



SAGAD - Società Gestione Appalti Diversi Srl

BILANCIO SOCIALE

SA8000

ANNO 2018

Sommario

1	INTRODUZIONE	2
1.1	Scopo e Campo di Applicazione	2
2	CONTESTO E PARTI INTERESSATE	3
2.1	Organigramma	4
2.2	Sistemi di gestione Aziendali	5
2.3	Identificazione Stakeholder e loro Aspettative	5
3	POLITICA AZIENDALE INTEGRATA	7
4	REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE	12
4.1	Lavoro Infantile	12
4.1.2	Procedura di rimedio	13
4.1.2	Composizione dell'Organico	14
4.2	Lavoro Obbligato	15
4.3	Salute e Sicurezza	16
4.4	Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	20
4.5	Discriminazione	22
4.6	Pratiche Disciplinari	25
4.7	Orario Di Lavoro	26
4.8	Retribuzione	28
4.9	Sistema Di Gestione Per La Responsabilità Sociale	30

1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo e Campo di Applicazione

La SAGAD Srl, azienda che opera da oltre cinquanta anni nel settore dell'igiene ambientale, intende essere riconosciuta quale SOCIETÀ di ECCELLENZA e SOCIALMENTE RESPONSABILE anche attraverso il conseguimento dei Certificati rilasciati da enti accreditati.

- ✓ ISO 9001
- ✓ ISO 14001
- ✓ BS OHSAS 18001
- ✓ SA8000
- ✓ ISO 37001

A tale scopo, la SAGAD Srl persegue da sempre, nello svolgimento delle proprie attività, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti, la realizzazione delle esigenze dei propri lavoratori e di tutti gli stakeholders e mira ad assicurare, nel contempo, la serietà, la qualità e la conformità dei servizi forniti ai propri clienti.

La SAGAD ha quindi adottato volontariamente il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla SA8000 per andare oltre il rispetto della legislazione vigente, attraverso l'integrazione delle tematiche sociali all'interno della propria Politica Aziendale, nell'operatività aziendale e nei rapporti con i propri stakeholders. Persegue lo scopo aderendo alla versione 2014 della norma in un'ottica di maggior partecipazione dei propri stakeholders.

Il Bilancio Sociale SA 8000 è un documento di comunicazione che permette di diffondere a tutte le parti interessate il proprio Sistema di Responsabilità Sociale e di rispondere al bisogno di trasparenza e collaborazione espresso dagli stakeholders relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione della norma SA 8000.

La SAGAD Srl si propone quindi, attraverso la redazione e la divulgazione del presente Bilancio, di:

- ✓ far conoscere ai portatori di interesse la politica di responsabilità sociale con cui opera l'Azienda ed i valori etici a cui la gestione aziendale è continuamente ispirata;
- ✓ favorire la comunicazione, la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali dell'azienda che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti della norma SA8000;
- ✓ fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- ✓ evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

Il Bilancio SA 8000 costituisce una novità nel panorama dei documenti aziendali, basato su principi di completezza, significatività, trasparenza, comparabilità ed attendibilità.

La sua struttura espositiva, il suo linguaggio, la collocazione dei dati numerici e delle informazioni, sono stati concepiti e realizzati per facilitare al massimo la comprensione e la valutazione del lettore.

2 CONTESTO E PARTI INTERESSATE

La SAGAD Srl opera a livello nazionale nel settore dell'igiene ambientale erogata a committenti pubblici e privati su aree di intervento di differenti tipologie e nel settore dei trasporti e della logistica.

L'attività di igiene ambientale viene svolta presso i vari committenti ove sono allocati i cantieri. Presso la sede trovano invece ubicazione gli uffici amministrativi.

Le attività svolte presso i cantieri possono essere:

- ✓ Servizi di pulizia di edifici civili e industriali;
- ✓ Servizi di facchinaggio e trasporto;
- ✓ Servizi integrati agli immobili e/o impianti;
- ✓ Servizi di pulizia e manutenzione di fontane artistiche e monumentali;
- ✓ Servizi di giardinaggio e manutenzione aree verdi;
- ✓ Servizi di derattizzazione, disinfezione e disinfestazione;
- ✓ Servizi di raccolta e trasporto rifiuti;
- ✓ Servizi di guardaroba
- ✓ Servizi di archiviazione e custodia documenti.

La SAGAD Srl è in possesso delle seguenti autorizzazioni per l'espletamento dei propri servizi:

- ✓ Iscrizione alla C.C.I.A.A. di Roma, classificata nella fascia g) delle imprese di pulizia (art. 3 D.M. 274/97) e nella fascia a) per l'attività di facchinaggio.
- ✓ Autorizzazione per i servizi di pulizia e di facchinaggio rilasciata dall'Ispettorato del Lavoro
- ✓ Iscrizione all'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti.

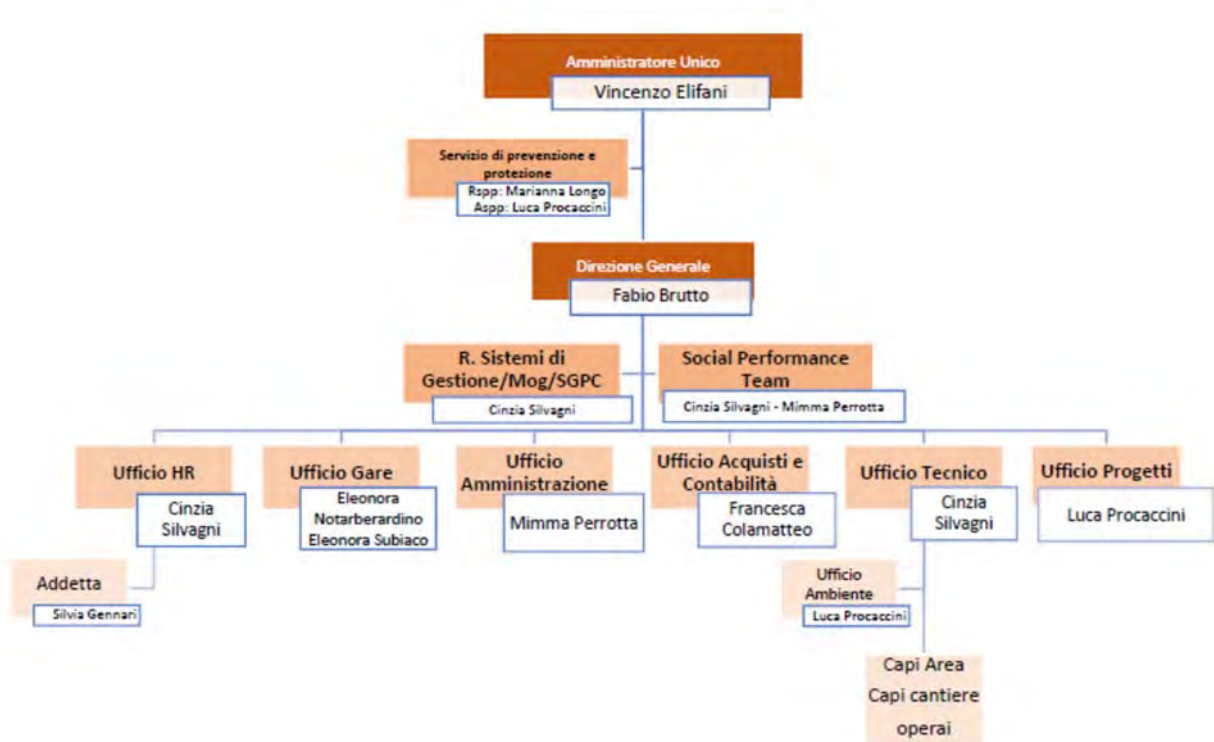
Il personale della SAGAD S.r.l. che opera negli uffici gode di una sistemazione in linea con i più moderni standard qualitativi e di sicurezza ed usufruisce delle attrezzature di ufficio più funzionali.

Il personale che opera invece presso i cantieri utilizza locali messi a disposizione dal Cliente. Tale personale, al fine di operare nel pieno rispetto della normativa di sicurezza stabilita dal D.Lgs 81/08 e s.m.i., viene selezionato, costantemente formato ed aggiornato sulle tecniche operative d'intervento, sulla scelta e sulle modalità di utilizzo dei prodotti detergenti e disinfettanti.

La SAGAD Srl è dotata di moderne attrezzature di proprietà; nell'esecuzione dei servizi erogati utilizza esclusivamente prodotti di qualità, corredati da apposite schede tecniche e di sicurezza.

L'organizzazione è riportata nell'organigramma di seguito riportato. La produzione opera con orari e turni che vengono concordati con i Clienti di volta in volta.

2.1 Organigramma



2.2 Sistemi di gestione Aziendali

La SAGAD Srl persegue da sempre una politica che pone la soddisfazione del Cliente come obiettivo primario della sua attività ed in tale senso ha adottato sin dal **2001** un **SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ** improntato alla Norma UNI EN ISO 9001 ottenendone la relativa certificazione.

Successivamente, come anticipato nella premessa del presente documento, ha ritenuto opportuno ampliare la sua Politica realizzando nel **2006** un **SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**, conforme alla Norma UNI EN ISO 14001, e nel **2007** sia un **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori**, conforme alla norma OHSAS 18001 sia un **Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale** conforme alla norma SA8000. Nel corso dell'anno 2018 ha ottenuto la certificazione del proprio sistema Anticorruzione secondo la Norma UNI EN ISO 37001 e prima della fine dell'anno otterrà la certificazione del proprio sistema di trattamento dei dati secondo la Norma UNI EN ISO 27001 e la Registrazione EMAS del SGA già certificato UNI EN ISO 14001

Un elenco completo è sempre disponibile sul sito web aziendale www.sagad.it

2.3 Identificazione Stakeholder e loro Aspettative

Gli stakeholder della SAGAD srl sono tutti gli interlocutori che quotidianamente interagiscono con l'Organizzazione stessa, hanno con essa relazioni significative ed interessi in comune, ed hanno, in alcuni casi, uno scambio reciproco in termini di risorse e prestazioni.

Nel corso dell'anno 2007 la SAGAD srl ha provveduto ad iscriversi all'interno dell'Osservatorio per la Responsabilità Sociale (SAW), al cui interno ha nominato cinque monitori, uno per ogni categoria di stakeholders individuati dal SAW stesso.

In particolare i monitori che hanno accettato tale incarico sono:

CATEGORIA	NOMINATIVO
LAVORATORI	M. Perrotta
IMPRENDITORI	A. Pallotto
ONG (ORGANIZZAZIONI NON GOVERNATIVE)	
CONSUMATORI	
ISTITUZIONI	A. Ruffa

I soggetti che godono degli effetti derivanti dalle azioni intraprese dalla Società sono le Risorse umane, le Istituzioni, le Associazioni non governative, gli Istituti di Certificazione, il Sistema economico produttivo, i Clienti, i Fornitori, l'Opinione pubblica ed il Sistema sociale e sindacale.

✓ LE RISORSE UMANE

Le risorse umane prese in considerazione, sono i lavoratori della SAGAD Srl.

I lavoratori sono stati coinvolti dall'inizio nel processo seguito dall'azienda per il raggiungimento della certificazione SA 8000 mediante la distribuzione di materiale informativo, momenti di formazione sulla norma SA 8000 e la nomina del Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori all'interno del gruppo di lavoro SPT.

Le aspettative delle risorse umane della SAGAD Srl, già notevolmente coinvolte nel rispetto delle norme cogenti (D. Lgs. 81/2008) e volontarie (OHSAS 18001) per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro sono:

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della

responsabilità sociale;

- Generare maggior fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto dei principi etici e sociali;
- Migliorare i rapporti con le istituzioni e con i propri clienti;
- Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

✓ **LE ISTITUZIONI**

La SAGAD Srl identifica nelle istituzioni locali i partner ideali per la diffusione dei temi legati alla responsabilità sociale; tali organismi sono coinvolti in un processo di miglioramento continuo nell'attendere i requisiti della norma superando le mere conformità legislative. Il rispetto dell'ambiente, ufficializzato dalla certificazione ISO 14001, costituisce punto di partenza per formalizzare questo impegno. L'adozione e la certificazione di un sistema di gestione finalizzato all'anticorruzione sancisce la volontà di essere, per le istituzioni tutte, un partner garante della legalità e trasparenza.

✓ **LE ASSOCIAZIONI NON GOVERNATIVE**

Le associazioni non governative che interagiscono con la SAGAD Srl rappresentano il collettore delle esigenze e delle istanze dell'utenza nei confronti dell'azienda.

Sono state adeguatamente informate sul tema della responsabilità sociale e sulla norma SA 8000, nonché sulla volontà dell'organizzazione di conseguire la certificazione SA 8000.

✓ **GLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE**

Interagire con gli istituti di certificazione per migliorare in continuo i sistemi di gestione della qualità, dell'ambiente, della sicurezza e della responsabilità sociale efficace ed efficiente, permettendo così il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi prefissati.

✓ **IL SISTEMA ECONOMICO PRODUTTIVO**

Il sistema economico produttivo è stato informato della volontà della SAGAD Srl di conseguire la certificazione SA 8000. Inoltre sono state fornite informazioni riguardo la responsabilità sociale e la norma SA 8000.

✓ **I CLIENTI**

L'attenzione che la SAGAD Srl riserva ai suoi clienti si è concretizzata prima con l'adozione del sistema qualità ISO 9001, con l'impegno al rispetto della risorsa umana nel processo produttivo a cui il mercato riconosce sempre maggior valore ed importanza ed ora con la volontà di ottenere la certificazione SA 8000.

✓ **I FORNITORI**

La SAGAD Srl ha strutturato un sistema di verifica e di sensibilizzazione riguardo all'operato dei fornitori richiedendo agli stessi l'impegno a conformarsi alla norma SA 8000.

Sono stati individuati i settori ove il rischio di non conformità alla SA 8000 è più elevato e sono state pianificate ed effettuate verifiche sui fornitori operanti in tali settori al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti della norma. Sono state implementate così attività di monitoraggio sulla catena dei fornitori.

✓ **L' OPINIONE PUBBLICA**

La SAGAD Srl mostra particolare cura ed attenzione al territorio nel quale esercita le proprie attività; infatti attraverso il controllo dell'impatto ambientale e la sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente,

con le azioni ad impatto sociale e rivolte a categorie svantaggiate e con le iniziative culturali e d'apertura dell'azienda verso l'esterno, intende contribuire allo sviluppo sostenibile ed al coinvolgimento della collettività sui principi della responsabilità sociale.

✓ **IL SISTEMA SINDACALE E SOCIALE**

Sebbene la libertà di associazione sindacale sia sempre garantita (come testimoniano i numeri) all'interno dell'organizzazione, sebbene siano sempre frequenti gli incontri e gli accordi con le organizzazioni sindacali, le stesse dimostrano poca partecipazione, se non distacco, dai principi della SA8000. Più volte è stata chiesta l'indicazione circa un RSA da inserire all'interno del SPT, altrettante non si è ricevuta risposta.

3 POLITICA AZIENDALE INTEGRATA

La SAGAD Srl, convinta che le risorse umane siano l'elemento centrale di un'organizzazione, ha scelto di aderire allo standard SA8000 e di rispettare i più restrittivi valori di riferimento per la valutazione e la misura del benessere delle risorse umane all'interno della propria organizzazione.

L'Azienda presta da sempre una significativa attenzione verso i propri collaboratori, convinta che il benessere, la soddisfazione economica e la soddisfazione relativa al lavoro svolto, il clima di dialogo e di collaborazione che caratterizzano l'organizzazione, siano lo strumento più efficace per il perseguimento del miglioramento continuo aziendale.

La Direzione della SAGAD Srl, per le ragioni di cui sopra, con l'adozione dello standard SA8000, si impegna a rispettare la normativa nazionale e sopranazionale con riferimento al proprio settore di attività, nonché a diffondere la propria Politica Aziendale Integrata a tutte le parti interessate che ne facciano richiesta.

POLITICA AZIENDALE**Società Autotrasporti Gestione Appalti Diversi S.r.l.**

La Direzione della SAGAD, nello svolgimento delle proprie attività, persegue la salvaguardia ed il rispetto dell'ambiente, la tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori, la realizzazione delle esigenze dei propri dipendenti e di tutti coloro che entrano in contatto con le attività della SAGAD. Inoltre, mira a garantire ed assicurare la serietà, la qualità, la correttezza e la conformità dei servizi forniti ai propri Clienti.

Nell'ambito del Sistema di gestione integrato, le linee strategiche per il miglioramento continuo delle prestazioni della SAGAD si sviluppano seguendo gli ambiti rispettivamente della qualità, dell'ambiente, della salute e della sicurezza dei lavoratori e della responsabilità sociale.

Con riferimento alla QUALITÀ, la SAGAD persegue la costante implementazione delle proprie prassi e conoscenze ed il miglioramento continuo dei servizi offerti al fine di soddisfare pienamente le richieste dei propri committenti/clienti nonché tutti i requisiti applicabili.

L'obiettivo primario dell'azienda è quello di affinare la propria capacità di risposta nei confronti delle richieste provenienti dal mercato e dalla clientela sia in termini di competenza tecnica che in termini di affidabilità allo scopo di garantire che il servizio erogato sia conforme a tutti i requisiti applicabili e rispondente a quanto domandato e supportato da valori di competenza e professionalità.

Per raggiungere gli obiettivi descritti la Direzione aziendale dichiara il proprio impegno a:

- definire con cadenza annuale obiettivi specifici e misurabili per ciascun processo aziendale critico ai fini della qualità del servizio e a darne divulgazione a tutti i soggetti coinvolti attraverso specifici interventi formativi;
- garantire il monitoraggio degli obiettivi definiti attraverso riesami periodici adeguatamente formalizzati e documentati;
- fornire tutte le risorse (umane, economiche, tecniche e logistiche) necessarie per il raggiungimento degli obiettivi definiti;

Con riferimento all'AMBIENTE, la SAGAD si impegna a:

- ricercare sempre tecnologie e modalità operative nuove e più avanzate in grado di assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali legate alle attività svolte e la prevenzione dell'inquinamento, razionalizzando l'impiego di materiali e sostanze e riducendo il consumo di risorse naturali ed energetiche;
- valutare gli aspetti ambientali delle attività svolte ed adottare procedure di gestione tali da minimizzarne ogni potenziale impatto negativo;
- migliorare la gestione dei rifiuti perseguendo obiettivi di riduzione delle quantità prodotte e di incremento delle percentuali recuperate;
- garantire il costante rispetto delle prescrizioni di legge applicabili in campo ambientale e di ogni altra prescrizione che l'azienda decide di sottoscrivere relativa ai propri aspetti ambientali;

- definire con cadenza annuale obiettivi e traguardi ambientali specifici, misurabili dove possibile, dandone comunicazione a tutti i soggetti a vario titolo interessati attraverso specifici interventi formativi;
- garantire il monitoraggio degli obiettivi definiti attraverso riesami periodici adeguatamente formalizzati e documentati;
- informare i fornitori e gli appaltatori dell'implementazione di un Sistema di gestione integrato all'interno dell'organizzazione orientato al rispetto dell'ambiente in modo tale da minimizzare o eliminare, dove possibile, gli impatti ambientali negativi delle prestazioni esterne;
- assicurare la massima collaborazione con le Autorità nell'impegno alla tutela della salute pubblica;
- assicurare la comunicazione con le Comunità e le Associazioni interessate per mantenere contatti costruttivi su tematiche ambientali che coinvolgono la SAGAD, promuovendo un dialogo aperto con il pubblico e garantendo la trasparenza nella gestione degli aspetti ambientali.

Con riferimento alla SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI, la SAGAD si impegna a:

- rispettare il l'obiettivo primario secondo cui la responsabilità nella gestione della sicurezza e salute dei lavoratori interessa l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino ad ogni singolo lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- garantire il rispetto della legislazione, degli accordi applicabili in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e di ogni altro requisito sottoscritto dall'organizzazione in quanto riferito alla salute e sicurezza dei lavoratori;
- considerare la salute e sicurezza dei propri dipendenti ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- garantire il miglioramento continuo delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza dei propri lavoratori attraverso una costante azione di prevenzione e di dotazione delle necessarie risorse umane e strumentali;
- garantire la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ai propri lavoratori;
- assicurare che i propri lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti in sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di sicurezza e salute;
- assicurare il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza e di tutti coloro che lavorano per conto dell'organizzazione;
- definire e diffondere all'interno dell'azienda specifici obiettivi di sicurezza e salute ed i relativi programmi di attuazione, che siano coerenti con la presente Politica e misurabili, ove possibile.

Con riferimento alla RESPONSABILITÀ SOCIALE, la SAGAD si impegna a:

- non favorire, impiegare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile;
- non favorire, impiegare o sostenere il lavoro forzato;

- garantire luoghi di lavoro adeguati, sicuri e salubri e attuare misure per prevenire incidenti, infortuni, malattie professionali;
- rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali;
- non effettuare né sostenere alcun tipo di discriminazione nei confronti del personale in base ad alcuna condizione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari o abusi verbali contrari al rispetto della dignità delle persone;
- adeguarsi e rispettare l'orario di lavoro previsto dalla legge, dagli accordi nazionali e locali e dai contratti collettivi nazionali applicati;
- retribuire i dipendenti nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di appartenenza;
- attuare un processo di qualifica e monitoraggio nei confronti dei Fornitori che tenga in considerazione, per quanto rientrante nelle possibilità dell'Azienda, anche la conformità ai requisiti di SA8000:2014®;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione sullo standard SA8000.
- richiedere un monitoraggio continuo del proprio comportamento sociale attraverso l'Osservatorio SAW (Social Accountability Watch).

La Direzione della SAGAD, nel ritenere che l'adempimento e il successo di tale Politica aziendale sia garanzia di continuità e di crescita, raggiungibile solo con il completo e massimo impegno di tutti, assicura che provvederà a:

- *illustrare e diffondere la propria politica aziendale a tutto il personale aziendale e a coloro che lavorano per conto dell'Organizzazione stessa, e ad esporla nei principali locali di insediamento;*
- *rendere la propria Politica aziendale disponibile per il pubblico e per chiunque ne faccia richiesta;*
- *riesaminare, annualmente, la Politica aziendale sulla base dei risultati che scaturiscono dal monitoraggio del Sistema di gestione integrato ed il sistema gestionale stesso. Il riesame della politica, che non necessariamente comporta una modifica della politica, può inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.*

Roma, 01 giugno 2018

L'Amministratore Unico

Dott. Vincenzo ELIFANI



SAGAD S.p.A.
L'Amministratore Unico

Oltre alla Politica Integrata la SAGAD srl si è dotata di un Codice Etico che ha lo scopo di regolamentare il comportamento dei dipendenti della SAGAD nei confronti dell'esterno.

CODICE ETICO

Agire responsabilmente nel mercato e impegnarsi per favorire lo sviluppo e la trasparenza nei confronti della realtà territoriale;

- *Diffondere tra i propri fornitori e clienti il rispetto dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile;*
- *Contribuire alla valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto della personalità fisica, morale e professionale dei lavoratori;*

La SAGAD Srl basa la propria attività gestionale sui valori della democrazia, dell'uguaglianza, dell'equità e della solidarietà e si vincola al rispetto del presente Codice di Comportamento in tutti i suoi atti, interni o rivolti al mondo esterno.

Il presente Codice, in questo contesto, costituisce un riferimento al quale dovranno uniformare la propria condotta, tutti i soggetti che contribuiscono allo svolgimento delle attività che fanno capo alla SAGAD Srl, ed in primo luogo coloro che sono chiamati quotidianamente a gestirla.

Il presente Codice Etico, rappresenta il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda e vuole porsi come una "Carta Costituzionale" dell'impresa, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale

1. FIDUCIA

La SAGAD Srl non può avere successo senza la reciproca fiducia di tutti i soggetti che, quotidianamente, conferiscono il loro apporto, anche in presenza di interessi parzialmente contrastanti. La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice, ciascun soggetto si impegna, quindi, alla sua stretta osservanza. Il mancato rispetto delle norme di cui al presente articolo non è compatibile con l'attività svolta per lo stesso, a qualunque livello.

2. RISORSE UMANE

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della propria autonomia, l'incentivo basato sulla partecipazione alle decisioni dell'impresa, costituiscono principi fondamentali per i dirigenti della SAGAD Srl, che predisporranno programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche ed a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

3. MORALITÀ

SAGAD Srl assicura che i propri rappresentanti e collaboratori, abbiano la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non perseguano l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui esposte evitando che vengano attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori. L'Azienda assicura inoltre che i propri rappresentanti e collaboratori non operino in situazioni in cui siano titolari, per conto proprio o di terzi, di interessi in conflitto con quelli delle proprie controparti contrattuali.

4. TRASPARENZA

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida dell'attività sociale.

5. RISERVATEZZA

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti tanto nelle banche dati che negli archivi personali e deve adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy. Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti con la modulistica specifica aziendale sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte di SAGAD delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta.

6. IMPARZIALITÀ

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze, non tenendo comportamenti discriminatori ed opportunistici. SAGAD si obbliga a non fare discriminazioni di razza, religione, sesso, preferenze sessuali, opinioni politiche ed handicap fisici.

7. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori adottino tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

8. RELAZIONI SINDACALI

SAGAD, al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori e la crescita economica e democratica della popolazione lavorativa, si impegna a favorire leali e stabili rapporti con le Organizzazioni Sindacali e di tutela dei lavoratori.

9. CONCORRENZA LEALE

SAGAD, nei rapporti con le imprese concorrenti, si ispira al principio della concorrenza leale

4 REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

4.1 Lavoro Infantile

INTRODUZIONE

La SAGAD Srl, assume come principio fondamentale quello di non inserire minori nelle proprie unità produttive.

La SAGAD srl dichiara l'impegno a non ricorrere né sostenere il lavoro infantile sia nel Manuale di Gestione Integrata Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etica sia nella Politica Aziendale approvata da Amministratore Unico, e sia infine nel Codice Etico.

La procedura di selezione ed assunzione dei lavoratori, descritta nel cap. 6 del Manuale di Gestione Integrata Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etica assicura che nessun bambino venga erroneamente impiegato in azienda.

Le copie dei documenti d'identità dei lavoratori, archiviate nella cartellina matricolare di ogni dipendente, attestano che questi ultimi hanno un'età superiore ai 18 anni.

L'organizzazione ha comunque predisposto, in caso di presenza di minori o giovani collaboratori, un Programma di rimedio, di seguito riportato, che individua tutte le possibili azioni di rimedio da porre in atto allo scopo di promuovere la crescita psicofisica, morale ed intellettuale del minore e di assicurare adeguata protezione e sostegno agli stessi minori interessati ed alla loro comunità di provenienza.

L'impiego di manodopera minorile non deve comunque in alcun caso rappresentare un mezzo di sfruttamento economico, non deve esporre i minori a rischi relativi alla loro salute e sicurezza, né causare danni al loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale.

La SAGAD Srl s'impegna affinché i propri fornitori non utilizzino bambini nelle loro attività e qualora impieghino giovani lavoratori, ciò avvenga, tutelando il loro diritto allo studio, la loro salute, integrità e sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente ed alla normativa di riferimento.

La SAGAD Srl, ad oggi, non si è mai trovata nella necessità di dover implementare il Programma di Rimedio in quanto non si è ancora mai presentata nessuna delle situazioni indicate nel Programma stesso.

4.1.2 Procedura di rimedio

Lo standard SA8000 prevede l'obbligo di redigere ed attuare una procedura in merito ai rimedi da intraprendere in caso di Lavoro infantile e di giovani lavoratori. Per Lavoro infantile s'intende, qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a 16 anni (Raccomandazione ILO 146); per giovani lavoratori s'intende qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino e che non abbia ancora raggiunto i 18 anni.

Lavoro infantile

Sagad, nel caso in cui sia un bambino a richiedere lavoro, o comunque venga individuato l'impiego di un bambino, si impegna a:

- ↪ *avvertire le autorità competenti;*
- ↪ *allontanare il bambino dal posto di lavoro;*
- ↪ *fornire un supporto economico al bambino che gli permetta di andare a scuola (pagamento rate scolastiche, libri, ecc.) e che sostituisca il guadagno perso;*
- ↪ *Offrire l'assunzione ad un altro membro della famiglia del bambino.*
- ↪ *La responsabilità dei suddetti interventi è del AU/DG.*

Giovani lavoratori

Per i giovani lavoratori che l'azienda decidesse o fosse tenuta ad impiegare (situazioni anomale rispetto alla normale conduzione delle attività aziendali e in contravvenzione al Codice Etico aziendale), RDSA, con la collaborazione di AU/DG, provvederà a:

- ↪ *stimolare la continuazione o la ripresa degli studi, nel caso in cui questi fossero stati interrotti, al fine di garantire il completamento della formazione scolastica;*
- ↪ *garantire un tipo di contratto di lavoro adeguato al suo stato di giovane lavoratore;*
- ↪ *definire le mansioni del giovane lavoratore all'interno dell'organizzazione in modo da assicurarsi che:*
 - *se studente, poiché soggetto a leggi sull'educazione obbligatoria, il lavoro non venga svolto durante le ore scolastiche, la somma delle ore di scuola, lavoro e trasporto non ecceda le 10 ore al giorno e in nessun caso lavori più di 8 ore al giorno né lavori durante l'orario notturno;*
 - *che il giovane lavoratore non sia comunque esposto a situazioni rischiose o nocive per la salute fisica e mentale e per il suo sviluppo;*
 - *prevedere un apposito percorso di formazione professionale che riesca a valorizzare le competenze del giovane lavoratore, arricchendone le conoscenze e le abilità per un migliore futuro inserimento nel mondo del lavoro.*

4.1.2 Composizione dell'Organico

La composizione dell'organico della SAGAD Srl, suddivisa per fasce di età, è riportata nella seguente tabella.

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO PER FASCE D'ETÀ	ANNO					
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Fino a 14 anni	0	0	0	0	0	0
15-18	0	0	0	0	0	0
19-32	8	8	22	18	15	20
33-40	9	9	35	25	27	36
41-50	29	29	60	70	80	111
51-60	30	30	35	68	88	97
oltre 60 anni	7	7	2	24	26	28
TOTALE LAVORATORI	83	83	154	205	236	292

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Nelle aree di produzione non sono presenti bambini.
2. Durante il processo di assunzione non sono accettati documenti falsi o contraffatti.
3. Per ogni lavoratore è mantenuta una documentazione come prova verificabile dell'età.
4. La SAGAD non ha mai utilizzato e non intende utilizzare o favorire l'utilizzo di lavoro infantile.

Nel corso del 2017 gli indicatori di performance relativi al requisito LAVORO INFANTILE risultano rispettati.

La SAGAD nel corso del 2017 non ha sponsorizzato, come invece si era prefissata, alcun evento a favore delle tematiche per i diritti dei minori perché non si sono avute occasioni economicamente compatibili.

Alla luce di quanto sopra la SAGAD ritiene comunque di riproporre per l'anno 2018 - 2019 lo stesso obiettivo dell'anno precedente confermandone anche l'indicatore

OBIETTIVI

REQUISITO		1 - Lavoro minorile			
OBIETTIVO		<i>Sensibilizzazione della comunità locale sulle tematiche relative ai diritti dei minori</i>			
I° TRAGUARDO	PROSEGUIRE NELL'ORGANIZZARE INIZIATIVE PER SENSIBILIZZARE LA COMUNITÀ LOCALE SULLE TEMATICHE PER I DIRITTI DEI MINORI				
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	
N° di iniziative intraprese	supporto e sponsorizzazione di iniziative culturali e/o sportive a favore dei minori	AU	/	DIC-19	

4.2 Lavoro Obbligato

INTRODUZIONE

Tutte le persone che operano in azienda prestano il proprio lavoro volontariamente. L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia.

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

L'assunzione ed i contratti di lavoro sono effettuati in conformità alla legislazione ed ai vigenti contratti nazionali di categoria, nello specifico il Contratto Collettivo Nazionale delle imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

DEPOSITI

La SAGAD Srl non ha mai permesso che un lavoratore lasciasse in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti personali.

GUIDA ALL'IMPIEGO

Al momento dell'assunzione, al personale neoassunto viene consegnato un estratto del contratto collettivo nazionale di categoria (CCNL delle imprese di pulizia) che comprende le parti più significative (stipendio, ore lavorative, ore di straordinario, provvedimenti disciplinari, ferie, malattie, maternità).

VISITE DEI FAMILIARI

I familiari dei lavoratori possano recarsi in visita presso l'azienda.

ANTICIPI STIPENDIO

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti.

Eventuali anticipi concessi saranno comunque evidenziati nella busta paga.

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie; non vengono utilizzate forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario.
2. Non ci sono restrizioni irragionevoli alla libertà di movimento del personale, includendo lo spostamento in mensa, quello durante le pause, comprese quelle fisiologiche, quello per accedere all'acqua, alle cure mediche necessarie o alle aree adibite alle pratiche religiose.
3. Le misure di sicurezza applicate dall'organizzazione non intimoriscono i lavoratori né limitano ingiustificatamente il loro movimento.
4. Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego.
5. Il personale è libero da forme di pressione, coercizione o minacce che potrebbero in qualche modo costringerlo ad accettare un lavoro o a mantenere l'impiego.

Nel corso del 2017 gli indicatori di performance relativi al requisito LAVORO OBBLIGATO risultano rispettati.

La Direzione ha monitorato il clima interno, nel corso del 2016, attraverso le informazioni raccolte dal RSGE in occasione delle attività formative attraverso la seconda edizione dell'indagine sul clima aziendale rivolta a tutti i dipendenti. A seguito di una riorganizzazione interna e in vista della fine naturale di alcuni contratti e l'acquisizione contemporanea di nuovi, ha traslato la somministrazione del questionario di alcuni mesi. Si attendono i risultati per la pianificazione delle eventuali azioni da intraprendere entro dicembre 2018, pertanto si confermano indicatore ed obiettivo.

OBIETTIVI

REQUISITO	2 -Lavoro obbligato			
OBIETTIVO	<i>Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione in termini di soddisfazione e motivazione dei dipendenti</i>			
I° TRAGUARDO	ANALISI DEL TASSO DI SODDISFAZIONE DERIVANTE DALL'INDAGINE SUL CLIMA			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
Grado di soddisfazione generale dei dipendenti (n° di risposte positive/ totale delle risposte)	Somministrare questionario di soddisfazione	RSGE	Consulenti esterni	DIC-18

4.3 Salute e Sicurezza

INTRODUZIONE

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività dell'organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Questo è un requisito particolarmente significativo per l'Organizzazione e a tal fine la SAGAD srl ha predisposto, implementato e fatto certificare il proprio Sistema di Gestione della Sicurezza Conforme alla norma OHSAS 18001.

La SAGAD aggiorna periodicamente il Documento di Valutazione dei Rischi che riporta per ogni singola attività svolta dall'azienda i rischi per la sicurezza associati e la loro valutazione, nonché le misure di prevenzione e protezione collettive ed individuali da attuare.

La SAGAD, tranne che per quanto riguarda gli uffici amministrativi, svolge la propria attività presso strutture del Committente. L'azienda, tramite il RSPP ed i singoli Capi Area/Capi Cantiere, mantiene attiva una costante attività di coordinamento con i singoli committenti. Tale attività prevede:

- un costante coordinamento per l'individuazione e la valutazione dei rischi interferenziali tra SAGAD e propri clienti;
- la partecipazione del personale SAGAD alle riunioni relative alla gestione della sicurezza e salute dei lavoratori e alle prove di emergenza organizzate dal Committente;

Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute ed altre cause di pericolo, tra le quali:

- Sono state individuate le figure previste dalla legislazione (RSPP, RLS; Medico competente, addetti al servizio antincendio, addetti al Primo soccorso);
- E' stato nominato un responsabile dei lavoratori per la salute e sicurezza;
- una costante attività di formazione ed informazione al personale erogata da consulenti esterni qualificati;
- verifiche ispettive interne per il controllo ed il monitoraggio dei singoli cantieri;
- una regolare sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente;
- la dotazione al personale di idonei DPI;
- E' stato realizzato un piano di ristrutturazione ed ammodernamento delle attrezzature aziendali ed è costante il monitoraggio sul funzionamento d'impianti e macchinari, per verificarne costantemente l'idoneità e la sicurezza, oltre alle emissioni di sostanze nocive e rumori molesti;
- E' stato definito un piano d'evacuazione ed antincendio;
- Sono stati individuati e distribuiti i DPI ritenuti necessari e sono presenti sistemi di prevenzione nelle

diverse postazioni di lavoro;

- E' presente la segnaletica di sicurezza all'interno degli uffici;
- E' stato predisposto un piano annuale di sorveglianza sanitaria per tutto il personale della SAGAD;
- Sono previste riunioni almeno annuali tra RLS e RSPP per discutere su eventuali miglioramenti da apportare riguardo alla salute ed alla sicurezza;
- E' presente il Piano di Emergenza ed Evacuazione per gli uffici di sede.
- E' presente il registro degli infortuni.

INFORTUNI E MALATTIE NEI LUOGHI DI LAVORO

Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori si è registrato un miglioramento nel tempo degli indici relativi ad infortuni e malattie.

NUMERO INFORTUNI

Gli infortuni si sono registrati nel tempo come sintetizzato nella tabella seguente:

PARAMETRO	ANNO 2014		ANNO 2015		ANNO 2016		ANNO 2017	
	Infortuni	Itinere	Infortuni	Itinere	Infortuni	Itinere	Infortuni	Itinere
Nr infortuni	1	4	6	4	3	1	3	1
Nr giorni persi	7	48	246	303	58	87	18	20
Nr ore lavorate	226017		265963		276512		280.979	
Nr lavoratori coinvolti	1	4	6	4	3	1	3	1
Indice di frequenza ¹	4,4		22,6		10,8		10,7	
Indice di gravità ¹	0.03		0.92		0.21		0.06	

Come si può facilmente notare, il trend degli indici di frequenza e gravità dimostra, negli anni presi in considerazione, un andamento leggermente altalenante.

Dall'analisi triennale dei dati in tabella e dallo studio dei singoli infortuni, emerge che gli stessi sono in linea con il settore, per modalità di accadimento, inferiori invece in valore assoluto. Nello specifico si evince un lieve incremento degli infortuni per urti, tagli e schiacciamento, per i quali, all'esito delle indagini, non è necessario apportare modifiche alla valutazione e alle misure di prevenzione e protezione pianificate/attuate. Aumenta invece il numero di giorni di prognosi per gli infortuni da caduta e scivolamento, con lieve incremento dell'indice di gravità. All'esito dell'analisi di dettaglio si evince che grava il numero di giorni di un unico infortunio avvenuto nel 2015. Non si rileva la necessità di attuare misure di prevenzione e protezione aggiuntive rispetto a quelle attuate/pianificate.

La Direzione nel corso del 2017 ha attuato un incisivo piano di formazione che si protrarrà per tutto il 2018.

CAUSE D'INFORTUNIO

Sono i locali/siti dei committenti i luoghi dove gli infortuni accadono essendo legati alla tipica attività di produzione.

Le cause degli infortuni registrati nel triennio 2014_2017 sono state:

¹ Esclusi in itinere
BILANCIO SA8000 – ANNO 2018

Cause infortuni				
	2014	2015	2016	2017
Urti e schiacciamenti	0	4	2	2
Caduta, scivolamento e inciampo	1	1	1	
Taglio	0	1		1
Incidenti stradali	0	1	0	0
In itinere	4	3	1	1

MALATTIE PROFESSIONALI E SORVEGLIANZA SANITARIA

Non sono mai stati rilevati casi di patologie legate alle attività dell'Organizzazione. In ogni modo data la pericolosità attribuita ai processi produttivi ed alle sostanze utilizzate, sono previste visite ed analisi periodiche per i lavoratori e visite prima dell'assunzione per il nuovo personale, secondo quanto previsto nel Protocollo Sanitario predisposto dal Medico Competente e periodicamente controllato. Dalla relazione periodica non si evincono situazioni particolari o che necessitino di interventi correttivi/preventivi.

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E FORMAZIONE

1. Tutto il nuovo personale riceve una formazione, come indicato negli indicatori sopra descritti, come parte della sua formazione ed informazione iniziale, entro 60 giorni da quando entra a far parte dell'organizzazione;
2. Tutto il personale riceve formazione/addestramento/informazione programmata e periodica:
 - Sulle modalità di evacuazione dalla sede aziendale e dagli ambienti di lavoro;
 - Sul riconoscimento dei pericoli e delle emergenze;
 - Sull'utilizzo e la conservazione dei DP, dei macchinari e delle attrezzature;
 - Sui rischi derivanti dalla mansione e dall'utilizzo delle attrezzature;
 - Sull'utilizzo dei prodotti chimici.

INDICATORI DI PERFORMANCE

DOCUMENTI/LICENZE/PERMESSI/CERTIFICATI

1. Le licenze ed i permessi e/o certificati sono conservati come richiesto dalla legge e sono rinnovati al fine di mantenerli validi. Questi documenti sono emessi da un soggetto giuridico valido e riconosciuto e sono rilasciati alle organizzazioni che li detengono, indicando correttamente localizzazione, scopo e data di validità.
2. Questi documenti includono, per esempio:
 - ✓ Autorizzazioni all'esercizio dell'attività;
 - ✓ certificati di prevenzione incendio e di conformità degli impianti elettrici;
 - ✓ permessi e certificati di conformità per attrezzature e macchinari quali caldaie, generatori, ascensori, bombole, serbatoi per lo stoccaggio prodotti chimici e cisterne per carburante;
 - ✓ autorizzazioni per la costruzione, le emissioni e lo smaltimento rifiuti.
3. È disponibile una registrazione del numero massimo di persone che possono essere nell'edificio nello stesso momento (capienza massima). Negli edifici a più piani, il numero di capienza massima per ogni piano è appeso in modo accessibile nel piano a cui si riferisce.
4. Può essere reso disponibile in tempo reale un elenco delle persone presenti sul posto, in modo che possa essere eseguito un loro accurato conteggio.

ALTRI REQUISITI DI SICUREZZA E SALUTE

1. Tutti gli indicatori di performance riguardanti la gestione delle emergenze e che dimostrano la corretta applicazione dei requisiti SA8000 e della legislazione vigente, sono gestiti attraverso la documentazione del SGS certificato.
2. Tutti i dispositivi di protezione individuale sono stati identificati e assegnati alle mansioni secondo quanto riportato nel DVR aziendale.
3. I luoghi di lavoro sono stati oggetto di attenta valutazione per verifica di conformità e individuazione delle misure di prevenzione e protezione. I risultati sono riportati all'interno del DVR e sono oggetto di monitoraggio e controllo secondo quanto previsto dal SGS di cui all'OHSAS 18001.
4. La manipolazione e lo stoccaggio delle sostanze chimiche e/o dei rifiuti, sono oggetto di valutazione e istruzioni specifiche al fine di garantire l'utilizzo in sicurezza.
5. Il personale che, a seguito della valutazione di cui al DVR sia esposto a rischi ritenuti significativi per la legislazione vigente è sottoposto a sorveglianza sanitaria, secondo il protocollo sanitario redatto dal Medico Competente.
6. La gestione del primo soccorso è garantita attraverso l'attuazione di specifiche istruzioni operative e sessioni formative.

COMITATO SALUTE E SICUREZZA

1. Il comitato salute e sicurezza dispone del sistema di gestione per la sicurezza e salute conforme alla norma OHSAS 18001 per l'identificazione, valutazione e controllo dei rischi.
2. Il Comitato è formato sulle modalità di indagine sugli incidenti, sui controlli di sicurezza nonché sulla valutazione dei rischi.
3. Il Comitato è stato coinvolto in tutte le attività di propria competenza e ha formalizzato le attività in report periodici.

ERGONOMIA

1. Sono mantenute adeguate ed accurate registrazioni delle misure attuate per affrontare i rischi ergonomici individuati nella valutazione dei rischi eseguita dal Comitato Salute e Sicurezza.
2. Le postazioni di lavoro sono progettate o modificate in linea con i risultati della valutazione dei rischi di salute e sicurezza in modo da ridurre il rischio da posture incongrue.

FORMAZIONE

1. Il personale è formato sull'evacuazione di emergenza. Le esercitazioni antincendio hanno luogo almeno una volta all'anno per tutti i turni di lavoro. Tutto il personale, compresi i nuovi assunti, conosce la procedura di evacuazione e la considera di routine.
2. Il personale è formato sul riconoscimento dei pericoli e delle emergenze nonché sulle azioni appropriate da svolgere.
3. Il personale è formato sul corretto utilizzo e conservazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI), utensili, macchinari ed attrezzature.
4. Il personale autorizzato è formato sugli strumenti, sistemi, mansioni e aree di lavoro che richiedono specifica formazione e competenze. Il personale non autorizzato è inibito all'accesso e all'utilizzo di questi strumenti, sistemi e aree di lavoro.
5. Gli addetti che utilizzano prodotti chimici sono formati sull'uso e la manipolazione sicura delle miscele e delle sostanze chimiche, nonché su qualsiasi trattamento di emergenza si rendesse necessario.
6. Tutto il nuovo personale riceve una formazione, come indicato negli indicatori sopra descritti, come parte della sua formazione ed informazione iniziale, entro un mese da quando entra a far parte dell'organizzazione.

Gli indicatori di performance relativi a:

- ✓ **CUCINA, CAFFETTERIA E MENSA**
- ✓ **DORMITORI**
- ✓ **STRUTTURE DI ASILO NIDO**

non possono essere presi in considerazione poiché assenti

Nel corso del 2017 gli indicatori di performance relativi al requisito SALUTE E SICUREZZA risultano complessivamente rispettati. La SAGAD essendo certificata anche BS OHSAS 18001 gestisce nel proprio Sistema di Gestione Integrato anche gli aspetti relativi alla salute e sicurezza del Lavoro. Viene confermato l'obiettivo attuando nuove strategie.

OBIETTIVI

REQUISITO		3 – Salute e Sicurezza		
OBIETTIVO		Riduzione infortuni		
I° TRAGUARDO	CONTINUARE NEL MIGLIORAMENTO DE I LIVELLI DEGLI INDICI DI GRAVITÀ E FREQUENZA			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
Indice di gravità Indice di frequenza	Incrementare il monitoraggio presso i cantieri Perseguire gli obiettivi di cui al SGSL aziendale	RSPP	/	DIC-19

Nel corso 2017 l'indice di gravità è sensibilmente diminuito rispetto ai valori del 2016. Portando, resta stabile l'indice di frequenza. A tal proposito, la Direzione ha deciso di incrementare l'attività di monitoraggio presso i cantieri, per valutare l'efficacia degli interventi formativi già erogati.

4.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

INTRODUZIONE

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

Il diritto alla contrattazione collettiva e all'adesione libera a qualsivoglia sindacato è assicurato dalla SAGAD per tutti i propri dipendenti.

La SAGAD garantisce che il personale aderente al sindacato non sono soggette a discriminazione; tale impegno aziendale è espressamente dichiarato sia nel Codice Etico che nel Manuale Integrato aziendale ed è verificabile dall'analisi delle buste paga dei dipendenti aderenti al sindacato e dalle richieste, tutte accolte, di permesso sindacale retribuito e di Assemblea Sindacale.

Esistono rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori che possono liberamente comunicare nei luoghi di lavoro, in particolare è messa loro a disposizione un locale all'interno dell'azienda per i momenti di riunione.

La SAGAD inoltre assicura ai propri dipendenti il tempo necessario per esercitare il diritto di adesione e partecipazione al sindacato. Per quanto riguarda i locali in uso, le riunioni vengono organizzate, questi sono messi a disposizione direttamente presso i cantieri in cui operano i dipendenti.

TIPOLOGIA DEI CONTRATTI AZIENDALI

I contratti di lavoro conclusi dall'azienda richiamano il CCNL Imprese di Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi.

LAVORATORI E SINDACATI

La SAGAD Srl non ha avuto alcun contenzioso in azienda nei confronti dei propri lavoratori, così come dimostra la tabella riferita agli anni in considerazione.

LAVORATORI E SINDACATI	Anno						
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
N° lavoratori iscritti al sindacato	59	36	36	36	36	114	116
N° contenziosi, di cui:							
- Mancata retribuzione	0	0	0	0	0	0	0
- Discriminazioni	0	0	0	0	0	0	0
- Condizioni di lavoro inadeguate	0	0	0	0	0	0	0
- Licenziamento	0	0	0	0	0	0	0

LAVORATORI E SINDACATI	ANNO		
	2014	2015	2016
N° dipendenti totali	152	205	292
N° lavoratori iscritti al sindacato	36	36	116
Percentuale sul totale forza lavoro	23,6%	17,56%	39,72%

Il numero degli iscritti al sindacato è aumentato perché negli appalti di nuova acquisizione il personale ha mostrato una maggior adesione ai sindacati rispetto ai precedenti. Il dato generale riporta che non ci sono stati nuovi iscritti tra coloro i quali già erano in forza.

La sigla sindacale che presenta un numero maggiore di iscritti è la FILCAMS CGIL.

La libertà di associazione è sempre garantita all'interno dell'azienda grazie anche alla presenza delle RSA.

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. L'organizzazione non propone o avvia le elezioni dei lavoratori.
2. Le elezioni dei lavoratori sono indipendenti e gestite liberamente dai lavoratori; la loro partecipazione in questo processo è volontaria.
3. I lavoratori segnalano che le organizzazioni dei lavoratori hanno avuto la possibilità di presentarsi alla forza lavoro.
4. I rappresentanti sindacali possono incontrare regolarmente e con ragionevole libertà i lavoratori durante il loro tempo libero.
5. I lavoratori segnalano che l'organizzazione non promuove o mostra pregiudizi verso una specifica tipologia di organizzazione dei lavoratori o verso i lavoratori associati ad una specifica organizzazione.
6. I lavoratori possono incontrare i propri rappresentanti in momenti e in un luogo concordato. Tale luogo è sufficiente per le loro esigenze ed è accessibile sia durante le pause programmate sia al di fuori dell'orario di lavoro.
7. Le organizzazioni dei lavoratori hanno il permesso di affiggere avvisi del sindacato/comitato in posti concordati e ben visibili.
8. Tutte le disposizioni dei contratti collettivi sono rispettate.
9. L'organizzazione è aperta al dialogo con i sindacati e dimostra buona fede nella

contrattazione con le organizzazioni sindacali.

Nel corso del 2017 gli indicatori di performance relativi al requisito LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA risultano rispettati.

La somministrazione del questionario prevista per lo scorso semestre è slittata a causa di riorganizzazione aziendale e dismissione/apertura di appalti. Si prevede di avere i risultati entro la fine dell'anno corrente al fine di valutare l'eventuale introduzione di misure migliorative. Si confermano pertanto indicatore ed obiettivo

OBIETTIVI

REQUISITO		4 - Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva			
OBIETTIVO		<i>Analisi del clima aziendale e miglioramento dei rapporti sindacali</i>			
I° TRAGUARDO	<i>ANALISI DEL TASSO DI SODDISFAZIONE DERIVANTE DALL'INDAGINE SUL CLIMA</i>				
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	
Grado di soddisfazione generale dei dipendenti (n° di risposte positive/ totale delle risposte)	Somministrare questionario di soddisfazione	RSGE	Consulenti esterni	DIC-18	

4.5 Discriminazione

INTRODUZIONE

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

- Le assunzioni sono effettuate secondo la procedura “Ricerca, selezione, gestione e assunzione del personale”
- A tutti è data la possibilità di candidarsi alle posizioni disponibili attraverso un form dedicato all'interno del sito aziendale www.sagad.it - lavora con noi o inviando la candidatura.
- Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi di riferimento. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale e altro al fine di accrescere le competenze professionali di ciascun lavoratore.
- Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- Tutto il personale al momento dell'assunzione è messo a conoscenza delle modalità per trasmettere in forma anche anonima le segnalazioni in merito a situazioni discriminatorie di cui si è oggetto o si ha conoscenza.

INDICATORI DI PERFORMANCE

Tutti gli indicatori di performance riguardanti la discriminazione che dimostrano la corretta applicazione dei

requisiti SA8000 così come riportati nell'allegato alla norma SA8000, sono rispettati. Di seguito sono riportati di dati in merito alla suddivisione dell'organico.

RIPARTIZIONE DELL'ORGANICO

RIPARTIZIONE ORGANICO UOMINI & DONNE				
	2014	2015	2016	2017
N° uomini	54	72	92	113
N° donne	98	133	154	179
TOTALE	152	205	246	292
% donne su totale lavoratori	65 %	65%	63%	61%

Si conferma una compagine aziendale a maggioranza femminile

RIPARTIZIONE ORGANICO PER CATEGORIA	ANNO					
	2008	2013	2014	2015	2016	2017
Dirigenti	0	0	1	1	1	1
Quadri	0	1	1	1	1	1
Impiegati	6	6	6	8	10	10
Operai	104	76	144	195	234	281

Il personale della SAGAD Srl è rappresentato in misura maggiore dagli operai, visto l'importanza ricoperta dalla funzione di erogazione del servizio, seguono poi gli impiegati.

La tipologia di contratti di lavoro presenti è costituita prevalentemente da contratti di lavoro a tempo indeterminato ed in misura esigua da contratti di lavoro a tempo determinato.

RIPARTIZIONE ORGANICO PER TIPOLOGIA DI CONTRATTO	ANNO				
	2013	2014	2015	2016	2017
A tempo indeterminato	81	128	200	231	278
A tempo determinato	2	26	5	15	15
<i>di cui Categorie protette</i>	5	5	5	5	5

Nel corso del 2017/2018 sono stati trasformati nr 3 contratti da tempo determinato a indeterminato.

L'obiettivo circa la trasformazione di almeno due contratti a tempo determinato in indeterminato è stato raggiunto, mentre non risultano pervenuti reclami o segnalazioni dagli operatori e dagli altri stakeholder in azienda o sulla piattaforma SAW. A tal proposito la Direzione, in collaborazione con il SPT ha stabilito di voler cambiare approccio, cercando di migliorare il coinvolgimento dei dipendenti attraverso la diffusione di una informativa.

OBIETTIVI

REQUISITO		5 – Discriminazione		
OBIETTIVO		<i>Migliorare il coinvolgimento del personale all'interno dell'azienda</i>		
I° TRAGUARDO	<u>Monitorare il grado di percezione circa la discriminazione in azienda</u>			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
Risposte negative sul totale	Analisi dei risultati del questionario di soddisfazione	AU + RSGE	—	DIC-18
I° TRAGUARDO	<u>Sensibilizzazione sui principi SA8000</u>			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° Segnalazioni	Effettuare maggiore formazione sulle modalità di inoltro reclami attraverso l'emissione di una informativa SA8000	AU + RSGE		DIC-18

4.6 Pratiche Disciplinari

INTRODUZIONE

La SAGAD Srl, oltre a consegnare al momento dell'assunzione il CCNL, affigge in bacheca un estratto del suddetto CCNL che riporta le disposizioni relative ai provvedimenti disciplinari. Le sanzioni irrogate fanno esplicito riferimento al "CCNL Imprese di pulizie e servizi integrati/multi servizi".

La SAGAD Srl ha inoltre predisposto un codice etico nel quale sono riportati i principi nei quali l'Organizzazione crede ed i comportamenti che la Direzione ed i lavoratori della Società sono tenuti ad avere sul posto di lavoro. Il Codice Etico aziendale è stato inoltre affisso nelle bacheche aziendali ed oggetto di diversi interventi formativi durante il corso del 2009 rivolti a tutto il personale.

NUMERO PRATICHE DISCIPLINARI APPLICATE

Com'è facile comprendere dalla tabella, è molto rara l'applicazione delle pratiche disciplinari all'interno della SAGAD Srl. Nel corso dell'anno 2016 ci sono stati 12 licenziamenti, di cui 9 per cambio appalto, 1 per superamento periodo di comporta e 1 licenziamento disciplinare.

PRATICHE DISCIPLINARI					
	2013	2014	2015	2016	2017
Solo contestazioni	0	0	3	4	1
N° sanzioni imposte, di cui:	0	0	1	2	0
- Richiamo scritto	0	0	2	1	0
- Multe	0	0	1	0	0
- Sospensione	0	0	0	2	4
- Licenziamento	0	0	1	1	0

RECLAMI

Esiste un sistema di reclami anonimo di cui è a conoscenza il personale dell'organizzazione, mediante l'utilizzo della compilazione di un modulo appositamente predisposto, che può essere lasciato presso un'apposita cassetta posta vicino al Registratore delle presenze o rivolgendosi direttamente al Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori (RLE).

Inoltre i lavoratori sono stati informati della possibilità di sottoporre i reclami direttamente all'attenzione dell'Organismo di certificazione, utilizzando il modulo predisposto per reclami e proposte, fornendo loro tutti i recapiti necessari.

La SAGAD Srl dichiara inoltre di astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare, qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti l'osservanza della norma SA8000.

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Sono disponibili registrazioni adeguate e precise relative a tutti i casi di azioni disciplinari.
2. I lavoratori vengono informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti e hanno il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguarda.

3. I lavoratori per firmano ricevuta, tutte le registrazioni documentate dei provvedimenti disciplinari nei loro confronti. Questo tipo di conferma evidenzia che i lavoratori sono consapevoli delle azioni intraprese, anche se possono non essere necessariamente d'accordo con la logica seguita, e che sanno che tali registrazioni vengono mantenute nei file relativi al personale.

Nel corso del 2017 gli indicatori di performance relativi al requisito PRATICHE DISCIPLINARI risultano allineati. Non sono pervenute segnalazioni. Si confermano indicatore e obiettivo.

OBIETTIVI

REQUISITO		6 – Pratiche disciplinari		
OBIETTIVO		Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti sindacali		
I° TRAGUARDO	MANTENERE A 0 IL NUM. DI MULTE			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° di multe erogate	Analisi approfondita delle cause dei provvedimenti disciplinari e formazione relativa al codice disciplinare	R.PERS	/	DIC-19

4.7 Orario Di Lavoro

INTRODUZIONE

L'orario di lavoro, come in tutte le imprese di pulizia, risulta particolarmente variabile per gli operai. Nella SAGAD in particolare l'orario oscilla dalle 2 alle 8 ore giornaliere.

La registrazione delle ore avviene attraverso la compilazione da parte del capo cantiere delle ore lavorate da parte di tutti i Dipendenti.

Il lavoro straordinario è effettuato soltanto in occasione di circostanze tecniche eccezionali e brevi che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. Il lavoro straordinario in ogni modo è volontario ed è remunerato con la maggiorazione prevista dal CCNL.

ORE DI LAVORO STRAORDINARIO	Anno			
	2014	2015	2016	2017
N° ore totali ordinarie	208.331	259.930	273.187	280.979
N° ore totali straordinarie	3.077	4804	5461	9.869
N° ore totali annue	211.408	264.734	278.648	290.848
N° ore medie settimanali straordinarie	59	59	105	189
N° ore medie settimanali per lavoratore	0.38	0.28	0.42	0.67
% ore di straordinario rispetto alle ore di lavoro ordinario	1.47%	1.8%	1.99%	3.5%

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Sono adottate misure ragionevoli per informare i lavoratori circa la natura e la durata prevista di quelle circostanze eccezionali di mercato che possono rendere necessarie più ore di lavoro, con un preavviso sufficiente che consenta loro di adattarsi a questa situazione.
2. Per rilevare le ore di lavoro effettive e le pause di tutti i lavoratori, indipendentemente dal fatto che siano pagati a ore, a cottimo o in altra forma, sono utilizzati cartellini, un sistema di marcatempo elettronico o fogli presenza. Il sistema di rilevazione comprende le entrate e le uscite all'inizio e alla fine di ogni giorno.
3. Se vengono utilizzati fogli presenza, questi includono (almeno settimanalmente) le firme o le impronte digitali dei lavoratori a conferma della loro correttezza e completezza.
4. I lavoratori mantengono le proprie registrazioni dell'orario; per esempio loro stessi timbrano il cartellino in entrata e in uscita.
5. Per almeno un anno vengono conservate adeguate e accurate registrazioni delle ore lavorate.

Nel corso del 2017 gli indicatori di performance relativi al requisito ORARIO DI LAVORO risultano rispettati, i dati di monitoraggio sono stabili

Nel corso dell'anno 2017 Sagad ha investito nell'acquisto e sviluppo del software Zucchetti, a partire da marzo, sono presenti sui cedolini paga, il monte ferie per ogni lavoratore. Il monte ore accumulato pro capite di ore di lavoro straordinario è da considerarsi in linea con il settore e rispetta la legislazione vigente sebbene ci sia stato un incremento.

Si

OBIETTIVI

REQUISITO		7 – Orario di lavoro		
OBIETTIVO 1		Non superare i livelli di soglia per le ore straordinarie -		
TRAGUARDO	DIMINUZIONE PROGRESSIVA DELLE ORE DI LAVORO STRAORDINARIO			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° di ore di straordinario	Monitoraggio continuo ed approvazione preventiva dello straordinario	RSGI	/	DIC-19
OBIETTIVO 2		Smaltire monte ore ferie non godute		
TRAGUARDO	DIMINUZIONE DEL MONTE FERIE NON ANCORA UTILIZZATO			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° di ore di ferie non godute ad personam	Monitoraggio continuo ed abbassamento del livello delle ore di ferie non godute attraverso gestionale	RSGI	/	Mar -19

4.8 Retribuzione

INTRODUZIONE

Le retribuzioni fanno riferimento al CCNL per le imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi sia al Contratto Collettivo della Regione Lazio per le imprese di pulizia.

Al momento dell'assunzione i Lavoratori ricevono un'informativa completa di tutti gli aspetti che regolano il rapporto di lavoro, comprese le parti del CCNL di riferimento riguardanti la retribuzione. Le retribuzioni medie per gruppo professionale mostrano un trend costante nell'arco dei tre anni presi in considerazione, evidenziando un progressivo aumento delle retribuzioni.

Le retribuzioni percepite dai lavoratori della SAGAD Srl si ritengono in grado di soddisfare i bisogni dei lavoratori e delle loro famiglie.

I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le voci che compongono il compenso. Vi è la possibilità di rivolgersi al RSGE per qualsiasi chiarimento.

Non è attuata nessuna trattenuta a scopo disciplinare. La retribuzione è erogata attraverso bonifico bancario o assegno.

INDICATORI DI PERFORMANCE

CALCOLO DEL SALARIO DIGNITOSO

1. Utilizza metodi quantitativi e qualitativi.
 - a. Il metodo quantitativo prevede come minimo le seguenti fasi:
 - ✓ Valutazione delle spese dei lavoratori.
 - ✓ Valutazione della dimensione media della famiglia nella zona.
 - ✓ Analisi del numero tipico di persone per famiglia che percepiscono un reddito da lavoro.
 - ✓ Analisi delle statistiche elaborate da fonti governative sui livelli di povertà (l'analisi del livello di povertà indicherà il costo della vita al di sopra della soglia di povertà).
 - b. Il metodo qualitativo prevede come minimo:
 - ✓ Una consultazione con i lavoratori per capire se i loro salari sono sufficienti a coprire i bisogni primari propri e dei familiari a carico, utilizzando l'analisi quantitativa come punto di riferimento.
2. Raggiunge un importo che soddisfa i bisogni primari del personale e fornisce un reddito discrezionale.

APPROCCIO PROGRESSIVO AL SALARIO DIGNITOSO

1. È stata stabilita la base di riferimento esistente. C'è evidenza che viene pagato almeno il salario minimo legale – o il salario definito dalla contrattazione collettiva quando applicabile.
2. La stima del salario dignitoso è stata effettuata, con le modalità sopra descritte.
3. E' stato valutato il salario dignitoso ed è in atto una strategia per aumentare i salari fino al soddisfacimento o superamento di tale valore. L'avanzamento del processo in atto viene monitorato e documentato sistematicamente attraverso indicatori e tappe intermedie.

PAGAMENTO DEL SALARIO

1. Viene pagato almeno il più alto tra il salario minimo legale, il salario standard industriale o quello previsto dalla contrattazione collettiva.
2. Tutti i salari, compresa la retribuzione dello straordinario, sono pagati entro i termini stabiliti dalla legge. Se la legge non definisce limiti di tempo, il salario viene pagato almeno mensilmente.
3. Oltre al libro paga, per ogni periodo retribuito viene consegnato a parte a tutti i lavoratori un prospetto scritto. Tale prospetto mostra i salari guadagnati, i calcoli dei salari, la retribuzione

regolare e straordinaria, i bonus, tutte le detrazioni e il salario totale finale. Il pagamento è preciso e giustificabile.

4. Nessuno riscuote il salario per conto di un lavoratore, a meno che lo stesso, in piena libertà, abbia autorizzato per iscritto un'altra persona a farlo.
5. Sono erogate tutte le indennità previste per legge. Non sono accettabili rinunce.

DOCUMENTAZIONE LIBRO PAGA

1. Tutti i lavoratori sono inclusi nel libro paga e nei registri della previdenza sociale.
2. La documentazione relativa alle paghe, alle registrazioni giornaliere e ai rapporti è disponibile, completa, accurata e aggiornata.
3. Sono messe a disposizione, su richiesta, copie della documentazione delle paghe dei lavoratori alle dipendenze di un'organizzazione terza, come un'agenzia di lavoro, un'impresa di vigilanza o di pulizia, o un fornitore del servizio mensa.
4. Nel corso del 2017 gli indicatori di performance relativi al requisito **ORARIO DI LAVORO** risultano rispettati.

Nel corso del 2015 gli indicatori di performance relativi al requisito **RETRIBUZIONE** risultano rispettati. Come descritto nei punti precedenti, la somministrazione del questionario è slittata pertanto si conferma indicatore ed obiettivo anche per l'anno 2018/2019

OBIETTIVI

REQUISITO	8 - Retribuzione			
OBIETTIVO	<i>Aumentare la soddisfazione dei lavoratori relativamente al loro inquadramento contrattuale</i>			
I° TRAGUARDO	AUMENTARE SODDISFAZIONE DEL PERSONALE RELATIVAMENTE ALLA PERCEZIONE DELLA PROPRIA RETRIBUZIONE			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° di risposte positive ricevute tramite questionario sul clima aziendale	Indagine sul clima aziendale	RSGE	/	DIC-16

4.9 Sistema Di Gestione Per La Responsabilità Sociale

INTRODUZIONE

L'azienda già nel 2007 si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA 8000 per il quale ha ricevuto lo stato di Applicant SA8000 e nel 2009 la relativa certificazione.

Nel corso del 2007 la SAGAD Srl ha inoltre integrato tutti e quattro i Sistemi di Gestione Aziendale Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etica ottenendo sia un notevole snellimento ed una semplificazione della documentazione esistente, sia un miglioramento in termini di gestione e controllo dei sistemi stessi.

Politiche Procedure e Registrazione

Sagad da tempo ha adottato politiche integrate atte a dimostrare l'impegno a rispettare tutti i requisiti delle norme di riferimento ivi compreso il rispetto dello STANDARD SA8000.

La politica è pubblicata sul sito internet aziendale ed è oggetto di sessioni formative a tutti i dipendenti e diffusa a tutte le parti interessate. Periodicamente è verificata la comprensione di detta politica e in occasione del riesame della direzione vengono verificati le performance e il raggiungimento degli obiettivi.

Social Performance Team (SPT)

All'interno del manuale SA8000 (MASA), sono definiti i compiti del SPT, la sua composizione e le responsabilità.

Identificazione e valutazione dei rischi

Il SPT, ha predisposto la procedura "valutazione dei rischi SA8000", in riferimento a tutti gli elementi di SA8000 ivi compresi gli stakeholder, attribuendo una priorità alle aree di reali o potenziali non conformità allo standard. La valutazione è aggiornata almeno annualmente.

Monitoraggio

Sagad, attraverso il SPT, il Comitato Salute e Sicurezza (CSS) e il Resp. Sistema di gestione integrato e Formazione (RSGCF) monitora costantemente lo stato di applicazione dello standard verificando periodicamente lo stato di avanzamento di quanto pianificato. La verifica è realizzata attraverso un sistema di auditing con pianificazione di massima annuale.

L'esito di questi audit è portato alla conoscenza della Direzione attraverso il Riesame della Direzione. L'esito degli audit finora realizzati è positivo.

Coinvolgimento interno e comunicazione

Sagad, monitora costantemente il livello di conoscenza e di comprensione dei requisiti SA8000 e di tutte le altre norme alle quali l'azienda ha volontariamente aderito, attraverso audit, questionari di gradimento e interviste dirette. Nel corso del 2018 verrà data ampia diffusione circa i compiti ed il ruolo del SPT.

Gestione e risoluzione dei reclami

Tutto il personale è a conoscenza delle modalità attraverso le quali possono essere trasmesse le segnalazioni in caso anomalie in merito ai requisiti previsti dalla SA8000 e dagli altri sistemi di gestione.

In particolare per la segnalazione dei reclami ex sa8000, Sagad è iscritta al portale del Saw: www.lavoretico.it. A far data da ottobre 2018 le segnalazioni potranno essere realizzate attraverso l'attuazione della nuova procedura per le segnalazioni, a causa della cessazione dei rapporti con il CISE al qual il saw apparteneva. Per ulteriori dettagli circa la procedura segnalazioni, si rimanda al sito web aziendale www.sagad.it.

Verifiche esterne e coinvolgimento delle parti interessate

Sagad, coopera pienamente con auditors esterni sia di seconda parte che di terza parte e considera questi momenti di verifica come spunti importanti di miglioramento. Annualmente l'SPT pianifica gli audit verso i propri fornitori critici, sebbene venga richiesto a tutti i fornitori di accettare la possibilità di essere auditati. Tutte le parti interessate saranno coinvolte nei valori di cui Sagad è portatrice, attraverso la pubblicazione del presente documento.

Azioni correttive e preventive

Attraverso la procedura “gestione delle non conformità, delle azioni di miglioramento correttive e preventive” Sagad descrive le modalità adottate per il riconoscimento, la valutazione e la correzione delle condizioni pregiudizievoli al sistema di gestione, assegnando le responsabilità e la modulistica di supporto. Ad oggi non ci sono nc rilasciate da controlli interni. Nell’ultimo rapporto di sorveglianza del CISE sono state rilasciate nr 3 nc minori e 1 osservazione. I rilievi sono stati recepiti e sono in attesa di verifica dell’efficacia da parte di IQNET nel corso dell’audit di rinnovo.

I rilievi riguardavano un richiamo al completamento del file formazione, è stato completato. Un richiamo alla miglior formalizzazione di alcuni aspetti di SSL, completato. Un richiamo al maggior coinvolgimento degli stakeholder, completato anche se si è procrastinata la decisione di creare un albo fornitori.

Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)

La verifica dell’efficacia degli interventi formativi svolti è ritenuta fondamentale dall’organizzazione allo scopo di rilevare il grado di apprendimento conseguito dalle funzioni interessate e fornire indicatori utili al miglioramento delle modalità di addestramento utilizzate.

La verifica dell’efficacia avviene in aula attraverso la compilazione di un test finale e in occasione dei controlli durante l'erogazione del servizio o mediante audit. Nel corso dell’anno 2018 sono stati incrementati gli interventi formativi del 20%.

Gestione dei fornitori e dei subappaltatori

A seguito dell’ottenimento della certificazione di cui alla UNI EN ISO 37001 sull’Anticorruzione la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori (comprese eventuali agenzie per l’impiego private) nonché dei subappaltatori è stata consolidata. Sebbene non si sia approntato un Albo fornitori sono state inviate nuovamente le lettere di impegno partners che, sebbene incentrate sui requisiti 231 e anticorruzione, sono legate alla lettura e sottoscrizione del Codice Etico che prevede tutti i requisiti sa8000 e le modalità di segnalazione

Per la qualifica dei nuovi fornitori o in caso di integrazione degli elementi di qualifica, il SPT provvederà in collaborazione con l’Ufficio Acquisti, a far sottoscrivere ai destinatari il “Codice di Condotta Fornitori”.

Registrazioni

La SAGAD Srl assicura una gestione adeguata delle registrazioni aziendali. Queste costituiscono i documenti predisposti e gestiti al fine di dare evidenza dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione Etico e della conformità alla legislazione nazionale, internazionale e alle altre prescrizioni sottoscritte dall’Organizzazione.

Le registrazioni possono essere in forma elettronica o cartacea ed archiviate in luoghi adatti allo scopo e facilmente rintracciabili.

La gestione delle registrazioni è descritta nella IL 4.01.

Circa gli obiettivi pianificati in fase di transizione, sono stati tutti raggiunti ad eccezione della creazione dell’Abo Fornitori che verrà ridiscussa in sede di analisi dei requisiti del sistema Anticorruzione. Di seguito la pianificazione degli obiettivi previsti in sede di Riesame della Direzione in collaborazione con SPT

OBIETTIVI

REQUISITO	9 – Sistema di Gestione Etico
OBIETTIVO	<i>Migliorare l’implementazione del SGI e la conoscenza da parte del personale aziendale del sistema stesso</i>
I° TRAGUARDO	<i>Aumentare il punteggio di autovalutazione in fase di ricertificazione Social Fingerprint</i>

INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
Social fingerprint ricertificazione	Implementare il sistema esistente ai nuovi requisiti	RSGE/ SPT	/	Ott.2018
II° TRAGUARDO	<i>OTTENERE ALMENO 5 PROPOSTE-RECLAMI ETICA</i>			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° di segnalazioni pervenute all'SPT	Diffondere la conoscenza del SPT e della sua attività attraverso una informativa	RSGE	/	Ott 2019
III° TRAGUARDO	<i>AUMENTARE DEL 10% IL NUMERO DEI LAVORATORI COINVOLTI NELLA FORMAZIONE SUL SGE RISPETTO L'ANNO PRECEDENTE</i>			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° di personale coinvolto nella formazione	Pianificazione della Formazione e rilevazione delle necessità formative del personale	RSGE	/	Ott 2019

Il Bilancio SA 8000 di SAGAD Srl è stato redatto dal Rappresentante SA 8000 della Direzione (RSGE), con il coinvolgimento di tutte le funzioni dell'Organizzazione ed in particolare della Direzione della Società, di RSPP e del SPT

Ultimato in data 1 settembre 2018, firmato in originale presso sede aziendale.