



BILANCIO SA8000

Ancona, li 27 Luglio 2011

Introduzione.....	3
Presentazione dell'azienda.....	4
La politica aziendale per la Responsabilità Sociale	5
Struttura organizzativa e responsabilità.....	7
Identificazione delle parti interessate	7
Implementazione del sistema di responsabilità sociale.....	8
1. Lavoro infantile.....	9
Introduzione.....	9
Obiettivi	9
Risultati raggiunti	9
2. Lavoro obbligato.....	10
Introduzione.....	10
Obiettivi	10
Risultati raggiunti	10
3. Salute e sicurezza	11
Introduzione.....	11
Infortuni nei luoghi di lavoro.	11
Attività di prevenzione e formazione.	11
Percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro.	11
Obiettivi	12
Risultati raggiunti	13
4. Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva.....	14
Introduzione.....	14
Obiettivi	14
Risultati raggiunti	14
5. Discriminazione.	15
Introduzione.....	15
Obiettivi	15
Risultati raggiunti	15
6. Pratiche Disciplinari.....	16
Introduzione.....	16
Obiettivi	16
Risultati raggiunti	16
7. Orario di lavoro.....	17
Introduzione.....	17
Obiettivi	17
Risultati raggiunti	17
8. Retribuzione.	18
Introduzione.....	18
Tipologia delle forme contrattuali.	18
Obiettivi	18
Risultati raggiunti	18
9. Sistema di Gestione.	19
Introduzione.....	19
Il dialogo con le parti interessate.	19
Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori.	19
Riesame della direzione e comunicazione esterna.	19
Obiettivi	19
Risultati raggiunti	19

Introduzione

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

Le nuove dinamiche economiche globali, infatti, non possono non tenere conto di temi fondamentali come:

- ⇒ il rispetto dei **diritti umani**;
- ⇒ il rispetto dei **diritti dei lavoratori**;
- ⇒ la tutela contro lo **sfruttamento dei minori**;
- ⇒ le garanzie di **sicurezza e salubrità sul posto di lavoro**.

Inoltre, la Responsabilità Sociale ha riflessi sulla buona integrazione delle imprese nell'ambiente locale. Le imprese recano il loro contributo alla comunità, in particolare a quella locale, fornendo posti di lavoro, salari, prestazioni ed entrate fiscali. Inversamente, le imprese dipendono dalla buona salute, dalla stabilità e dalla prosperità delle comunità che le accolgono.

In tale contesto si colloca la decisione di **C.o.f.i. S.r.l.** di affermare i propri valori e principi di riferimento attraverso:

- ⇒ redazione della Politica aziendale per la Responsabilità Sociale,
- ⇒ implementazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale,
- ⇒ certificazione del Sistema secondo i requisiti della norma SA8000:2008,
- ⇒ redazione del Bilancio SA8000.

In questo modo **C.o.f.i. S.r.l.** esplica la propria volontà di distinguersi come operatore socialmente responsabile, per la soddisfazione delle legittime attese - economiche e non economiche - di tutte le parti interessate interne ed esterne coinvolte, attraverso un dialogo costruttivo e un rapporto di reciproca fiducia con tutti gli interlocutori.

Questo bilancio SA8000 risponde quindi al bisogno di informazione e trasparenza espresso dagli stakeholders relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard; a tal fine, **C.o.f.i. S.r.l.** si propone con esso di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi la politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholders degli impegni reali dell'azienda che ha iniziato il percorso di certificazione conformemente allo standard SA8000;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

L'obiettivo del Bilancio SA8000 è quello di fornire un resoconto sulla capacità di **C.o.f.i. S.r.l.** di soddisfare pienamente tutti i requisiti della norma SA8000:2008 e comunicare in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate le performance aziendali nell'ambito delle tematiche che investono il concetto della responsabilità sociale.

Per ciascun requisito della norma SA8000 è stata condotta una valutazione d'insieme che tiene conto della realtà aziendale, dei risultati conseguiti e del confronto di tali risultati con gli obiettivi interni aziendali.

La redazione del Bilancio SA8000 avrà cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale dei parametri interni presi in considerazione e l'effettivo miglioramento.

Il presente Bilancio SA8000 rappresenta il primo bilancio dell'implementazione del Sistema di Responsabilità Sociale; contiene quindi i risultati parziali degli obiettivi programmati per l'anno 2011. Nel 2012 il bilancio SA8000 tratterà i risultati definitivi del primo anno di implementazione del Sistema e gli obiettivi di miglioramento conseguenti.

Il Bilancio SA8000 è sottoscritto dall'Amministratore Unico, dalla Direzione, dal Rappresentante della Direzione, dal Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale e dal Rappresentante dei lavoratori per la SA8000.

Presentazione dell'azienda

C.o.f.i. S.r.l è una società che raggruppa in sé un team di **professionisti** esperti nel controllo della finanza d'impresa, ed una **rete commerciale di consulenti** operante sull'intero territorio nazionale. Il binomio professionale e commerciale, nel tempo, si sta rilevando di grande successo soprattutto nel settore di quella finanza in cui l'attenzione è rivolta al **controllo sul rapporto banca-impresa**, considerando i gravissimi errori di cui sono inficiati quasi tutti i conti correnti e i consigli maldestri di molte banche nel proporre o imporre contratti per nulla volti all'interesse dell'utente.

I servizi di C.o.f.i. S.r.l sono destinati a **tutte la aziende**, al di là delle loro dimensioni e delle loro specificità operative, soprattutto dopo aver constatato, in maniera diretta e palese sulla scorta di oltre 10.000,00 Conti Correnti Analizzati, a quanti di loro vengono praticati **interessi difformi ad ogni accordo scritto, Interessi Anatomici, Commissioni mai contrattualizzate ma comunque addebitate al correntista, Commissioni di Massimo Scoperto, Spese non dovute, fino ad arrivare a veri e propri tassi d'usura.**

Inoltre **l'assistenza** di C.o.f.i. S.r.l, nei confronti delle imprese, è **completa e continuativa**: iniziando dal primo incontro **fino al riottenimento delle somme sottratte** dagli istituti di credito, eccellendo successivamente in quello che sono i controlli serrati e sistematici su ogni operatività bancaria.

È un modo **nuovo di operare e di interpretare il controllo finanziario d'impresa**, in quanto non solo lascia emergere, in maniera netta, **di come e di quanto** gli istituti di credito possono interferire negativamente sul **bilancio d'azienda**, ma ne individua, attraverso relazioni dettagliate, tutte le **ripercussioni**, vuoi sui rating **di Basilea 2 e 3**, vuoi, nei casi più gravi, su **procedure concorsuali**.

Nello specifico i nostri servizi si esplicano attraverso:

- ✓ Rivendicazione dell'Anatocismo
- ✓ Rivendicazione degli Interessi
- ✓ Ultralegali ed ultra 117 TUB
- ✓ Rivendicazione degli Interessi ex art 1815 sec. com. cc a seguito di Tassi Usurari
- ✓ Rivendicazioni delle CMS (commissioni di massimo scoperto) usurarie Opposizione a Decreti Ingiuntivi
- ✓ Transazioni con Banche
- ✓ Analisi su Mutui Analisi su Contratti Derivati tipo SWAP
- ✓ Controllo e Monitoraggio sui c/c e sui contratti stipulati
- ✓ Prevenzione e Gestione del Contenzioso Bancario
- ✓ Analisi Cartelle Esattoriali
- ✓ Analisi Titoli Spazzatura tipo Bond Argentini ecc.
- ✓ Analisi Portafoglio Titoli
- ✓ Analisi Prodotti Assicurativi (Vita e Previdenza)
- ✓ Assistenza Tecnica ai Legali
- ✓ Perizie specifiche su conti correnti bancari per procedure concorsuali
- ✓ Consulenze Tecniche di Parte

Ad evidenziare il nostro impegno nei confronti del cliente, dei lavoratori e di tutte le parti interessate coinvolte Co.f.i. si è dotata di in sistema Integrato di gestione della Qualità e Responsabilità Sociale. Per tale motivo nei successivi punti sarà indicato il Responsabile del Sistema di gestione integrato (RSGI).

La politica aziendale per la Responsabilità Sociale

Per C.o.f.i. S.r.l. l'etica del lavoro e la sicurezza dei lavoratori è un valore fondamentale che guida tutte le scelte e le attività dell'azienda. Per questa ragione, consapevoli del nostro ruolo e responsabilità abbiamo individuato nella norma SA8000 di Responsabilità Sociale una ulteriore linea guida da considerare nelle decisioni che coinvolgono tutti gli aspetti dell'azienda e abbiamo avviato il percorso di implementazione di un Sistema di Responsabilità Sociale secondo lo standard SA8000:08.

La missione di C.o.f.i. S.r.l. è:

- ⇒ considerare i propri LAVORATORI come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
- ⇒ considerare i propri FORNITORI come partner, non solo per la realizzazione delle attività ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale;
- ⇒ considerare i propri CLIENTI e le altre PARTI INTERESSATE ESTERNE (Istituzioni pubbliche, Associazioni, etc.) come elemento fondamentale del successo, lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo alle regole di responsabilità sociale.

A tale fine, ci impegniamo formalmente a :

- ⇒ uniformarci a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000:08;
- ⇒ conformarci alle Leggi nazionali vigenti e altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, nonché a rispettare le disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali e alle loro interpretazioni (Convenzioni e raccomandazioni ILO, ONU etc.) relativi a punti SA8000;
- ⇒ perseguire il miglioramento continuo;
- ⇒ riesaminare la presente politica ogni qualvolta subentrino modifiche a livello legislativo, organizzativo, modifiche relative ai requisiti del proprio regolamento e a qualsiasi altro requisito aziendale.

Il rispetto dei requisiti della norma SA8000:08 si articola nei seguenti impegni:

1. Lavoro infantile e giovani lavoratori

- ⇒ data la tipologia di servizio erogato, impieghiamo solo lavoratori che abbiano compiuto i 18 anni di età ed abbiano già adempiuto all'obbligo scolastico. Rifiutiamo e non tolleriamo l'impiego di lavoro infantile anche nella nostra catena di fornitura. Se dovessimo riscontrare lavoro infantile attueremo un piano di rimedio per aiutare il bambino lavoratore a terminare la scuola dell'obbligo.
- ⇒ nell'eventualità in cui impiegassimo giovani lavoratori (17< età<18) ci atterremo a quanto stabilito dal CCNL in materia di contratto di apprendistato professionalizzante. Se i giovani lavoratori sono ancora in obbligo scolastico assicuriamo l'adozione di un piano apposito per far sì che essi lavorino al di fuori dell'orario scolastico, che il tempo complessivo dedicato a scuola, lavoro e trasferimenti non superi le 10 ore al giorno.
Assicuriamo che in nessun caso i giovani lavoratori lavorino per più di 8 ore e in orario notturno, di non esporre i giovani lavoratori a rischi relativi alla loro salute e sicurezza, né attentare al loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale.

2. Lavoro obbligato

- ⇒ rifiutiamo l'impiego di lavoro obbligato e non impieghiamo personale contro la propria volontà e sotto la minaccia di punizioni. Il personale è libero di lasciare il luogo di lavoro terminata la propria giornata lavorativa standard ed è libero di porre fine al proprio rapporto di lavoro dando ragionevole preavviso secondo quanto definito nel CCNL di settore.

3. Salute e sicurezza dei lavoratori

- ⇒ ci impegniamo a:
 - garantire un posto di lavoro sicuro e salubre come richiesto dalle leggi vigenti in materia di sicurezza
 - accogliere le proposte di miglioramento dei lavoratori

- tenere aggiornato il documento di valutazione e gestione dei rischi, garantendo un programma di formazione adeguato ed efficace a tutti i lavoratori già operanti e ai neoassunti
 - garantire una costante comunicazione con tutti i lavoratori.
- ⇒ L'Azienda non attua e attuerà alcuna forma di discriminazione nei confronti del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, portavoce dei bisogni dei lavoratori.

4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

- ⇒ rispettiamo il diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva e non ostacoliamo l'elezione di rappresentanti sindacali o l'iscrizione ai sindacati ai nostri dipendenti.
- ⇒ il personale che aderirà ad organizzazioni sindacali e i rappresentanti sindacali non saranno discriminati e sarà promossa la contrattazione collettiva.

5. Discriminazione

- ⇒ Garantiamo pari opportunità alle persone che lavorano in azienda;
- ⇒ Vietiamo qualsiasi scorrettezza che pregiudichi il diritto alla parità di salario tra lavoratori a parità di mansione svolta. Il diritto di pari opportunità è rispettato anche in fase di assunzione, promozione o dimissione e in caso di promozione e formazione.
- ⇒ Vietiamo qualsiasi forma di discriminazione basata sulla razza, origine nazionale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, orientamento sessuale, responsabilità familiari, sesso, età, stato civile, opinione politica, etc.

6. Procedure Disciplinari

- ⇒ rimandiamo esclusivamente (se applicabili) a procedure disciplinari accettate e riportate nel CCNL, in conformità al Codice Civile e allo Statuto dei Lavoratori.
- ⇒ non ricorriamo a forme di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa contro la dignità personale di qualsiasi dipendente o collaboratore.
- ⇒ promuoviamo rapporti di lavoro ispirati al reciproco rispetto e sostegno ed alla cooperazione.
- ⇒ non tolleriamo che presso i nostri fornitori siano applicate procedure disciplinari che esulino dai CCNL di settore.

7. Orario di lavoro

- ⇒ l'orario di lavoro è come prescritto dal CCNL e non superiore a quanto prescritto dal requisito della norma SA8000

8. Retribuzione

- ⇒ assicuriamo un salario dignitoso applicando quanto prescritto dal CCNL e dalla legislazione vigente, assicurandoci che sia più che sufficiente a garantire una vita dignitosa al lavoratore, attuando quanto prescritto dal requisito della norma SA8000.

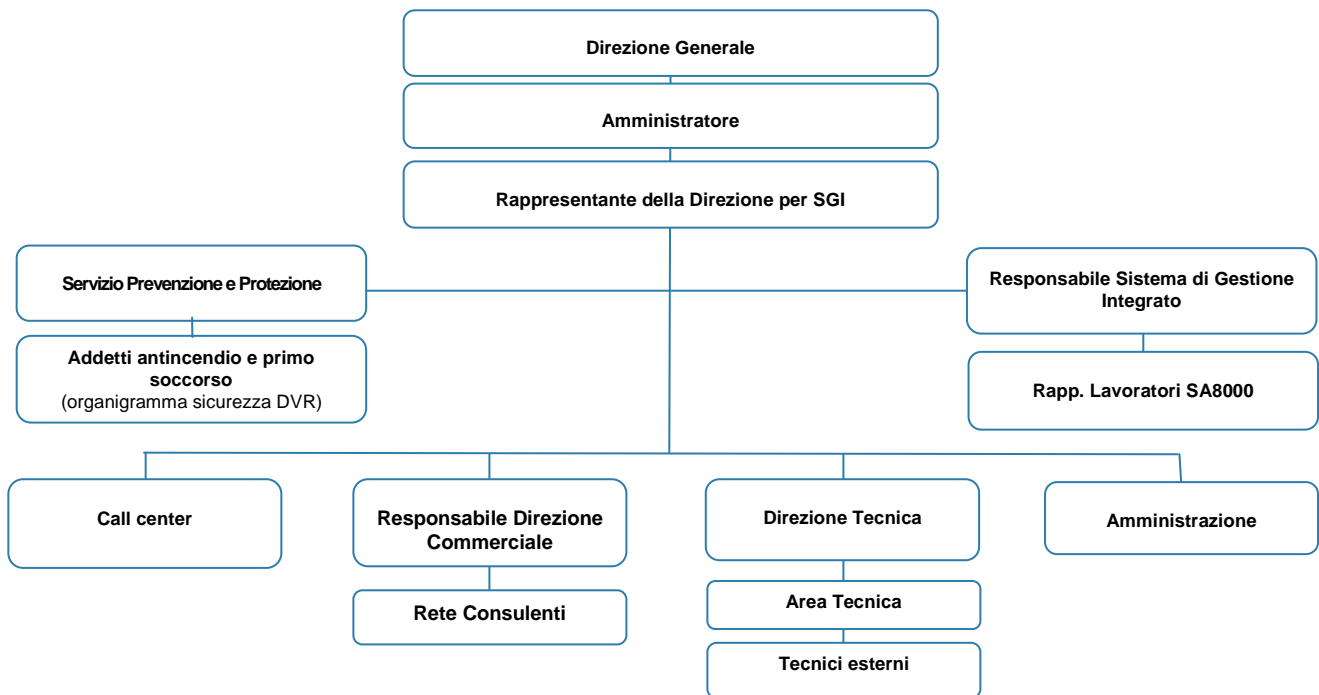
E' volontà dell'azienda che i principi di responsabilità sociale sopra definiti siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività. I fornitori sono e saranno monitorati mediante apposito piano di controllo e valutazione.

E' fondamentale la comunicazione verticale ed orizzontale tra i lavoratori (parti interessate interne), nonché la comunicazione verso tutte le parti interessate esterne (Fornitori, Clienti, etc.) per raccogliere e risolvere eventuali reclami e segnalazioni e per evidenziare i risultati ottenuti in materia di Responsabilità Sociale. A tal proposito la Direzione utilizza il proprio sito web.

Co.f.i. si impegna a rendere disponibile la presente politica a chiunque ne faccia richiesta.

Inoltre annualmente sarà pubblicato sul sito www.sawnet.info il nostro bilancio SA8000.

Struttura organizzativa e responsabilità



Attualmente i dipendenti sono 9 di cui 4 CO.CO.PRO + 2 soci.

Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000:2008 nell'organigramma aziendale.

I lavoratori hanno eletto il proprio rappresentante SA8000 affinché medi fra le esigenze di tutti i lavoratori e quelle della direzione aziendale.

La Direzione ha inoltre nominato il proprio rappresentante SA8000 e il Responsabile del Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale, con il compito di assicurare il rispetto dei requisiti della norma.

Il referente per la comunicazione ed interfacciamento con SAW (osservatorio di Responsabilità Sociale) e tutti gli adempimenti relativi è il Responsabile del Sistema di gestione Integrato.

Identificazione delle parti interessate

Nella fase di **pianificazione del sistema**, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholders.

Gli stakeholders individuati sono:

- I lavoratori e il management dell'azienda: il loro coinvolgimento, e la loro partecipazione all'implementazione del sistema, è stato reso possibile grazie a numerosi momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione della norma SA8000, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale. La comprensione dell'importanza dell'adozione di un sistema di responsabilità sociale è stata facilitata dalla distribuzione di materiale informativo chiaro e comprensibile.
- I fornitori: partners, non solo per la realizzazione delle attività, ma anche per quanto riguarda l'applicazione e la sensibilizzazione relativa alla responsabilità sociale.

- I clienti: l'attenzione che l'azienda riserva ai bisogni dei suoi clienti si è concretizzata nell'impegno al rispetto della risorsa umana nel ciclo di erogazione del servizio.
- Le istituzioni: l'organizzazione individua nella pubblica amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale.

Il responsabile del Sistema di gestione per la Qualità e Responsabilità Sociale (integrato), di concerto con la Direzione, redige ogni anno gli elenchi delle parti interessate a cui inviare le comunicazioni relative all'efficacia del Sistema implementato.

Implementazione del sistema di responsabilità sociale

Per quanto riguarda il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, C.o.f.i. S.r.l si impegna a:

- ⇒ garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema, definendo periodicamente obiettivi specifici di miglioramento e verificandone costantemente il raggiungimento;
- ⇒ definire ed aggiornare, quando non più idonea, la "Politica di Responsabilità Sociale" e le procedure richieste dalla norma;
- ⇒ definire in modo chiaro e documentato i ruoli, le responsabilità e le autorità del proprio personale;
- ⇒ mantenere apposita procedura di inoltro reclami per dare la possibilità a tutti i lavoratori di segnalare in modo anonimo eventuali situazioni non conformi;
- ⇒ registrare ed analizzare eventuali reclami e non conformità per attuare immediate azioni di rimedio e azioni correttive;
- ⇒ esaminare periodicamente l'efficacia del sistema;
- ⇒ documentare le prestazioni relativamente a tutti i requisiti della norma e comunicare i risultati sia all'interno che alle altre parti sociali interessate;
- ⇒ assicurare che tutto il personale riceva adeguata formazione sui requisiti della norma;
- ⇒ selezionare e valutare i fornitori sulla base delle loro capacità a soddisfare i requisiti della norma;
- ⇒ conservare appropriate registrazioni delle attività elencate.

La Direzione utilizza il proprio sito web per evidenziare i risultati ottenuti in materia di Responsabilità Sociale.

Inoltre annualmente sarà pubblicato sul sito www.sawnet.info il nostro bilancio SA8000.

1. Lavoro infantile.

Introduzione

Co.f.i. S.r.l. non utilizza e non intende utilizzare e favorire l'utilizzo di bambini lavoratori.

L'azienda, inoltre data la tipologia di attività utilizza esclusivamente lavoratori >18 anni che abbiano già adempiuto all'obbligo scolastico.

Inoltre **Co.f.i. S.r.l.** non tollera, né da sostegno anche nella catena di fornitura all'utilizzo di lavoro infantile.

Al fine di escludere in futuro la possibilità che si possano verificare situazioni di lavoro infantile, **Co.f.i. S.r.l.** ha elaborato una procedura scritta di rimedio (PRS 4.1). La procedura di rimedio indica anche le modalità e le responsabilità delle attività per tutelare i bambini per i quali si potrebbe riscontrare una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile, fornendo quindi un adeguato sostegno per garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino all'obbligo scolastico, non esponendo i bambini a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute.

Inoltre **Co.f.i. S.r.l.** stabilisce, con questa procedura, le modalità per l'inserimento al lavoro di giovani lavoratori (età compresa tra i 16 e i 18 anni). Se ancora studenti della scuola dell'obbligo, si fornisce un adeguato sostegno per garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino al termine degli studi obbligatori, non esponendoli inoltre a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute. Inoltre per eventuali giovani lavoratori assunti con contratti di apprendistato, **Co.f.i. S.r.l.** si impegna ad utilizzare i contratti di apprendistato per favorire realmente l'ingresso dei giovani nel modo del lavoro, garantendone i loro diritti fondamentali.

Quindi, se l'azienda dovesse affrontare una situazione di lavoro infantile e giovani lavoratori, il Responsabile del Sistema di gestione di Responsabilità Sociale, in collaborazione con DG e l'ufficio Amministrazione, dovrà attivare la procedura suddetta, prevedendo un piano di rimedio.

La procedura PRS 4.1 è comunicata alle parti interessate interne ed è stata inserita nel sito www.cofisrl.net

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Target
Non utilizzare, né tollerare lavoro infantile	Monitoraggio età assunti	RSGI	Frequenza mensile (risultato definitivo dic 2011)	Età assunti	>18 anni
	Informazioni e/o visite presso i fornitori	Direzione RSGI	Durante l'anno (risultato definitivo dic 2011)	Assenza lavoro infantile	>16 anni

Risultati raggiunti

A giugno 2011 l'età monitorata degli assunti risulta essere > 18 anni.

Per quanto riguarda i fornitori non si è riscontrato l'utilizzo di lavoro infantile e giovani lavoratori.

2. Lavoro obbligato.

Introduzione.

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

E' stata messa a disposizione di tutto il personale, la possibilità di poter chiedere eventuali informazioni e chiarimenti al Consulente del Lavoro; inoltre è a disposizione in rete, per la consultazione del personale, una copia del contratto collettivo del Lavoro.

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

Inoltre è stata predisposta una cassetta per la raccolta reclami e segnalazioni da parte dei lavoratori, in luogo idoneo per il mantenimento dell'anonimato.

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Approfondimento della conoscenza della percezione dei lavoratori della volontarietà del loro impiego e del clima aziendale	Monitoraggio ferie – permessi - assenze ingiustificate	RSGI	Frequenza mensile	h permessi gg. medi assenze	Dato dic. 2011 base per 2012
	Realizzazione di un'indagine di clima interno mediante questionario di soddisfazione	RSGI	Ottobre 2011	Tasso di soddisfazione del Personale	Giudizio complessivo delle domande relative al lavoro obbligato superiore a 5/7
	Monitoraggio n. reclami	RSGI	mensile	n. reclami	0

Risultati raggiunti

A giugno 2011 i reclami risultano essere pari a 0.

Per quanto concerne il monitoraggio della soddisfazione del personale è stato individuato come strumento un questionario, il quale, a ottobre, sarà sottoposto al personale.

A giugno 2011, le ore dei permessi rapportate alle ore lavorate hanno dato un risultato parziale pari al 3%.

I gg. medi assenze ingiustificate/gg lavorati hanno dato un risultato parziale pari a 0, la % di malattia è pari a 0,8%.

A dicembre 2012 si otterranno i risultati definitivi che costituiranno la base per obiettivi di miglioramento 2012.

3. Salute e sicurezza

Introduzione

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Applichiamo tutte le normative che disciplinano la salute e sicurezza dei lavoratori, e l'igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro, all'interno dei propri locali.

E' stato redatto un documento di valutazione dei rischi (DVR) con identificazione dei rischi applicabili, loro valutazione e utilizzo dei DPI. Inoltre è stata redatta la procedura di gestione delle emergenze.

Resta comunque costante la consegna a tutti i dipendenti di materiale informativo e codici comportamentali per prevenire incidenti sul lavoro.

In azienda il datore di lavoro ha preso il compito di RSPP. Sono inoltre state effettuate le nomine dell'addetto alla lotta antincendio e gestione emergenze, l'addetto pronto soccorso e pianificate le relative formazioni.

E' stato designato dai lavoratori il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, che accoglie e riporta al responsabile eventuali problemi evidenziati e/o proposte di miglioramento, nonché segnalazioni di mancati incidenti, trattati secondo le procedure "gestione delle azioni correttive e preventive".

Inoltre è attiva la figura del Rappresentante di lavoratori per la Responsabilità Sociale, che accoglie e riporta al Responsabile del Sistema eventuali problemi evidenziati e/o proposte di miglioramento, nonché segnalazioni di mancati incidenti, trattati secondo la procedura P08-02 "gestione delle non conformità e reclami".

Ai lavoratori è garantito l'utilizzo di bagni puliti. Inoltre è garantita la distribuzione di acqua potabile gratuita.

Per gestire tutte le attività suddette, il Responsabile del Sistema procede annualmente alla redazione di un programma di monitoraggio per la sicurezza nel quale individua le scadenze e le attività.

Infortuni nei luoghi di lavoro.

Negli ultimi 3 anni non si sono verificati infortuni sul lavoro, compresi gli infortuni in itinere.

Le assenze per malattie ed infortunio sono monitorate costantemente; tali informazioni hanno cruciale importanza al fine di individuarne le possibili cause ed eventualmente porre in essere gli opportuni rimedi.

Attività di prevenzione e formazione.

Per quanto riguarda la formazione/informazione ai lavoratori, in ogni locale sono esposte circolari informative relative alla gestione emergenze e numeri di telefono da contattare.

I lavoratori già operativi sono soggetti a formazione/informazione periodica.

Ai neoassunti è garantita la consegna di materiale informativo e formazione sulla valutazione dei rischi e gestione delle emergenze. Anche durante i cambi mansioni è garantita idonea formazione.

Inoltre sono pianificate annualmente, prove di evacuazione per i dipendenti.

Tutte le attività di formazione sono seguite da una verifica dell'efficacia della formazione svolta.

Percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della sicurezza nei luoghi di lavoro, si procederà ad ottobre 2011 alla realizzazione di un'indagine di clima interno mediante questionario di soddisfazione

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Aggiornamento DVR	Incarico MC	Datore di lavoro	giugno 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Programmazione ed effettuazione sorveglianza sanitaria (videoterminali)	MC	giugno 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Nuovi incarichi servizio prevenzione e protezione	Datore di lavoro/R SPP	Maggio 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Corsi per i nuovi incaricati (antincendio – primo soccorso)	Datore di lavoro/R SPP	Dicembre 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Elezione RLS	Datore di lavoro/R SPP	Maggio 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Corso RLS	Datore di lavoro/R SPP	Dicembre 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Predisposizione di un nuovo DVR con aggiornamento organigramma della sicurezza	Datore di lavoro/R SPP/ Studio esterno	Maggio 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Procedura di emergenza	Datore di lavoro/R SPP/ Studio esterno	Maggio 2011	Fatto/non fatto	fatto
	Formazione ai lavoratori	RSPP Studio esterno	Maggio 2011	Fatto/non fatto	fatto

Approfondimento della conoscenza della percezione dei lavoratori della sicurezza e salubrità ambiente di lavoro	Monitoraggio infortuni e indici di frequenza e gravità	RSGI	Frequenza mensile	N. infortuni e gg. medi Indice di gravità e di frequenza	Tendere a 0
	Realizzazione di un'indagine di clima interno mediante questionario di soddisfazione	RSGI	Ottobre 2011	Tasso di soddisfazione del Personale	Giudizio complessivo delle domande relative alla salute e sicurezza superiore a 5/7
	Monitoraggio n. reclami	RSGI	Mensile	n. reclami	0

Risultati raggiunti

Il 30 aprile 2011 è stato emesso il nuovo DVR con organigramma aggiornato, in seguito alle nomine dell'addetto antincendio, primo soccorso e dell'elezione del RLS avvenuta il medesimo giorno.

Analogamente al DVR è stata redatta la procedura d'emergenza con planimetrie di evacuazione appese negli uffici.

In seguito a ciò sono state effettuate attività formative per i lavoratori e pianificate per le figure di RLS, addetto antincendio e primo soccorso.

Il 26 maggio 2011 è stato incaricato il Medico competente che ha provveduto a prendere visione del DVR ed a fornire il protocollo sanitario con la periodicità delle visite da effettuare.

A giugno 2011 i reclami risultano essere pari a 0.

Gli indici di frequenza e gravità hanno dato un risultato parziale pari a 0, in virtù del fatto che gli infortuni sono 0.

4. Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva.

Introduzione.

Co.f.i. S.r.l. rispetta il diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva (rif. Politica della Responsabilità Sociale), ed è stata fatta adeguata comunicazione mediante distribuzione della Politica.

Al momento non ci sono rappresentanti sindacali per volontà dei lavoratori.

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Approfondimento della conoscenza da parte dei lavoratori della libertà di associazione e del loro diritto alla contrattazione collettiva	Comunicazione Politica	RSGI	Gennaio 2011	Fatto/non fatto	Fatto
	Realizzazione di una indagine mediante questionario di soddisfazione	RSGI	Ottobre 2011	Tasso di soddisfazione del Personale	Giudizio complessivo delle domande relative superiore a 5/7
	Monitoraggio n. reclami	RSGI	Mensile	n. reclami	0

Risultati raggiunti

A gennaio 2011 è stata effettuata una riunione per comunicare la Politica ai lavoratori. Inoltre è stata inserita sul sito e appesa nella bacheca degli uffici.

A giugno 2011 i reclami risultano essere pari a 0.

Per quanto concerne il monitoraggio della soddisfazione del personale è stato individuato come strumento un questionario, il quale, a ottobre, sarà sottoposto al personale.

5. Discriminazione.

Introduzione.

Co.f.i. S.r.l. non attua e non intende in alcun modo attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, affiliazione sindacale, opinioni politiche, età etc..

Co.f.i. S.r.l. non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, responsabilità familiari etc.

L'azienda quindi garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione:

- o Nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.
- o Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nel CCNL terziario confcommercio
- o L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.
- o Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- o L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale.

Oltre ad una disponibilità costante di confronto con i lavoratori, **Co.f.i. S.r.l.**, al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione, ha stabilito un meccanismo anonimo di reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite ed all'azienda di attivare tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento. Il reclamo può essere inoltrato anche all' Organismo di Certificazione.

Per quanto riguarda la selezione e assunzione del personale Co.f.i. ha redatto apposite procedure nelle quali ha indicato modalità e responsabilità.

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Approfondimento della percezione dei lavoratori relativa alla discriminazione	Realizzazione di una indagine di clima interno mediante questionario di soddisfazione	RSGI	Ottobre 2011	Tasso di soddisfazione del Personale	Giudizio complessivo delle domande relative alla discriminazione superiore a 5/7
	Monitoraggio n. reclami	RSGI	Mensile	n. reclami	0

Risultati raggiunti

A giugno 2011 i reclami risultano essere pari a 0.

Per quanto concerne il monitoraggio della soddisfazione del personale è stato individuato come strumento un questionario, il quale, a ottobre, sarà sottoposto al personale.

A dicembre 2011 si otterranno i risultati definitivi che costituiranno la base per obiettivi di miglioramento 2012.

6. Pratiche Disciplinari

Introduzione.

Co.f.i. S.r.l. non utilizza o tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale. Le procedure previste dal CCNL terziario confcommercio (art. 227 provvedimenti disciplinari) ai dipendenti prevedono l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Il provvedimento della multa si applica nei confronti del lavoratore che:

- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
- esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
- non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio si applica nei confronti del lavoratore che:

- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità

Ad oggi **Co.f.i. S.r.l.** non ha mai applicato i provvedimenti sopra elencati.

Nel caso di eventuali errori o del mancato rispetto da parte dei lavoratori dei propri doveri, l'azienda privilegia, piuttosto, il dialogo e il confronto sull'interpretazione dei fatti.

Oltre ad una disponibilità costante di dialogo con i lavoratori, **Co.f.i. S.r.l.** ha stabilito un meccanismo anonimo di reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite relative all'applicazione di procedure disciplinari ed all'azienda di attivare tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento, se fondato.

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Esplicitare le procedure disciplinari riconosciute	Approfondimento delle pratiche disciplinari applicabili mediante sensibilizzazione al personale e comunicazione in bacheca	RSGI	Maggio 2011	Fatto/non fatto	Fatto
Approfondimento della conoscenza da parte dei lavoratori delle procedure disciplinari applicabili	Realizzazione di un'indagine mediante questionario di soddisfazione	RSGI	Ottobre 2011	Tasso di soddisfazione del Personale	Giudizio complessivo delle domande relative Alle procedure disciplinari superiore a 5/7

Risultati raggiunti

I lavoratori sono stati sensibilizzati relativamente alle procedure disciplinari applicate mediante inserimento del CCNL sul sito e affissione in bacheca delle sanzioni disciplinari come da art. 227 del CCNL.

7. Orario di lavoro.

Introduzione.

La durata della attività lavorativa è fissata, come da CCNL, in 40 ore settimanali per full time. Sono presenti 2 part time di 30 h e 25 h.

Il lavoro straordinario è estremamente raro.

Lo straordinario è volontariamente accettato dai singoli lavoratori sulla base delle esigenze aziendali e quando erogato, viene pagato con una maggiorazione definita nel CCNL.

Anche per questo requisito, i lavoratori hanno la possibilità di reclamare, secondo quanto definito nella procedura specifica.

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Approfondimento della percezione dei lavoratori relativamente all'orario di lavoro	Monitoraggio ore di lavoro straordinario	RSGI	Frequenza mensile	Ore di straordinario	< 12 ore settimanali
	Realizzazione di un'indagine di clima interno mediante questionario di soddisfazione	RSGI	Ottobre 2011	Tasso di soddisfazione del Personale	Giudizio complessivo delle domande relative all'orario di lavoro superiore a 5/7
	Monitoraggio n. reclami	RSGI	Mensile	n. reclami	0

Risultati raggiunti

A giugno 2011 i reclami risultano essere pari a 0.

Per quanto concerne il monitoraggio della soddisfazione del personale è stato individuato come strumento un questionario, il quale, a ottobre, sarà sottoposto al personale.

A giugno 2011, le ore di straordinario effettuate da inizio anno sono pari a 0

8. Retribuzione.

Introduzione.

Le retribuzioni sono allineate a quanto prescritto dal CCNL terziario- commercio.

La retribuzione avviene regolarmente ogni mese. La paga viene data tramite bonifico o assegno e comunque sempre con le modalità preferite dai lavoratori.

Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare.

Tipologia delle forme contrattuali.

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

- contratto a tempo indeterminato (5);
- contratto di CO.CO.PRO (4).

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Approfondimento della percezione dei lavoratori relativamente alla retribuzione	Realizzazione di un'indagine mediante questionario di soddisfazione	RSGI	Ottobre 2011	Tasso di soddisfazione del Personale	Giudizio complessivo delle domande relative alla retribuzione superiore a 5/7
	Monitoraggio n. reclami	RSGI	Mensile	n. reclami	0

Risultati raggiunti

A giugno 2011 i reclami risultano essere pari a 0.

Per quanto concerne il monitoraggio della soddisfazione del personale è stato individuato come strumento un questionario, il quale, a ottobre, sarà sottoposto al personale.

9. Sistema di Gestione.

Introduzione.

L'azienda si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000:2008.

Il dialogo con le parti interessate.

I lavoratori dell'azienda hanno partecipato con entusiasmo alla fase di adeguamento allo standard. Nella pianificazione e nell'implementazione del Sistema di Gestione Responsabilità Sociale si è rivelata fondamentale la figura del RSGI designato dalla Direzione per assicurare il rispetto della norma, in collaborazione con il Rappresentante della Direzione.

I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro.

Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori.

Per quanto riguarda i fornitori, abbiamo effettuato un'analisi (mappatura) iniziale, distinguendo i fornitori in BR (basso rischio) e MR/AR (Medio-alto rischio) in virtù della tipologia di lavoro, presenza/assenza di dipendenti etc.

Ai fornitori MR/AR abbiamo cominciato ad inviare i questionari di valutazione per avere i primi riscontri alla conformità ai requisiti della norma SA8000. Inoltre abbiamo richiesto ai fornitori l'eventuale iscrizione all'osservatorio SAW.

Sono inoltre state pianificate 2 visite nell'arco dell'anno e di queste una effettuata il 15/06/11 senza evidenziare particolari problematiche relative alla Responsabilità Sociale.

Come strumento ulteriore di monitoraggio è stato previsto il controllo di google alert per quei fornitori che non rispondono al questionario entro 6 mesi o risultano MR-AR dal questionario.

Riesame della direzione e comunicazione esterna.

Per facilitare il riesame, è stata definita una serie di indicatori, significativi e rilevanti, e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.

Gli indicatori utilizzati nel riesame interno costituiscono la struttura portante del presente documento, che la direzione aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la performance aziendale ai requisiti della norma.

Obiettivi

Obiettivo 2011	Azioni	Resp.	Entro	Indicatore	Obiettivo indicatore
Ottimizzare controllo dei fornitori MR e AR	Invio del questionario e impegno fornitori analizzati come MR-AR e sollecitarne il ritorno	RSGI	Giugno 2011	% questionari compilati/questionari inviati	50%
	Realizzazione di almeno 2 visite annuali	DG	Dicembre 2011	n. visite	2
Ottenere miglioramenti nella catena dei fornitori	Azioni Correttive	RSGI	Dicembre 2011	n. azioni correttive	2

Risultati raggiunti

A giugno 2011 abbiamo ottenuto un riscontro dai fornitori pari al 58% ed effettuato una delle 2 visite pianificate.