busta paga. Ad ogni lavoratore viene fornita spiegazione relativa alla propria busta paga, con delucidazioni delle specifiche voci, e dei CCNL di appartenenza.

Metra S.p.A. assicura che l'erogazione della busta paga avvenga entro il giorno 20 di ogni mese attraverso bonifico bancario sul conto corrente del lavoratore; se tale data cade in giorno festivo, il bonifico bancario viene realizzato nel primo giorno lavorativo utile precedente il giorno festivo.

Eventuale straordinario realizzato dal lavoratore viene indicato chiaramente nel "foglio paga" e remunerato secondo il CCNL di riferimento.

Previsti dal CCNL, Metra S.p.A. può realizzare contratti per tirocinanti e contratti con agenzie di lavoro temporaneo ma il tutto con l'obiettivo di trasformare il contratto con un'assunzione a tempo determinato o indeterminato.

Qualora circostanze aziendali lo richiedano, la Direzione prevede l'utilizzo di contratti part-time o a tempo determinato per la copertura delle necessità intercorse.

La Direzione si impegna a valutare la possibilità di trasformare i contratti a tempo determinato in contratti a tempo indeterminato, compatibilmente con le necessità aziendali e con le circostanze in cui gli stessi sono stati stipulati.

La Direzione di Metra S.p.A. assicura che tutti i contratti a tempo determinato, a part-time, o programmi di falso apprendistato non sono stipulati per evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti dei lavoratori.

2.9 Sistemi di Gestione

2.9.1 Politica Aziendale

La Direzione ha definito e documentato ai lavoratori, nella lingua propria, una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative garantendo che la stessa:

1. Comprenda l'impegno dell'Azienda a conformarsi a tutti i requisiti della presente norma;
2. Comprenda l'impegno a conformarsi alle leggi nazionali ed alle altre leggi vigenti e a rispettare le Convenzioni e le Raccomandazioni ILO indicate nella sezione 1.5 del presente manuale;
3. Comprenda l'impegno al miglioramento continuo;
4. Sia comunicata alle parti interessate indicate nella sezione 1.4 del presente manuale;

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 11 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

5. Sia disponibile al pubblico, attraverso l'affissione della stessa nelle bacheche aziendali e la pubblicazione sul proprio sito web.

Sia la Politica aziendale di Responsabilità Sociale, sia lo standard SA8000:2014 sono esposti in apposite bacheche aziendali in luoghi tali che siano in risalto e facilmente visibili, rese accessibili in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, il management e l'organico operativo sia esso assunto direttamente dall'azienda o a progetto.

2.9.2 I Rappresentanti

La Direzione ha formalmente nominato dei Rappresentanti della Direzione (RD) per la SA8000:2014 con la responsabilità principale di assicurare il rispetto dei requisiti della SA8000:2014; le altre responsabilità sono specificate all'interno dell'apposito mansionario.

Al fine di favorire l'elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000:2014, la Direzione ha organizzato un incontro di sensibilizzazione e formazione inerente i requisiti dello standard con le parti sindacali.

Al termine di tale incontro, i Rappresentanti della Direzione hanno illustrato i compiti e le responsabilità dei Rappresentanti dei lavoratori SA8000:2014 ed ha richiesto alle parti sindacali di comunicare il nominativo del lavoratore incaricato.

I sindacati eleggono i Rappresentanti dei Lavoratori SA8000:2014 con la responsabilità principale di porsi quale referente per le relazioni fra la Direzione ed i lavoratori in materie collegate; le altre responsabilità dei Rappresentanti dei Lavoratori sono specificate nell'apposito mansionario. In nessun caso i Rappresentanti dei lavoratori SA8000:2014 devono essere considerati dei sostituti della rappresentanza sindacale.

2.9.3 Registrazioni

Metra S.p.A. mantiene appropriate registrazioni per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000, inclusi i requisiti del sistema di gestione contenuti in questo elemento. Le relative registrazioni devono essere conservate e riassunte in forma scritta o verbale al rappresentante dei lavoratori SA8000.

Gli adempimenti delle specifiche richieste della norma SA8000 sono contenuti e/o allegati alle procedure esistenti. I documenti sono pertanto assoggettati alle medesime modalità di gestione.

2.9.4 Riesame

Al fine di garantire l'adeguatezza e l'efficacia della Politica per la responsabilità sociale e del SRS nel tempo, la Direzione assicura lo svolgimento di un Riesame almeno annuale.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 12 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Alla riunione di riesame partecipano la Direzione, i Rappresentanti della Direzione SA8000:2014, i Rappresentanti dei Lavoratori SA8000, il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Nel corso del riesame sono valutati:

1. I risultati delle verifiche ispettive interne;
2. Le segnalazioni di non conformità pervenute dalle parti interessate;
3. I risultati delle azioni di rimedio o correttive pianificate ed attuate;
4. I dati emersi dai questionari di autocertificazione pervenuti dai fornitori e tutte le informazioni ricevute dalle parti interessate in merito alle criticità dei fornitori;
5. Le attività di addestramento pianificate e realizzate, e le eventuali ulteriori esigenze in ambito di addestramento e formazione;
6. I risultati del riesame annuale del piano di sicurezza aziendale e le esigenze di formazione emerse in tale occasione;
7. Il conseguimento degli obiettivi annuali prefissati.

Nel corso del riesame vengono approvate:

1. La pianificazione delle eventuali azioni di rimedio o correttive da implementare in funzione della natura e della criticità delle non conformità, comprensive dei tempi e delle responsabilità di attuazione;
2. La pianificazione delle successive verifiche ispettive interne;
3. Le azioni per la comunicazione alle parti interessate dei risultati del riesame;
4. I nuovi obiettivi da perseguire nell'anno seguente, specificati nell'apposito piano di miglioramento.

Le riunioni di riesame sono verbalizzate a cura dei Rappresentanti della Direzione SA8000:2014 che assicurano la conservazione di tutta la documentazione per i tempi stabiliti.

2.9.5 Assicurare l'Implementazione e Comprensione dei Requisiti

Al fine di assicurare la comprensione e l'implementazione dei requisiti della SA8000:2014, la Direzione:

- Ha definito un organigramma ed un Mansionario;
- Ha assegnato le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi;
- Assicura il costante coinvolgimento del personale attraverso la diffusione della politica sulla Responsabilità sociale, ed attraverso la pianificazione ed attuazione di riunioni periodiche e di interventi di sensibilizzazione ed addestramento.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 13 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Metra S.p.A. su richiesta, rende pubblica la propria politica, con modalità e forma efficaci per le parti interessate.

Metra S.p.A. ha costituito un Social Performance Team (SPT) per applicare tutti gli elementi di SA8000. Il team include una rappresentanza equilibrata di:

1. Rappresentanti dei lavoratori SA8000;
2. Rappresentanti della direzione SA8000.

In relazione a questi, le aspettative attese come risultato dell'adozione della norma SA8000 possono essere così sintetizzate:

1. Facilitare il dialogo aziendale e il confronto con le Rappresentanze dei Lavoratori;
2. Migliorare il clima aziendale, tramite una maggiore tutela dei lavoratori e il coinvolgimento degli stessi nel raggiungere obiettivi di miglioramento nelle condizioni di lavoro.

2.9.6 Responsabilità

La responsabilità della conformità allo Standard resta unicamente in capo alla Direzione Aziendale.

La rappresentanza dei lavoratori nel SPT (c.d. rappresentanti dei lavoratori SA8000) è assunta da uno o più membri dei sindacati se questi scelgono di ricoprire tale ruolo. Nei casi in cui i sindacati non individuino un rappresentante, i lavoratori possono eleggere liberamente tra di loro uno o più rappresentanti SA8000.

Il SPT conduce periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. Il SPT inoltre suggerisce alla Direzione Aziendale le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni hanno un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.

Il SPT conduce queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.

Il SPT monitora efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

1. La conformità allo Standard;
2. L'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT;
3. L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche di Metra ed i requisiti dello Standard.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 14 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Esso ha l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholders), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio. Inoltre, collabora con le altre aree di Metra S.p.A. per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000.

Organizza audit a fornitori scelti a campione per significatività e/o rischiosità, per verificare lo status di rispetto delle normative sul lavoro e dei requisiti SA8000.

Il SPT facilita anche la conduzione di audit interni periodici e predispone rapporti per il Senior Management sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello Standard SA8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive o preventive identificate.

Il SPT inoltre organizza incontri periodici per riesaminare il percorso fatto e identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.

Metra S.p.A. è in grado di dimostrare che il personale ha compreso realmente i requisiti di SA8000 e di trasmettere con regolarità informazioni sui requisiti di SA8000 attraverso comunicazioni periodiche.

Inoltre, nel contesto della certificazione per la conformità allo Standard SA8000, l'Azienda si impegna a sensibilizzare i fornitori attraverso apposita formazione e informazione sulle politiche sociali di Metra S.p.A. e sui contenuti del proprio Codice Etico e dello Standard SA8000, facendo sottoscrivere ai fornitori da cui l'Azienda si approvvigiona con regolarità, specifici impegni di rispetto delle normative sul lavoro, del Codice Etico aziendale e dei requisiti SA8000.

2.9.7 Reporting

Metra S.p.A. ha stabilito una procedura scritta per i reclami confidenziali, imparziali, non ritorsivi e accessibili e disponibili al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000.

Metra S.p.A. ha attivato procedure per indagare, gestire e comunicare i risultati dei reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o le non conformità allo Standard o alle relative politiche e procedure adottate. Tali risultati devono essere resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

Metra S.p.A. non applica azioni disciplinari, licenziamenti o in alcun modo discrimina il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 15 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

2.9.8 Conformità

Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, Metra coopera pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo Standard SA8000.

Metra S.p.A. prende parte al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000. Ha individuato le seguenti parti interessate (Stakeholders) alle proprie prestazioni sui temi SA8000.

- Fornitori e Partners;
- Clienti/Utenti;
- Enti Previdenziali e Assistenziali;
- Associazioni di Categoria;
- Organizzazioni Sindacali locali.

Le aspettative degli Stakeholders esterni, seppur variegate e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti di Metra S.p.A., possono essere sintetizzate nel:

- Dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale;
- Migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza).

Tutte le parti interessate possono contribuire al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale comunicando:

- Segnalazioni nel merito rispetto alle prestazioni sociali;
- Segnalazioni sulla chiarezza e sul metodo espositivo utilizzato nel bilancio sociale stesso.

Al fine di indagare, trattare e rispondere alle problematiche mosse dai lavoratori e dalle altre parti interessate in merito alla conformità o non conformità alla politica aziendale e/o ai requisiti della presente norma, la Direzione ha promosso l'elaborazione ed assicura l'implementazione di una apposita procedura non conformità, reclami ed azioni correttive/preventive. Le non conformità rilevate vanno riferite in maniera confidenziale direttamente alla direzione aziendale e al rappresentante dei lavoratori. Il SPT ha il compito di garantire che queste azioni siano realmente applicate.

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 16 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

Il SPT mantiene nel proprio Sistema gestione per la Qualità le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco, delle non conformità relative a SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

2.9.9 Formazione

Viene data particolare importanza alla formazione e informazione interna in generale ai dipendenti e collaboratori, dando l'accesso a tutti i dipendenti a corsi di formazione svolti in orario di lavoro sia temi specialistici che generici (ad esempio lingue straniere, informatica, etc.) su queste tematiche, anche oltre gli aspetti meramente normativi o richiesti dalle norme cogenti.

Metra S.p.A. attua un piano di formazione per tutto il personale, per un'efficace applicazione dello Standard SA8000, in base ai risultati delle valutazioni dei rischi. Metra S.p.A. valuta l'efficacia delle attività formative svolte e mantiene registrazioni sulla loro tipologia e frequenza.

L'azienda è particolarmente attenta alla formazione dei dipendenti dando a tutti la possibilità di frequentare durante l'orario di lavoro corsi di formazione in particolare al fine di sviluppare abilità personali e relazionali (identificazione aziendale e senso di appartenenza, sviluppo competenze relazionali e professionali, consolidamento e implementazione delle competenze di gestione del ruolo, creazione del team), controllo di gestione e della qualità (sostenibilità della filiera agroalimentare, normativa sulla sicurezza alimentare, legislazione alimentare ed etichettatura), ambiente e sicurezza (aggiornamento addetti alla gestione dell'emergenza pronto soccorso, aggiornamento addetti alla gestione dell'emergenza antincendio ed evacuazione, aggiornamento per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, aggiornamento del Sistema Gestione Sicurezza e del Sistema Gestione Sicurezza nelle manutenzioni).

2.9.10 Fornitori/Sub-Appaltatori

Metra S.p.A. applica la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori. È definita la procedura "Valutazione dei fornitori" (Sez. 6) che definisce modalità di individuazione delle criticità in tema di responsabilità sociale nelle catene di fornitura.

A livelli crescenti di criticità sono applicate modalità crescenti di selezione e monitoraggio. Le attività minime che Metra S.p.A. intraprende per soddisfare tale requisito, e di cui tiene registrazione, comprendono:

1. Comunicare efficacemente i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;
2. Valutare i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori/subappaltatori;

	MANUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000 2. Requisiti in Materia	Doc.: MRS.01
		Sez. 2, Pagina 17 di 17
		Ed. 1 – Rev. 1
		Data: 03/04/2026

3. Fare sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori/subappaltatori, e da Metra S.p.A stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti;
4. Stabilire attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori/subappaltatori, delle agenzie per l'impiego private e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente.