



BILANCIO SOCIALE del 09/06/2014 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE SA 8000

Direzione Generale
SERGIO LA ROCCA
Rappresentante della Direzione - Responsabile SA8000
MARIA GRAZIA LONGO
Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 Rappresentante per la Sicurezza
MICHELA RUSSOMANDO

INDICE

1. INTRODUZIONE
2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE
3. GLOSSARIO ED ABBREVIAZIONI
 - 3.1 I SERVIZI OFFERTI
4. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE LAVORO.DOC S.P.A.
5. LAVORO INFANTILE
6. LAVORO OBBLIGATO
7. SALUTE E SICUREZZA
8. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA
9. DISCRIMINAZIONE
10. PRATICHE DISCIPLINARI
11. ORARIO DI LAVORO
12. RETRIBUZIONE
13. SISTEMA DI GESTIONE
14. MACRO OBIETTIVI

1 - INTRODUZIONE

Il presente bilancio è stato realizzato dalla direzione di LAVORO.DOC S.p.a. al fine di rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso dagli stakeholder relativamente alle prestazioni derivanti dall'introduzione di un sistema di responsabilità sociale conforme alla norma SA8000.

Questo standard internazionale riguarda principalmente:

- - 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.

Con il presente Bilancio la LAVORO.DOC S.P.A. si propone di:

- Far conoscere ai portatori di interessi la politica, gli obiettivi e gli impegni di responsabilità sociale dell'azienda
- Fornire alla Direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento dei relativi obiettivi,
- Evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale.
- Il Bilancio è stato redatto facendo riferimento ad ogni punto della norma SA8000 e ad ogni altro aspetto ritenuto interessante per valutare l'impegno e i risultati conseguiti dall'aziende nel campo etico/sociale.

L'implementazione di un sistema di gestione certificato SA8000 affiancato alla certificazione ISO 9001 ha portato benefici relativamente a:

- Lavoratori interni e somministrati in quanto l'implementazione dei sistemi di gestione garantiscono il riconoscimento ed il rispetto dei loro diritti;
- Committenti in quanto al momento della scelta del fornitore in quanto ne conoscono i comportamenti sociali;
- L'impresa in quanto può ottenere un vantaggio competitivo basato anche sull'immagine derivante dalle garanzie fornite circa l'eticità del servizio.

2- INFORMAZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE

Le risorse umane rappresentano un fattore decisivo per una buona riuscita di ogni impresa. Benché le capacità di operare nel mercato tenendo testa alla concorrenza sia legato anche ad altri elementi, è molto difficile che una impresa possa crescere se non dispone di persone pienamente all'altezza dei propri compiti. Il ruolo chiave delle risorse umane e, di conseguenza, l'importanza del ricercarle, selezionarle e di gestire in modo strategico è dunque al centro dell'attenzione.

Un contributo in questa direzione è stato fornito dalla legge Biagi (D.Lgs. 276/03), con l'obiettivo di realizzare un sistema capace di garantire flessibilità, trasparenza, efficienza, accanto alle nuove forme di contratto, la legge ha previsto la creazione di elenchi regionali di operatori accreditati a fare da intermediari tra domanda ed offerta, l'istituzione della borsa continua del lavoro e di albi nazionali di Agenzie per il lavoro.

Fra i soggetti autorizzati c'è una realtà giovane e dinamica come LAVORO.DOC S.p.a. Nata nel 2003 la società costituisce oggi un vero e proprio punto focale dal quale si propagano opportunità sia per le aziende sia per i lavoratori.

La società ha come oggetto delle proprie attività quanto definito nel art. 4 comma 1 , lettera a del decreto legislativo 10.09.2003 n° 276.

La società è una delle prime agenzie di somministrazione di lavoro che, già autorizzata ai sensi della precedente normativa (L. 196/97), soddisfatti tutti i requisiti richiesti dall'art. 5 del D. Lgs. 276/03, ha ottenuto dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale l'autorizzazione all'esercizio di tutte le attività previste dall'art. 20 della cosiddetta " Legge Biagi", ovvero la somministrazione di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale.

In un mondo del lavoro sempre più proiettato verso la flessibilità, la trasparenza, la tempestività e l'efficienza l'obiettivo della LAVORO.DOC S.p.a. è quello di soddisfare con immediatezza le richieste più esigenti. L'azienda è iscritta all'albo Informatico delle Agenzie per il Lavoro con prot. N° 1093 – SG del 26/11/2004, ha sede legale in Pontecagnano Faiano – Salerno, ed è presente con proprie filiali in Piemonte, Lombardia, Veneto, Emilia Romagna, Lazio, Campania, Puglia e Sicilia.

La missione per la LAVORO.DOC S.p.A. e per il suo staff riguarda l'intero territorio nazionale, con un doppio macro obiettivo :

- ⇒ **Qualificare ulteriormente i servizi offerti alle persone e alle imprese;**
- ⇒ **Migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.**

3 - GLOSSARIO E ABBREVIAZIONI

AZIONE DI RIMEDIO PER BAMBINI- Ogni forma di sostegno e azione necessaria a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile e hanno terminato tale lavoro

BAMBINO- Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che le leggi locali non prevedano un'età più alta per il lavoro o la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta. Se la legge stabilisce 14 anni questa viene applicata solo per i Paesi in via di sviluppo che aderiscono alla Convenzione ILO 138

GIOVANE LAVORATORE - Qualsiasi persona con meno di 18 anni e che superi l'età di bambino

LAVORO INFANTILE- Qualsiasi lavoro svolto da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146

LAVORO OBBLIGATO - Ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente o per il quale detto lavoro o servizio sia richiesto come forma di pagamento di un debito

ORGANIZZAZIONE - Insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni.

SA 8000- standard internazionale riguardo la responsabilità sociale di un'azienda sul lavoro. Ha lo scopo di migliorare le condizioni di vita dei lavoratori a livello mondiale

SOCIAL ACCOUNTABILITY – Responsabilità Sociale

- ONG Organizzazioni non governative
- R Responsabile (precede sempre altre sigle, identificative della funzione/processo)
- SA/SAI Social Accountability/ Social Accountability International
- SGRS Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale

3.1 - I SERVIZI OFFERTI

Come Agenzia per il lavoro, LAVORO.DOC S.p.A. è capace di offrire, con competenza e professionalità, una serie di servizi attraverso una proposta altamente specializzata, col supporto di tutte le filiali presenti sul territorio italiano:

SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO: è una forma lavorativa direttamente riconducibile al cosiddetto “Lavoro temporaneo); in questo caso l’azienda fornitrice che assume il lavoratore, il quale viene mandato in missione presso l’azienda utilizzatrice. Il trattamento economico e contrattuale corrisponde a quello dei dipendenti dell’azienda, all’interno della quale operano, di pari livello e mansioni.

SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO: questa tipologia lavorativa costituisce un’opportunità di lavoro a tempo indeterminato per la prestazione di servizi e attività contemplate dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE: in base alle richieste delle imprese, LAVORO.DOC S.p.A. svolge un’attività di ricerca e selezione che ha come obiettivo quello di individuare le candidature maggiormente rispondenti alla copertura della posizione lavorativa presso la stessa azienda.

RICOLLOCAZIONE PROFESSIONALE: LAVORO.DOC S.p.A. svolge un servizio di consulenza atto a reinserire nel mondo del lavoro le persone che ne sono uscite; specifici percorsi di formazione, di orientamento, di supporto professionale e personale, seguono i candidati fino al reinserimento professionale, consigliandoli su percorsi e approcci.

4 - IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE - LAVORO.DOC S.P.A.

La LAVORO.DOC S.P.A. ha introdotto, nel corso del 2009 un sistema di responsabilità sociale conforme alla norma SA8000. A tale scopo si è dotata di un manuale che specifica le modalità poste in essere dalla LAVORO.DOC S.P.A. per soddisfare i requisiti della SA8000 e delle normative, convenzioni, accordi contrattuali di riferimento.

I processi aziendali della LAVORO.DOC S.P.A. sono:

→ Somministrazione, intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale

Esclusioni dal SRS di requisiti SA8000:

La LAVORO.DOC S.P.A. non dispone di dormitori per i propri dipendenti pertanto il relativo requisito 3.6 è ritenuto non applicabile.

Altri requisiti riguardanti situazioni e ambiti attualmente non presenti in azienda sono stati comunque disciplinati seppure in forma ipotetica, a garanzia del particolare impegno etico della LAVORO.DOC S.P.A.

Si tratta in particolare dei seguenti requisiti:

- 1 - lavoro minorile;
- 4.2-4.3 rappresentanza sindacale;
- 7.3 - lavoro straordinario in conformità a contrattazione collettiva;
- 9.9 - lavoratori a domicilio.

NORME DI RIFERIMENTO

Attraverso la propria Politica di Responsabilità Sociale allegata la LAVORO.DOC S.P.A. si impegna ad osservare, relativamente ai requisiti della norma,:

- le leggi nazionali vigenti,
- le altre leggi vigenti in materia,
- la SA8000,
- i documenti sottoscritti dall'azienda,

__ i principi dei documenti internazionali richiamati dalla SA8000.

Nell'ipotesi in cui i documenti di cui sopra disciplinano la stessa materia, la LAVORO.DOC S.P.A. si conforma alla normativa più a favore per il lavoratore.

Nella fase di attivazione del sistema, si è posta molta attenzione nell'individuare gli stakeholder e a coinvolgere i lavoratori aziendali. Il termine anglosassone comprende tutti coloro che portano interessi all'impresa stessa, cioè che influenzano il suo comportamento o sono influenzati da esso. Interlocutori sociali dell'impresa saranno dunque i clienti, i fornitori, i soci, ma anche i concorrenti, la comunità, la Pubblica Amministrazione e l'ambiente.

Le aspettative dei stakeholder esterni sono relative al mantenimento dei rapporti con l'azienda la cui attenzione alle problematiche di Responsabilità Sociale sono certe, trasparenti e certificata da organismi indipendenti.

Tutto ciò comporta per LAVORO.DOC S.p.a. il mantenimento della credibilità e dell'immagine della azienda dando evidenza del rispetto dei diritti dei lavoratori; creazione di fiducia da parte dei clienti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici, morali e sociali. Il miglioramento del clima aziendale, tramite una maggiore tutela dei lavoratori ed il coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

I lavoratori sono stati coinvolti attraverso degli incontri con i consulenti sia di natura informativa che di sviluppo del sistema.

I lavoratori hanno designato il proprio rappresentante SA 8000 mentre la direzione ha nominato il proprio.

I principali stakeholder di LAVORO.DOC S.p.a. sono:

- Soci;
- Organi esecutivi e di controllo;
 - Consiglio di Amministrazione, sindaci revisori;
- Personale interno;
- Personale somministrato;
- Aziende del gruppo;
- Fornitori;
 - I fornitori dell'azienda appartengono principalmente al settore dei servizi di terziario avanzato (formazione, consulenza, etc.) e dei servizi relativi a trasferte, soggiorni e servizi di locazione;
- Clienti;

- L'azienda considera i clienti (aziende ed altre organizzazioni private o pubbliche che facciano richieste di lavoratori) come partner con cui dialogare e collaborare ai fini della soddisfazione non solo delle sue esigenze, ma anche delle aspettative aziendali, in un clima di trasparenza, di reciproco rispetto e di fiducia.
- Istituzioni;
 - L'atteggiamento dell'azienda nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione reciproca. Le principali istituzioni con cui l'azienda ha rapporti sono:
 - Amministrazioni locali (Regione, Province, Comuni, etc.);
 - ASL;
 - Ispettorato del Lavoro;
 - Vigili del Fuoco;
 - INPS;
 - INAIL.
 - Camera di commercio;
 - Associazioni di categoria;
 - Associazioni.
- Associazioni di categoria;
- Sindacati;
- Enti di Certificazione (RINA S.p.a.).

-5- LAVORO INFANTILE

Introduzione

La LAVORO.DOC S.P.A. si astiene dal ricorrere o sostenere qualsiasi forma di lavoro infantile.

E' stata predisposta apposita procedura PO02 per assicurare che nessun bambino presti alcun tipo di lavoro all'interno dell'azienda e per definire un piano di rimedio.



Grazie ai frequenti contatti con il territorio, l'azienda è orientata verso la ricezione di stagisti che possono essere anche giovani lavoratori, con essi l'azienda prende un impegno che li tutela da un punto di vista della formazione che riceveranno e della sicurezza. Tale disponibilità è frutto della convinzione che è fondamentale, per lo sviluppo del territorio, impiegare il lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale, oltre che professionale e di acquisizione di competenze tecniche.

Ad oggi l'organico della società è così articolato :

ORGANICO PER FASCE D'ETA'	
fascia d'età	num dip.
< 15	0
tra 15 e 18	0
tra 19 e 30	5
tra 31 e 50	38
tra 51 e 60	3
oltre 61	1

Bambini lavoratori

Non sono mai stati impiegati bambini (al di sotto dei 15 anni).

Non sono mai state individuate situazioni presso i fornitori di impiego di bambini e pertanto non sono state attivate azioni di rimedio.

Obiettivi per il 2014 Strategie e Resp per il miglioramento.

Obiettivo 1.1		Sensibilizzare gli stakeholder sulle tematiche relative lo sfruttamento dei minori	
Azione		Risorse	Tempo
0. effettuare monitoraggio iniziative di associazioni che operano a favore di minori e individuare quali sostenere attivamente. 1. divulgare iniziative di associazioni che operano a favore dei minori 2. chiedere ai clienti di segnalare situazioni di sfruttamento di minori 3. richiedere ai clienti/fornitori se condividono la nostra politica sociale e quale è il loro giudizio in merito		Tempo di tutto il personale	Entro dic 14
Responsabile	Indicatore	Target	
Rappresentate SA 8000 per la Direzione + consulente	1. n° iniziative divulgate 2. N° di segnalazioni Ricevute 3. n. di questionari consegnati e n. di questionari restituiti dai clienti	1. almeno 1 iniziativa 2. almeno 0 segnalazione 3. a fronte del 100% dei questionari inviati arrivare per dicembre 2014 al 100% restituiti	

-6- LAVORO OBBLIGATO

Introduzione

LAVORO.DOC S.P.A. si astiene dal ricorrere a qualsiasi forma di lavoro obbligato.

Tutte le persone operanti in azienda prestano il lavoro volontariamente. Per assicurare sempre più tale aspetto l'azienda ha reso disponibile il contratto di lavoro e i mansionari per aumentare la consapevolezza sui diritti e doveri.

Depositi

Nessun dipendente ha mai lasciato in deposito denaro o la carta di identità.

Valutazione clima

Nel corso del 2014 attraverso la somministrazione di questionario anonimo al personale è stata effettuata la valutazione del clima aziendale .

I risultati dell'indagine, per quanto riguarda l'aspetto del lavoro obbligato, sono stati positivi. Si riportano le statistiche relative all'astensionismo e ai provvedimenti disciplinari



ORE DI ASTENSIONE DAL LAVORO (malattie – infortuni)	
Anno	Num ore
2006	60
2007	90
2008	120
2009	375
2010	124
2011	3726
2012	3249
2013	606
2014	3753

Obiettivi per il 2014 Strategie e Resp per il miglioramento.

Obiettivo 2.1			
Miglioramento del clima aziendale			
Azione		Risorse	Tempo
Prevedere delle attività di “People Care” mirate da parte della direzione volte alla crescita personale e professionale delle persone che lavorano alla LAVORO.DOC S.P.A.		Tempo dell’ Amministratore e del Rappresentante SA8000	Dicembre 2014
Responsabile	Indicatore	Target	
Direzione	Risultati delle interviste anonime al personale relative al lavoro forzato	Miglioramento dei livelli di soddisfazione	

-7- SALUTE E SICUREZZA

Introduzione

Nonostante non siano presenti rischi rilevanti e non si siano mai avuti incidenti, la LAVORO.DOC S.P.A. ha predisposto apposito sistema per di garantire a tutto il personale coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Gestione pause

Al personale è data la “libertà” di andare al bar durante l’orario di lavoro ed inoltre è disponibile un area specifica attrezzata con frigorifero per la conservazione degli alimenti.

Infortuni e malattie

Sia dall’apertura dell’attività si sono registrati un solo infortuni lieve ma mai malattie professionali.

Prevenzione e Formazione

Sono stati adempiuti gli adempimenti relativi alla formazione del RSPP, RLS, Addetti al primo soccorso e addetti all’emergenza e gestione antincendio. Come previsto dalla normativa cogente (D.Lgs. n° 81 del 9/04/2008 S.M.I. . D.Lgs. 106/2009) LAVORO.DOC S.p.a. ha provveduto alla stesura del documento di valutazione dei rischi, nel quale sono stati individuati gli aspetti più critici che investono le attività lavorative e che riguardano principalmente:

- Luoghi di lavoro;
- Uso delle attrezzature di lavoro e dei DPI;
- Movimentazione Manuale dei Carichi;
- Videoterminali;
- Gestione Emergenze;

Per gestire correttamente tutti gli aspetti della sicurezza è stato nominato il Responsabile Prevenzione Salute e Sicurezza (RSPP) responsabile di tutti gli adempimenti in materia di sicurezza , il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) oltre al Medico Competente ed alle altre figure previste dalla normativa cogente. I lavoratori sono regolarmente destinatari di iniziative di formazione ed informazione Si riportano le statistiche relative all’andamento degli infortuni relativo al personale interno e delle attività formative :

STATISTICHE INFORTUNI		
Anno	IG	IF
2006	0	0
2007	1	0
2008	0	0
2009	0	0
2010	0	0
2011	0	0
2012	0	0

2013	0	0
2014	0	0

ORE DI FORMAZIONE EROGATE 2014	
Argomento	ore
LAVORO INFANTILE	0
LAVORO OBBLIGATO	0
SALUTE E SICUREZZA	4/16
LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	2/16
DISCRIMINAZIONE	1/16
PROCEDURE DISCIPLINARI	1/16
ORARIO DI LAVORO	2/16
RETRIBUZIONE	2/16
SISTEMI DI GESTIONE	4/16
TOTALI	16/16

BUDGET ORE DI FORMAZIONE 2014	
Argomento	Ore
LAVORO INFANTILE	2
LAVORO OBBLIGATO	2
SALUTE E SICUREZZA	20
LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	2
DISCRIMINAZIONE	2
PROCEDURE DISCIPLINARI	2
ORARIO DI LAVORO	2
RETRIBUZIONE	2
SISTEMI DI GESTIONE	16
TOTALI	50

TUTELA DEI LAVORATORI

LAVORO.DOC S.p.a. esclude l'utilizzo e il favoreggiamento all'utilizzo di lavoro infantile, non ammette l'utilizzo del lavoro infantile e non impiega persone di età inferiore a 15 anni o che non abbiano terminato l'obbligo scolastico. LAVORO.DOC S.p.a. è in accordo con l'affermazione che ai bambini deve essere consentito di crescere in un ambiente idoneo e la formazione lavorativa debba avvenire solo dopo quella scolastica. LAVORO.DOC S.p.a. è in completo accordo con il fatto che il lavoro deve essere prestato volontariamente, sulla base di regole chiare e nel reciproco rispetto delle parti; l'azienda nel corso degli anni si è impegnata a far in modo che i suoi lavoratori, dipendenti e somministrati siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

Le modalità di dimissioni e la chiusura del rapporto del lavoro sono quelle descritte dal CCNL; in tale ambito l'ufficio che si occupa della gestione del personale è a completa disposizione di quanti avessero bisogno di chiarimenti o indicazioni sulle modalità di gestione del rapporto lavorativo.

Problematiche legate alla libertà di associazione		
Reclami dipendenti su questa problematica nell'anno 2014		0
Vertenze sindacali dipendenti nel 2014		0
Reclami somministrati su questa problematica nell'anno 2014		0
Vertenze sindacali somministrati nel 2014		0

Obiettivo 7.1		Miglioramento dell'ergonomia dei posti di Lavoro	
Azione		Risorse	Tempo
1. indagine sui punti deboli dell'ergonomia dei posti di lavoro coinvolgendo tutto il personale 2. definizione e attivazione delle misure per il miglioramento dell'ergonomia dei posti di lavoro		Tempo di tutto il personale 2. tempo Rappresentante ante SA8000	Dicembre 2014
Responsabile	Indicatore	Target	
Direzione Rappresentante SA8000 + Rappresentante dei lavoratori	N° di misure di miglioramento attivate e giudicate positive	Almeno 1 misura	

-8- LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Introduzione

La LAVORO.DOC S.P.A. permette di esercitare il diritto alla contrattazione collettiva dei lavoratori e alla libertà di aderire a sindacati di propria scelta. Ad oggi nessun dipendente ha manifestato tale interesse e non sono presenti rappresentanti sindacali ;le uniche nomine di rappresentanti sono state quelle del rappresentante per la sicurezza e di quello per la SA 8000.



Dalla costituzione in azienda non si sono mai avuti scioperi o contenziosi.

Il clima aziendale è molto “amichevole” e la direzione consente un dialogo continuo con ogni persona che consente un buon livello di collaborazione.

Sono state predisposte delle riunioni mensili del personale al fine di poter liberamente confrontarsi e valutare proposte, iniziative, segnalazioni in merito agli aspetti di responsabilità sociale della LAVORO.DOC S.P.A..

-9- DISCRIMINAZIONE

Introduzione

La LAVORO.DOC S.P.A. non attua ed è contraria ad ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori:

- Il nuovo personale ove occorrente è assunto in base a parametri legati alle esigenze aziendali e alla rispondenza dei candidati alle stesse,
- Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nel CCN
- L'accesso alla formazione è determinato dalle necessità aziendali e dalla disponibilità dei singoli,
- L'integrità è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della sfera personale;
- Gli avanzamenti di carriera si basano sempre su elementi oggettivi

TIPOLOGIA DI CONTRATTO		
Mansione	num ore straordinarie	num ore normate
Tempo Indeterminato	0	8
Tempo determinato	0	8
Cococo	0	8
CoCoPro	0	0
Tirocinio formativo	0	8
Altro	0	0

Presenza femminile

La presenza femminile è garantita da una storica maggioranza di donne all'interno dell'organico dell'azienda; comunque il clima aziendale è tale da garantire che non ci siano comportamenti discriminatori nei confronti degli uomini.

PRESENZA FEMMINILE TRA IL PERSONALE	
Anno	% dip.
2006	64%
2007	65%
2008	66%
2009	68%
2010	75%
2011	74%
2012	76%
2013	67%
2014	69%

Lavoratori stranieri

Nel corso del 2014 non sono stati presenti lavoratori stranieri.

Disabili e altre minoranze

Nel corso del 2014 non sono stati presenti lavoratori disabili o appartenenti ad altre minoranze

Obiettivo 9.1	Aumentare consapevolezza nel personale del divieto di comportamenti offensivi e discriminatori		
Azione		Risorse	Tempo
Effettuare incontri informativi sulla possibilità di effettuare reclami anonimi e sulle possibili forme discriminatorie anche involontarie		Rappresentante SA8000 + Rappresentante dei lavoratori	Entro Dicembre 2014
Responsabile	Indicatore	Target	
Rappresentante SA8000	N° di reclami o segnalazioni su comportamenti discriminatori o offensivi	n. 0	

-10- PRATICHE DISCIPLINARI

Introduzione

La LAVORO.DOC S.P.A. ha pieno rispetto della integrità mentale e fisica della persona umana. Per tale motivo la direzione ribadisce il proprio rifiuto ad adottare provvedimenti disciplinari che, indipendentemente dalla gravità della loro causa, possano portare a punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.

La gestione dei provvedimenti disciplinari in azienda è conforme alle prescrizioni del contratto di categoria e alla normativa nazionale in vigore.

Pratiche applicate

Nel corso del 2014 sono state attivate pratiche disciplinari. La storicità è evidenziata dalla tabella sottostante.

Azioni Disciplinari		
Anno	Richiami Scritti	Provvedimenti disciplinari
2006	16	0
2007	6	0
2008	5	3
2009	2	2
2010	14	2
2011	16	0
2012	4	0
2013	4	1
2014	0	0

Reclami

E' stata istituito un modulo per le comunicazioni al fine di poter manifestare reclami anonimi, il personale è stato informato sulla possibilità di effettuare reclami direttamente all'Ente di Certificazione o al SAI.

Obiettivo 10.1	Aumento della conoscenza sulle pratiche disciplinari ammesse da contratto e su quelle effettivamente impiegate dalla Direzione.		
Azione		Risorse	Tempo
Incontro informativo con il personale		Direzione + consulente del lavoro	Dic. 2014
Responsabile	Indicatore	Target	
Direzione	N° di reclami per impiego ingiustificato di una pratica disciplinare o per impiego di una pratica non ammessa	n. 0	

-11- ORARIO DI LAVORO

Introduzione

Gli orari di lavoro all'interno della LAVORO.DOC S.P.A. sono conformi a quanto previsto dalla contrattazione collettiva di riferimento, e sono fissati nel seguente modo :

Orario di lavoro sede legale 08,30 / 13,00 - 14,00 / 18,00

Orario di lavoro Filiali 09,00/13,00 – 14,00 / 18,00

Il lavoro straordinario è svolto solo in occasione di circostanze occasionali e di breve durata, inoltre, è retribuito in modo superiore rispetto a quello ordinario. Tale diversa remunerazione si evince chiaramente da una analisi della busta paga ed il personale è stato adeguatamente formato sulla composizione del documento a garanzia di consapevolezza e monitoraggio delle prestazioni ricevute.

ORE DI LAVORO STRAORDINARIO su NORMALE 2014	
Mansione	num ore str/ore norm
Impiegati	0/8
Dirigenti	0/8
Tecnici	0/8
Totale	0

Sono permesse e stabilite interruzioni di lavoro quotidiane (es. pausa caffè, sigaretta) o straordinarie previa comunicazione e benessere della direzione.

Per evitare eccessivi aggravii su singole persone, nella pianificazione delle attività di formazione sono previsti affiancamenti e/o riunioni informative affinché sia comunque garantita una certa intercambiabilità delle mansioni tra il personale operativo.

-12- RETRIBUZIONE

Introduzione

La LAVORO.DOC S.P.A. corrisponde ai propri dipendenti una retribuzione in linea con la contrattazione collettiva di settore.

La LAVORO.DOC S.P.A. non effettua trattenute retributive per provvedimenti disciplinari di alcun tipo, compreso il mancato raggiungimento di obiettivi di produzione/servizio. A garanzia di ciò sulla busta paga è chiaramente descritto il motivo delle eventuali trattenute (es. malattia, alloggi, mensa, etc..)

Con la formazione di base prevista in apposita procedura è garantita ai lavoratori anche la conoscenza della composizione della busta paga. Questa è agevolata da una descrizione schematica e chiara dei componenti, dalla disponibilità a fornire spiegazioni da parte dell'incaricato della redazione del documento.

Nell'area dedicata alla pausa caffè e affisso lo schema base della busta paga quale riferimento per eventuali spunti e chiarimenti.

Tipologia forme contrattuali

In particolare LAVORO.DOC S.P.A. si avvale delle seguenti forme:

- Contatto a tempo indeterminato
- Collaborazioni occasionali / a progetto
- Stage

Ad oggi tutto il personale operativo è assunto a tempo indeterminato.

Retribuzione

Le retribuzioni sono quelle previste dal CCNLL.

Premi

Non esistono premi di produzione.

-13- SISTEMA DI GESTIONE

Introduzione

Nel corso del 2009 l'azienda ha concluso la fase di predisposizione della documentazione di supporto per l'implementazione di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000. E' nominato il rappresentante della Direzione /Responsabile SA8000, sono stati individuati i rappresentanti dei lavoratori e si sono coinvolti tutti i dipendenti.

Nel corso del 1° semestre la direzione ha definito la propria politica di responsabilità sociale e l'ha diffusa al personale e resa visibile nell'area di front-office.

Nel corso del maggio 2014 sono state condotte le attività di audit interno, i cui risultati sono stati considerati soddisfacenti seppur diverse sono le aree di miglioramento segnalate

Riesame della direzione

La direzione della LAVORO.DOC S.P.A. ha effettuato nel corso del 2013 - 2014 numerosi incontri con i consulenti e il responsabile SA8000 per la definizione del sistema e il riesame delle azioni decise; la stesura del presente documento rappresenta la forma ufficiale e documentata del riesame del SRS relativo a quanto svolto nel corso del 2014 primo semestre e a quanto pianificato per il 2014 secondo semestre. Inoltre il presente Bilancio sociale rappresenta la forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la performance aziendale in ambito di responsabilità sociale ed etica aziendale. Nel corso dei momenti di riesame è stata verificata l'adeguatezza del personale e dei "mezzi" al fine di pianificare le necessità di investimenti, assunzioni e formazione.

Controllo dei fornitori e subfornitori

Nell'implementazione del SGRS è stato studiato e definito un approccio per la valutazione dei fornitori e subfornitori così da garantirsi nel tempo di privilegiare le strutture che rispondono ai requisiti SA8000.

LOCALIZZAZIONE FORNITORI	
Sede delle attività	Num fornitori
Italia Nord	2 + vari
Italia Centro	Vari
Italia Sud	6 + vari
Europa Occ	0
Europa Est	0
America del Nord	0
America latina	0
Africa	0
Asia	0
Oceania	0

Si è quindi provveduto a sottoporre ai fornitori la presa di responsabilità al rispetto del codice etico ed inoltre, sulla base delle risposte alle check list inviate si sta procedendo alla valutazione delle “criticità etiche” tipiche dei settori di appartenenza, al fine di poter individuare estensione delle attività di audit di seconda parte.

SENSIBILIZZAZIONE FORNITORI	
Fornitori Totali	6
Fornitori sensibilizzati con l'invio della documentazione	6
Fornitori che hanno sottoscritto formalmente l'impegno	3

Reclami e suggerimenti

Sono stati predisposte modalità operative attraverso le quali il personale può effettuare reclami o suggerimenti in forma anonima o no, inerenti reclami e cause di non conformità inerenti all'applicazione della norma SA 8000.

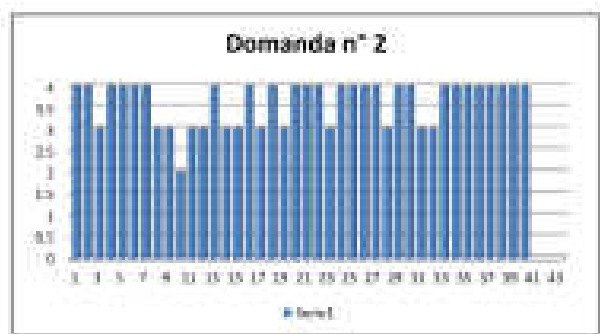
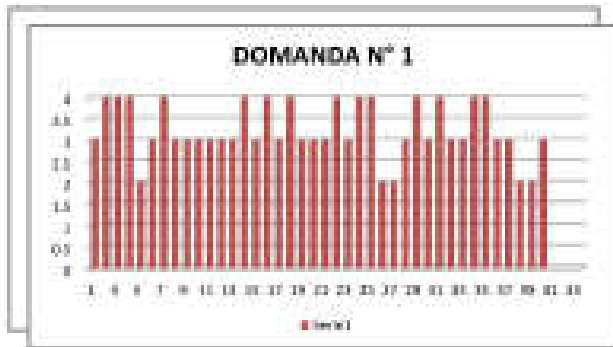
RECLAMI SEGNATI DAI LAVORATORI 2014	
Dipendenti sede	0
Dipendenti filiali	0
Somministrati	0

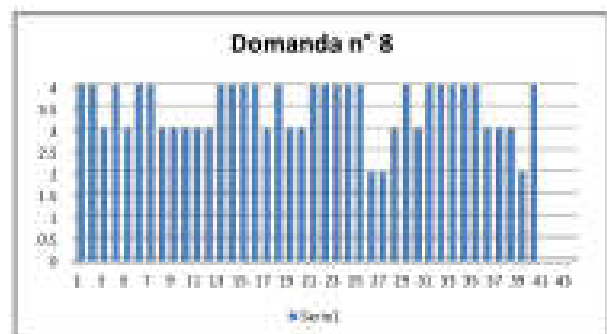
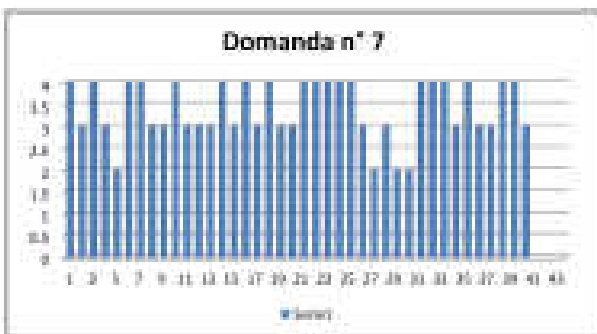
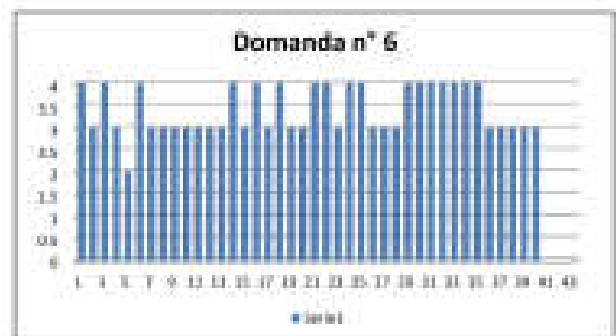
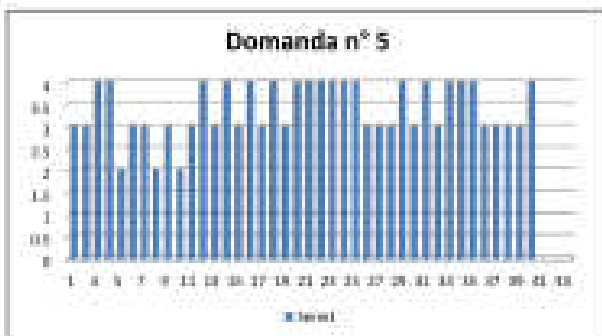
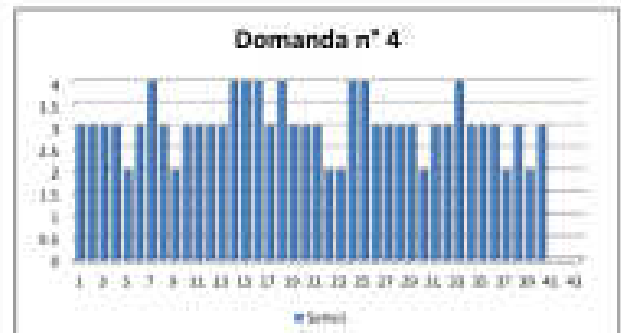
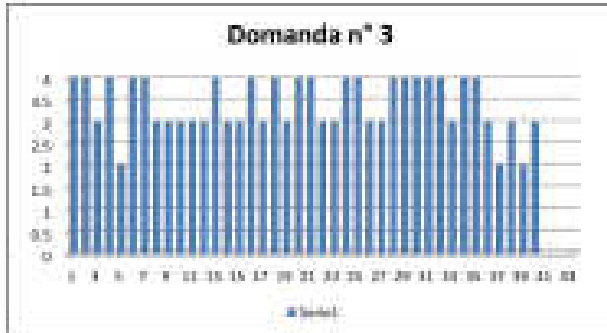
Analisi clima aziendale 2014	
N° questionari distribuiti	55
N° questionari restituiti	40
Voto medio	Vedi tabelle

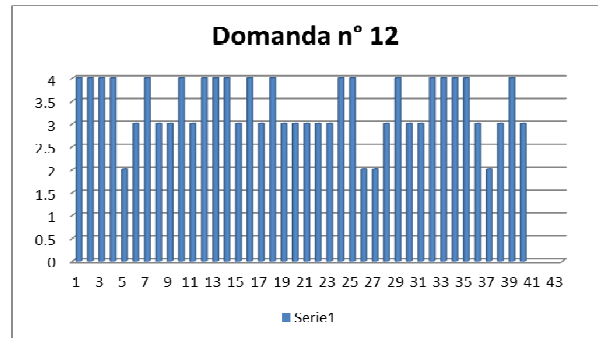
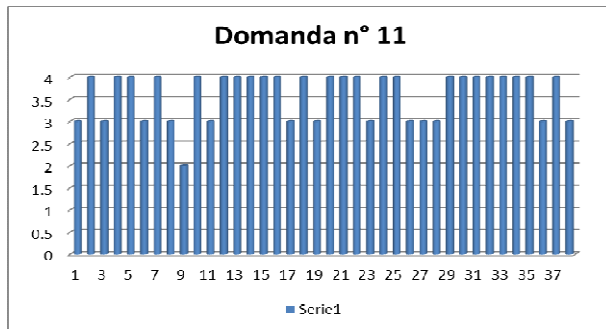
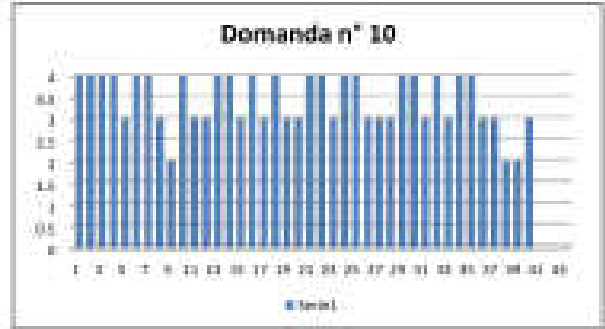
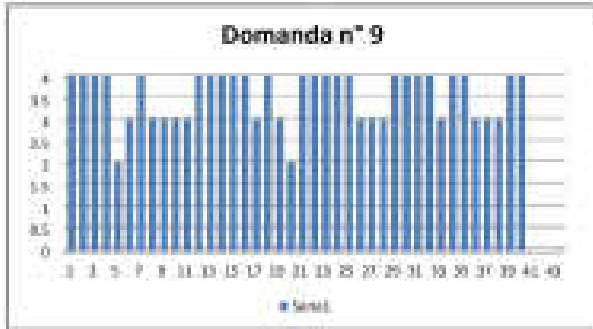


Analisi dei dati

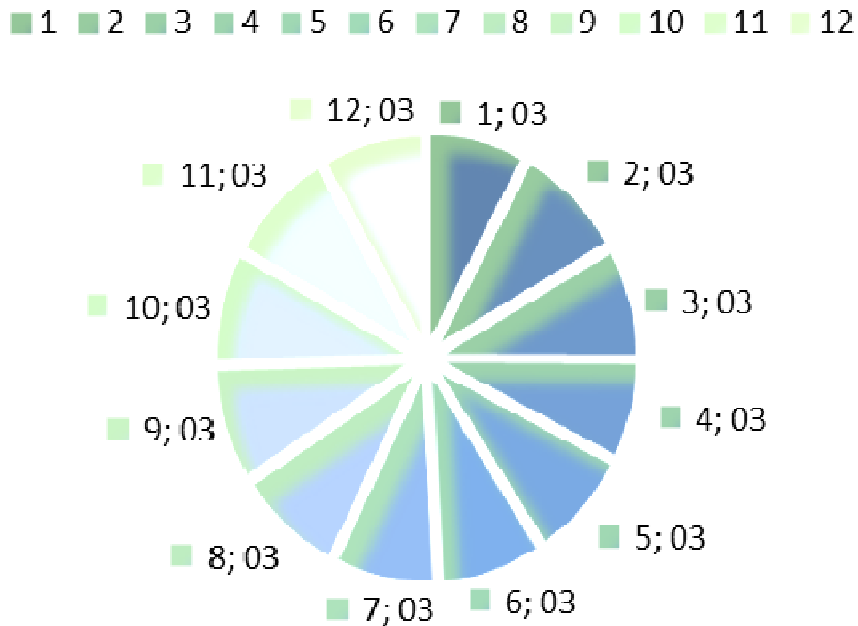
Categoria	Domanda 1	Domanda 2	Domanda 3	Domanda 4	Domanda 5	Domanda 6	Domanda 7	Domanda 8	Domanda 9	Domanda 10	Domanda 11	Domanda 12	Totale per questionario	Media per questionario	Colore
questionario n° 1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	34	3.7	
questionario n° 2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 5	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.3	
questionario n° 6	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.3	
questionario n° 7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 8	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 9	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 10	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 11	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 12	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 13	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 14	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.3	
questionario n° 16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	4.0 MAX
questionario n° 17	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.3	
questionario n° 18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	4.0 MAX
questionario n° 19	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	3.7	
questionario n° 20	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39	4.3	
questionario n° 21	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	4.4	
questionario n° 22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 23	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.3	
questionario n° 24	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39	4.3	4.0 MAX
questionario n° 25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	4.0 MAX
questionario n° 26	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	34	3.8	3.8 MAX
questionario n° 27	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	34	3.8	3.8 MAX
questionario n° 28	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	3.3	
questionario n° 29	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 30	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39	4.3	
questionario n° 31	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39	4.3	
questionario n° 32	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39	4.3	
questionario n° 33	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39	4.3	
questionario n° 34	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 35	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 36	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 37	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	4.9	
questionario n° 38	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	4.0	
questionario n° 39	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	4.0	
questionario n° 40	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	4.4	
TOT per domanda	329	149	136	121	133	136	133	136	142	137	144	131			
Media domanda	3.0	3.4	3.2	2.8	3.1	3.2	3.1	3.2	3.3	3.2	3.3	3.1			

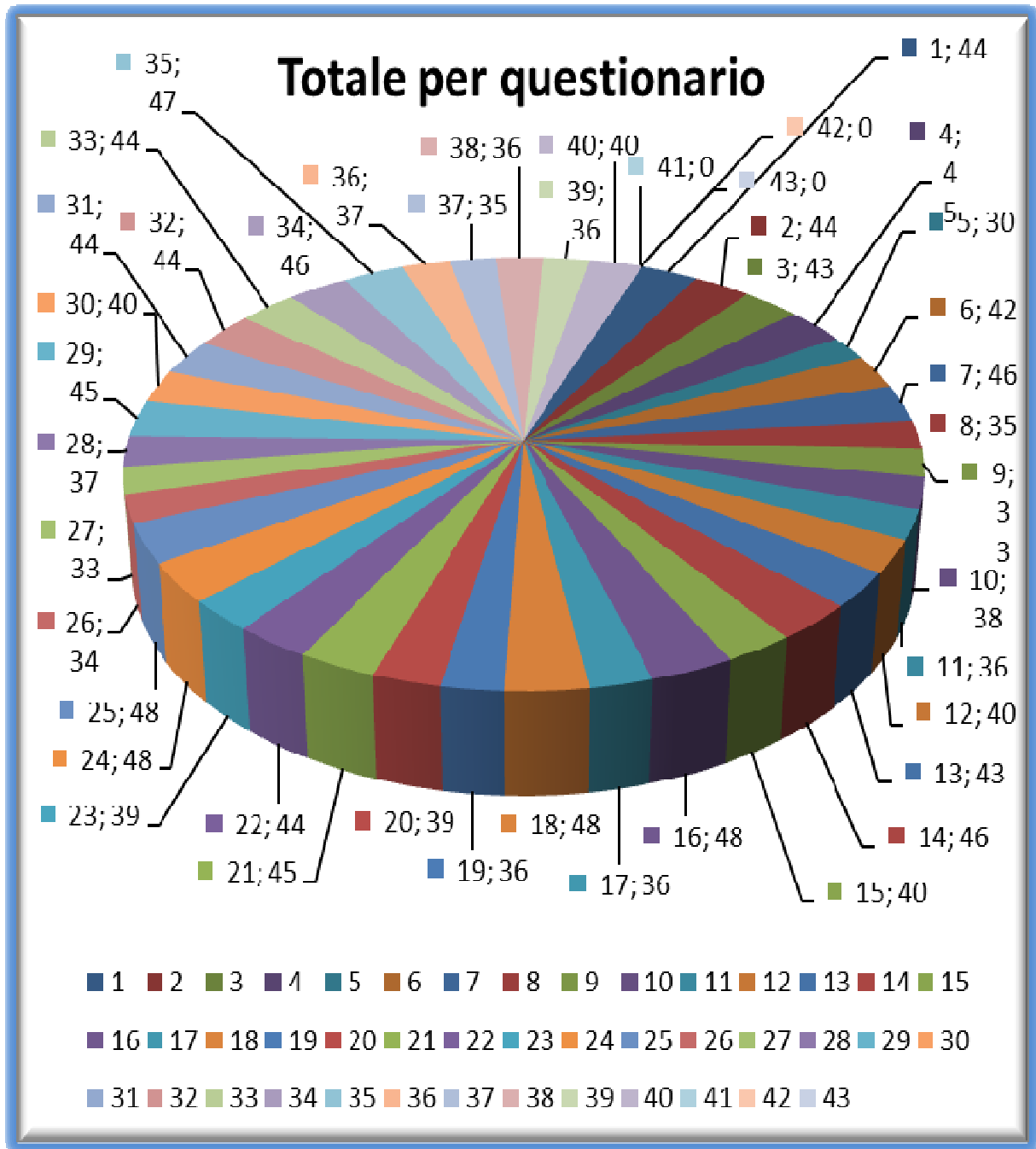




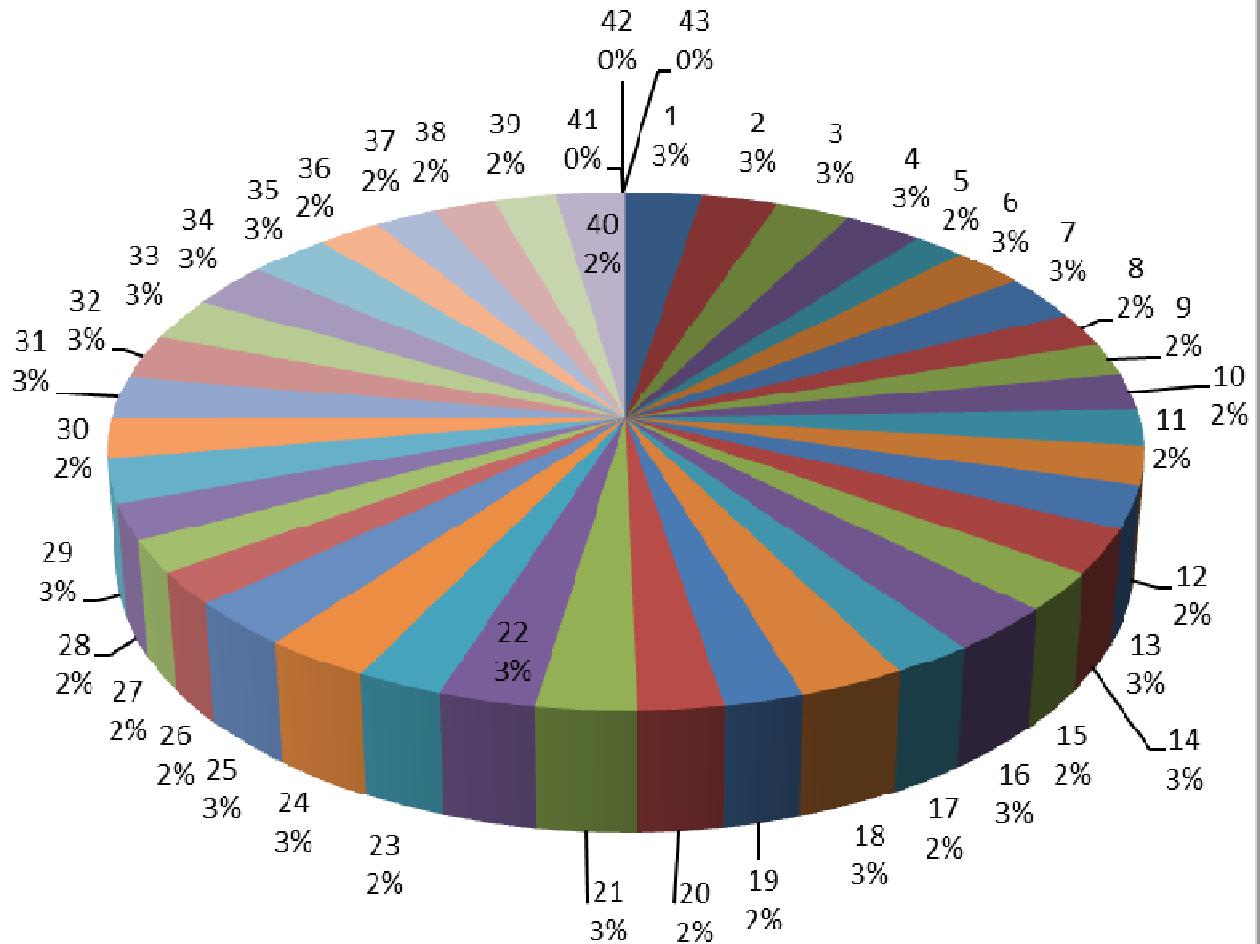


Media per domanda





Media per questionario



Dai dati riassunti nella tabella si evince un buon grado di soddisfacimento complessivo del personale dipendente ; incrociando il risultato minimo con la colonna della domande (riga e colonna evidenziata) si rileva che la criticità è da ricercarsi nella domanda n° 4 (qualità delle azioni intraprese in risposta alle segnalazioni date).

Obiettivo 13.1				MIGLIORAMENTO DEL CLIMA AZIENDALE			
Azione			Risorse	Tempo			
Ampliare il numero di incontro fra il personale e la Direzione			Direzione	Settembre 2014			
Responsabile	Indicatore		Target				
RSGRS	Un incontro al mese		Per fine anno formalizzare almeno n° 3 incontri.				

Problematiche, azioni correttive e formazione

Nel corso dell'anno non si sono evidenziate non conformità se non per quanto riguarda l'audit iniziale.

Il personale non ha evidenziato alcun reclamo.

Dal 2009 si è attivata la procedura di gestione del personale e si è provveduto a pianificare per iscritto la formazione.

Obiettivo 13.2				Mantenimento della Certificazione SA8000			
Azione			Risorse	Tempo			
Implementazione attiva del SRS			RSGRS Direzione	Dicembre 2014			
Responsabile	Indicatore		Target				
RSGRS	Mantenimento certificato		mantenimento certificato luglio 2014				

INIZIATIVE A CARATTERE SOCIALE

LAVORO.DOC S.p.a. ha sempre sviluppato la propria politica interna mirando alla collaborazione con associazioni di volontariato ed ONG al fine di supportare le attività in favore dei diritti universali ed in particolar modo dei diritti dei bambini. Di seguito si descrive una sintesi delle attività sviluppate :

ASSOCIAZIONE	CONTRIBUTO EROGATO
UNICEF	ANNO 2006 => € 2000; ANNO 2007 => € 4000; ANNO 2008 => € 4000;
Raccolta fondi per l'Abruzzo	ANNO 2009=> € 1700

SPONSORIZZAZIONI

Fornitore Ufficiale Squadra Italiana per:

- **Pechino 2008;**
- **Pescara 2009;**
- **Vancouver 2010.**

Sponsor del GENOA CFC

Sponsor della JIR => Superstock 1000

Sponsor PALLAVOLO FEMMINILE "Lavoro.Doc"

-14- MACRO OBIETTIVI

AREA-PROCESSO	OBIETTIVO	OBIETTIVO TEMPORALE
Problematiche legate al lavoro infantile	Sensibilizzazione continua con i clienti e fornitori per una completa informazione sull'argomento. Preparare un format informativo da inserire nelle fatture per sensibilizzare i clienti	Dicembre 2014
Lavoro forzato ed obbligatorio	Mantenere la politica attuale Sensibilizzare i clienti e i fornitori	Dicembre 2014
Salute e sicurezza	Completare i corsi di formazione per le figure previste dal D.Lgs. 81/2008;	Giugno 2014
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Mantenere l'attuale politica Monitorare continuamente sulla sua applicazione	Dicembre 2014
Discriminazione	Mantenere l'attuale politica Monitorare continuamente sulla sua applicazione	Dicembre 2014
Procedure Disciplinari	Mantenere il limite di richiami e di provvedimenti disciplinari al minimo; avviare sessioni di formazione specifiche.	Dicembre 2014
Orario di lavoro	Mantenere l'attuale livello in conformità al CCNL	Dicembre 2014
Retribuzione	Mantenere i livelli retributivi previsti dal CCNL	Dicembre 2014
Monitoraggio Fornitori	Incrementare il livello dei fornitori che hanno sottoscritto l'impegno per la SA 8000	Dicembre 2014
Audit	Effettuare due cicli di verifiche per l'anno 2014	Dicembre 2014
Comunicazioni	Ripetere l'analisi del clima aziendale con i questionari anonimi. Pubblicare sul sito la politica SA8000; Pubblicare sul sito il bilancio sociale.	Dicembre 2014