



MARIODICESARE_{srl}
Energy & Building systems

RAPPORTO SULLA RESPONSABILITA' SOCIALE

Gennaio 2011

 INDICE

1. Scopo e campo di applicazione	3
2. Politica per l'eccellenza	3
3. Adeguatezza del sistema di gestione	5
3.1. Reclami interni	6
3.2. Non conformità, azioni correttive e preventive	6
3.3. Risultanze delle verifiche ispettive sull'etica	8
3.3.1. Audit interno	8
3.3.2. Audit parte terza	8
3.4. Controllo fornitori	8
3.5. Risultati indicatori sistema SA8000	9
3.6. Output dei precedenti riesami	11
4. Obiettivi di miglioramento	11
4.1. <u>Obiettivo 1 (ETICA) Intensificare la sensibilizzazione e la formazione del personale</u>	11
4.2. <u>Obiettivo 2 (ETICA) recupero delle ferie e permessi</u>	12
4.3. <u>Obiettivo 3 (ETICA) Miglioramento soddisfazione dei dipendenti</u>	12
4.4. <u>Obiettivo 4(ETICA) Miglioramento comunicazione interna e consapevolezza aspetti relativi alla sicurezza</u>	13
4.5. <u>Obiettivo 5 (ETICA) completamento attività di audit e monitoraggio fornitori</u>	14
4.6. <u>Obiettivo 6 (ETICA) Intensificare la sensibilizzazione e la formazione del personale</u>	14

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha l'intento di:

- illustrare un quadro dettagliato dello stato di conformità e adeguatezza del sistema per la responsabilità sociale rispetto a tutte le prescrizioni in atto, indicate dalle norme di riferimento e dalla documentazione adottata.
- fornire ipotesi di miglioramento per il sistema di gestione, sulla base dell'esperienza maturata, con il supporto consulenziale della Società Eos Consulting.

Le conclusioni riportate nel presente documento rappresentano il frutto delle analisi e delle valutazioni riferite al periodo di sviluppo e implementazione del sistema di gestione in relazione all'anno 2010 ad oggi.

Il presente documento riporta anche le decisioni prese nel corso della riunione di riesame, per ciascun punto preso in considerazione, laddove è richiesto intervento della Direzione.

2. Politica per l'eccellenza

La MARIO DI CESARE, dopo anni di operatività e di successi conseguiti nel proprio settore di attività, ha ravvisato la necessità di enfatizzare in maniera decisa le proprie priorità strategiche per il futuro, intese come:

1. un forte orientamento al cliente e alle parti interessate all'attività aziendale
2. la garanzia per i lavoratori in termini di sicurezza e di etica del lavoro
3. la tutela dell'ambiente
4. approccio alla gestione basata sui processi
5. coinvolgimento del personale
6. il miglioramento continuo delle proprie prestazioni, a tutti i livelli

E' convincimento della Direzione della Mario Di cesare che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di una attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere una immagine aziendale di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi, rappresentando un valore primario ed essenziale per l'azienda .

L'attività della Mario di Cesare e, in particolare, la sua missione richiedono che i rapporti con l'esterno siano improntati a una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale. A tal riguardo, la Direzione proibisce il ricorso a qualsiasi forma di pagamento illecito, in denaro (es: tangenti) o altra utilità es: (beni materiali, regali), allo scopo di acquisire lavori e/o trattamenti di favore o comunque influenzare l'indipendenza di giudizio in caso di partecipazione a gare di appalto. Il divieto è naturalmente esteso a tutti i dipendenti.

L'Azienda si impegna fortemente nel cercare di raggiungere livelli di miglioramento continuo della qualità in modo da rispondere prontamente a tutte le sollecitazioni provenienti dal Cliente e delle parti interessate tendendo ad alti livelli di eccellenza; l'azienda ritiene inoltre che la tutela ambientale sia un'importante variabile strategica aziendale, non solo un metodo di gestione aziendale.

A tal fine, la Direzione intende assicurare il perseguimento del suddetto obiettivo attraverso:

- la conformità ai requisiti normativi, legislativi, regolamentari di riferimento per i propri prodotti/ servizi, processi, luoghi di lavoro, per l'ambiente e la responsabilità sociale, ivi comprese le prescrizioni contenute nelle norme internazionali alla base dello sviluppo del modello organizzativo della Mario Di Cesare (ISO 9001: 2008, ISO 14001:2004, ed SA8000: 2008) e altri requisiti di carattere volontario cui l'azienda ha deciso di aderire. In particolare l'azienda si impegna a:

1. *Rispettare tutte le leggi nazionali, le convenzioni e le Raccomandazioni ILO, che riguardano il diritto del lavoro e la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori*

2. *non usufruire di (o favorire l'utilizzo di) lavoro infantile*
3. *stabilire procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile, fornendo, in particolare, il supporto per la frequenza scolastica*
4. *stabilire procedure per la promozione dell'educazione di bambini ricadenti nell'ambito della Raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori soggetti a istruzione obbligatoria*
5. *non esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, insicure o nocive alla salute fisica e mentale e per il loro sviluppo*
6. *non usufruire o favorire l'uso di lavoro forzato o obbligato*
7. *non richiedere al personale di lasciare depositi finanziari, indennità, proprietà o documenti originali di identità o autorizzazioni all'inizio dell'impiego o durante*
8. *garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti e danni alla salute, sia sul luogo di lavoro che come conseguenza di esso*
9. *nominare un rappresentante della Direzione per la salute e la sicurezza di tutto il personale*
10. *assicurare che tutto il personale, anche di nuova assunzione e temporaneo, riceva una formazione regolare e documentata in materia di salute e sicurezza, e a ripeterla in caso di avvenuti infortuni*
11. *stabilire sistemi per individuare, evitare e affrontare potenziali rischi per la salute e la sicurezza, inclusi quelli collegati al lavoro svolto dalle neomadri o donne in stato di gravidanza*
12. *rispettare il diritto dei lavoratori a formare/ aderire ad associazioni e sindacati di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva*
13. *garantire che i rappresentanti sindacali ed il personale coinvolto nelle organizzazioni non siano discriminati sul posto di lavoro, né soggetti a vessazioni, intimidazioni o ritorsioni e che possano comunicare con i propri associati*
14. *non attuare discriminazioni in base a: razza, ceto, origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale o opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazione*
15. *non interferire con il diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni legati a razza, ceto sociale, o origine nazionale, credenze religiose, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, o ogni altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni*
16. *non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento, sia nel luogo di lavoro e che in altri locali forniti dall'azienda*
17. *non sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità in alcuna circostanza*
18. *non utilizzare né favorire punizioni corporali, punizioni mentali o fisiche, violenza verbale, azioni di mobbing sul lavoro, trattamenti inumani o duri*
19. *adeguarsi all'orario lavorativo, alle ferie e festività previsto dalle leggi in vigore e agli standard dell'industria*
20. *garantire il rispetto dei minimi retributivi legali, in modo che il salario soddisfi comunque i bisogni essenziali e che una parte del reddito rimanga comunque a disposizione*
21. *garantire che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile a tutti*
22. *garantire che la retribuzione sia elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente per i lavoratori*
23. *garantire che non siano stipulati contratti che evidenziano abuso della tipologia del rapporto di collaborazione, al fine di non regolarizzare la posizione contributiva del lavoratore*
24. *garantire che non siano applicati schemi di falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro*

25. *collaborare con i propri fornitori, subfornitori e sub contraenti per implementare una politica della Responsabilità Sociale che, attraverso l'assistenza tecnica e una maggiore consapevolezza, porti ad un miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti*
26. *comunicare all'esterno regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la conformità ai requisiti della SA8000, ivi compresi i risultati del riesame della Direzione e delle attività di monitoraggio*
27. *partecipare ai dialoghi con tutte le parti interessate (lavoratori, sindacati, fornitori, sub contraenti, sub fornitori, acquirenti, organizzazioni non governative, funzionari del governo e nazionali, al fine di conseguire una conformità sostenibile alla norma SA 8000.*
28. *consentire l'accesso ai propri locali e alle informazioni delle parti interessate (ove contrattualmente previsto) alla verifica di conformità del sistema ai requisiti della SA8000.*
- ➔ l'attenzione continua alla soddisfazione del cliente e alla tutela dell'ambiente con puntuale rilevazione del suo gradimento e delle esigenze delle parti interessate
 - ➔ l'innovazione tecnologica e lo sviluppo tecnico delle proprie risorse
 - ➔ la crescita professionale delle proprie risorse, con una valorizzazione e un consolidamento fondamentale del capitale umano, promuovendo e incoraggiando la consapevolezza della qualità, il rispetto dei requisiti di responsabilità sociale, sensibilizzando e formando continuamente il personale coinvolto nelle attività aventi influenza sull'ambiente, ai fini di un suo profondo coinvolgimento collaborativo nella gestione aziendale e coinvolgendo tutto il personale sostenendo il senso di responsabilità e la crescita culturale e professionale mediante la formazione sui temi relativi alla qualità, l'ambiente, la sicurezza e la responsabilità sociale
 - ➔ il miglioramento continuativo del proprio sistema di gestione (miglioramento che deve essere relativo non soltanto alla qualità dei prodotti ma a qualsiasi elemento dell'organizzazione: risorse umane e tecniche) e delle prestazioni ambientali, valutando, controllando e minimizzando, dove tecnicamente possibile gli impatti ambientali
 - ➔ l'efficacia ed efficienza del proprio sistema di gestione aziendale, attraverso il controllo accurato delle fasi di produzione e il controllo teso a una riduzione dei costi legati a prodotti e processi
 - ➔ la messa in atto di specifiche fasi di verifica e riesame del sistema ambientale per assicurare che gli strumenti utilizzati siano applicati ed adeguati agli obiettivi aziendali e agli scopi del sistema stesso;
 - ➔ la definizione in modo inequivocabile di specifici obiettivi ambientali concreti e misurabili, in funzione delle esigenze, nel rispetto delle strategie aziendali e delle risorse disponibili;
 - ➔ il rispetto delle prescrizioni legali ambientali applicabili e le altre prescrizioni sottoscritte dall'Organizzazione relative ai suoi aspetti ambientali, curandone il costante aggiornamento;
 - ➔ la comunicazione in modo appropriato e documentato della presente politica aziendale a tutto il personale, a chi lavora per conto dell'Azienda e a parti terze interessate;
 - ➔ la divulgazione al pubblico del documento di politica dell'azienda per l'ambiente, la qualità e l'etica;
 - ➔ la prevenzione degli incidenti che coinvolgono gli aspetti ambientali attuando idonee misure di contenimento delle eventuali conseguenze;
 - ➔ l'assegnazione delle risorse adeguate all'attuazione della politica e dei programmi aziendali.

Per il raggiungimento di detti risultati, è stato predisposto ed è attuato un Sistema di Gestione Integrato, strumento guida necessario al raggiungimento degli obiettivi che vengono definiti e riesaminati dalla Direzione.

La Direzione si impegna pienamente affinché i fondamenti della politica in Azienda, possano essere promossi, compresi, attuati e sostenuti per tutto il personale così da operare in un clima favorevole allo sviluppo e alla gratificazione.

3. Adeguatezza del sistema di gestione

Dalle indagini effettuate dalle funzioni interne della MARIO DI CESARE e dai consulenti esterni il sistema di gestione integrato Qualità/Ambiente/ Etica risulta adeguato alla realtà organizzativa e ben si presta al sostegno delle attività aziendali.

Durante l'anno si è provveduto ad:

- Ridefinire la procedura per la selezione, qualifica e monitoraggio dei fornitori per l'etica specificando meglio i criteri e le metodologie impiegate
- Rendere più chiaro il modulo per l'inoltro dei reclami da parte del personale interno e delle parti interessate inserendo i riferimenti Rina e SAI
- Aggiornare la procedura per il recupero del lavoro infantile rispetto all'età dei bambini e dei giovani lavoratori ai sensi della Legge finanziaria 2007 che ha aumentato l'età per l'accesso al lavoro dai 15 ai 16 anni)

In questo paragrafo sono riportate le considerazioni di riesame relative al sistema di gestione per la responsabilità sociale.

Il medico competente nel sopralluogo effettuato in data 24.05.10 ha segnalato l'esigenza di provvedere all'aggiornamento del DVR in relazione al rischio chimico e alla valutazione sul rumore rispetto a quanto richiesto da TU 81/2008.

[La direzione incarica Daniela di provvedere a quanto necessario affinché ci sia l'aggiornamento del DVR in relazione al rischio chimico entro febbraio e di richiedere ad una ditta specializzata l'effettuazione della valutazione sul rumore.](#)

3.1. Reclami interni

Allo stato attuale sono stati rilevati 2 reclami relativi ai seguenti aspetti:

- 1) comunicazione interna a volte errata e poco riguardevole
- 2) non adeguatezza degli alloggi in trasferta

Tutti i reclami sono stati presi in carico, discussi con il rappresentante dei lavoratori e, ove necessario, con i lavoratori stessi e sono state avviate le debite azioni correttive richieste.

Al momento il secondo reclamo risulta ancora aperto ma in via di chiusura.

[Al fine di garantire una maggiore attenzione a questi aspetti, la Direzione intende sensibilizzare il proprio personale sulla necessità di segnalare qualsiasi anomalia dovesse riscontrarsi in merito ai requisiti del sistema di responsabilità sociale.](#)

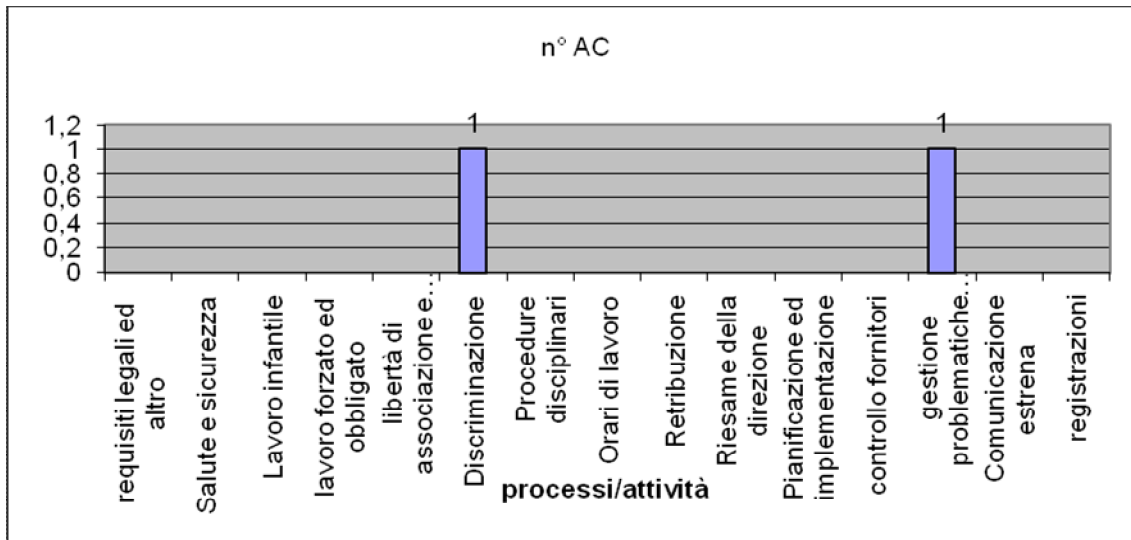
3.2. Non conformità, azioni correttive e preventive

Tutte le non conformità e azioni correttive/ preventive sono state formalizzate e sono state intraprese le dovute azioni di miglioramento necessarie. I grafici che seguono illustrano l'analisi dei fenomeni di scostamento dalla conformità al sistema.

I grafici che seguono illustrano l'analisi dei fenomeni di scostamento dalla conformità al sistema nell'anno 2010.

1 anomalia emerse nella verifica del Rina del 29.11.10 relativa alla gestione completa ed efficace delle azioni correttive proposte per i rilievi del precedente Audit

1 anomalia rilevata a fronte di un reclamo interno in merito alla comunicazione nell'ambito del requisito "Discriminazione". A fronte di entrambi sono state aperte opportune azioni correttive, volte soprattutto alla sensibilizzazione e formazione delle risorse coinvolte.

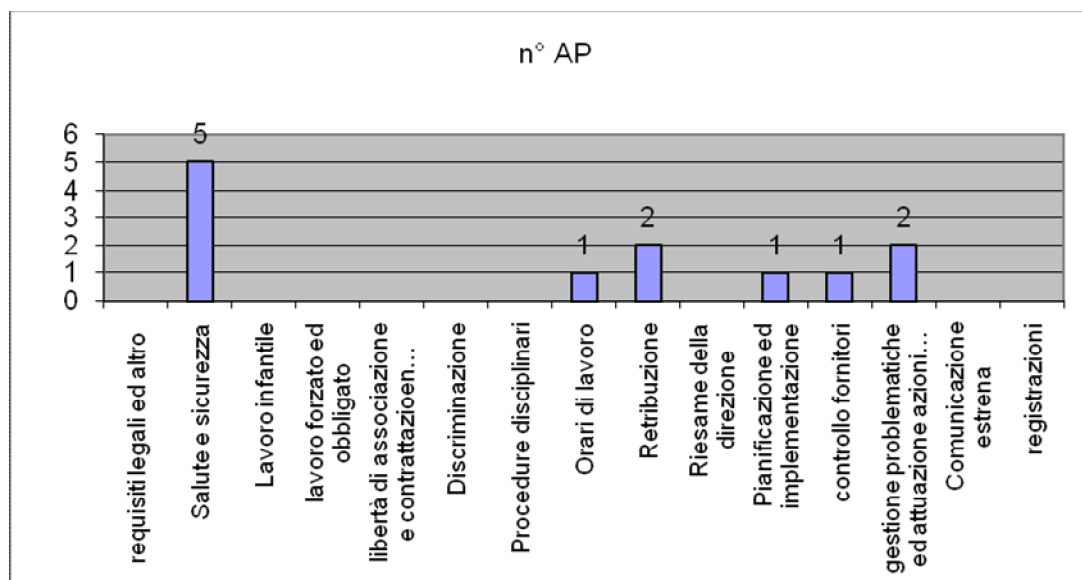


Le azioni preventive aperte hanno riguardato per la maggior parte aspetti per lo più formali relativi alla sicurezza come:

- l'indicazione dei carichi massimi sugli scaffali presenti in officina ed eliminare l'uso della segatura per l'assorbimento dei carburanti/oli
- evidenziare meglio i luoghi dei sopralluoghi effettuati nel verbale del medico competente
- migliorare le modalità di monitoraggio delle scadenze dell'incarico al medico competente
- migliorare la coerenza del curriculum del medico competente con i requisiti richiesti dall'art 38 del TU 81/2008 e verificarne meglio la competenza
- evidenziare meglio gli argomenti affrontati e le relative considerazioni riunione periodica prevista dal DLGS 81/08
- Migliorare le modalità di verifica dell'efficacia di apprendimento nell'uso dei DPI consegnati nonché aspetti relativi alla gestione del personale come:
 - la gestione dei permessi e delle ferie
 - la gestione di alcune casistiche afferenti l'utilizzo di auto aziendali (es. autorizzazione alla guida, trattamenti vari)
 - la definizione dell'entità di alcune voci variabili della retribuzione (es. trasferta)

ed aspetti di sistema come:

- migliorare le modalità di aggiornamento del piano di monitoraggio fornitori, curando con maggiore attenzione la pianificazione per i fornitori critici secondo i criteri stabiliti
- evidenziare meglio la chiusura dell'efficacia dell'azione correttiva attuata



Tutte le azioni sono state prese in carico e gestite, alcune sono ancora in fase di risoluzione.

[Si intravede già, con la Direzione, la possibilità di agire a livello di crescita formativa del personale, facendo più esperienza sul sistema e sulle procedure di sistema.](#)

3.3. Risultanze delle verifiche ispettive sull'etica

3.3.1. Audit interno

All'inizio dell'anno è stato emesso il programma per le verifiche del 2011 la cui validità resta confermata a fronte del quale è stata effettuato un audit interno in data 20.01.11.

La verifica ha messo in evidenza quanto segue:

L'Audit è stato condotto in conformità ai requisiti stabiliti dalla procedura di gestione degli Audit interni e sono stati riscontrati alcuni rilievi classificati in minori e osservazioni per il miglioramento. Sono emersi diversi spunti di miglioramento, sia a carattere generale che puntuale, l'organizzazione necessita di porre una maggiore attenzione nell'implementazione del sistema, che risulta ancora difficoltosa.

In particolare dovrebbe essere posta cura ai seguenti aspetti:

- a) Rendere più significativo e profittevole il processo di monitoraggio dei fornitori teso a garantire il rispetto dei principi etici da parte delle stesse, es: impresa di pulizia
- b) Porre maggiore attenzione all'ottemperanza dei requisiti relativi al sicurezza sui luoghi di lavoro
- c) Migliorare la comunicazione verso l'esterno delle informazioni sul sistema di responsabilità sociale

E' stato possibile condurre interviste al personale, come raccomandato dalla linea guida SAI esclusivamente a livello individuale. Il clima aziendale si è mantenuto sostanzialmente buono (anche se viene rilevata un po' di demotivazione in riferimento alla strategia comunicativa legata al sistema SA8000), comunque non si registrano anomalie di alcun tipo nelle esternazioni del personale intervistato.

In sede di audit sono emersi 3 non conformità minori e 3 osservazioni.

A fonte dei rilievi emersi fatto più o meno gravi, sono state intraprese le debite azioni correttive/preventive. Per maggiori dettagli vedasi quanto esposto nel paragrafo precedente.

3.3.2. Audit parte terza

Nel 2010 ci sono state due verifica a cura del Rina, una in data 29.06.10 ed una in data 29.11.10. per l'analisi dettagliata dei rilievi emersi nell'ultima verifica si rimanda alla tabella illustrativa del sono state analizzate le risultanze dell'ultima verifica visto che la stessa include le risultanze anche della prima verifica che non erano state gestite in maniera adeguata.

E' emersa una non conformità di tipo maggiore e 12 raccomandazioni. La verifica ha posto in evidenza un peggioramento nello stato di applicazione del sistema dovuto ad un eccessivo carico di lavoro delle risorse aziendali, alla scarsa capacità delle stesse e ad una carenza formativa. Si è cercato di colmare tali mancanze attraverso la formazione delle risorse deputate alla gestione del sistema nonché ricorrendo alla consulenza esterna qualificata per il supporto alla gestione dello stesso.

[La Direzione approva e conferma la validità del programma annuale degli audit definito e auspica un miglioramento nella gestione del sistema, nonché approva tutte le azioni correttive e preventive intraprese a seguito della verifica.](#)

3.4. Controllo fornitori

Il sistema di selezione, valutazione e monitoraggio dei fornitori è stato aggiornato mediante ridefinizione dei criteri di selezione, qualifica e monitoraggio. E' stato aggiornato l'elenco dei fornitori qualificati per l'etica secondo i criteri stabiliti ed è stato definito il piano di monitoraggio dei fornitori. Alla data odierna il piano di monitoraggio è stato rispettato e le lettere di adesione dei fornitori sono state reperite.

Tutte le valutazioni espresse in relazione ai fornitori sono di tipo positivo.

[La Direzione approva quanto la completa realizzazione di quanto definito nel piano di monitoraggio 2011.](#)

3.5. Risultati indicatori sistema SA8000

Per commentare il quadro del monitoraggio indicatori di processo, si faccia direttamente riferimento al seguente prospetto.

Per ogni indicatore viene definita, laddove applicabile, una soglia di riferimento in base alla quale fare le valutazioni. Alcune soglie sono auspicabili sui processi, altre sono "storicizzate" sui dati quali-quantitativi disponibili.

ASPETTO SA8000: 2008	INDICATORE	Valore/soglia	Valore e Considerazioni al 31.12.10
1) LAVORO INFANTILE	N° casi di rilevamento di lavoro infantile presso DI CESARE o fornitori	0	Nessun caso
	N° segnalazioni di reclamo per lavoro infantile	0	Nessuna segnalazione
2) LAVORO OBBLIGATO	N° casi di rilevamento di lavoro obbligato presso DI CESARE o fornitori	0	Nessun caso
	N° segnalazioni di reclamo per lavoro obbligato	0	Nessuna segnalazione
3) SALUTE E SICUREZZA	N° di infortuni con durata maggiore di 40 gg	0	nessun caso
	Indice di frequenza degli infortuni	0	0
	N° giorni di malattia professionale	0	0 → nessuna malattia professionale diagnosticata
	N° ore di formazione sulla sicurezza	---	14 h ore effettuate che includono la formazione relativa al programma safety alert e la formazione al neo assunto + 3 h al RSPP
	tasso applicato per premio INAIL		36 per mille per operai 6 per mille per impiegati. L'azienda ha richiesto l'abbassamento del tasso in virtù del fatto che sono anni che non avvengono incidenti.
	N° segnalazioni di reclamo per salute e sicurezza	0	Vedi paragrafo relativo
4) LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	% dipendenti che aderiscono a sindacato	---	nessuno, per libera scelta
	% ore di sciopero aziendale	0	0
	N° segnalazioni di reclamo per libertà di associazione e contrattazione collettiva	0	non sono pervenute
5) DISCRIMINAZIONE	Composizione del personale maschile/femminile (a livello di operai, quadri, dirigenti)	--	2 dirigente donna 3 impiegati uomini 4 impiegate donne 16 operai uomini

ASPETTO SA8000: 2008	INDICATORE	Valore/ soglia	Valore e Considerazioni al 31.12.10
	Composizione del personale per provenienza territoriale e nazionalità	--	84% Abruzzo 4% Puglia 88% nazionalità italiana, 12% non italiana tutti parlano la lingua italiana
	Composizione del personale per razza	--	96% caucasica e 4% indiana
	Composizione del personale per religione	--	4% mussulmana, 96% cattolica
	Composizione del personale per disabilità	Termini di legge	1 persona
	Scostamenti rilevati tra salari maschi/ femmine (per categoria e anzianità)	nessuno	Nessun caso
	N° casi di discriminazione rilevati per i fattori previsti dalla SA8000: 2008	0	Nessun caso
	N° segnalazioni di reclamo per discriminazione	0	1 reclamo pervenuto a dicembre ma correttamente gestito mediante attività di sensibilizzazione alle risorse coinvolte. Tale reclamo ha riguardato più che altro le modalità adottate da un dipendente di interagire con una collaboratrice ritenute dalla stessa poco rispettose.
6) PROCEDURE DISCIPLINARI	N° lettere di richiamo emesse	---	0
	N° vertenze/ controversie con dipendenti ed ex dipendenti (concluse/ attive, vinte/ perse)	---	0
	N° licenziamenti aziendali	---	0
	N° segnalazioni di reclamo per procedure disciplinari	0	Nessuna segnalazione
7) ORARIO DI LAVORO	% ore di straordinario medie mensili	--	il dato per mese non è stato ricavato in considerazione del fatto che l'azienda non è ricorsa allo straordinario praticamente mai. Vedi tabella allegata
	Avanzamento permessi e ferie	--	Vedi allegato tabella allegata
	N° segnalazioni di reclamo per orario di lavoro	0	Nessuna segnalazione
8) RETRIBUZIONE	Retribuzione media lorda per categoria di lavoratore	CCNL	Vedi prospetto allegato
	N° segnalazioni di reclamo per retribuzione	0	Nessuna segnalazione
9) SISTEMA DI GESTIONE	Personale in forza per le diverse sedi	---	19
	Età media del personale	---	45,15
	% appartenenza alle varie fasce di età (fino a 18, 18-30, 30-50, 50-65, più di 65)	---	tra i 18-30: 11% 31-50: 58% 51-65: 26% più di 65:5%
	% anzianità di servizio	---	9,8 anni per operai 11,2 personale di ufficio
	% tipologie contrattuali applicate	---	5% part time; 5% lavoro "a chiamata", 90% full time tempo indeterminato
	Composizione dei titoli di studio e livelli di istruzione del personale	---	80% maschi : diploma scuola media superiore 20% maschi: licenza media inferiore 100% donne: diploma scuola superiore

ASPETTO SA8000: 2008	INDICATORE	Valore/soglia	Valore e Considerazioni al 31.12.10
	Ore di formazione erogate su etica	Min. 8	24 ore la formazione è stata erogata al sul nuovo dipendente e alle risorse amministrative e al resp. Del sistema di gestione sulla base dei rilievi emersi in sede di audit del Rina.
	% fornitori che hanno sottoscritto gli impegni richiesti dalla SA8000: 2008	100%	Nel corso del 2010 come si evince dal report Rina del 29.11.10 abbiamo provveduto a richiedere la lettera solo a 2 fornitori, gli stessi ai quali abbiamo sottoposto il questionario. Per il 2011 vogliamo raggiungere il 100%
	% fornitori che hanno risposto ai questionari informativi	Min. 70%	vedasi quanto detto sopra. Per il 2011 vorremmo avere il 100% dei questionari compilati (ovvero 6)
	N° fornitori sottoposti a monitoraggio mediante audit	Almeno 1	Nel 2010 non abbiamo fatto audit presso i fornitori a causa delle difficoltà avute nella gestione delle attività per il 2011 vorremmo rispettare quanto definito ovvero l'attuazione di almeno 1 audit
	N° azioni di rimedio	---	nessuna
	N° azioni correttive e preventive	---	Vedi paragrafo relativo
	N° segnalazioni di reclamo per fornitori	0	Nessun caso
	N° segnalazioni di reclamo per sistema di gestione	0	Nessuna segnalazione

3.6. Output dei precedenti riesami

L'output del precedente riesame effettuato nel 2009 consisteva nel programma degli obiettivi e nell'aggiornamento dei programmi formativi. Il programma di miglioramento definito allora è stato riconfermato per il 2010, dato che non attuato all'epoca.

4. Obiettivi di miglioramento

4.1. Obiettivo 1 (ETICA) Intensificare la sensibilizzazione e la formazione del personale

Tipo di obiettivo	ETICO: migliorare la formazione del personale
Aspetto della politica	crescita professionale delle proprie risorse
Responsabile	Responsabile SA8000 Direzione Risorse Umane
Indicatore	N° ore di formazione al personale
Valore attuale	Vedi rapporti di formazione
Traguardo atteso	Min. 30 ore di formazione nell'arco del 2011
Tempi	Entro 30/12/2011
Verifiche Programmate	Verifica programmata: 31/07/2011

Pianificazione attività e risorse

FASE	ATTIVITÀ	RESP.LE	TEMPI	RISORSE	STATO
1.	Pianificazione formazione al personale	Responsabile Ambiente/ Etica	28.02.11	0,5 gg/uomo con incontro con Ufficio Personale	
2.	Esecuzione formazione	Responsabile Ambiente/ Etica Consulenza	Come da piano	5 ore distribuite per gruppo	
3.	Valutazione efficacia formazione in verifica ispettiva	Responsabile Ambiente/ Etica Consulenza	31/07/2011	1 gg/uomo in fase di audit	

4.2. Obiettivo 2 (ETICA) recupero delle ferie e permessi

Tipo di obiettivo	ETICO:
Aspetto della politica	Miglioramento dei diritti del lavoratore
Responsabile	Direttore Generale Responsabile SA8000
Indicatore	---
Valore attuale	0%
Traguardo atteso	Recupero del 50%
Tempi	Entro 31.12.11
Verifiche Programmate	Verifica programmata: 30/06/2011

Pianificazione attività e risorse

FASE	ATTIVITÀ	RESP.LE	TEMPI	RISORSE	STATO
1.	Definire un piano di recupero delle ferie e permessi	Direttore Generale	30/01/2011	consulente aziendale 1g/ a settimana	Emesso piano recupero ferie e permessi
2.	Monitoraggio e rispetto piano di recupero	Responsabile SA8000	30.06.11	0,25 gg/uomo	
3.	Monitoraggio e rispetto piano di recupero	Responsabile SA8000	31.12.11	0,55 gg/uomo	

4.3. Obiettivo 3 (ETICA) Miglioramento soddisfazione dei dipendenti

Tipo di obiettivo	ETICO: miglioramento condizioni di soggiorno in trasferta
Aspetto della politica	Miglioramento dei diritti del lavoratore
Responsabile	Direttore Generale Responsabile SA8000

Indicatore	N° reclami/segnalazioni
Valore attuale	2
Traguardo atteso	0
Tempi	Entro 30/06/2010
Verifiche Programmate	Verifica programmata: 30/06/2010

Pianificazione attività e risorse

FASE	ATTIVITÀ	RESP.LE	TEMPI	RISORSE	STATO
4.	Definizione delle caratteristiche da valutare in fase di selezione della struttura	Responsabile SA8000	07.02.1 1	0,25 gg/uomo	L'azienda ha provveduto a definire alcune caratteristiche da verificare meglio in fase di selezione delle strutture alberghiere
5.	Coinvolgimento dei dipendenti nella verifica delle caratteristiche reali all'atto dell'arrivo	Responsabile SA8000	28.02.1 1	0,25 gg/uomo	
6.	Selezionare gli alberghi nei quali far soggiornare i dipendenti in trasferta mediante richiesta di informazioni a realtà locali conosciute (es. clienti per i quali si stà lavorando) oltre che mediante verifica telefonica dei requisiti stabiliti	Direttore Generale	In itinere	consulente aziendale 1g/ a settimana	
7.	verifica sull'efficacia delle azioni intraprese	Responsabile SA8000	31.12.1 1	0,55 gg/uomo	

4.4. Obiettivo 4(ETICA) Miglioramento comunicazione interna e consapevolezza aspetti relativi alla sicurezza

Tipo di obiettivo	ETICO
Aspetto della politica	Miglioramento continuo
Responsabile	RSPP + operai
Indicatore	N° h formazione erogate
Valore attuale	17
Traguardo atteso	Almeno 19
Tempi	31.12.10
Verifiche Programmate	Verifica programmata: fine dicembre

Pianificazione attività e risorse

FAS E	ATTIVITÀ	RESP.LE	TEMPI	RISORSE	STATO
1.	Programmare azioni formative sulla sicurezza	RSPP + consulente	Febbraio 2011	0,5 gg/uomo	
2.	Eeguire attività formativa	RSPP	Secondo programma	0,5 gg/uomo	
3.	Valutare efficacia della formazione	Datore di lavoro	In itinere	1 gg/uomo	

4.5. Obiettivo 5 (ETICA) completamento attività di audit e monitoraggio fornitori

Tipo di obiettivo	ETICO
Aspetto della politica	miglioramento continuo
Responsabile	RQASE
Indicatore	% fornitori che hanno sottoscritto gli impegni richiesti dalla SA8000: 2008 % fornitori che hanno risposto al questionario
Valore attuale	17%
Traguardo atteso	100% 100%
Tempi	31.12.11
Verifiche Programmate	Verifica al 30.06.11

Pianificazione attività e risorse

FAS E	ATTIVITÀ	RESP.LE	TEMPI	RISORSE	STATO
1.	riemettere Piano di monitoraggio ripianificando l'acquisizione dei questionari e le verifiche ispettive	RQASE	01.02.11	0,25 gg/uomo	E' stato emesso il piano di monitoraggio dei fornitori 2011
2.	completare azioni di monitoraggio su fornitori e, laddove necessario/ opportuno, subfornitori, per assicurare un miglior controllo del rispetto dei requisiti SA8000	RQASE	31.12.11	2 gg/uomo	
3.	monitoraggio continuo dell'elenco fornitori per etica e sollecito fornitori alla risposta	RQSE	31.12.10	1 gg/uomo	

4.6. Obiettivo 6 (ETICA) Intensificare la sensibilizzazione e la formazione del personale

Tipo di obiettivo	ETICO
Aspetto della politica	crescita professionale delle proprie risorse
Responsabile	RQASE
Indicatore	N° ore di formazione al personale
Valore attuale	0
Traguardo atteso	13 h
Tempi	Entro 31/12/2011
Verifiche Programmate	Verifica programmata: 31.12.11

Pianificazione attività e risorse					
FASE	ATTIVITÀ	RESP.LE	TEMPI	RISORSE	STATO
4.	Pianificazione formazione al personale	RQASE	Febbraio 2011	0,25 gg/uomo	È stato emesso il piano di formazione 2011
5.	Esecuzione formazione personale di ufficio su requisiti etica e procedure	RQASE Consulenza	Come da piano	0,5 gg/uomo	
6.	Verifica efficacia formazione	RQASE Consulenza	Come da piano	0,5 gg/uomo	