

Bilancio Sociale

Estratto Anno 2016



REDATTO E VERIFICATO

IL 13.09.2017

Ing. R. Criscuolo

RSGI

APPROVATO

IL 13.09.2017

Geom. R. Criscuolo

AU



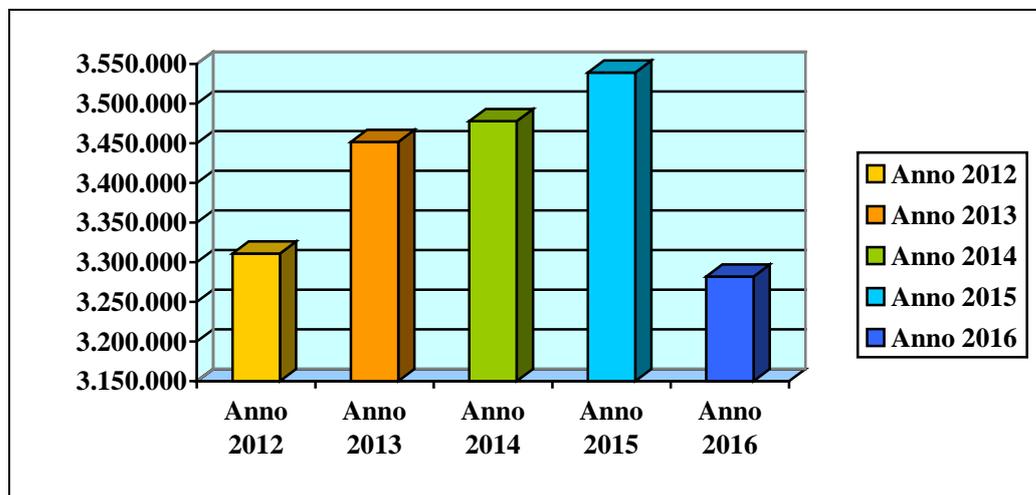
Introduzione

La Società S.A.C.S. S.r.l., fondata nel 1978, ha un capitale sociale di € 600.000,00 i.v. ed è attestata con il N°9898/45/01 dal 13/02/2007 dall'Organismo di Attestazione SOA Quadrifoglio S.p.A., regolarmente autorizzato dall'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, codice identificativo 02162250605 (Autorizzazione Nr.45 del 15/02/2001)

La sede legale ed operativa è in via Domenico De Roberto n°44 - 80143 Napoli -Italia.

L'immobile di proprietà S.A.C.S. s.r.l., acquistato nell'anno 1996, è costituito da: deposito attrezzature, magazzino, ufficio su due livelli, area scoperta.

CIFRA D'AFFARI



La società, sensibile alle richieste di miglioramento e standardizzazione provenienti dai propri clienti, ha implementato e certificato il proprio Sistema di Gestione Integrato secondo le Norme ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 ed SA 8000.

Proprio a seguito dell'Implementazione e Certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, la S.A.C.S. S.r.l. ha elaborato un Bilancio Sociale con l'intento di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate, le prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla propria capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000.

I principi che hanno guidato la redazione del Bilancio per la Responsabilità Sociale sono i seguenti:

- periodicità: il Bilancio per la Responsabilità Sociale è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato alla fine di ogni anno;



- *rilevanza e significatività: i risultati aziendali sono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettono di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai requisiti SA8000;*
- *comprensibilità, completezza ed accuratezza: le informazioni e i dati che il Bilancio per la Responsabilità Sociale presenta coprono tutti i requisiti della norma SA8000 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;*
- *comparabilità: dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio per la Responsabilità Sociale vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti;*
- *fedele rappresentazione : il Bilancio per la Responsabilità Sociale è approvato in sede di Riesame della Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.*



Struttura aziendale

L'Amministratore Unico è il geom. Renato Criscuolo. I Direttori tecnici sono: geom. Renato Criscuolo (iscritto all'albo professionale n°2912/78), ing. Rossana Criscuolo (iscritta all'albo professionale sez. A n° 18721/009), ing. Carlo Criscuolo (iscritto all'albo professionale sez. A n° 19791/011).

I Procuratori Speciali sono: ing. Rossana Criscuolo, ing. Carlo Criscuolo.

La Società si avvale di:

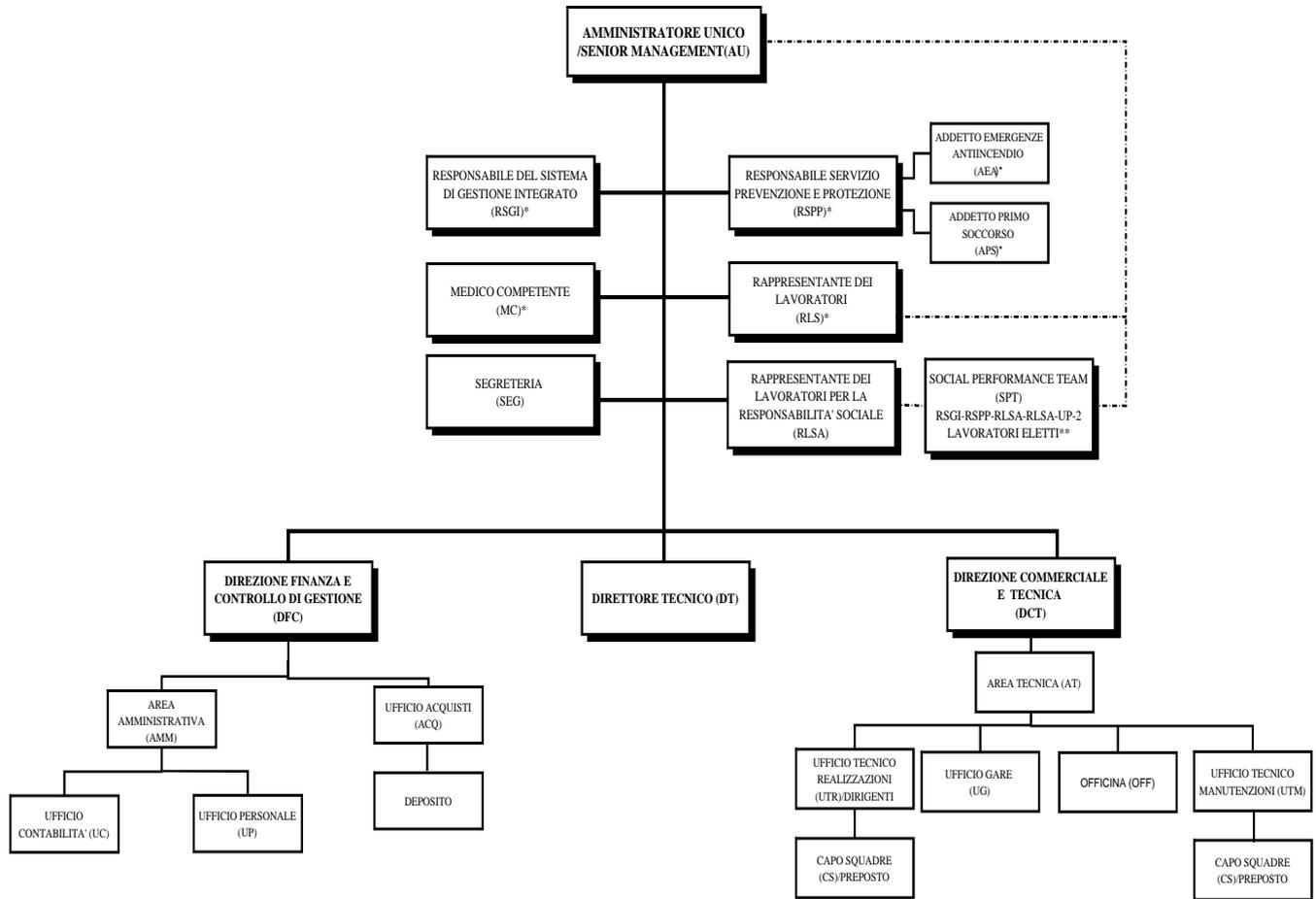
- _ n°1 Amministratore Unico;
- _ n°2 Direttori tecnici;
- _ n°1 (Ingegnere) Responsabile Direzione Commerciale;
- _ n°1 (Ingegnere) Responsabile Direzione Finanza e Controllo di Gestione;
- _ n°1 (Architetto) R.S.P.P.;
- _ n°1 Consulente del Lavoro;
- _ n°1 Consulente Fiscale;
- _ n°1 Responsabile Area Amministrativa;
- _ n°1 Responsabile Area Tecnica;
- _ n°1 Ingegnere (Ufficio Acquisti);
- _ n°4 Impiegati amministrativi;
- _ n°2 Geometri;
- _ n°3 Periti industriali;
- _ n°7 Capi Cantieri di provata esperienza edile, elettrica, meccanica e rete dati;
- _ n°10 Capi Squadra (edili, meccanici, elettrici e rete dati);
- _ n°79 Operai (edili, meccanici, elettrici e rete dati).

Numero medio dipendenti

Anno	N° medio
2011	110*
2012	180*
2013	220*
2014	117*
2015	126*
2016	143*



Organigramma

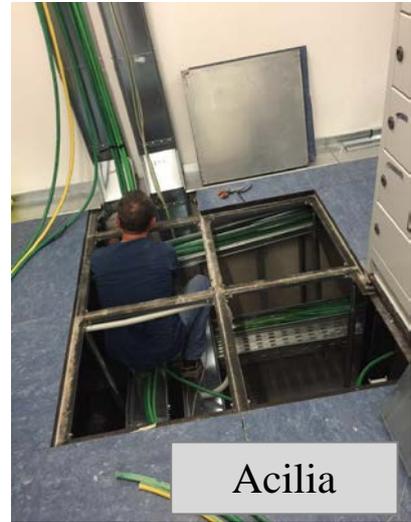
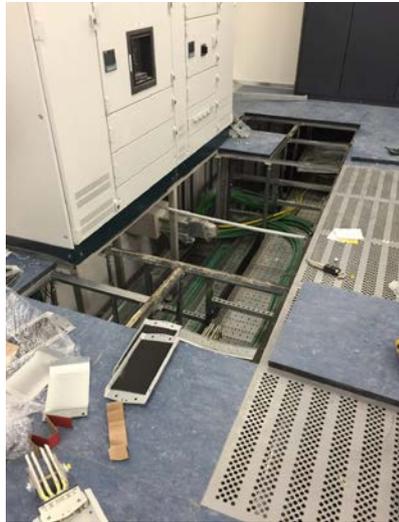


LEGENDA: ——— Rapporti Dipendenza
 - - - - - Rapporti Funzionali

*CSS: Comitato Salute e Sicurezza
 ** per i nominativi vedere tabelle allegata



Immagini rappresentative di alcuni nostri lavori:



Acilia



Arpa Piacenza



Enpam



Firenze Le Navi



Genova Morigallo



Progetto decoro



Roma Auditorium De Francisci



Roma Parco Dei Medici Ufficio Frodi



Roma Test Plan



Rozzano 3



Gli stakeholder

Con il termine “stakeholder” si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni all’azienda che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l’azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc.



La S.A.C.S. S.r.l. si confronta costantemente con diverse tipologie di interlocutori, identificabili in individui o gruppi di soggetti che hanno i più disparati interessi nei confronti dell’organizzazione: i nostri stakeholder.

La loro opinione e il loro modo di interagire con la nostra realtà influenzano l’andamento della nostra azienda. Per questo motivo sentiamo profondamente la responsabilità di creare un processo di dialogo, fondato sulla chiarezza e sulla trasparenza, che parte da un ascolto attivo e ha come obiettivo primario quello di fornire risposte concrete.

Gli interlocutori di riferimento

I Dipendenti

Secondo i criteri stabiliti a livello direzionale assumiamo persone capaci, entusiaste e impegnate che operano quotidianamente per contribuire alla realizzazione dei nostri obiettivi di business.

Vedi elenco struttura aziendale

I Clienti

Garantiamo ai nostri clienti consegne puntuali secondo gli accordi pattuiti e lavoriamo costantemente per anticipare le loro esigenze garantendo un prodotto/servizio di alta qualità.

- _ A.R.P.A - BOLOGNA*
- _ AZIENDA OSPEDALIERA DI MODENA*
- _ COMUNE DI FIRENZE*
- _ COMUNE DI VICENZA*
- _ COMUNITA’ MONTANA TERMINIO CERVIATO*
- _ ENEL SERVIZI S.R.L.*
- _ ENELPOWER S.P.A.*
- _ ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.P.A.*
- _ FONDAZIONE E.N.P.A.M. ROMA*
- _ ISTITUTO MAGISTRALE “G. FOGAZZARO” VICENZA*
- _ POSTE ITALIANE S.P.A.*



- _ SEI S.P.A. (ENEL)
- _ SIRTI S.P.A.
- _ TELECOM ITALIA S.P.A.
- _ TERNA RETE ITALIA S.P.A.
- _ UNIVERSITA' DEGLI STUDI - SCUOLA NORMALE SUPERIORE DI PISA
- _ UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
- _ UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA
- _ UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO.

I Fornitori

Consideriamo i nostri fornitori dei partner strategici e li coinvolgiamo attivamente nell'attività dell'azienda, ricercando un rapporto di partnership basato sulla condivisione di know-how e di esperienze che garantiscano il processo di miglioramento continuo.

Principali Fornitori

- _ ABB S.P.A.
- _ AERMEC S.P.A.
- _ AERSERVICE S.R.L.
- _ ASIT S.P.A.
- _ BETON CALCESTRUZZI S.P.A.
- _ BOSCO ITALIA S.P.A.
- _ BTICINO S.P.A.
- _ BUONANNO S.R.L.
- _ CALCESTRUZZI IRPINI S.P.A.
- _ CHLORIDE SILECTRON
- _ CIS SUD S.R.L.
- _ COOP CERAMICHE D'IMOLA S.C.
- _ COMPAGNIA TECNICA MOTORI S.P.A.
- _ DAIKIN AIR CONDITIONING ITALY S.P.A.
- _ ECOTECH S.R.L.
- _ EMICOM AC S.P.A.
- _ FIREX S.R.L.
- _ GE GIUSSANI S.R.L.
- _ HILTY ITALIA S.P.A.
- _ FISCHER ITALIA S.R.L.
- _ JOHNSON & CONTROLS S.R.L.
- _ KONE S.P.A.



- _ MAJORANO S.P.A.
- _ MITSUBISHI ELECTRIC EUROPE B.V.
- _ MOCCIA CM S.R.L.
- _ MODYF S.R.L.
- _ MOVISID S.P.A.
- _ NORDWALL S.P.A.
- _ NOTIFIER ITALIA S.P.A.
- _ NUSCO S.P.A.
- _ OPTOTEC S.P.A.
- _ QUADRO SOPRAELEVATI
- _ RC GROUP S.P.A.
- _ RHOSS S.P.A.
- _ SAMSUNG
- _ SATI ITALIA S.P.A.
- _ SCHINDLER S.P.A.
- _ SCHNEIDER ELECTRIC S.P.A.
- _ SIDERCAMPANIA S.P.A.
- _ SIEMENS S.P.A.
- _ SONEPAR ITALIA S.P.A.
- _ TECNOWOOD S.R.L.
- _ TERMOTECNICA CASERTANA S.R.L.
- _ THERMOCANAL S.R.L.
- _ TEKNOWOOL SUD S.R.L.
- _ TESAR S.R.L.
- _ TICOMM & PROMACO S.R.L.
- _ TYCO ELECTRONICS AMP ITALIA
- _ UNICAL S.P.A.
- _ VMC ITALIA S.R.L.
- _ WURTH S.R.L.
- _ ZUMTOBEL STAFF ILLUMINAZIONE S.R.L.

La Collettività

S.A.C.S. S.r.l. è un'azienda socialmente responsabile, particolarmente attenta a salvaguardare l'ambiente e a prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività.

Le Istituzioni

Per operare nel sociale e diffondere la cultura e i valori della nostra azienda la stessa ha come obiettivo futuro anche quello di cooperare con organismi ed enti locali, al fine di promuovere iniziative e realizzare progetti sempre nuovi, nell'ottica di offrire un supporto costruttivo.



I Principi e i Valori che ci guidano

I principi generali di comportamento sono espressi nel Codice Etico

e descrivono la condotta che la S.A.C.S. S.r.l. si aspetta da tutto il personale in forza.

I principi sottolineano il nostro impegno per lo sviluppo sostenibile e per i diritti umani e ci chiamano ad operare in maniera univoca, nel pieno rispetto di standard condivisi a tutti i livelli della nostra organizzazione.



I nostri Principi Etici

Onestà e Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società, ed alla correttezza.

Imparzialità e Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del Codice.

Informazioni Riservate e Tutela della Privacy

La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al D.Lgs 8 giugno 2003, n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali" e garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 di detto decreto.

Principio di Lealtà e Fedeltà

La Società S.A.C.S. S.r.l. mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari e questo comporta il divieto per ogni dipendente di assumere occupazione con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa ed il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Risorse Umane

La Società SACS S.r.l. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.



La Società, come dichiarato nella propria Politica Aziendale ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni e ai principi di cui alla norma SA 8000, si impegna a:

- a) non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;*
- b) non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (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 – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di non sicurezza);*
- c) non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda;*
- d) rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;*
- e) facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;*
- f) garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;*
- g) adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;*
- h) garantire che il lavoro ordinario non superi le 48 ore settimanali e che sia previsto almeno un giorno di riposo settimanale;*
- i) garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore di cui sopra) non superi le 12 ore settimanali, ma solo in circostanze eccezionali e di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;*
- j) garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per l'industria del settore, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;*
- k) garantire che le trattenute sul salario non siano applicate a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;*
- l) assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);*
- m) garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.*

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".



Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente.

A tal fine, la Società adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza) ed alla Norma OHSAS 18001.

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere di intervenire direttamente, ove possibile, per eliminare/rimuovere le minacce o attuali o potenziali alla salute e sicurezza sul lavoro nonché di comunicare tempestivamente al diretto Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.

Molestie sul Luogo di Lavoro

La Società non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Fumo

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

Tutela del Patrimonio Aziendale

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate.



I principali obblighi in capo ai Destinatari in relazione all'uso dei beni aziendali sono:

- A. operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;*
- B. astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa alla persona;*
- C. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi Informatici della Società.*

Informativa Contabile e Gestionale

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

Antiriciclaggio

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i Destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.

Tutela Ambientale

La S.A.C.S. S.r.l. si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali prodotti dalle proprie attività.

In tal senso, la Società prevede al suo interno figure professionali di riferimento, con il compito di formare e sensibilizzare tutto il personale, seguire l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale, promuovere l'attuazione ed il miglioramento in azienda del Sistema di Gestione Ambientale adottato secondo le UNI EN ISO 14001.

È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le procedure di sistema, le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio, adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.).

Segnalazioni

Qualora un dipendente dovesse nutrire preoccupazioni rispetto a questioni contabili o di auditing discutibili, potrà notificarlo al RLSA. Qualsiasi informazione o denuncia presentata dai dipendenti in base al Codice Etico sarà trattata in modo rigorosamente riservato ed esaminato sollecitamente dall'AU.

S.A.C.S. S.r.l. non si rivarrà né intraprenderà alcuna azione contro alcun dipendente per aver presentato una denuncia in base al Codice Etico Aziendali in vigore. Esso richiede, sia all'AU, sia ai dipendenti che qualsiasi informazione o denuncia sia trattata in base a principi di equità, onestà e integrità. A tale riguardo, i dipendenti S.A.C.S. S.r.l. eviteranno qualsiasi forma di pubblicità interna o esterna per qualsiasi violazione o sospetta violazione essi intendano riportare, a meno che il RLSA o il management non abbiano rifiutato di esaminare la questione e tutte le alternative di consultazione interna siano già state utilizzate.



Dati Aziendali

L'organico in forza al 31.12.2016 è pari a **143 unità** dipendenti così ripartiti:

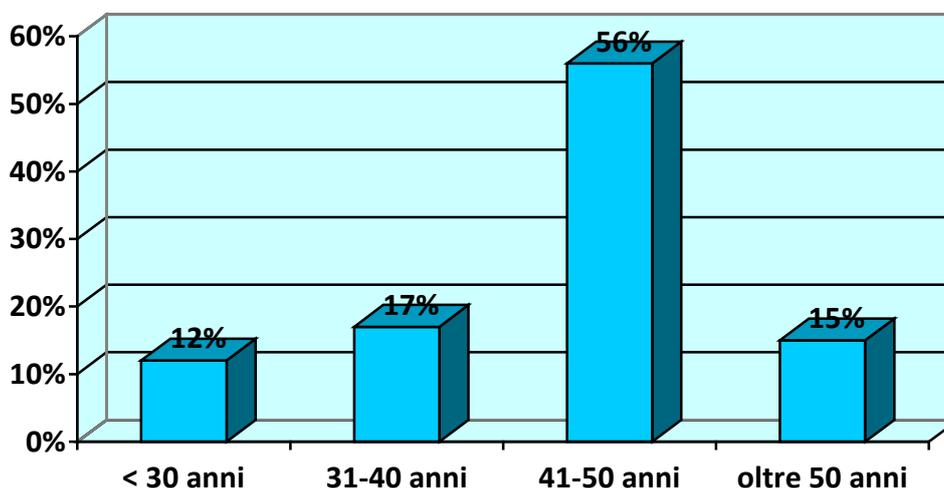


6%

94%

Relativamente alla presenza di personale femminile si evidenzia una presenza limitata (data anche dalle peculiarità del settore), la maggior parte del personale (soprattutto operativo) è composto da uomini.

Suddivisione del personale per età



La S.A.C.S. S.r.l. non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

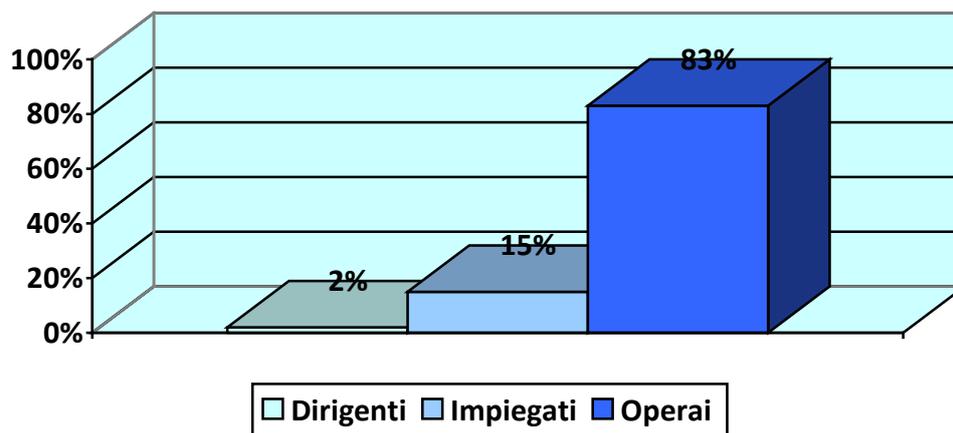


Composizione Organico:

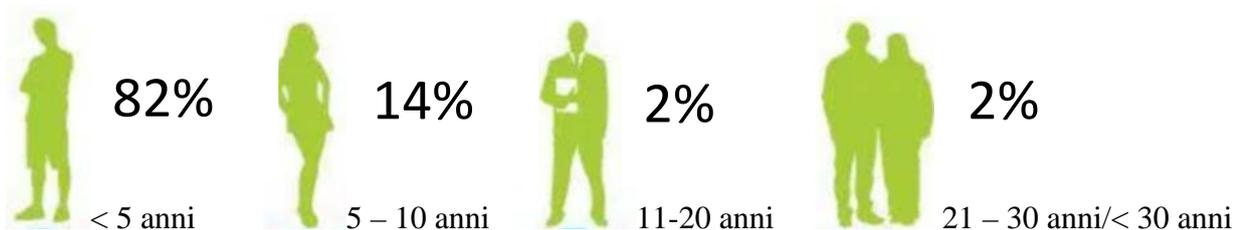
La percentuale di stranieri all'interno della forza lavoro è molto bassa (meno del 2%) e tutti i lavoratori stranieri comprendono e parlano italiano.



Suddivisione per qualifica



Suddivisione del personale per anzianità di servizio





Suddivisione del personale per titolo di studio:



Laurea	2%	Impiegati
Diploma	13%	
Licenza media	85%	Operai

Suddivisione del personale per tipologia contratto:



Full time	Part time
52%	48%

Determinato	Indeterminato
10%	90%

Riguardo al rapporto con i propri dipendenti la S.A.C.S. S.r.l. applica i Contratti di Lavoro “Collettivo Edile” e “Metalmeccanici”.



I requisiti della Norma SA 8000

Lavoro Infantile

La S.A.C.S. S.r.l. non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la S.A.C.S. S.r.l. si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro.

Lavoro forzato e obbligato

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, la S.A.C.S. S.r.l. si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

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

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale.

Può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi e l'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, il servizio di gestione del personale interno è a disposizione di tutto il personale che volesse chiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro. Inoltre ad ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile.

Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il servizio di gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

La S.A.C.S. S.r.l., in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede nel caso in cui qualcuno ne faccia richiesta ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale e nei casi previsti dalla normativa, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" i dipendenti.

Il personale aziendale mediante elezione ha individuato ed eletto volontariamente 1 Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità del personale.

La S.A.C.S. S.r.l., garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni o comunicazioni presso gli Uffici S.A.C.S.



Salute e Sicurezza

La S.A.C.S. S.r.l. adotta tutte le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possano verificarsi presso la sede aziendale ed i cantieri.

Come previsto dalla Testo Unico sulla Sicurezza, la S.A.C.S. riesamina periodicamente e aggiorna il Documento di Valutazione dei Rischi, nel quale sono stati individuati gli aspetti più critici che investono le attività (inerenti ad esempio il rischio connesso all'utilizzo delle attrezzature - macchinari, scale, il rischio chimico, la tutela della maternità, il rischio connesso alla movimentazione manuale dei carichi, il rischio connesso alle vibrazioni, ecc.).

Sono state adottate misure preventive per ridurre il rischio infortuni e malattie fra cui le principali sono:

- organizzazione di momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza;*
- costante monitoraggio sul funzionamento di impianti e macchine, per verificare l'idoneità e la sicurezza dei macchinari e degli impianti;*
- rispetto del piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;*
- un Sistema di Gestione per la Sicurezza dei Lavoratori – BS OHSAS 18001 implementato e Certificato.*

Per gestire correttamente tutti gli aspetti della sicurezza è stato nominato un Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), che organizza il Servizio.

RSPP ha provveduto all'aggiornamento del DVR, alla formazione del personale e alla redazione di procedure per la sicurezza. Con cadenza annuale viene effettuata una Riunione Periodica, in presenza del RLS, del MC, del RSPP e della Direzione in cui si analizza il resoconto del Medico Competente, le osservazioni del RSPP e del RSL e l'evoluzione del piano di adeguamento/miglioramento pianificando gli obiettivi e le responsabilità per il futuro. A tutti i dipendenti aziendali impiegati nei cantieri sono stati consegnati appositi dispositivi di protezione individuali

Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali e alla riduzione dei rischi di incidente, è stato implementato un sistema di controllo degli eventi infortunistici, i cui dati relativi all'andamento antinfortunistico e i relativi obiettivi di miglioramento sono riportati nella Riunione periodica annuale.

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Al momento non sono presenti rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori.

Discriminazione

La S.A.C.S. S.r.l. garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

Il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.

Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.



L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.

Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.

L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

Al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro è stata predisposta una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

È stato predisposto un Codice Etico che, fissando precise regole di comportamento, rappresenta uno strumento importante di prevenzione di eventuali discriminazioni tra colleghi.

L'adesione al Codice Etico è proposta anche a tutti i fornitori per garantire la correttezza dei rapporti a tutta la filiera di produzione.

Procedure disciplinari

La S.A.C.S. S.r.l. applica le procedure per le pratiche disciplinari previste dal Contratto Nazionale per il personale dipendente, che prevede l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale,*
- richiamo scritto,*
- multa non superiore all'importo di 3 ore di lavoro;*
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni.*

Il ricavato delle sanzioni pecuniarie, come definito dalla normativa, sarà devoluto ad eventuali istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale.

Il personale è informato sulle procedure disciplinari anche con disponibilità dello stesso nei luoghi di lavoro.

In ogni caso l'azienda cerca di stimolare il proprio personale a comportamenti virtuosi attraverso consigli e richiami verbali, qualora questi siano disattesi mediante ammonizioni scritte. Il personale recidivo nel comportamento errato o coloro che hanno tenuto condotte gravi sono stati oggetto di multe o sospensioni.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro praticato dal personale rispetta pienamente le regole stabilite dal Contratto Nazionale applicato e tutte le altre leggi applicabili in materia. Gli orari di lavoro sono esposti nelle aree comuni.

La durata dell'attività lavorativa è fissata in 40 ore settimanali ed è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore e la giornata lavorativa non supera le 10 ore. Le ore di straordinario, vengono richieste ai dipendenti solo nei casi di particolari esigenze produttive, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore.

L'Amministrazione paghe, mensilmente, verifica che non ci siano stati casi di superamento delle ore di straordinario previste contrattualmente.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.



Retribuzione

La S.A.C.S. S.r.l. assicura a tutti i dipendenti l'applicazione del trattamento previsto dal CCNL e la normativa di settore vigente relativa al trattamento retributivo e contributivo – assistenziale.

Nella busta paga sono specificate tutte le voci retributive, contributive e di inquadramento affinché i lavoratori possano in ogni momento verificare la regolarità della propria posizione.

Ma comunque il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda.

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali, sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta.

Sistema di Gestione

SACS S.r.l. si è dotata di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla norma SA 8000 integrandolo con altri sistemi (qualità, ambiente, sicurezza).

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale integrato*
- le procedure*
- le registrazioni*

Nell'anno 2017 a seguito dell'aggiornamento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale è stato eletto un Social Performance Team (SPT).

Il Social Performance Team (SPT) che include una rappresentanza equilibrata tra management e lavoratori, conduce periodicamente la valutazione dei rischi e attribuisce un ordine di priorità alle aree di potenziale o reale non conformità rispetto allo standard. La conformità dello standard sulla responsabilità sociale resta all'Amministratore/Senior Management.

Inoltre il SPT effettua sistematiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro al fine di tenere sotto controllo la conformità allo standard SA 8000, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati e l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare la Politica Aziendale e i requisiti richiesti dallo standard di responsabilità sociale.

La S.A.C.S. S.r.l. ha implementato e attua una procedura di qualifica e rivalutazione periodica del proprio albo fornitori che prevede la capacità di rispondere ai requisiti della norma SA 8000.

Evoluzione prevedibile per la gestione

Per S.A.C.S. S.r.l. il Bilancio Sociale costituisce, quindi, un documento di dialogo con tutti gli stakeholder di riferimento, all'interno del quale sono riportate, in maniera formale, le attività intraprese e i risultati conseguiti nel corso dell'anno. Il Bilancio Sociale è soprattutto l'esposizione puntuale di un processo gestionale orientato al miglioramento continuo della cultura d'impresa nel campo della responsabilità sociale. In tal senso, questo documento, vuole ribadire, aggiornare e formare tale cultura nel nostro contesto organizzativo, dando dimostrazione dell'impegno di S.A.C.S. rispetto a tematiche di grande rilevanza nell'ambito della solidarietà sociale, del rispetto per l'ambiente, della salute dei lavoratori e dell'etica.



Nell'ottica di rendere questo strumento sempre più ricco di dettagli, ci impegniamo nei prossimi anni ad apportare soluzioni migliorative alla struttura del documento, facendo maggiore ricorso alla presenza degli indicatori di prestazione (KPI) a supporto dell'argomentazione prevista per illustrare le azioni intraprese.

Di seguito indichiamo gli obiettivi su cui la S.A.C.S. S.r.l. si sta concentrando:

01	LAVORO INFANTILE	N° lavoratori > 15 anni	0
02	LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	N. segnalazioni nell'anno	0
03A	SICUREZZA: DIMINUIZIONE GRAVITÀ DEGLI INFORTUNI	gg < 1.000 / Ore lavorate	≤ 1
03B	SICUREZZA: DIMINUIZIONE FREQUENZA DEGLI INFORTUNI	N < 1.000.000 / ore lavorate	≤ 20
03C	SICUREZZA: RIDUZIONE RISCHIO MALATTIE PROFESSIONALI	Giornate di malattia professionale / Giornate lavorative	≤ 1%
04	FAVORIRE LA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Nr comunicazioni nell'anno rispetto all'anno precedente	> 20%
05	DISCRIMINAZIONE	Numero reclami con segnalazioni relative all'aspetto	≤ 2%
06	DIMINUIZIONE DEL NUMERO DI PRATICHE DISCIPLINARI (richiami, multe, contenziosi, ecc)	N. di provvedimenti disciplinari / Tot. lavoratori	< 50%
07	ORARIO DI LAVORO	Numero reclami con segnalazioni relative all'aspetto	≤ 5%
08	RETRIBUZIONE	Numero reclami con segnalazioni relative all'aspetto	≤ 10%
09	SENSIBILIZZARE I FORNITORI/SUBAPPALTATORI IN MERITO AI REQUISITI SA 8000	N° lettere sottoscritte e questionari con risposte ricevuti / n° fornitori/subappaltatori attivi e ritenuti critici	100%
10	INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI PRINCIPI SA 8000	n ore erogate / Ore di formazione pianificate	≥ 50%
11	RIDUZIONE ASSENTEISMO	N° assenza / N° ore totali	< 3,5%

¶