



IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.p.A.

IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.p.A.

BILANCIO SA 8000:2008



Revisione	Data	Oggetto
00	16-06-14	Prima emissione
01	01-12-14	Agg. Dati 2014
02	19-01-16	Agg. Dati 2015
03	31-01-2017	Agg. Dati 2016
04	11-01-2018	Agg. Dati 2017
05	23-01-2019	Agg. Dati 2018

Redatto RGSA 8000 (Valeria Cantini) ----- RDDS 8000 (Jacopo Danielli) -----	Verificato RLSA 8000 (Marco Raglianti) ----- RGSA 8000 (Valeria Cantini) -----	Approvato RDDS 8000 e Presidente C.d.A. (Jacopo Danielli) ----- -----
---	--	---



INDICE DEL BILANCIO SA 8000:2008

Sommario

1.INTRODUZIONE	3
2.PRESENTAZIONE IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.P.A.....	4
2.1 LA POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE	4
2.2 GLI STAKEHOLDERS.....	5
3 I REQUISITI DELLA NORMA SA 8000 E GLI OBIETTIVI AZIENDALI.....	6
3.1 LAVORO INFANTILE.....	6
3.2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	7
3.3 SALUTE E SICUREZZA	9
3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	11
3.5 DISCRIMINAZIONE	11
3.6 PROCEDURE DISCIPLINARI	13
3.7 ORARIO DI LAVORO.....	14
3.8 RETRIBUZIONE	15
4. SISTEMI DI GESTIONE.....	16
4.1 POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE.....	16
4.2 RAPPRESENTANTI AZIENDALI	16
4.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	17
4.4 RIESAME DELLA DIREZIONE.....	17
4.5 CONTROLLO DEI FORNITORI	17
4.7 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA.....	18
4.8 RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI 2019	18



1.INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di diffondere in modo trasparente, chiaro e completo, ai dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e tutte le istituzioni e le persone con cui la società entra in contatto, gli obiettivi che l'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. ha inteso perseguire al fine di garantire un ambiente di lavoro socialmente responsabile e una crescita professionale dei dipendenti nel pieno rispetto dei requisiti della norma SA 8000:2008.

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. intende, attraverso la certificazione SA 8000, distinguersi come azienda socialmente utile, perseguendo una politica orientata all'osservanza dei diritti fondamentali dei lavoratori e alla salute e sicurezza delle condizioni del luogo di lavoro, nel pieno rispetto dei requisiti della norma.

Nello specifico il Bilancio SA 8000 si struttura in tre parti:

- la parte prima illustra le principali attività aziendali, la Politica di Responsabilità Sociale e gli stakeholders;
- la seconda parte descrive, per ciascun requisito della norma SA 8000, le azioni e le attività poste in essere dall'azienda per garantirne il rispetto, gli obiettivi che l'azienda intende perseguire nell'ottica del miglioramento continuo del sistema;
- la terza parte descrive il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'azienda.

Copia del presente documento è fornita al Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 (RLSA 8000) ed una copia è disponibile nelle bacheca dell'azienda.

Per gli stakeholders esterni, il Bilancio SA 8000 è disponibile cliccando sul sito www.gruppoforti.it.



2. PRESENTAZIONE IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.p.A.

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. è stata fondata nel 1926 dall'Ing. Umberto Forti e da sempre si occupa di costruzioni civili ed industriali per conto di privati e di pubbliche amministrazioni. Nei suoi oltre ottanta anni di attività si è specializzata in lavori legati all'assetto del territorio e dei bacini idrici realizzando ponti, acquedotti, strade, viadotti, centri commerciali ed aree artigianali ed industriali su tutto il territorio nazionale.

Nei primi anni '60 l'Ing. Franco Forti, figlio del fondatore, ha sviluppato altri settori di intervento legati alla filiera dell'edilizia, come la promozione e lo sviluppo di aree immobiliari. Verso la fine degli anni '80 il Gruppo ha investito nel settore dell'ecologia, ampliando così le proprie attività al campo della costruzione e gestione di discariche, e costituendo uno dei primi esempi di impresa mista pubblico-privata operante nel settore.

Negli ultimi anni si sono sviluppate Società anche nel settore del trattamento dei rifiuti liquidi, nella produzione di energia elettrica ed una emittente televisiva.

2.1 LA POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. consapevole e certa che la più importante risorsa dell'azienda è l'essere umano, ha deciso di adottare e di applicare un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale definito secondo i parametri della norma SA 8000:2008 e sul rispetto delle leggi regionali, nazionali e delle norme internazionali sui diritti umani (Dichiarazioni e Raccomandazioni dell'ONU, Convenzioni ILO, ecc....).

Per questo l'azienda:

- valorizza il proprio personale come risorsa strategica essenziale e fondamentale, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendo lo sviluppo professionale e personale.
- considera i propri fornitori come uno strumento, non solo per l'erogazione dei beni/servizi, ma anche per diffondere all'interno della catena produttiva i valori e dei principi della norma SA 8000.
- considera i propri clienti come elemento di successo per l'azienda, lavorando non solo per soddisfare le loro esigenze ma anche nel pieno rispetto delle regole di responsabilità sociale.

Nello specifico l'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. si impegna a rispettare i seguenti principi: divieto di impiego di lavoro infantile nel ciclo produttivo, divieto di impiego di lavoro obbligato, diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro, rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva, diritto ad una retribuzione dignitosa, ad un orario di lavoro corretto secondo le prescrizioni del CCNL applicato, assenza di discriminazione, monitoraggio e miglioramento continuo del nostro sistema di gestione della responsabilità sociale.

Per assicurare che la presente Politica di Responsabilità Sociale sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali e da tutti i collaboratori dell'organizzazione, la Direzione Aziendale ha messo in atto le seguenti iniziative:



-Implementazione di un sistema di Responsabilità Sociale conforme alla norma SA 8000 con l'individuazione del Responsabile della Direzione, del Responsabile del Sistema di Gestione e del Rappresentante dei lavoratori.

-Diffusione della propria Politica e del Bilancio SA 8000 a tutto il personale dipendente mediante affissione in bacheca e alle altre parti interessate mediante esposizione nel sito internet dell'azienda.

-Formazione del personale.

- Revisione periodica della politica.

- Selezionare e valutare i fornitori sulla base delle loro capacità a soddisfare i requisiti della norma SA 8000.

-Organizzazione di riunioni periodiche tra Direzione aziendale, Rappresentante della Direzione SA 8000, Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000 e Rappresentante dei lavoratori SA 8000 al fine di approfondire problematiche ed aspetti migliorativi del sistema di gestione SA 8000.

La Politica di Responsabilità Sociale della società è disponibile cliccando sul sito www.gruppoforti.it.

2.2 GLI STAKEHOLDERS

Con il termine "Stakeholder" si fa riferimento ai soggetti interni ed esterni all'azienda che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'azienda stessa, il quale si concretizza in una serie di aspettative sotto forma di esigenze informative, interessi di natura economica, ecc. L'azienda ha individuato i propri stakeholders in:

Stakeholders interni:

-Soci

-Dipendenti

Stakeholders esterni:

- Clienti

- Fornitori

- Comune di Pisa

- Provincia di Pisa

- Regione Toscana

- Organizzazioni Sindacali

- ONG (Unicef, Agbalt)

In relazione a questi stakeholders le aspettative attese dall'azienda come risultato dell'adozione della norma SA 8000 possono essere così sintetizzate:

- garantire l'affidabilità e tutelare l'immagine dell'azienda, in relazione al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- generare maggiore fiducia nell'azienda da parte dei clienti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- monitorare il comportamento socialmente responsabile dei propri fornitori.



3 I REQUISITI DELLA NORMA SA 8000 E GLI OBIETTIVI AZIENDALI

La Direzione Generale, il Rappresentante della Direzione SA 8000, in collaborazione con il RLSA 8000, per l'anno 2016 si pone di perseguire i seguenti obiettivi:



3.1 LAVORO INFANTILE

OBIETTIVO: Vietare l'impiego di lavoro infantile e minorile nel ciclo produttivo dell'azienda ed stanziare dei contributi a sostegno di bambini in situazioni particolarmente difficili attraverso aiuti a favore di enti umanitari.

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. si impegna a non impiegare al proprio interno lavoratori la cui età rientra nella definizione di "bambino" e "giovane lavoratore".

La società ha redatto un'apposita procedura PRO 40 rev.0 del 11.10.13 (Lavoro infantile, forzato e obbligato SA 8000) che prende in considerazione l'ipotesi in cui nell'azienda o nella catena dei fornitori siano stati trovati minori o bambini al lavoro in contravvenzione alla norma o alla legge nazionale, o minori o bambini che siano esposti a situazioni, fuori o dentro il luogo di lavoro, rischiose, pericolose, nocive per la loro salute. Qualora, a seguito di verifiche ispettive interne all'azienda o presso fornitori e/o subfornitori emergesse una situazione di impiego di lavoro infantile, viene data immediata comunicazione al RGSA 8000 e al RLSA 8000. Questi ultimi provvederanno ad aprire una non conformità e a darne immediata comunicazione alla Direzione.

Le azioni di rimedio previste nell'ipotesi in cui venga impiegato lavoro infantile possono essere le seguenti:

- assicurare l'istruzione al minore tramite il pagamento delle tasse scolastiche, libri e trasporto per la scuola; per i minori che hanno già assolto agli obblighi scolastici l'azienda metterà a disposizione un percorso formativo professionale compatibile con le attitudini del giovane lavoratore.
- cessazione immediata dell'impiego di lavoro infantile fornendo al minore licenziato un reddito alternativo per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia.
- fornire un lavoro leggero e sicuro al minore per poche ore al giorno, assicurandosi che il totale delle ore dedicate alla scuola, al lavoro e agli spostamenti da e verso questi luoghi e l'abitazione non superi le 10 ore complessive.
- quando possibile, e se una situazione di particolare difficoltà della famiglia lo richieda, l'azienda cercherà di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di occupazione, un familiare del minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del minore stesso.



Il RGSA 8000 provvederà a redigere il piano di recupero per il minore, determinando:

- la criticità della situazione del minore;
- le azioni di recupero da intraprendere, individuando le più idonee per la specifica situazione in esame.

Alla decisione delle risoluzioni da prendere parteciperanno la Direzione, il RDDSA 8000, il RGSA 8000 e il RLSA 8000 ed altri soggetti di volta in volta coinvolti.

Consapevole delle difficoltà di gestione della situazione, il RGSA 8000 potrà avvalersi del sostegno di associazioni attive nel settore (assistenti sociali, telefono azzurro, ecc.), che potranno fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il minore e la sua famiglia.

OBIETTIVI

Nel 2018 per perseguire l'obiettivo che l'azienda si era fissata l'Impresa ha deciso oltre al mantenimento dei 3 bambini in adozione a distanza di contribuire con il sostegno di 5 kit pasto (dosi di latte terapeutico per i bambini malnutriti) mantenendo le spese sostenute nel 2017.

OBIETTIVO	COME	RISORSE	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
Mantenere e possibilmente incrementare le attività di beneficenza e di donazioni a favore di enti umanitari	Attraverso società che si occupano della specifica attività.	Ufficio amministrativo	31-12-2019	-Rappresentante della Direzione SA 8000	Fondi raccolti per mezzo di iniziative a favore di enti umanitari rispetto a quelli del 2017.

3.2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. non ricorre, né da sostegno all'utilizzo del lavoro forzato e obbligato o al traffico di essere umani ed assicura che il lavoro prestato dal personale è assolutamente volontario e prescinde da qualsiasi forma di costrizione o minaccia.

I lavoratori dell'azienda non lasciano in deposito all'azienda ne importi in denaro né documenti personali in originale. Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, l'ufficio amministrativo è a disposizione di tutto il personale che volesse richiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro.

Di seguito si riportano gli indicatori che sono stati individuati per il punto in oggetto in fase di riesame della direzione:

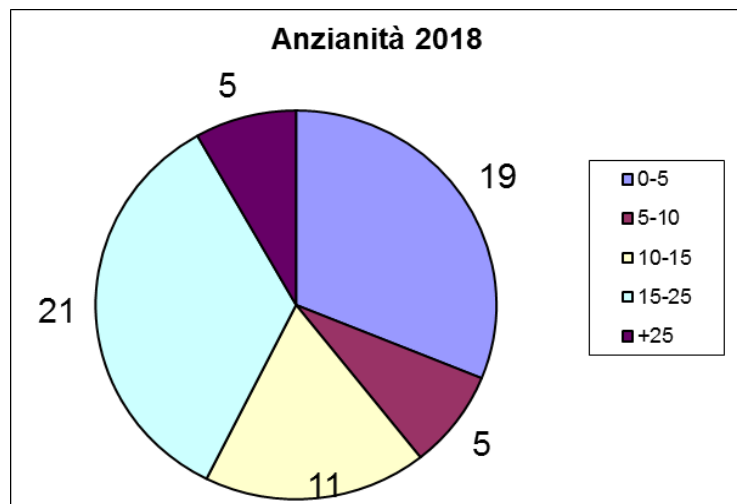


1) Turnover

Anni	N. dipendenti	N. assunzioni	N. dimissioni	N. licenziamenti
2011	50	2	1	0
2012	49	5	0	0
2013	50	1	0	0
2014	51	2	0	0
2015	49	1	0	0
2016	51	4	2	0
2017	58	11	3	1
2018	61	8	4	1

2) Anzianità di servizio

Anni	N. dipendenti	0-5	5-10	10-15	15-25	+25
2011	50	8	22	12	6	2
2012	49	8	16	16	7	2
2013	50	8	14	17	8	3
2014	51	9	14	17	8	3
2015	49	8	10	17	11	3
2016	51	11	5	19	12	4
2017	58	16	5	12	21	4
2018	61	19	5	11	21	5





3.3 SALUTE E SICUREZZA

OBIETTIVO : Effettuare tutta la formazione programmata per l'anno in corso nel Piano di Formazione .

Tutto il personale aziendale viene regolarmente formato e informato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Detti corsi risultano erogati mediante docente qualificato.

Risulta inoltre individuato e formato il personale addetto al Primo Soccorso ed agli interventi Antincendio di cui alle normative vigenti.

Presso la sede sono presenti adeguate cassette per il primo soccorso.

Tutti i locali chiusi sono riscaldati e refrigerati e il personale ha la possibilità di disporre di acqua calda e acqua potabile.

L'azienda ha messo a disposizione del personale un'apposita stanza per la pausa pranzo nella quale vi è un frigorifero per la conservazione degli alimenti e un forno per poter scaldare le vivande.

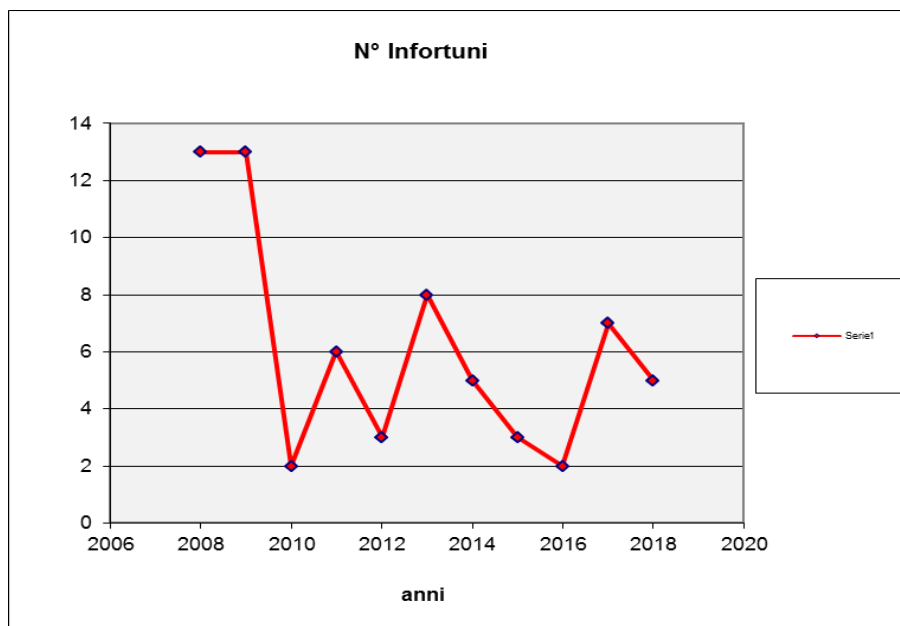
I D.P.I. risultano distribuiti nel rispetto delle prescrizioni contenute nel DVR aziendale.

Nell'azienda sono presenti servizi igienici puliti regolarmente.

L'azienda ha un sistema di gestione della salute e sicurezza certificato secondo la norma OHSAS18001 e assicura la rilevazione e il monitoraggio degli infortuni e delle malattie professionali allo scopo di attivare opportune azioni correttive e di miglioramento.

Si riportano di seguito il numero degli infortuni verificati nel corso dell'ultimo decennio:

Anno	n° infortuni
2008	13
2009	13
2010	2
2011	6
2012	3
2013	8
2014	5
2015	3
2016	2
2017	7
2018	5





Nel seguito sono riportate le tipologie di corso e il numero di partecipanti che hanno svolto nel corso degli anni 2016, 2017 e 2018 corsi di formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

TIPOLOGIA DI CORSO	ANNO 2016 NUMENRO DI PARTECIPANTI	ANNO 2017 NUMENRO DI PARTECIPANTI	ANNO 2018 NUMENRO DI PARTECIPANTI
<i>Corso di Aggiornamento corso antincendio</i>		2	9
<i>Corso di formazione montaggio e smontaggio ponteggi</i>			
<i>Corso di formazione prevenzione e sicurezza base e specifica per lavoratori (Accordo Stato regioni)</i>		4	9
<i>Corso di formazione sulla sicurezza per Dirigenti e Preposti</i>		4	4
<i>Corso di aggiornamento di Primo Soccorso Aziendale</i>	7	5	
<i>Addetto alla pianificazione, controllo e apposizione di cartellonistica stradale</i>			13
<i>preposto alla pianificazione, controllo e apposizione di cartellonistica stradale</i>			2
<i>Addetto alla conduzione di pompa di PLE</i>			1
<i>Corso di formazione ed addestramento all'uso di DPI di III^o categoria</i>		9	9
<i>Aggiornamento annuale per RLS</i>	1	1	1
<i>Aggiornamento alla formazione per addetto alla conduzione di escavatore idraulico e pale gommate e caricatore frontale</i>	3	27	
<i>formazione per addetto alla conduzione di caricatore frontale(pala meccanica)</i>			8
<i>Formazione addetto al montaggio e smontaggio ponteggi</i>			4
<i>Corso di formazione per la conduzione di gru su autocarro</i>			2
<i>Corso di aggiornamento per la conduzione di carrello elevatore</i>	1	1	

OBIETTIVO	COME	RISORSE	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
- Effettuare ad almeno 6 persone il corso di aggiornamento per addetti primo soccorso	-mediante esecuzione di corsi	-il Servizio di Prevenzione e Protezione -Docenti ed enti di formazione esterni	30-12-2019	Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione S&S	Numero di corsi eseguiti
Effettuare corso di aggiornamento addetto alla conduzione di gru su					



autocarro a 2 persone					
- Effettuare corso di aggiornamento per addetto alla conduzione di PLE a 3 persone					

3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

OBIETTIVO: *Mantenimento della politica aziendale di
libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.*



L'azienda riconosce a tutto il personale libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 41 rev.0 del 11-10-2013 (Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione e procedure disciplinari SA8000) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

All'interno dell'azienda sono presenti delle figure di RSU e viene riconosciuto ai lavoratori il diritto di riunirsi nell'unità produttiva in cui prestano la loro opera, sia durante che fuori dall'orario di lavoro. Infine sono a disposizione spazi per riunioni e per affissione di comunicazioni.

Presso la sala dei rapportini è disponibile il Contratto Collettivo Nazionale Imprese edili e affini e copia delle varie norme nazionali e internazionali relative ai principi di responsabilità sociale che possono essere consultate da parte dei dipendenti.

3.5 DISCRIMINAZIONE

OBIETTIVO: *Sensibilizzazione ed informazione del personale sui requisiti della norma SA 8000 e sui contenuti del sistema di gestione della responsabilità sociale.*

La società non attua né ammette alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori e nei confronti di lavoratori esterni che operano per l'azienda.

Non vengono fatte scelte di alcun tipo in base al genere, età, etnia, religione, ceto sociale, stato civile, orientamento sessuale, responsabilità familiare, appartenenza sindacale, opinioni politiche, abilità fisica o ogni altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni.



In particolare le selezioni e le valutazioni del personale funzionali ai percorsi professionali e di carriera sono effettuate secondo criteri oggettivi relativi alle mansioni da svolgere e alle competenze possedute.

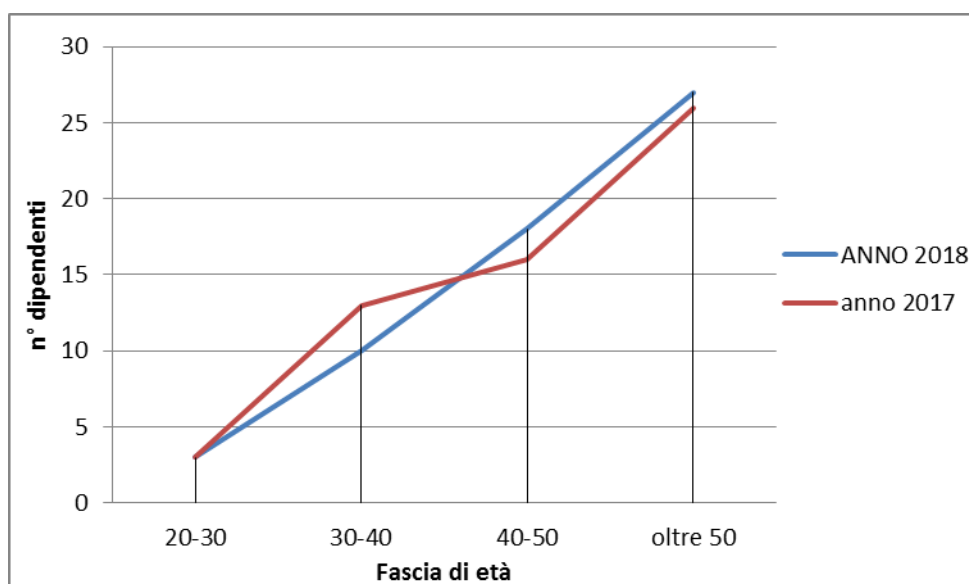
Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 41 rev.0 del 11-10-2013 (Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione e procedure disciplinari SA8000) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

Distribuzione della presenza femminile all'interno dell'organico aziendale:

N. dipendenti	N.donne	N. uomini
61	5	56
N. Dirigenti	0	2
N. Quadri	0	0
N. Impiegati	4	11
Apprendisti impiegati	1	1
Operai	0	42

Distribuzione delle fasce di età dei lavoratori:

Fascia di età	ANNO 2018	anno 2017
20-30	3	3,00
30-40	10	13,00
40-50	18	16,00
oltre 50	27	26,00





OBIETTIVO	COME	RISORSE	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
Sensibilizzazione e informazione del personale sui requisiti della norma SA 8000 e sui contenuti del sistema di gestione della responsabilità sociale	-Regole per la gestione del personale	Rappresentante dei lavoratori SA 8000	31-12-19	Rappresentante della Direzione SA 8000	-Ripartizione % tra uomini e donne e distinzione per ruolo ed età,

3.6 PROCEDURE DISCIPLINARI

OBIETTIVO: *Sensibilizzare e informare il personale in merito all'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari*



Le procedure disciplinari che possono essere attuate verso i propri dipendenti sono quelle previste dal CCNL.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 41 rev.0 del 11-10-2013 (Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione e procedure disciplinari SA 8000) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

La direzione si è sempre dimostrata sensibile alla creazione di un clima sereno e quantomeno piacevole per i lavoratori, ed ha più volte promosso attività, anche ricreative, che vedessero tutti coinvolti.

Anno	N° di sanzioni
2013	2
2014	0
2015	0
2016	1



2017	0
2018	0

OBIETTIVO	COME	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE
-Informare il personale in merito all'adozione di procedure disciplinari	-Sensibilizzazione e informazione sul CCNL in materia di procedure disciplinari	- Ufficio amministrativo	31-12-2019	-Rappresentante della Direzione SA 8000	-Variazione % di sanzioni disciplinari rispetto all'anno precedente

3.7 ORARIO DI LAVORO

OBIETTIVO: *analisi dell'incidenza del lavoro straordinario sulle attività aziendali.*

L'azienda si attiene a quanto stabilito per legge dal CCNL in merito all'orario di lavoro, ed i lavoratori sono stati debitamente informati sugli orari di lavoro previsti.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 42 rev.0 del 14-10-2013 (Orario di lavoro e retribuzione) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

Monitoraggio del ricorso al lavoro straordinario:

Anni	N. ore lavorate	N. ore straordinarie	h stra./h totali
2011	94.529,00	2.336,00	2%
2012	91.069,00	2.170,00	2%
2013	75.534,00	2.255,00	3%
2014	79.279,50	1.968,00	2.5%
2015	97.914,00	2.825,00	2.8%
2016	97.985,50	2.803,00	2,86%
2017	104.987,5	3.999,00	3,81%
2018	116.611,65	3.799,00	3,26%

	N° di dipendenti	N° totale ore straordinarie
Operai settore edile	21	2799,5
Autisti settore ecologico	22	999,5



OBIETTIVO	COME	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE
-Monitorare il ricorso al lavoro straordinario	-Elaborare un database dove registrare le ore di straordinario	-Ufficio amministrativo	31-12-2019	-Rappresentante della Direzione SA 8000	N° di ore di straordinario nei confronti degli operai settore edile e degli autisti settore ecologico e indicatore % delle ore di straordinario effettuate sul monte ore annuo.

3.8 RETRIBUZIONE

OBIETTIVO: *Monitorare la frequenza e gli argomenti di chiarimento inerenti la comprensione della busta paga*

Le retribuzioni sono corrisposte mensilmente mediante principalmente corresponsione di bonifici bancari, in ogni caso in linea con le esigenze dei lavoratori.

L'ufficio amministrativo risulta disponibile per eventuali richieste di chiarimenti da parte dei dipendenti aziendali.

La remunerazione è conforme ai parametri definiti nella contrattazione collettiva di categoria e risulta in ogni caso adeguata per coprire almeno i bisogni essenziali dei lavoratori.

Le retribuzioni sono corrisposte nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 42 rev.0 del 14-10-2013 (Orario di lavoro e retribuzione) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

OBIETTIVO	COME	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE
- Monitorare la frequenza e gli argomenti di chiarimento inerenti la comprensione della busta paga	-Modello busta paga	-Ufficio amministrativo	31-12-19	-Rappresentante della Direzione SA 8000	-N° incontri con i singoli dipendenti



Per prassi, l'ufficio amministrativo alla consegna della busta paga, intrattiene con ogni singolo lavoratore, un breve colloquio circa eventuali chiarimenti e delucidazioni relative agli elementi che compongono la propria retribuzione.

In riferimento all'indicatore soprariportato, il numero di incontri, corrisponde mensilmente al numero di lavoratori.

4. SISTEMI DI GESTIONE

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. al fine di garantire il pieno rispetto dei requisiti della norma SA 8000 si è dotata di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale che comprende:

- la politica per la responsabilità sociale;
- organigramma e mansionario;
- le procedure elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA 8000;
- registrazioni che danno evidenza che il sistema è correttamente gestito (non conformità, azioni correttive, reclami, piano di monitoraggio fornitori, ecc.).

4.1 POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE

L'azienda ha elaborato una Politica di Responsabilità Sociale esposta nel presente bilancio.

4.2 RAPPRESENTANTI AZIENDALI

L'introduzione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ha comportato l'identificazione di specifiche figure all'interno dell'azienda con specifiche responsabilità per l'attuazione del sistema, ossia:

- Rappresentante della Direzione SA 8000;
- Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000;
- Rappresentante dei lavoratori SA 8000.



4.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La società ha provveduto ad effettuare attività formative di sensibilizzazione continua sulle seguenti tematiche:

- Presentazione norma SA 8000
- Requisiti della norma SA 8000
- Obiettivi e Politica del Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale
- Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale

A tutto personale è stato distribuito un opuscolo illustrativo relativo ai principi della norma.

Inoltre nei confronti dei lavoratori verrà effettuata da parte di un docente esterno una formazione più specifica sulla certificazione SA 8000.



4.4 RIESAME DELLA DIREZIONE

La direzione esamina annualmente (entro il mese di marzo dell'anno successivo) l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale e delle procedure in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA 8000.

Per facilitare il riesame, sono stati definiti una serie di indicatori, significativi e rilevanti e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e in grado di supportare la definizione di eventuali ulteriori obiettivi.

4.5 CONTROLLO DEI FORNITORI

L'azienda ha definito ed implementato una procedura di valutazione della capacità dei fornitori e subfornitori di soddisfare i requisiti dello standard SA 8000.

La società ha informato gli stessi del percorso intrapreso in materia di Responsabilità Sociale e di conseguenza ha richiesto, di conformarsi ai requisiti della norma SA 8000, mediante la compilazione del questionario di autovalutazione e la dichiarazione di impegno.

Infine sono state previste ulteriori forme di coinvolgimento dei fornitori tra le quali verifiche mirate presso i fornitori stessi ed attività di sensibilizzazione (nello specifico nel corso del 2016 si sono svolti due Audit presso fornitori).

4.6 NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE

L'azienda ha provveduto a predisporre un apposita cassetta ubicata presso la sala rapportini, attraverso la quale il personale può proporre suggerimenti, osservazioni, reclami, in forma anonima, relativamente all'applicazione della norma SA 8000.



4.7 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

L'azienda si impegna a rendere note alle parti interessate le informazioni riguardanti le proprie performance in ambito etico - sociale, la propria Politica di Responsabilità Sociale e il Bilancio SA 8000.

A tale scopo la società utilizza in modo integrato le forme e gli strumenti ritenuti più idonei in funzione dell'oggetto dei destinatari della comunicazione (es. pubblicazione sul sito internet aziendale, bacheca, ecc.).

4.8 RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI 2019

Nella tabella sottostante vengono riepilogati gli obiettivi che l'impresa si è prefissata per il 2019.

Punto della norma	Processo	Obiettivo	Indicatore
1	Lavoro infantile	Incrementare o mantenere le attività di beneficenza e di donazioni a favore di enti umanitari.	Fondi raccolti per mezzo di iniziative a favore di enti umanitari rispetto a quelli del 2018.
2	Salute e sicurezza	Erogazione del corso di aggiornamento per addetti primo soccorso, per addetti alla conduzione di PLE, addetti alla conduzione di gru su autocarro.	Attestati di partecipazione ai relativi corsi di formazione.
3	Pratiche disciplinari	Informare il personale in merito all'adozione di sanzioni disciplinari.	Variatione % di sanzioni disciplinari rispetto all'anno precedente.
4	Orario di lavoro	Monitorare il ricorso al lavoro straordinario.	N° di ore di straordinario nei confronti degli operai settore edile e degli autisti settore ecologico e indicatore % delle ore di straordinario effettuate sul monte ore annuo.