

GGN: 4063061889799

Numero di registrazione del produttore/
Gruppo di Produttori (assegnato da organismo
di certificazione): CODEX CDX_GG_019_PD

GLOBALG.A.P. RISK ASSESSMENT ON SOCIAL PRACTICE (GRASP) - MODULO GRASP PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SOCIALE

prova di valutazione

In accordo a

GRASP General Rules V1.3-1-i July 2020

Option 1

Documento rilasciato a(i)

Producer EREDI DI SPRONATI GIUSEPPE

C/DA PARCO DI STALLA, 74018 PALAGIANELLO (TA), Italia

L'allegato contiene dettagli sui risultati GRASP.

The Certification Body CODEX SRL declares that the producer group mentioned on this proof has been assessed according to the GLOBALG.A.P. Risk Assessment on Social Practice Version 1.3-1-i July 2020.



GLOBALG.A.P. RISK ASSESSMENT ON SOCIAL PRACTICE (GRASP) - ATTESTATO DI VALUTAZIONE

Manipolazione del prodotto	Remote Assessment
Sì	N/A

Livello di conformità complessiva: Pienamente conforme

GGN: 4063061889799

Risultato dettagliato della valutazione:

Punto di controllo 1	Pienamente conforme
Punto di controllo 2	Pienamente conforme
Punto di controllo 3	Pienamente conforme
Punto di controllo 4	Pienamente conforme
Punto di controllo 5	Pienamente conforme
Punto di controllo 6	Pienamente conforme
Punto di controllo 7	Pienamente conforme
Punto di controllo 8	Pienamente conforme
Punto di controllo 9	Non applicabile
Punto di controllo 10	Pienamente conforme
Punto di controllo 11	Pienamente conforme

Data della valutazione: 05-08-2021

Data di caricamento: 15-09-2021

Validità: 05-08-2021 - 04-08-2022 (a seconda della validità del certificato GLOBALG.A.P.)

Lo stato attuale della presente prova è costantemente verificabile all'indirizzo: <https://database.globalgap.org>

MODULO GRASP PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SOCIALE

GRASP Checklist - Version 1.3-1-i

Checklist - Produttore individuale (Opzione 1)

Valid from: July 2020

Mandatory from: October 2020



1. DATI DI REGISTRAZIONE DEL TITOLARE DEL CERTIFICATO									
GGN/GLN Produttore:	4063061889799			Num. di registrazione:	CODEX CDX_GG_019_PD				
Nome Azienda:	EREDI DI SPRONATI GIUSEPPE			Indirizzo:	C/DA PARCO DI STALLA - 74018 - PALAGIANELLO (TA)				
Telefono:	0039 0998495199								
E-mail:	eredispronatigiuseppe@gmail.com			Fax:					
Data della valutazione:	05.08.2021			Referente:	F. M.				
Data/e delle precedenti valutazioni:									
Il produttore dispone di altri audit esterni o certificazioni riguardanti le pratiche sociali? Se sì, quali?									
Standard 1: Valido fino al:	Standard 2: Valido fino al:			Standard 3: Valido fino al:	Standard 4: Valido fino al:				
L'Organismo di Certificazione ha rilevato eventuali violazioni significative dei requisiti legali riguardanti le condizioni di lavoro?									
				<input type="checkbox"/>	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	NO		
L'Organismo di Certificazione ha riferito tale risultato all'autorità locale/nazionale responsabile e competente?									
				<input type="checkbox"/>	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	NO		
Commenti:									
Descrizione dell'azienda: L'azienda si occupa di produzione di uva da tavola in pieno campo avvalendosi in piena campagna di circa n. 200 lavoratori con contratto a tempo determinato. Al momento della valutazione erano presenti lavoratori aziendali in numero di 22 di nazionalità italiana come da elenco lavoratori acquisito. Le interviste sono state effettuate su un campione di n. 5 lavoratori fra quelli presenti (numero dell'elenco: 1, 5, 11, 14, 21) di cui n. 4 lavoratori addetti al campo e n. 1 lavoratore addetto al magazzino. Si precisa, inoltre, che per un numero di lavoratori aziendali pari a 3 sono stati visionati i documenti come specificato nella presente Check list.									
La direzione aziendale ha firmato un'autodichiarazione in cui si dice che se ci fossero dipendenti il modulo GRASP verrebbe implementato?									
				<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	NO		
* Campo obbligatorio									

I siti dove si svolge la manipolazione del prodotto (PH) sono inclusi nella valutazione GRASP?		<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO
La manipolazione del prodotto viene subappaltata?		<input type="checkbox"/> SÌ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Il/i sito/i dove si svolge la manipolazione del prodotto ha/hanno standard sociali implementati?		<input type="checkbox"/> SÌ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
		Se sì:	Denominazione dell'azienda PH:
			GGN/GLN dell'azienda PH (se applicabile):
Denominazione e ubicazione dei siti PH valutati:			
Sito PH 1		Sito PH 4	
Sito PH 2		Sito PH 5	
Sito PH 3		Sito PH 6	
L'azienda concede in subappalto altre attività?		<input type="checkbox"/> SÌ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Se sì, quali?		Le attività subappaltate sono incluse nella valutazione GRASP?	
	<input type="checkbox"/> Disinfestazione e derattizzazione	<input type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> Protezione delle colture	<input type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> Raccolto	<input type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> Altro (specificare): Nessuna altra attività subappaltata.	<input type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO

2. STRUTTURA OCCUPAZIONALE

Mese/i dei periodi di picco (se applicabile):	da luglio a novembre						% di lavoratori che vivono in alloggi forniti dall'azienda (se applicabile):	0		
Nazionalità dei lavoratori	italiana - tunisina - rumena									
Numero totale dei lavoratori	Locali			Migranti stranieri			Migranti nazionali			Totale
	A tempo indeterminato	A tempo determinato	Agenzia	A tempo indeterminato	A tempo determinato	Agenzia	A tempo indeterminato	A tempo determinato	Agenzia	
nella produzione agricola	0	185	0	0	9	0	0	0	0	194
nei siti di manipolazione del prodotto	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
Totale	0	191	0	0	9	0	0	0	0	200

3. PRESENZA DURANTE LA VALUTAZIONE

	DIREZIONE AZIENDALE DEL SITO		RESPONSABILE DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODULO GRASP		RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI	
Nomi*:	S. A.					
Presente alla riunione di apertura?	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO
Presente alla valutazione?	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO
Presente alla riunione di chiusura?	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO












RISULTATO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE: *(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)*












Pienamente conforme












I risultati della valutazione sono stati riesaminati con la direzione aziendale?	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<input type="checkbox"/> NO				
Denominazione dell'organismo di certificazione:	CODEX SRL		Durata della valutazione:	4,5 ore		
Nome del valutatore:	TARDA ORAZIO					
Nominativi della direzione aziendale:	S. A.					






















* Citare esclusivamente i nomi delle persone che hanno accettato di comunicare i propri dati personali per l'inserimento insieme alla checklist nel database GLOBALG.A.P.









CHECKLIST GRASP






N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
RAPPRESENTANTE/I DEI LAVORATORI					
1	<p>PC: C'è almeno un lavoratore o un consiglio dei lavoratori a rappresentare gli interessi del personale davanti alla direzione aziendale attraverso riunioni periodiche in cui vengono affrontate le questioni riguardanti il lavoro?</p> <p>CC: La documentazione dimostra che il nominativo del rappresentante dei lavoratori o del consiglio dei lavoratori che rappresenta gli interessi dei lavoratori davanti alla direzione aziendale viene scelto o in casi eccezionali nominato da tutti i lavoratori e riconosciuto dalla direzione aziendale. L'elezione o la nomina avviene nel corrente anno o periodo produttivo e viene comunicata a tutti i lavoratori. I rappresentanti dei lavoratori devono essere consapevoli del loro ruolo e dei loro diritti e capaci di discutere segnalazioni e suggerimenti con la direzione aziendale. Le riunioni tra i rappresentanti dei lavoratori e la direzione aziendale si svolgono con frequenza regolare. <u>I discorsi affrontati in tali riunioni sono debitamente documentati.</u> N/A se l'azienda impiega meno di 5 lavoratori.</p>				
1.1	La procedura di elezione/nomina è stata definita e comunicata a tutti i lavoratori.	  	X		
1.2	La documentazione mostra che l'elezione e la conta dei voti si sono svolte in maniera corretta e aperta. Nel caso di rappresentanti non eletti ma nominati, c'è un documento che giustifica il mancato svolgimento delle elezioni.	 	X		
1.3	I risultati dell'elezione (nome del/i rappresentante/i dei lavoratori o in caso sia presente un consiglio dei lavoratori, la composizione dello stesso) sono stati comunicati a tutti i lavoratori.	 	X		
1.4	L'elezione/La nomina dei rappresentanti è avvenuta nel corrente anno o periodo produttivo. La figura del/i rappresentante/i è attuale (ovvero, secondo l'elenco dei lavoratori, le persone elette/nominate lavorano ancora per l'azienda).		X		
1.5	Il/i rappresentante/i dei lavoratori è/sono riconosciuto/i dalla direzione e un mansionario aziendale definisce chiaramente i ruoli e i diritti di tale/i rappresentante/i. Il/i rappresentante/i dei lavoratori è/sono consapevole/i del proprio ruolo e dei propri diritti (in presenza di un consiglio dei lavoratori, vengono intervistati tutti i membri).	 	X		
1.6	Ci sono evidenze documentate di riunioni regolari che si svolgono con frequenza precisa tra il/i rappresentante/i dei lavoratori e la direzione aziendale, nel corso delle quali vengono affrontate le questioni relative al modulo GRASP.		X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 1: <i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>			Pienamente conforme		
<p>Prove/Osservazioni: Visto "Verbale di Nomina del Rappresentante dei Lavoratori GRASP" (D.03 GRASP VNRL - Rev. 00 del 18/05/2021) per l'elezione dei rappresentanti per le BPS, effettuata in data 20/07/2021 sono risultati eletti i lavoratori n. 9, n. 23 e n. 24 i quali hanno accettato la nomina. Visto mansionario. Consegnate le linee guida del Modulo GRASP. I risultati delle elezioni sono stati comunicati ai lavoratori. I Rappresentanti dei Lavoratori eletti risultano attuali in quanto assunti dal 08/02/2021 al 31/10/2021. In data 05/07/2021 è stata tenuta una seduta formativa relativa al modulo GRASP e alle buone pratiche sociali. Effettuate interviste.</p>					
Azioni correttive:					






N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI					
2	<p>PC: C'è una procedura per le segnalazioni e i suggerimenti disponibile e attuata all'interno dell'azienda, che permetta ai lavoratori di fare delle segnalazioni o proporre suggerimenti?</p> <p>CC: Esiste una procedura per le segnalazioni e i suggerimenti adeguata alla grandezza dell'azienda. I lavoratori vengono regolarmente informati della sua esistenza e possono presentare segnalazioni e suggerimenti senza essere penalizzati; segnalazioni e suggerimenti sono discussi nel corso di riunioni tra i rappresentanti dei lavoratori e la direzione aziendale. La procedura prevede un termine temporale per rispondere alle segnalazioni e ai suggerimenti e per adottare azioni correttive. Le segnalazioni, i suggerimenti e le relative risoluzioni degli ultimi 24 mesi sono documentate.</p>				
2.1	È disponibile una procedura documentata per la gestione delle segnalazioni e dei suggerimenti, adeguata alla grandezza dell'azienda.		X		
2.2	I lavoratori vengono regolarmente e attivamente informati sulla procedura per la gestione delle segnalazioni e dei suggerimenti.	  	X		
2.3	La procedura indica chiaramente che i lavoratori non saranno penalizzati per aver presentato segnalazioni o suggerimenti.	 	X		
2.4	Segnalazioni e suggerimenti vengono discussi durante le riunioni tra i rappresentanti dei lavoratori e la direzione aziendale.		X		
2.5	La procedura stabilisce un termine temporale per la risoluzione delle segnalazioni e dei suggerimenti (es. entro un mese dalla loro presentazione).	  	X		
2.6	Le segnalazioni, i suggerimenti e le risoluzioni degli ultimi 24 mesi sono documentate e disponibili.				X
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 2:			Pienamente conforme		
<p>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</p> <p>Prove/Osservazioni: Osservata la procedura Gestione delle Segnalazioni e dei Suggerimenti (Rev. 00 del 18/05/2021) i lavoratori sono stati informati dell'esistenza della procedura; si prevede che la raccolta delle segnalazioni avvenga ad ogni fine mese da parte del Rappresentante dei Lavoratori che informa la Direzione. La trattazione e la relativa risposta viene formalizzata nei 15 gg successivi salvo i casi che richiedono una risoluzione immediata. La procedura riporta chiaramente che non vi sarà nessuna ritorsione per chi segnala. Osservate cassetine, poste in azienda e nel magazzino, per la raccolta anonima della segnalazioni; non sono pervenute segnalazioni negli ultimi 12 mesi. Effettuate interviste.</p> <p>Azioni correttive:</p>					








N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
AUTODICHIARAZIONE SULLE BUONE PRATICHE SOCIALI					
3	<p>PC: È stata firmata un'autodichiarazione sulle buone pratiche sociali riguardanti i diritti umani dalla direzione aziendale e dai rappresentanti dei lavoratori? Tale autodichiarazione è stata comunicata ai lavoratori?</p> <p>CC: La direzione aziendale e i rappresentanti dei lavoratori hanno firmato, esposto e applicato un'autodichiarazione assicurando buone pratiche sociali e il rispetto dei diritti umani verso tutti i lavoratori. Questa dichiarazione contiene come minimo l'impegno al rispetto delle principali convenzioni ILO sul lavoro (Convenzione ILO: 111 sulla discriminazione, 138 e 182 sull'età minima di inserimento al lavoro e sul lavoro minorile, 29 e 105 sul lavoro forzato, 87 sulla libertà di associazione, 98 sul diritto di organizzare sindacati e di contrattazione collettiva, 100 sulla remunerazione equa e 99 sul salario minimo), delle procedure di assunzione trasparenti e non-discriminatorie e della procedura per le segnalazioni. Nell'autodichiarazione si afferma che i rappresentanti dei lavoratori possono presentare reclami senza incorrere in sanzioni personali. I lavoratori sono stati informati sull'autodichiarazione e questa viene revisionata almeno una volta ogni 3 anni o comunque ogni qualvolta si renda necessario.</p>				
3.1	La dichiarazione è completa e contempla, tra le altre cose, tutti i punti relativi alle principali convenzioni ILO sul lavoro.		X		
3.2	La dichiarazione è stata firmata dalla direzione aziendale e dai rappresentanti dei lavoratori.		X		
3.3	Si è intervenuti attivamente per rendere tale dichiarazione nota ai lavoratori (es. esponendola all'interno del sito produttivo/dell'unità di manipolazione/dell'ufficio della direzione aziendale, allegandola al contratto di lavoro, organizzando riunioni informative, ecc.).	  	X		
3.4	La direzione aziendale, il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP e i rappresentanti dei lavoratori conoscono il contenuto di tale dichiarazione e ne confermano l'applicazione.	  	X		
3.5	Si dichiara che i rappresentanti dei lavoratori possono presentare reclami senza incorrere in sanzioni personali.		X		
3.6	La dichiarazione è controllata e rivista almeno ogni 3 anni o comunque ogni qualvolta si renda necessario.	 	X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 3:			Pienamente conforme		
Prove/Osservazioni: Osservata Politica e Autodichiarazione di Principi di Responsabilità Sociale (D.01 GRASP PAS - Rev. 00 del 18/05/2021) debitamente firmata e confermata dai Responsabili dei Lavoratori e dalla Direzione Aziendale che ne conoscono il contenuto. Tale dichiarazione contiene i riferimenti alle principali convenzioni ILO e viene riportato, inoltre, che è possibile presentare reclami senza incorrere a ritorsioni o sanzioni. I contenuti della dichiarazione ai lavoratori vengono esposti mediante cartello affisso presso l'azienda. Tale dichiarazione è controllata e rivista almeno ogni tre anni e comunque ogni qualvolta fosse necessario. Effettuate interviste.					
Azioni correttive:					













N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
ACCESSO ALLE NORMATIVE NAZIONALI SUL LAVORO					
4	<p>PC: Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP (RGSP) e il/i rappresentante/i dei lavoratori hanno conoscenza o accesso alle recenti leggi nazionali in materia di diritto del lavoro?</p> <p>CC: Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP (RGSP) e il/i rappresentante/i dei lavoratori hanno conoscenza o accesso alle leggi nazionali riguardanti, ad esempio, salari lordi e minimi, ore lavorative, rappresentanza sindacale, antidiscriminazione, lavoro minorile, contratti di lavoro, ferie e maternità. Sia il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP che il/i rappresentante/i dei lavoratori conoscono i punti essenziali delle condizioni di lavoro in agricoltura come formulati nelle <u>Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP applicabili</u>.</p>				
4.1	Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP fornisce al/i rappresentante/i dei lavoratori informazioni riguardanti le vigenti normative sul lavoro (es. le Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP).	  	X		
4.2	Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP e il/i rappresentante/i dei lavoratori sono informati o possono ottenere informazioni riguardo le vigenti normative sul lavoro relative ai salari lordi e minimi e alle trattenute sullo stipendio.	  	X		
4.3	Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP e il/i rappresentante/i dei lavoratori sono informati o possono ottenere informazioni riguardo le vigenti normative sul lavoro relative all'orario di lavoro.	  	X		
4.4	Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP e il/i rappresentante/i dei lavoratori sono informati o possono ottenere informazioni riguardo le vigenti normative sul lavoro relative alla libertà di associazione e al diritto di contrattazione collettiva.	  	X		
4.5	Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP e il/i rappresentante/i dei lavoratori sono informati o possono ottenere informazioni riguardo le vigenti normative sul lavoro relative all'antidiscriminazione.	  	X		
4.6	Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP e il/i rappresentante/i dei lavoratori sono informati o possono ottenere informazioni riguardo le vigenti normative sul lavoro relative al lavoro minorile e all'età minima di ingresso al lavoro.	  	X		
4.7	Il responsabile dell'implementazione del modulo GRASP e il/i rappresentante/i dei lavoratori sono informati o possono ottenere informazioni riguardo le vigenti normative sul lavoro relative alle ferie e al congedo di maternità.	  	X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 4:			Pienamente conforme		
<i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>					
<p>Prove/Osservazioni: I Rappresentanti dei Lavoratori sono stati forniti dei documenti GRASP (linee guida interpretative, etc); tale documentazione risulta, inoltre, disponibile presso i locali dell'azienda in modo da poter essere consultata da tutti i lavoratori. Per le informazioni sulle vigenti normative i lavoratori si avvalgono di un locale Patronato come riportato nel documento Accesso alle Informazioni; effettuata, inoltre, seduta formativa in materia di normativa del lavoro tenuta in data 27/07/2021. Effettuate interviste.</p>					
Azioni correttive:					













N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
CONTRATTI DI LAVORO					
5	<p>PC: Sono presenti copie valide dei contratti di lavoro consegnati ai lavoratori? I contratti di lavoro sono conformi alle leggi vigenti e/o alla contrattazione collettiva e riportano come minimo il nome completo, la nazionalità, una descrizione della funzione, la data di nascita, la data di inizio lavoro, le ore di lavoro regolare, il salario e il periodo contrattuale? Sono stati firmati sia dal datore di lavoro che dal lavoratore?</p> <p>CC: Per ogni lavoratore, esiste un contratto da mostrare al valutatore che lo richiedesse (su base campionaria). I contratti sono in linea con le leggi vigenti e/o con la contrattazione collettiva. Tali contratti sono stati firmati sia dal datore di lavoro che dal lavoratore. I contratti contengono come minimo il nome completo, la nazionalità, una descrizione della funzione, la data di nascita, la data di inizio lavoro, le ore di lavoro regolare, il salario e il periodo contrattuale (es. a tempo indeterminato, determinato o giornaliero, ecc.) e, per i lavoratori di nazionalità straniera, il relativo status giuridico e il permesso di lavoro. Il contratto non mostra alcuna contraddizione con l'autodichiarazione sulle buone pratiche sociali. Le registrazioni per tutti i lavoratori devono essere accessibili per almeno 24 mesi.</p>				
5.1	I controlli a campione dimostrano la disponibilità di contratti scritti per tutti i lavoratori firmati da entrambe le parti.	 	X		
5.2	Esistono elementi che dimostrano che i lavoratori hanno il contratto adeguato in linea con le leggi vigenti e/o con la contrattazione collettiva (come stipulato nelle Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP applicabili).		X		
5.3	I contratti di lavoro comprendono come minimo informazioni basilari sull'identità, la data di nascita e la nazionalità del lavoratore conformemente alle Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP applicabili.		X		
5.4	I contratti di lavoro o i relativi allegati includono informazioni basilari sulla durata del contratto (es. a tempo indeterminato, determinato o giornaliero, ecc.), il salario, l'orario di lavoro, le pause e una descrizione basilare della funzione.		X		
5.5	Nel contratto, non c'è contraddizione con quanto si afferma nell'autodichiarazione sulle buone pratiche sociali.		X		
5.6	Se nell'azienda ci sono lavoratori di nazionalità straniera, la documentazione indica la legalità della loro assunzione come lavoratori dell'azienda. Sono disponibili copie dei permessi di lavoro previsti.		X		
5.7	Le registrazioni per tutti i lavoratori devono essere accessibili per almeno 24 mesi.		X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 5: <i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>			Pienamente conforme		
<p>Prove/Osservazioni: Verificata la documentazione di n. 3 lavoratori con contratti a tempo determinato, tutti nazionali, di cui n. 2 addetti al campo e n. 1 addetto al magazzino. Es., campo: lavoratore n. 1, comunicazioni all'autorità per le assunzioni (Mod. UNILAV) del 30/07/2021, assunto dal 02/08/2021 al 31/10/2021, operaio agricolo qualificato, raccolta uva da tavola; lavoratore n. 21, comunicazioni all'autorità per le assunzioni (Mod. UNILAV) del 30/07/2021, assunto dal 02/08/2021 al 31/10/2021, operaio agricolo qualificato, raccolta uva da tavola. Magazzino: lavoratore n. 11, comunicazioni all'autorità per le assunzioni (Mod. UNILAV) del 30/07/2021, assunto dal 02/08/2021 al 31/10/2021, operaio agricolo qualificato, raccolta uva da tavola. Si fa riferimento al Contratto Collettivo di Lavoro Nazionale (C.C.L.N.) per operai agricoli e floro-vivaisti. La documentazione viene conservata per almeno due anni. Non sono presenti documenti che comprendono le indicazioni delle pause. Effettuate interviste.</p>					
Azioni correttive: 5.4 - azione correttiva del 31/08/2021: trasmesso "Allegato Lettera Assunzione (Rev 0 del 18/08/2021)", riportante le pause di lavoro.					











N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
BUSTE PAGA					
6	<p>PC: C'è una evidenza documentata che indica che i salari vengono pagati regolarmente e che sono corrispondenti a quanto previsto nelle clausole contrattuali?</p> <p>CC: Il datore di lavoro mostra la documentazione adeguata per il pagamento regolare dei salari (es. firma della busta paga <u>da parte del lavoratore</u>, bonifico bancario). I lavoratori firmano o ricevono copie delle buste paga/del libro paga che rendono il pagamento trasparente e comprensibile. Il pagamento regolare dei lavoratori negli ultimi 24 mesi è documentato.</p>				
6.1	I documenti che provano la periodicità dei pagamenti effettuati (es. buste paga o libri paga) sono accessibili ai lavoratori (controlli casuali).	 	X		
6.2	Le buste paga o i libri paga dimostrano che i pagamenti avvengono nel rispetto dei contratti di lavoro (es. firma del lavoratore sulle buste paga, bonifico bancario, ecc.).	 	X		
6.3	La documentazione relativa ai pagamenti effettuati è conservata per almeno 24 mesi.		X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 6: <i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>			Pienamente conforme		
Prove/Osservazioni: Viste buste paga a campione; es.: lavoratore numero 1, busta paga mese di giugno, giorni lavorati 27 (di cui uno festivo) per n. 175,50 ore, paga giornaliera base 46,10 euro, importo netto 1.207,00 euro, pagamento con bonifico; lavoratore numero 21, busta paga mese di luglio, giorni lavorati 12 per n. 78,0 ore, paga giornaliera base 46,10 euro, importo netto 535,83 euro, pagamento con bonifico; lavoratore numero 11, busta paga mese di giugno, giorni lavorati 19 per n. 123,50 ore, paga giornaliera base 46,10 euro, importo netto 850,00 euro, pagamento con bonifico. La documentazione viene conservata per almeno due anni presso la sede legale dell'azienda. Effettuate interviste.					
Azioni correttive:					

N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
SALARI					
7	<p>PC: Le buste paga/i libri paga indicano la conformità del pagamento con almeno le leggi applicabili in materia e/o gli accordi di contrattazione collettiva?</p> <p>CC: Il pagamento del salario e degli straordinari sono documentati nelle buste paga/nei libri paga conformemente a quanto previsto dalla legge (salario minimo) e/o agli accordi di contrattazione collettiva come specificato nelle Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP. Se il pagamento è calcolato a <u>cottimo</u>, i lavoratori devono essere in grado di guadagnare come minimo la paga base (in media) entro le ore di lavoro ordinarie.</p>				
7.1	Le buste paga o i libri paga indicano chiaramente il numero dei giorni/delle ore di lavoro retribuiti, o comunque il compenso per la quantità di lavoro svolto, straordinario incluso.	 	X		
7.2	I pagamenti del salario e degli straordinari, come indicato nella documentazione, sono in linea con i contratti e conformi alle leggi nazionali sul lavoro (salario minimo) e/o agli accordi di contrattazione collettiva come specificato nelle Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP.		X		
7.3	Indipendentemente dal calcolo delle unità (a cottimo), le buste paga/i libri paga dimostrano che i lavoratori percepiscono mediamente almeno il salario minimo, svolgendo la loro attività nell'orario di lavoro regolare (controllare soprattutto quando è eseguito il lavoro a cottimo). Qualora ci siano deduzioni dalla paga e i lavoratori vengano retribuiti al di sotto del salario minimo, tali deduzioni devono essere giustificate per iscritto.	 	X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 7: <i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>			Pienamente conforme		
Prove/Osservazioni: Osservate buste paga (vedi 6) che indicano le giornate lavorate, le ore giornaliere ed eventuali straordinari e festivi lavorati. Risulta effettuato lavoro festivo ma non lavoro straordinario. Il numero di giorni retribuiti risultano in linea con il C.C.N.L. per il salario. Le buste paga dimostrano che i lavoratori percepiscono almeno il salario minimo. Effettuate interviste.					
Azioni correttive:					

N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
NON IMPIEGO DEI MINORI					
8	<p>PC: Le registrazioni indicano che nell'azienda non sono impiegati minori?</p> <p>CC: Le registrazioni indicano la conformità alla legge in merito all'età minima di primo impiego al lavoro. Se non coperti dalla legislazione nazionale, i bambini sotto i 15 anni di età non devono essere impiegati. Se i bambini – come membri della famiglia del proprietario dell'azienda – lavorano in azienda, essi non devono essere impiegati in lavori dannosi per la loro salute e sicurezza o che compromettano il loro sviluppo o la frequenza scolastica.</p>				
8.1	Le date di nascita riportate nella documentazione dimostrano che nessun lavoratore ha meno dell'età minima di ingresso al lavoro o, se non specificato nelle Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP, un'età inferiore ai 15 anni.		X		
8.2	Se i bambini – come membri della famiglia del proprietario dell'azienda – lavorano in azienda, essi non devono essere impiegati in lavori dannosi per la loro salute e sicurezza (secondo il Modulo IFA di base applicabile per tutte le aziende) o che compromettano il loro sviluppo o la frequenza scolastica.	     			X
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 8:			<i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>		
			Pienamente conforme		
Prove/Osservazioni: Le registrazioni e l'interviste indicano che non ci sono minori; inoltre, tutti i contratti di lavoro osservati, i modelli delle assunzioni (UNILAV) e le buste paga si riferivano solamente a lavoratori maggiorenni come indicato dalle date di nascita. Non sono stati osservati minori che lavoravano in azienda.					
Azioni correttive:					

N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
ACCESSO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO					
9	PC: I bambini dei lavoratori che vivono nei siti di manipolazione/produzione aziendali, hanno accesso alla scuola dell'obbligo? CC: Ci sono evidenze documentate che: tutti i bambini dei lavoratori, in età di obbligo scolastico (in accordo con la legge nazionale), <u>che vivono nei siti di manipolazione/produzione aziendali</u> , hanno accesso alla scuola dell'obbligo; ci sono dei mezzi di trasporto messi a disposizione per raggiungere la scuola pubblica o è prevista una scuola all'interno dell'azienda.				
9.1	Esiste un elenco di tutti i bambini in età di obbligo scolastico che vivono nei siti di manipolazione/produzione aziendali. Tale elenco contiene sufficienti informazioni riguardo il loro nome e quello dei genitori, la loro data di nascita, la loro frequenza scolastica, ecc. I figli dei dirigenti aziendali possono essere esclusi dalla lista.	 			X
9.2	Se la scuola non è raggiungibile a piedi (fino a mezz'ora di camminata o come altrimenti specificato nelle Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP), l'azienda deve provare l'esistenza di mezzi di trasporto.	    			X
9.3	Nel caso in cui non ci siano scuole nelle vicinanze, l'azienda deve strutturare un sistema per l'istruzione scolastica sul posto.	    			X
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 9:			Non applicabile		
<p><i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i></p> <p>Prove/Osservazioni: Non vi sono lavoratori che vivono in azienda, non vi sono impiegati minori e non sono presenti bambini in età scolastica. Effettuate interviste.</p> <p>Azioni correttive:</p>					

N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
SISTEMA DI REGISTRAZIONE DELLE ORE LAVORATIVE					
10	PC: È presente un sistema di registrazione delle ore che mostri le ore lavorate e gli straordinari effettuati su base giornaliera per tutti i lavoratori? CC: C'è un sistema di registrazione delle ore, adeguato alla grandezza dell'azienda, che rende le ore di lavoro e gli straordinari trasparenti sia per i lavoratori sia per il datore di lavoro su base giornaliera. Le ore di lavoro devono essere documentate minimo per i 24 mesi precedenti. Le registrazioni sono regolarmente approvate dai lavoratori e accessibili al/i loro rappresentante/i.				
10.1	Si utilizza un sistema di registrazione delle ore lavorative adeguato alla grandezza dell'azienda (es. schede per la registrazione delle ore, orologio marcatempo, badge elettronici, ecc.).	  	X		
10.2	Esistono registrazioni documentate su base giornaliera che riportano le ore di lavoro regolare.		X		
10.3	Esistono registrazioni delle ore di lavoro straordinario documentate per tutti i lavoratori su base giornaliera come stabilito per legge dai contratti.				X
10.4	Esistono registrazioni delle pause giornaliere e dei giorni festivi concessi ai lavoratori documentati su base giornaliera.		X		
10.5	I documenti che riportano le ore di lavoro effettuate sono regolarmente approvati dai lavoratori (es. le schede per la registrazione delle ore riportano regolarmente la loro firma, orologio marcatempo).	 	X		
10.6	I rappresentanti dei lavoratori possono accedere a tali documenti.	  	X		
10.7	Tali documenti devono essere conservati per almeno 24 mesi.		X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 10: <i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>			Pienamente conforme		
Prove/Osservazioni: Presenti registrazioni che riportano data e ore lavorate per ciascun lavoratore; non vengono riportate le pause di lavoro. Per il periodo preso in esame risulta sia stato effettuato lavoro festivo, mentre, non risulta effettuato lavoro straordinario. L'eventuale lavoro straordinario e/o festivo viene registrato anche in busta paga. La documentazione viene conservata per almeno due anni. Effettuate interviste.					
Azioni correttive: 10.4 - azione correttiva del 31/08/2021: trasmesso il registro "Presenze del Personale (R 06.2 RAP Rev 0 del 18/08/2021)", presenza del 28/08/2021 riportante gli orari e le pause (pausa dalle ore 900 alle 9,10).					

N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ	VERIFICA	CONFORMITÀ		
			S	N	N/A
ORE DI LAVORO E PAUSE					
11	PC: Le ore di lavoro e le pause documentate nel registro presenze sono in linea con le leggi vigenti e/o con la contrattazione collettiva? CC: Ore di lavoro, pause, giorni di riposo sono documentati e in linea con le leggi vigenti e/o con la contrattazione collettiva. Se non regolate in maniera più restrittiva dalla legge, le registrazioni devono indicare che il lavoro ordinario non supera le 48 ore settimanali. Durante i periodi di picco (es. raccolto), l'orario di lavoro non deve superare le 60 ore settimanali. Si devono altresì garantire pause e riposi giornalieri anche durante i picchi stagionali (es. raccolto).				
11.1	Sono disponibili informazioni relative alla vigente normativa sul lavoro e/o agli accordi di contrattazione collettiva, in riferimento all'orario di lavoro e alle pause lavorative (es. nelle Linee Guida Interpretative Nazionali GRASP).	  	X		
11.2	La documentazione dimostra che le ore di lavoro regolare e straordinario rispettano le leggi applicabili in materia e/o gli accordi di contrattazione collettiva.		X		
11.3	La documentazione dimostra che le pause lavorative e i giorni di riposo rispettano le leggi applicabili in materia e/o gli accordi di contrattazione collettiva.		X		
11.4	Se non regolato in maniera più restrittiva dalla legge vigente, il lavoro regolare non supera le 48 ore settimanali. Durante i periodi di picco (es. raccolto), l'orario di lavoro settimanale non deve superare le 60 ore.	   	X		
11.5	La documentazione dimostra che le pause lavorative e i giorni di riposo sono garantiti anche nei periodi di picco.		X		
PUNTO DI CONTROLLO DEL LIVELLO DI CONFORMITÀ 11: <i>(Calcolato automaticamente sulla base dei risultati per sottopunto di controllo)</i>			Pienamente conforme		
Prove/Osservazioni: Giorni ed ore di lavoro effettuati si evincono dal registro presenze e dalle buste paga per cui si ha evidenza di come: giorni di riposo e le ore settimanali di lavoro siano stati rispettati. Si veda anche punto 10. Effettuate interviste.					
Azioni correttive:					

RACCOMANDAZIONI PER LE BUONE PRATICHE

N°	PUNTO DI CONTROLLO E CRITERI DI CONFORMITÀ
BENEFICI SOCIALI SUPPLEMENTARI	
R1	Quali altre forme di benefici sociali può offrire l'azienda ai lavoratori, alle loro famiglie e/o alla comunità? Specificare (incentivi per una condotta buona e sicura, pagamento di bonus, sostegno per lo sviluppo professionale, benefici sociali, assistenza all'infanzia, miglioramento del contesto sociale, ecc.).
Prove/Osservazioni: Non sono previsti benefit per i lavoratori.	