

Estratto del VERBALE RIESAME DELLA DIREZIONE n° 03 del 31/01/2011

Sede: Torri di Quartesolo (VI) – via dei Genieri, 20

ANALISI DEI REQUISITI DEL SISTEMA SA 8000

LAVORO INFANTILE (rif. sez. 4.1 Manuale SA 8000)

Non ci sono mai stati né si riscontrano ad oggi casi di dipendenti bambini e/o giovani lavoratori. Il Consorzio adotta una politica volta solo all'assunzione di persone che abbiano raggiunto la maggiore età.

Sono state comunque realizzate procedure di recupero come meglio descritte nel Manuale SA8000, che risultano note a tutti i dipendenti aziendali.

Il Consorzio utilizza solo ed esclusivamente personale maggiorenne.

LAVORO FORZATO (rif. sez. 4.2 Manuale SA 8000)

Il Consorzio non favorisce né applica alcuna forma di lavoro forzato, vincolato o avente forme ad esse assimilabili. In particolare, non ci sono mai stati né si riscontrano ad oggi casi in cui il Consorzio abbia dato sostegno o sia ricorso all'utilizzo di lavoro obbligato e/o abbia richiesto depositi di denaro e/o documenti di identità all'atto dell'assunzione.

SALUTE E SICUREZZA (rif. sez. 4.3 Manuale SA 8000)

La Direzione ha nominato un RSPP esterno e un rappresentante interno per la Salute e la Sicurezza (RDSS).

Tutto il personale aziendale viene regolarmente formato ed informato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81-2008.

Le azioni di formazione – informazione al personale del Consorzio avvengono tramite informazioni e documentazione fornita dal RDSS e relativo test di verifica.

A seguito di consultazione interna formalizzata in data 02/03/2010 è stato eletto il rappresentante dei lavoratori, il cui nominativo è stato comunicato all'INPS. Nel mese di giugno 2010 il RLS ha partecipato ad apposito corso di formazione di 32 ore.

Per il personale del Consorzio è obiettivo aziendale avere un numero infortuni = 0. Nel corso del 2010 non si sono verificati casi di incidenti / infortuni.

Gli ambienti di lavoro sono stati sottoposti a valutazione dei potenziali rischi in materia di salute e sicurezza come descritto nel DVR aziendale che, al riguardo, non ha evidenziato alcuna criticità.

E' stata effettuata e verbalizzata la simulazione di un'emergenza incendio, nel mese di novembre 2010, dalla quale non sono emerse esigenze di azioni correttive. La prova sarà ripetuta sistematicamente con frequenza annuale.

Presso la sede aziendale è presente una adeguata cassetta per il primo soccorso.

L'azienda ha messo a disposizione dei dipendenti della sede acqua potabile e frigoriferi per la conservazione degli alimenti. Negli uffici della sede sono presenti servizi igienici puliti e divisi per sesso.

È stato effettuato aggiornamento formativo in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente. È stato nominato il Medico Competente. Ad oggi la sorveglianza sanitaria viene effettuata nel rispetto dei protocolli sanitari in atto, nel protocollo sanitario è stato inserito il programma di effettuazione della visita medica - oculistica per il personale di sede.

Nel maggio del 2010 il Consorzio ha ottenuto la certificazione del sistema di gestione della sicurezza in conformità alla norma OHSAS 18001.

LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (rif. sez. 4.4 Manuale SA 8000)

Il Consorzio riconosce a tutti i propri dipendenti libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva. Tutto il personale, mediante diffusione/affissione di specifica nota informativa e della politica aziendale, è stato edotto in merito a questo diritto.

Presso gli uffici aziendali è disponibile copia del CCNL di categoria e copia della Legge 300/70 (statuto dei lavoratori) per qualsiasi esigenza di consultazione da parte dei dipendenti.

Nessun dipendente del Consorzio è iscritto ad associazioni sindacali, per propria scelta individuale.

DISCRIMINAZIONE (rif. sez. 4.5 Manuale SA 8000)

Il Consorzio non favorisce né attua alcuna forma di discriminazione relativamente a razza, casta, nazionalità, religione, disabilità, sesso, appartenenza a sindacati, ecc;
le ricerche di personale e le assunzioni aziendali sono sempre avvenute in base a criteri non discriminatori.
L'etica aziendale non consente di usare negli ambienti lavorativi linguaggi, gesti e/o espressioni che possano ledere e/o offendere la dignità del personale aziendale.
Non si riscontrano casi di discriminazioni legate alla retribuzione e/o ai livelli retributivi dei dipendenti aziendali.

PRATICHE DISCIPLINARI (rif. sez. 4.6 Manuale SA 8000)

L'azienda ha predisposto, diffuso e affisso in un punto di comune consultazione, un documento contenente le pratiche disciplinari che regolano il rapporto di lavoro ai sensi del nuovo C.C.N.L. di categoria.
Ne corso del 2010 non ci sono stati casi di cessazione del rapporto di lavoro.
Alla data del presente riesame non si evidenziano casi di sanzioni disciplinari applicate.

ORARIO DI LAVORO (rif. sez. 4.7 Manuale SA 8000)

Il personale del Consorzio che opera presso gli uffici della sede applica una tipologia di orario flessibile e tale da soddisfare le esigenze e necessità personali-familiari di ognuno senza compromettere l'efficienza e l'efficacia del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.
Il personale che svolge ruoli di supervisione presso i cantieri effettua orari di lavoro compatibili con le realtà aziendali della committenza.
Non si sono mai verificati casi di superamento delle ore straordinarie previste dal C.C.N.L. applicato, il ricorso allo straordinario avviene solo in casi eccezionali.

REMUNERAZIONE (rif. sez. 4.8 Manuale SA 8000)

Le retribuzioni sono corrisposte mensilmente mediante corresponsione di bonifici bancari e/o assegni bancari (in linea con le esigenze individuali).
Le buste paga risultano redatte in modo chiaro e conforme alle prescrizioni vigenti.
L'Ufficio Personale è disponibile a fornire 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 nostri collaboratori. Le retribuzioni sono corrisposte nel rispetto delle tempistiche previste dal CCNL nazionale e degli accordi interni stabiliti (vedi verbale riunione del 30.10.2007).
L'azienda tiene monitorato di anno in anno l'indice di living wage per ogni dipendente; dall'analisi dell'indicatore non si rilevano criticità.

SISTEMA DI GESTIONE (rif. sez. 4.9 Manuale SA 8000)

4.9.1 Politica per la Responsabilità Sociale

Il Consorzio Solaris Italia Group ha definito un "codice etico" ed una "politica aziendale" redigendo due distinti documenti consegnati e spiegati a tutti i lavoratori mediante incontro formativo iniziale. I contenuti di tali documenti risultano ad oggi diffusi e compresi da parte di tutto il personale aziendale. Nel mese di febbraio 2010 si è svolto un momento di formazione – informazione ai lavoratori in merito allo sviluppo del Sistema di Responsabilità sociale del consorzio.

4.9.2 Riesame della Direzione

Il presente verbale è il terzo riesame della Direzione a far data dall'implementazione del Sistema SA 8000. Per la relativa elaborazione sono prese in ingresso le informazioni di cui al par. 4.9.2 del manuale.
Il prossimo Riesame della Direzione sarà effettuato entro un anno dal presente. Nel periodo intermedio si provvederà a redigere un documento di riepilogo/controllo relativo allo stato di avanzamento delle attività programmate in output al presente Riesame.

4.9.3 – 4.9.4 Rappresentanti dell'Azienda

Come da organigramma nominativo aziendale sono definite le figure del RDSA, di RGSA – RDSS incaricato alla gestione del Sistema SA 8000 e rappresentante della Direzione per la Sicurezza e Salute; nel manuale sono appositamente definite le mansioni e responsabilità di queste funzioni nell'ambito del Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale.
All'avvio del sistema è stata effettuata l'elezione di 1 Rappresentante dei Lavoratori per SA 8000 (Sig. Briotto Mario), l'elezione si è svolta contestualmente ad un incontro formativo sul Sistema di Gestione SA 8000 in data 28.01.2009.

4.9.5.1 Responsabilità e autorità

Il Consorzio ha definito mansioni e responsabilità inerenti le varie funzioni aziendali, riportate in 4.9.5.1 del manuale SA 8000; l'azienda mantiene inoltre aggiornato un organigramma nominativo aziendale relativo a tutte le funzioni noto a tutti i dipendenti e disponibile negli archivi di RGSA. L'ultimo aggiornamento dell'organigramma è quello del gennaio 2010.

4.9.5.2 Formazione del personale

All'avvio del sistema tutti i lavoratori hanno effettuato una sessione di addestramento sul Sistema SA8000. Per il personale operante presso la sede si è svolto un incontro formativo con spiegazione dei concetti salienti di cui è composto il sistema e sulla norma SA 8000, è stato commentato e condiviso il Codice Etico aziendale ed è stata distribuito a tutti i partecipanti un documento informativo sul sistema SA 8000 contenente anche la procedura per le segnalazioni-reclami; al termine dell'incontro i partecipanti hanno compilato e consegnato alla docenza il test.

Durante il mese di febbraio 2010 (26/02/2010) si è svolta una sessione di aggiornamento – informazione sullo stato di evoluzione delle iniziative inerenti l'organizzazione aziendale e la Responsabilità Sociale.

Per il personale esterno si è preso cura RDSA e RLSA alla informazione continua e consegna della documentazione informativa sul sistema SA 8000.

Gli esiti dei Test effettuati sono soddisfacenti e non sono evidenziate carenze. È stato sperimentato il nuovo test di verifica i cui risultati sono soddisfacenti.

Nel periodo febbraio – marzo 2011 è previsto un percorso formativo sull'organizzazione aziendale (organizzazione – ruoli – mansioni); al termine del percorso potrà essere redatto un documento che specifica le attività aziendali dei singoli ruoli e la loro integrazione con l'organizzazione aziendale.

4.9.5.3 Monitoraggio delle attività

Il controllo del rispetto dei requisiti SA 8000 è garantito dall'attuazione del programma degli audit interni e presso le Aziende Consorziato (quelle con cantieri attivi); è garantita inoltre l'analisi delle segnalazioni degli stakeholder al fine di monitorare in modo continuo l'efficacia del Sistema adottato e valutarne i risultati.

Dalla data di avvio del sistema non si sono verificati casi di reclami – segnalazioni.

4.9.6 Controllo dei Fornitori – Subcontraenti - Subfornitori

I fornitori sono stati identificati per tipologia e per livello di criticità. Per la tipologia di attività svolta sono fornitori di primaria importanza le Aziende Consorziato per la quali il Consorzio ha stabilito un programma di audit finalizzato ad individuare per ciascuna di queste il livello di applicazione dei principi del Codice di condotta sottoscritto e l'implementazione nella loro organizzazione. Per le altre tipologie di fornitori al momento il Consorzio tiene monitorato l'avvenuta sottoscrizione del Codice di condotta.

Con il presente Riesame viene validato il programma audit emesso in data 10/01/2011 che prevede audit presso alcune consorziate su cantieri attivi.

4.9.7.1 Segnalazione e trattamento dei rilievi

Ad oggi non ci sono segnalazioni/reclami pervenute da parte dei dipendenti aziendali e da altre parti interessate; a tutti i dipendenti, mediante addestramento ed informazione sono state rese note le procedure relative all'inoltro di reclami/segnalazioni a RDSA/RLSA.

4.9.7.2 Azioni riparatrici – 4.9.7.3 Azioni Correttive

Lo stato delle AC attivate ed in corso è riportato nel rapporto di audit interno del 24/01/2011, attualmente risulta aperta la AC 09 relativa al coinvolgimento delle Consorziato sul Bilancio Sociale; attualmente è in fase di redazione il Bilancio Sociale della consorziata Popular.

4.9.7.4 Azioni Preventive

È attiva la AP 01/2010 relativa alla possibilità di strutturare un regolamento aziendale; con il percorso formativo che si avvierà al febbraio 2011 si prevede di completare l'azione.

4.9.8 Comunicazione con le Parti Interessate

La Politica ed il codice di condotta aziendali sono stati trasmessi/diffusi ai dipendenti aziendali alle Aziende Consorziato, ai Fornitori e ai Clienti; nel file "elenco Stakeholder" sono definite le modalità e le azioni di comunicazione stabilite dalla Direzione. Un estratto del presente Riesame viene reso disponibile su sito internet aziendale per relativa comunicazione a tutte le parti interessate aziendali.

La Direzione viene spesso invitata dalla CCIAA locale quale testimonial in Convegni / Seminari per diffondere la cultura della Resp. Sociale.

4.9.9 Accesso alle verifiche

Ad oggi non ci sono casi di richieste/documenti contrattuali inerenti l'esecuzione di verifiche sul rispetto degli adempimenti SA 8000.

4.9.10 Registrazioni

Le registrazioni sono archiviate e gestite in conformità con quanto previsto nella sez. 4.9.10 del Manuale SA 8000.

ALTRE INFORMAZIONI:

il Consorzio Solaris Italia Group, storicamente è attivo nel contesto sociale del territorio in cui è inserito e diverse sono le azioni svolte a favore di Enti pubblici ed organizzazioni sociali dello sport e della cultura.