



BILANCIO SOCIALE SA8000

ANNO 2018

DMC S.r.l.
V.le Kennedy, 129/d
50038 Scarperia (FI)

INDICE

INTRODUZIONE	3
1.0 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA	4
1.1 Presentazione dell'Azienda	4
1.2 Struttura organizzativa	5
1.3 Organigramma	6
1.4 Politica aziendale	7
1.5 Principali stakeholder	8
2. Principi Etici/Sociali	9
2.1 Lavoro Infantile (bambini).....	9
2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini).....	10
2.3 Comunicazione procedura di rimedio.....	11
2.4 Lavoro forzato ed obbligato.....	11
2.5 Salute e Sicurezza.....	12
2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	13
2.7 Discriminazione.....	14
2.8 Procedure disciplinari	15
2.9 Orario di Lavoro	15
2.10 Lavoro supplementare e straordinario.....	17
2.11 Retribuzione.....	17
3.0 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	19
3.1 Introduzione.....	19
3.2 Politica per la Responsabilità Sociale.....	19
3.3 Riesame della direzione	19
3.4 Rappresentanti dell'azienda	20
3.5 Pianificazione e implementazione	20
3.6 Formazione e coinvolgimento del personale	20
3.7 Attività di monitoraggio e di misurazione	21
3.8 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori.....	21
3.9 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive.....	22
3.10 Dialogo con le parti interessate	22
3.11 Accesso alle verifiche	23
3.12 Registrazioni.....	23
3.13 Obiettivi per il 2015	24

INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni gli aspetti etici e di responsabilità sociale e del rispetto dei diritti umani hanno condizionato in modo crescente l'economia ed i sistemi sociali, mentre parallelamente è aumentata il ruolo di tutte le parti interessate (istituzioni, lavoratori, fornitori, clienti, associazioni, sindacati, ecc.) all'interno delle stesse imprese.

Sempre più aziende, dunque, decidono di affermare la propria responsabilità sociale e conquistare la legittimità ad operare all'interno dei contesti in cui sono presenti attraverso l'implementazione di specifici strumenti di gestione etica/sociale quali codici etici, bilanci sociali e ambientali e relative certificazioni.

La responsabilità sociale della nostra impresa si preoccupa di integrare le questioni di natura etica nella visione strategica di impresa; questo è un nostro modo di gestire efficacemente le problematiche di impatto sociale ed etico all'interno delle nostre zone di attività.

In questo contesto DMC S.r.l. ha intrapreso un percorso iniziato con la certificazione del proprio Sistema di Gestione Qualità e quello SA8000 anche attraverso le seguenti azioni:

- Redazione di una politica integrata di gestione etica e sociale
- Creazione di un Sistema di Gestione della responsabilità etica e sociale integrato Qualità ed Ambiente
- Redazione di Bilanci Etici e Sociali SA8000

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività poste in essere da DMC S.r.l. per garantire la conformità ai requisiti della norma SA8000, nonché comunicare in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate le performance aziendali nell'ambito delle tematiche che investono il concetto della responsabilità sociale.

Il presente documento è stato approvato in sede di Riesame della Direzione del 31/01/2017. L'adeguamento alla nuova norma è stato effettuato nel 2017; nella definizione del nuovo Sistema SA8000, l'azienda ha preso in esame i risultati dell'Analisi dei Rischi SA8000 eseguita il 21/03/2017. In occasione del Riesame 2018 è stata eseguita una nuova Analisi dei Rischi SA8000

Durante l'incontro, sulla base dei requisiti della norma è stato analizzato l'anno 2017 e sono stati definiti:

- Gli indicatori di performance per l'anno in corso;
- Gli obiettivi per l'anno in corso.

E' stato inoltre approvato il presente documento come mezzo di comunicazione a tutte le parti interessate in conformità a quanto richiesto dalla SA8000.

Il presente documento è stato redatto dal SPT ed approvato dal Senior management.

Scarperia e San Piero li, 31 Gennaio 2018

1.0 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

1.1 Presentazione dell'Azienda

L'azienda nasce come DEL MAZZA FABRIZIO & C. s.n.c. nel 1976. Ha iniziato la propria attività come laboratorio conto terzi con un solo dipendente. Facendo proprio "punto di forza" la residenza in zona depressa e potendo usufruire delle possibilità che questa allora offriva, ha sviluppato nel corso degli anni, con tenacia e spirito imprenditoriale, la propria attività e il relativo fatturato.

Oculati investimenti in tecnologie, attrezzature e soprattutto in personale specializzato, hanno reso possibile il mantenimento delle caratteristiche di base, il costante adeguamento alle richieste di mercato, un Know-How tecnico unico ed invidiabile, con conseguente ottimizzazione della qualità del prodotto.

Questi presupposti hanno portato l'Impresa a collaborare con aziende e marchi leader del mercato, potendo offrire servizi, qualità e prezzi adeguati alle esigenze di ogni singolo cliente.

Il sostanziale sviluppo dell'azienda, nata come DEL MAZZA Fabrizio & C. s.n.c. e poi trasformata in EREDI DEL MAZZA Fabrizio di DEL MAZZA Ivo & C., nel maggio del 2000 ha portato alla costituzione di una nuova azienda, denominata D.M.C. s.r.l., che dal 1° dicembre 2001 ha preso carico delle mansioni della EREDI DEL MAZZA Fabrizio.

D.M.C. si propone come Azienda Partner nella ideazione, realizzazione e produzione in serie di accessori esclusivi e su misura, in metallo e molti altri materiali, per linee di pelletteria e articoli d'alta moda.

D.M.C. mette a disposizione il massimo livello di specializzazione, organizzazione, creatività tecnica, flessibilità, e qualità del prodotto.

Il concetto di "PROBLEM SOLVING" su cui si basa il rapporto con il cliente, permette di offrire articoli che rappresentano la sintesi di Qualità e Servizio.

Tali presupposti permettono di presentare D.M.C. come Azienda e strumento ideale per ottenere la soluzione migliore ad ogni specifica esigenza.

1.2 Struttura organizzativa

Indicatori	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Numero amministratori	2	2	2	2	2
N° dipendenti	43	45	53	51	49
Full-Time	39	41	49	47	46
Part-time	4	4	4	4	3
Uomini	24	26	27	26	26
Donne	19	19	26	25	23
Impiegati	6	7	11	9	10
Operai	35	36	41	41	38
Autisti	2	2	1	1	1
Numero infortuni sul lavoro	0	1	1	0	0
N° Pratiche Disciplinari	0	0	0	2	1
N° persone iscritte al sindacato	0	0	0	4	4
% straordinari su potenziali	53,17%	50,27%	44,77%	55,03%	62,89%
% ferie+permessi su potenziale	93,28%	87,62%	91,35%	101,45%	98,95%
N° Dipendenti Minorenni	0	0	0	0	0
% di sottoscrizione impegno da parte dei fornitori	68,97%	75,00%	75,00%	83,74%	88,00%

1.3 Organigramma

COLLEGIO SINDACALE

Presidente: Dott. Giancola Valeria
 Sindaco Effettivo: Dott. Filomena Maio
 Sindaco effettivo: Dott. Alessandro Defonte
 Primo Sindaco supplente: Dott. Rapino Chiara
 Secondo Sindaco Supplente Dott. Carbonetti Anna

PREPOSTI

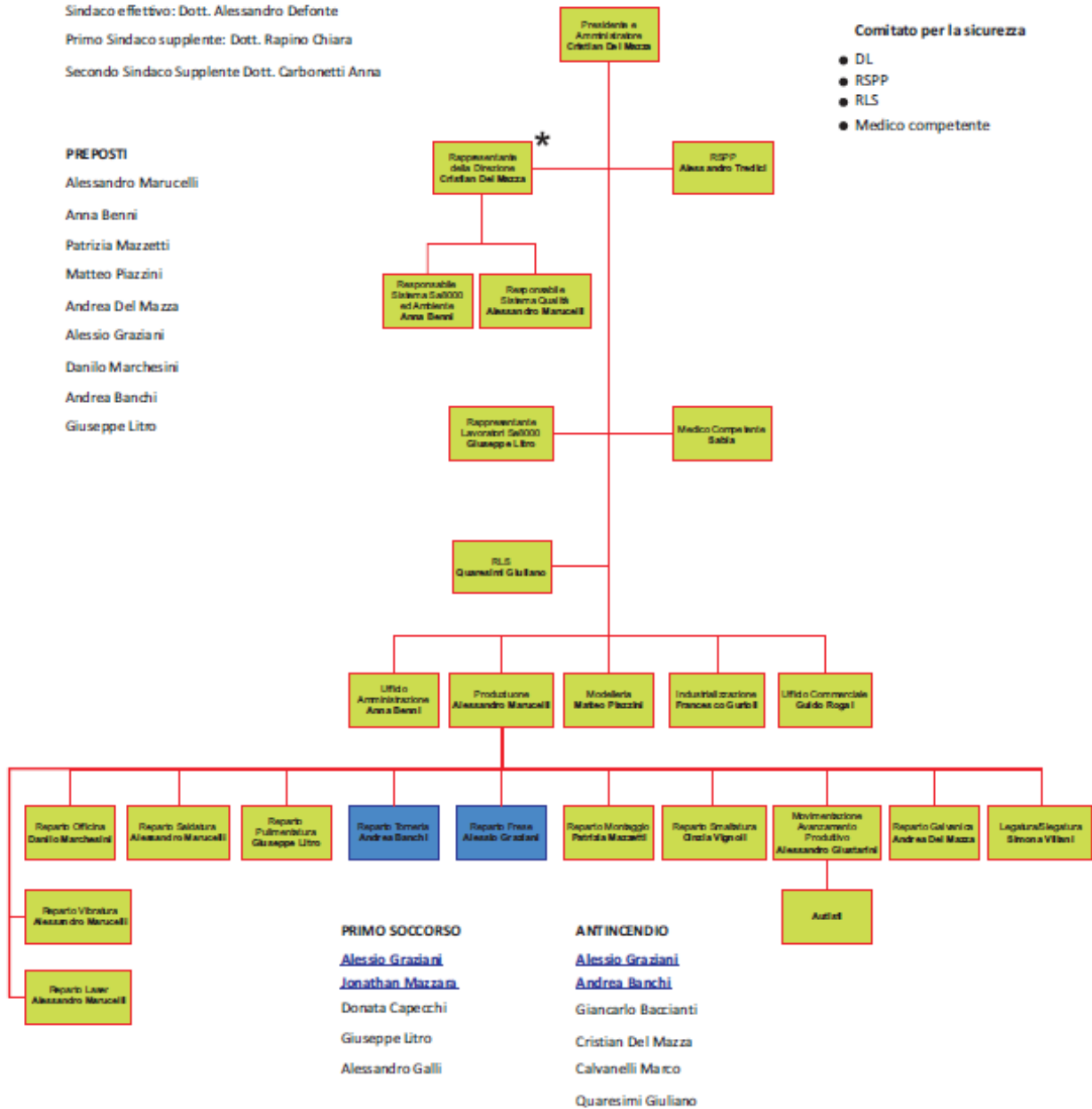
Alessandro Marucelli
 Anna Benni
 Patrizia Mazzetti
 Matteo Piazzini
 Andrea Del Mazza
 Alessio Graziani
 Danilo Marchesini
 Andrea Banchi
 Giuseppe Litro

Social Performance Team (SPT)

- resp. sistema SA8000
- rappresentante lavoratori SA8000

Comitato per la sicurezza

- DL
- RSPP
- RLS
- Medico competente



■ stab. 1 civico 129 /D
 ■ stab. 2 civico 131 C/E

* il rappresentante della direzione ricopre anche il ruolo di senior management

Scarperia li, 5 Maggio 2017

La Direzione
 Cristian Del Mazza

1.4 Politica aziendale

D.M.C. S.r.l., produce accessori in ottone ed in zama per la pelletteria, la calzatura e l'abbigliamento e si propone come partner strategico nella produzione di accessori per le maggiori firme dell'alta moda mondiali.

La continua attenzione all'innovazione dei processi e delle tecnologie, la valorizzazione delle persone ed un ciclo produttivo studiato per rispondere al meglio alle esigenze del singolo Cliente in termini di qualità, rispetto delle consegne e soddisfazione, sono da anni le componenti principali della filosofia aziendale.

L'impegno che l'azienda si assume, è quello di bilanciare lo sviluppo economico della propria attività con la tutela ambientale e la responsabilità sociale tenendo conto delle esigenze dei clienti, dei propri lavoratori e delle parti interessate.

D.M.C. S.r.l. è impegnata attivamente nella sostenibilità ambientale del proprio sviluppo economico, sul rispetto delle norme in materia di tutela ambientale, nell'utilizzo delle risorse strettamente necessarie e nella riduzione degli impatti ambientali anche con l'utilizzo di fonti rinnovabili, tutto ciò è parte integrante della missione aziendale.

Per D.M.C. S.r.l., è inoltre fondamentale e naturale, per la crescita etica dell'Azienda e per il raggiungimento degli obiettivi sociali:

- Non favorire né sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- Non favorire né sostenere il lavoro forzato;
- Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ad organizzazioni sindacali e di rappresentanza;
- Non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- Non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- Rispettare gli orari di lavoro ed i criteri retributivi stabiliti dalle leggi vigenti, dagli accordi contrattuali nazionali ed integrativi aziendali;
- Promuovere piani di crescita formativa e professionale dei propri collaboratori.

D.M.C. S.r.l. considera:

- I propri Fornitori e sub-Fornitori partner, non solo per il raggiungimento degli obiettivi di business e di qualità dei prodotti e servizi, ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale ed ambientale;
- i propri Clienti come elemento fondamentale del successo lavorando per la loro soddisfazione oltre che con la realizzazione di quanto richiesto, anche riguardo alle regole di responsabilità sociale ed ambientale e contribuendo alla diffusione di tali valori.

La Direzione, tutto il personale, il SPT, i partner commerciali (lungo tutta la catena di fornitura), sono chiamati a collaborare attivamente ed a impegnarsi, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Aziendale di D.M.C. S.r.l. ed al rispetto dei requisiti applicabili delle norme di riferimento.

1.5 Principali stakeholder

Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni a DMC S.r.l. che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'Azienda stessa, che si concretizza in aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc..

I principali stakeholder interni sono i soci, il consiglio di amministrazione, tutto il personale dipendente ed i collaboratori.

Il Sistema di Gestione Aziendale consiste e si sviluppa nel garantire agli stakeholder interni il rispetto delle regole e nel coinvolgimento finalizzato a creare un clima aziendale idoneo, a favorire la maggior tutela possibile del personale e con la volontà di favorire la crescita di competenze specifiche in ogni singolo individuo; questo viene realizzato anche mediante il coinvolgimento del personale attraverso il loro Rappresentante (RLSA8000) nella pianificazione e nel miglioramento del Sistema del di Responsabilità Sociale, anche con incontri formativi ed informativi.

I principali stakeholder esterni sono i fornitori, i sub fornitori, i clienti, le istituzioni locali le associazioni di categoria, i sindacati e l'ente di certificazione.

I fornitori appartengono essenzialmente a quattro tipologie:

- Prestatori di consulenza: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Commercialista, Consulente del Lavoro, della Sicurezza, Legali etcc.
- Fornitori di materie prime ed ausiliarie di produzione: Aziende produttrici e commerciali quali ad esempio fornitori di tessuti, di cordini e nastri e di colori.
- Outsourcer: Partner che ai quali sono affidate, in base alle necessità produttive, lavorazioni di cucitura dei prodotti.
- Manutentori: Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Manutentori del muletto, dei macchinari utilizzati e degli impianti a servizio della produzione e dell'immobile.

Verso gli stakeholder esterni il sistema si sviluppa in maniera diversa in funzione dei ruoli che ciascuno di essi ha nei confronti dell'azienda, ma soprattutto mira a renderli tutti consapevoli DMC S.r.l. è una azienda che ha manifestato la sua attenzione nei confronti della Responsabilità Sociale ed Ambientale ed ha fatto propri i principi della norma SA8000.

Pertanto l'azienda:

- Chiede, ai fornitori, un impegno a confrontarsi con i requisiti della norma SA8000, anche se non a certificarsi e quindi ad implementare eventuali azioni di miglioramento.
- Garantisce ai Clienti, la professionalità ed il rispetto degli accordi stipulati anche nel rispetto di quanto richiesto dalla SA8000.
- Alle Istituzioni Pubbliche, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni con gli enti preposti al controllo di specifici adempimenti (es. previdenza, assistenza, sicurezza, etc.).
- Ai Sindacati, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni.
- Agli Enti di Certificazione, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni ed assicurando l'impegno al rispetto dei requisiti della SA8000, oltre che a cogliere tutti gli spunti di miglioramento che eventualmente verranno espressi.

Tutti gli stakeholder sono chiamati a collaborare attivamente, per quanto di propria competenza, all'attuazione della Politica Aziendale ed al miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale di DMC S.r.l..

Le principali istituzioni con cui l'azienda interagisce sono:

- Regione Toscana,
- Provincia di Firenze,
- Comune di Scarperia e San Piero a Sieve,
- ASL 10 Firenze,
- INPS,
- INAIL,
- Ispettorato del lavoro,
- Vigili del fuoco.

2. Principi Etici/Sociali

2.1 Lavoro Infantile (bambini)

DMC S.r.l. nello svolgimento delle proprie attività non impiega **lavoro infantile (bambini con età inferiore a 16 anni)**; a tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita procedura per la "Selezione e l'assunzione del personale"; è stata inoltre predisposta una particolare procedura per il rimedio dei bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa.

L'impegno ad evitare lo sfruttamento di lavoro infantile viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di bambini nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro infantile, verranno attuate le azioni di rimedio previste dalla propria procedura. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del SPT e della Direzione, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica. Ciò, come previsto dalla procedura comporterà tra le altre, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al bambino al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico obbligatorio o il raggiungimento dei 16 anni. La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti. Quanto sopra si estende ai bambini che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Presenza di lavoratori bambini	0	0	0	0	0
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito presenza di bambini o minori	0	0	0	0	0

2.2 Lavoro giovanile (minori non bambini)

DMC S.r.l. nello svolgimento delle proprie attività potrebbe impiegare **lavoro giovanile (lavoratori di età compresa fra i 16 ed i 18 anni)** che hanno però concluso con profitto il percorso scolastico obbligatorio. A tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita procedura per la selezione e l'assunzione del personale. Questa assicura anche il rispetto delle prescrizioni normative nazionali sul lavoro minorile (orari, lavorazioni vietate ecc.). L'azienda nel caso di lavoratori minori prevede esclusivamente contratti di apprendistato in conformità alle normative in vigore. E' stata inoltre predisposta una particolare procedura per il rimedio del lavoro minorile per i quali si riscontra una situazione lavorativa.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; l'utilizzo di lavoro giovanile nel rispetto delle normative in vigore, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro giovanile non rispettoso delle normative nazionali sul lavoro minorile, verranno attuate le azioni di rimedio previste dalla propria procedura. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica. Ciò, come previsto dalla procedura comporterà tra le altre, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al giovane lavoratore al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico o comunque il raggiungimento dei 18 anni.

Quanto sopra si estende ai minori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Presenza di lavoratori minori	0	0	0	0	0
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito presenza di bambini o minori	0	0	0	0	0

2.3 Comunicazione procedura di rimedio

In conformità alle vigenti normative sulla Privacy, è compito del RSGA comunicare a tutte le parti interessate, la presenza di bambini presso i fornitori e sub-fornitori; la presenza di giovani lavoratori (non bambini) con rapporti di lavoro non rispettosi delle vigenti normative; lo stato di avanzamento dei piani di rimedio concordati.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
N° Azioni di Rimedio	0	0	0	0	0

2.4 Lavoro forzato ed obbligato

L'azienda non ricorre e non sostiene l'utilizzo di lavoro forzato o obbligato e non richiede al personale "depositi" o di lasciare documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro. Tutto il personale ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro a completamento della giornata lavorativa standard ed è libero di porre fine al rapporto di lavoro nei termini previsti dalle vigenti normative. DMC S.r.l. non ricorre o sostiene il traffico degli esseri umani. A tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita procedura per la selezione e l'assunzione del personale; questa assicura anche il rispetto delle prescrizioni normative e del CCNL.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di lavoro forzato e obbligato, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, DMC S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
N° NC, segnalazioni o comunicazioni in merito a lavoro forzato	0	0	0	0	0
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito presenza di bambini o minori	0	0	0	0	0

2.5 Salute e Sicurezza

Garantire la sicurezza sul lavoro è un dovere fondamentale dell'azienda, pertanto garantisce un posto di lavoro sicuro e salubre ed attua tutte le misure ragionevolmente praticabili al fine di prevenire e ridurre potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori.

Ciò è stato assicurato attraverso:

- L'ottemperanza agli obblighi imposti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Valutazione dei Rischi, DUVRI, Valutazione del Rischio Incendi, DPI, ecc.);
- La nomina del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- La nomina del Medico Competente;
- La nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- La nomina del Responsabile del Sistema Aziendale;
- La nomina del Rappresentante della Direzione;
- La nomina degli addetti al Primo Soccorso;
- La nomina degli addetti alla Squadra Antincendio;
- La formazione periodica a tutto il personale;
- La formazione al nuovo personale o in caso di cambio di mansione;
- La manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature e macchinari di lavorazione;
- La presenza di adeguati servizi igienici sia in numero che dislocazione;
- La presenza di un refettorio dove il personale può consumare i pasti.

Nel corso del 2017 sono state svolte anche le attività previste per legge quali ad esempio:

- Sopralluogo del medico competente;
- Protocollo sanitario;
- Prove di Evacuazione;
- Riunione periodica per la sicurezza;

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro in condizioni insalubri e non sicure, DMC S.r.l. definisce, anche il collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della

rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
N° Incidenti	0	2	0	0	0
N° Infortuni	0	1	1 (in itinere)	0	0
Media giorni infortunio	0	6	67	0	0
N° Riunioni Periodiche sulla sicurezza	1	1	1	1	1
N° Sopralluoghi del Medico Competente	1	1	1	1	1
N° Prove di evacuazione	0	1	2	2	2
Ore di formazione su temi di sicurezza (accordo Stato-Regione, RLS, promo soccorso ecc.)	ND	ND	24	162	80
Attuazione interventi di miglioramento sicurezza (Programma Miglioramento del DVR)	ND	ND	85%	90%	95%

2.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

DMC S.r.l. nella conduzione dei rapporti contrattuali con tutti i lavoratori, applica le prescrizioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL e pertanto viene data la possibilità di eleggere liberamente i propri rappresentanti sindacali e di aderire a qualsiasi organizzazione senza che ciò comporti ritorsioni o conseguenze negative sul lavoro stesso o comunque discriminazioni.

Come previsto dalle procedure per la selezione ed assunzione del personale tutti i lavoratori sono informati su tali diritti.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto della libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, DMC S.r.l. definisce, anche il collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
N° Addetti iscritti al sindacato	0	0	0	4	4
N° NC, segnalazioni o comunicazioni in merito a diritti del lavoratore	0	0	0	0	0

2.7 Discriminazione

DMC S.r.l. non adotta e non supporta alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento; garantisce inoltre pari opportunità e libertà di seguire i propri principi a tutti i lavoratori. Infine, non ammette comportamenti offensivi o coercitivi e alcuna forma discriminatoria.

Al fine di garantire quanto sopra, l'azienda ha predisposto oltre ad un "Codice Etico", alle procedure per la selezione ed assunzione del personale, ha definito il "Documento dei requisiti minimi" che stabilisce il grado di istruzione, la formazione e l'esperienza necessaria a ricoprire una determinata mansione. Quanto sopra assicura che al momento dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro non vengono né indagate né tenute in considerazione opinioni politiche, religiose o sindacali nonché fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

La conformità a tali riferimenti è rispettata per promozioni, dimissioni e licenziamenti, pensionamenti, retribuzioni, accesso ai corsi di formazione.

Inoltre:

- Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL;
- La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti;
- Gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali;
- Vengono favorite le richieste di part-time da parte di madri lavoratrici nei limiti delle necessità organizzative aziendali.
- I licenziamenti sono eseguiti in conformità alla legge.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di comportamenti o comunque pratiche discriminatorie, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse casi di discriminazione, DMC S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
N° NC, segnalazioni o comunicazioni in merito a discriminazione	0	0	0	0	0

2.8 Procedure disciplinari

DMC S.r.l. non ammette l'impiego di pratiche disciplinari coercitive mentali o fisiche, violenze verbali, o corporali.

Per le norme disciplinari si attiene rigorosamente a quanto prescritto dal CCNL, esposto ed accessibile a tutti i lavoratori mediante affissione in bacheca. Inoltre, un estratto del CCNL, viene consegnato al lavoratore al momento dell'assunzione o cambio di mansione.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle procedure disciplinari (come da CCNL applicato), nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di procedure disciplinari non previste dalla normativa vigente, DMC S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica. La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
N° Azioni Disciplinari	0	0	0	2	1

2.9 Orario di Lavoro

DMC S.r.l. garantisce a tutto il personale il rispetto delle leggi e del CCNL in materia di orario di lavoro, festività, ferie e lavoro straordinario. Questi aspetti sono ampiamente descritti nel CCNL ed inoltre sono più restrittivi rispetto a quanto richiesto dalla SA 8000; per tale motivo nel testo del presente capitolo verrà sempre fatto riferimento al CCNL. Il CCNL, per quanto inerente l'orario di lavoro, provvede a soddisfare le richieste della SA8000 e della legislazione cogente nonché della normazione volontaria.

In tale documento infatti vengono stabiliti requisiti che impongono:

- la definizione della settimana lavorativa;
- il numero di ore standard per ciascuna settimana lavorativa;

- la definizione del/dei giorno/i di riposo.

Al momento in azienda vi è un unico turno lavorativo ed i giorni di riposo sono fissati nel sabato e nella domenica; è comunque esposto nella bacheca aziendale l'orario differenziato per personale che opera in ufficio e quello che opera nei reparti produttivi in funzione anche del tipo di contratto (full-time e part-time).

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative e del CCNL, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione. Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di orari non previsti dal CCNL, DMC S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

L'orario di lavoro previsto, per i giorni dal lunedì al venerdì compresi, è il seguente:

per gli impiegati	9,00-18,00
per gli operai	8,00-17,00 / 13,30-17,30
per l'addetta alle pulizie	17,00-22,00 per 4 giorni a settimana

L'azienda chiude per ferie nei seguenti periodi:

Dalle due alle tre settimane nel mese di agosto; Ad ogni lavoratore è consentito di usufruire, se la chiusura è stata di sole due settimane, di una ulteriore settimana di ferie da usufruirsi nel corso dello stesso mese.

Una settimana durante il periodo natalizio.

Solitamente, durante i ponti, il giorno lavorativo a cavallo fra i due festivi l'azienda rimane chiusa.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Godimento ferie+permessi (ferie+permessi godute/ferie+permessi maturate)	93,28%	87,62%	91,35%	101,45%	98,95%
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito ad orario di lavoro	0	0	0	0	0

2.10 Lavoro supplementare e straordinario

DMC S.r.l. tende a non favorire l'utilizzo di lavoro supplementare e straordinario presso la propria azienda. Qualora dovesse presentarsi la necessità di avere personale (sia assunto con regime di lavoro part-time che full-time) disponibile anche per ore al di fuori dell'orario di lavoro contrattualmente pattuito (ad esempio in periodi di improvvisa indisponibilità di personale per malattia o carichi di lavoro straordinari) verrà trasmessa richiesta verbale al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLSA8000), che provvederà a verificare chi tra il personale sia disponibile a tale attività. La richiesta di straordinario è comunque sempre rivolta entro i limiti di quanto prescritto dal CCNL e dalle prescrizioni cogenti applicabili, pertanto viene sempre svolto volontariamente da parte dei lavoratori. Soltanto dopo tale verifica di disponibilità viene dato il via al lavoro straordinario.

Può accadere che sia il personale stesso a fare richiesta alla Direzione di potere eseguire lavoro straordinario/supplementare. Dopo una verifica di fattibilità questa potrà essere eventualmente accettata sempre che non siano superati i limiti definiti nel CCNL.

Ufficio del Personale esegue inoltre un monitoraggio giornaliero sull'andamento del lavoro straordinario/supplementare in modo tale da potere verificare il rispetto dei limiti imposti dal CCNL.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Ricorso a straordinari (straordinari effettuati/straordinari ammessi da contratto)	53,17%	50,27%	44,77%	55,03%	62,89%
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a straordinario	0	0	0	0	0

2.11 Retribuzione

DMC S.r.l., garantisce una retribuzione regolare con accredito in conto corrente/assegno (secondo quanto concordato con ogni singolo lavoratore e disciplinato nella propria procedura; la retribuzione è corrispondente al CCNL, proporzionata alla quantità e qualità del lavoro, comunque in grado di assicurare al lavoratore stesso ed alla sua famiglia un'esistenza dignitosa e per quanto possibile conforme alle personali aspettative di guadagno. Retribuzioni, monte salari e tipologia di contratto sono gestiti e monitorati da Amministrazione che inoltre verifica presso il personale il relativo grado di soddisfazione.

Non sono applicate e non è prassi applicare trattenute sul salario a scopo disciplinare, tutte le indennità retributive sono indicate chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori nella busta paga personale. Tutte le attività connesse alla gestione della retribuzione sono svolte da Ufficio Amministrazione in collaborazione con il Consulente del Lavoro incaricato, assolvendo all'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale.

Gli accordi di lavoro sono formalizzati, sempre escludendo l'applicazione di programmi di falso apprendistato o di lavoro nero.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non rispetto delle normative e CCNL in materia, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di retribuzioni non adeguate al CCNL, DMC S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Quanto sopra si estende ai lavoratori che svolgono attività lavorative presso il loro o altro domicilio.

DMC S.r.l. applica il contratto di lavoro dei metalmeccanici industria.

L'azienda ha formalizzato un accordo di secondo livello.

Al fine di assicurare uno stipendio dignitoso ai propri lavoratori l'azienda si assicura di non scendere sotto la quantificazione della soglia di povertà secondo la seguente metodologia:

- Link: <https://www.istat.it/it/prodotti/contenuti-interattivi/calcolatori/soglia-di-poverta>
- Numero componenti familiari: 1 persona tra 18-59 anni
- Ripartizione geografica: Nord
- Tipologia di comune: Area Metropolitana
- Anno: il più recente
- Al valore di calcolo aggiungere 10%

Alla luce del calcolo descritto, la Paga Minima tabellare netta per l'anno 2018= $817,56 + 10\% = 899,32 \sim 900,00$

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Assegnazione premio di produzione	SI	SI	SI	SI	SI
N° NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a remunerazione	0	0	0	0	0

3.0 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

3.1 Introduzione

DMC S.r.l. si è dotato di un Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale della responsabilità sociale, che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento;
- le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000;
- la normativa di riferimento con lo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000;
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l'attuazione e funzionamento del sistema di gestione.

3.2 Politica per la Responsabilità Sociale

L'azienda ha realizzato una Politica Aziendale integrata Qualità, Ambiente e Responsabilità Sociale. Questo documento è stato comunicato e condiviso con tutto il personale i fornitori ed i clienti ed è accessibile, internamente mediante affissione nelle bacheche aziendali, rete intranet ed esternamente per mezzo della nostra pagina web.

3.3 Riesame della direzione

La Direzione Generale riesamina annualmente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda l'adeguatezza, l'appropriatezza e l'efficacia. Nel corso del riesame vengono valutati i risultati conseguiti dal sistema di gestione della Responsabilità Sociale in termini di performance ed il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento stabiliti nel riesame precedente. In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e della documentazione di sistema.

DMC S.r.l., ha eseguito il suo primo riesame della direzione (per la Responsabilità Sociale) in data 17/03/2017 e vi hanno partecipato:

- La Direzione;
- Il Rappresentante della Direzione per la Sicurezza;
- Il Responsabile del Sistema SA 8000;
- Il RSPP;
- Il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000

Durante tale incontro sono stati esaminati gli elementi sopra descritti in relazione ai quali:

- Sono stati definiti ed approvati i piani di formazione ed addestramento per il 2018;
- E' stato definito il piano di audit 2017 (interni e presso i fornitori);

- E' stato confermato il Codice Etico Aziendale;
- E' Stata confermata la Politica Aziendale;
- E' stato approvato il presente documento (Bilancio Sociale 2018)
- Sono stati definiti ed approvati gli obiettivi, traguardi ed indicatori per il 2018;
- Sono state definite le risorse, responsabilità e tempistiche per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi.

3.4 Rappresentanti dell'azienda

Come da organigramma nominativo (vedi paragrafo 1.3), l'azienda ha provveduto a nominare il Rappresentante della Direzione per i Sistemi di Gestione, il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; il Senior management.

- Il Responsabile RSGA e RLSA8000 costituiscono il Social Performance Team (SPT);
- Il DL, RSPP, RLS, ed il Medico Competente costituiscono il Comitato per la Sicurezza.

3.5 Identificazione e valutazione dei rischi

L'azienda in occasione dell'adeguamento del proprio Sistema di Responsabilità sociale, ha eseguito una formale analisi dei rischi in base ai requisiti della norma di riferimento.

Il SPT, ha determinato una metodologia che permette di identificare e valutare i rischi per ogni requisiti SA8000:2014; tale valutazione verrà aggiornata quantomeno in occasione di ogni riesame annuale della direzione. I risultati dell'analisi saranno utilizzati dal SPT anche per la pianificazione del sistema di gestione SA8000 e per la gestione dei rischi individuati in funzione della loro gravità.

3.6 Pianificazione e implementazione

Il SPT, anche in funzione dei risultati dell'analisi dei rischi, pianifica le attività e le procedure espresse nel Manuale SA8000 e provvede, periodicamente ad implementare il Sistema di Gestione Aziendale della Responsabilità Sociale. Il personale, le organizzazioni sindacali, i clienti, i fornitori, i soci e direzione sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.

3.7 Formazione e coinvolgimento del personale

Il personale è stato periodicamente informato dal momento della certificazione e recentemente in occasione dell'adeguamento della nuova norma.

L'azienda mantiene la consapevolezza dei propri collaboratori mediante incontri, comunicazioni, esercitazioni alle emergenze, riunioni periodiche e formazioni ed addestramenti secondo quanto previsto dalle attuali normative in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Come previsto dalla procedura interna, in occasione di nuove assunzioni o cambi di mansioni, i lavoratori vengono formati ed informati, oltre a quanto previsto dall'art. 36 del D.lgs 81/2008, anche sui principi di Responsabilità sociale, Codice Etico Aziendale, Politica e specifiche procedure in relazione alla mansione compresa la procedura di rimedio e reclamo.

E' stato approvato il piano di formazione ed addestramento per il 2018.

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Formazioni specifiche Sicurezza (es. aggiornamenti squadre di emergenza, preposti, accordo stato regioni ecc.)	24 ore	162 ore	80 ore
Addestramenti su emergenze	N° 2 prove	N° 2 prove	N° 2 prove
Formazioni su Sistema, Politica, procedure interne (escluso nuove assunzioni e cambiamenti di mansione)	16 ore	8 ore	16 ore

3.8 Attività di monitoraggio e di misurazione

In DMC S.r.l. il Rappresentante SA8000, il Rappresentante della Direzione ed il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 hanno il compito di analizzare reclami, segnalazioni, situazioni di disagio, situazioni di rischio igienico sanitario, necessità di formazione nonché verifica dell'avanzamento di azioni correttive o di miglioramento stabilite in relazione agli obiettivi fissati.

I risultati di tali riunioni vengono portati all'attenzione della Direzione Generale.

Tra le attività di monitoraggio, particolare importanza viene rivestita dagli audit.

Il presente bilancio definisce degli indicatori attraverso i quali, per ciascun punto della norma di riferimento, si verifica l'andamento temporale, il miglioramento ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

3.9 Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori

Come richiesto dalla Norma SA8000, DMC S.r.l. ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- la lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000;
- questionario valutazione SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità;

DMC S.r.l., ha inoltre stabilito la possibilità di integrare le modalità per la selezione e la qualifica dei fornitori, subappaltatori e subfornitori, con la verifica della loro capacità di rispetto dei requisiti della norma SA8000

Anche per il 2017 sono stati programmati audit presso i nostri fornitori

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Audit presso fornitori	0	2	2	2	1
NC, Segnalazione e comunicazioni in merito a non rispetto dei principi etici sottoscritti	0	0	0	0	0

3.10 Gestione delle problematiche ed attuazione di azioni correttive e preventive

Sono state predisposte in Azienda cassette attraverso le quali il personale può inoltrare reclami o formulare suggerimenti in forma anonima o no, inerenti cause di non conformità relative all'applicazione della Norma SA8000. I lavoratori sono stati sulle altre possibilità previste dalle procedure.

I nostri collaboratori interni e le altre parti interessate esterne, possono eseguire segnalazioni, suggerimenti e reclami anche per mezzo di un'apposita pagina del nostro sito internet.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Segnalazioni delle parti interessate esterne	0	0	0	0	0
Segnalazioni da collaboratori interni	0	2	4	3	2
Reclami	0	0	0	0	0
Non conformità	0	3	0	0	0
Azioni correttive	0	3	0	0	0
Azioni preventive/miglioramento	0	1	4	1	0

3.11 Coinvolgimento delle parti interessate

DMC S.r.l. ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali verrà inviata una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso dall'Azienda. Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna ed interna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder degli impegni per l'Etica e dei risultati conseguiti. Sul sito aziendale, inoltre, è prevista la creazione di un apposito spazio dedicato alla responsabilità sociale sul quale pubblicare i documenti relativi alla gestione del Sistema di Responsabilità Sociale. Questa sezione può essere utilizzata dalle parti interessate tutte (comprese quelle esterne), per eseguire segnalazioni o reclami.

Lo strumento principale di comunicazione è individuato comunque nel presente Bilancio.

3.12 Accesso alle verifiche

Il sistema di gestione della responsabilità sociale prevede verifiche ispettive interne ed esterne. Sono state pianificati audit interni per l'anno in corso.

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Audit Clienti su tematiche di Responsabilità Sociale	0	0	0	0	0
Audit Ente su SA8000	0	2	2	2	2
Ispezioni, controlli o verifiche da parte degli enti di Controllo (es. ASL, Ispettorato del lavoro ecc.)	0	0	1	0	1
Audit interni su SA8000	1	1	2	1	1

3.13 RegISTRAZIONI

Tutte le registrazioni, siano esse elettroniche che in formato cartaceo, sono gestite in conformità a quanto previsto nel documento Elenco Documenti accessibile da tutti gli operatori mediante la rete aziendale.

3.13 Obiettivi per il 2018

Di seguito si riepilogano tutti gli obiettivi decisi in occasione del Riesame della Direzione e costituenti il “Programma Aziendale 2018” per la SA8000.

Aspetti	Obiettivo	Azioni	Indicatore	Traguardo 2018
Lavoro infantile e minorile	Mantenimento dell'attuale situazione (non impiego di minorenni)	Non assunzione di minori	N° Assunti con meno di 18 anni	0
Lavoro forzato	Mantenimento dell'attuale situazione di garanzia della volontarietà al lavoro	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° di Reclami	0
			N° di Segnalazioni	0
Salute e Sicurezza	Mantenimento di assenza di infortuni	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori tramite formazioni, informazioni e incontri con RSPP e Medico Competente	N° infortuni	0
			N° indagini incidenti	0
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Mantenimento dell'attuale situazione di rispetto delle scelte del personale in tema di adesione e sindacati	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° reclami	0
			N° iscritti al sindacato	Nessuno
			N° componenti RSU	Nessuno
Discriminazione	Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione nei confronti dei propri dipendenti	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° reclami	0
			N° Segnalazioni	0
Pratiche disciplinari	Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di pratiche disciplinari nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° Pratiche	0
Orario di Lavoro	Godimento delle ferie maturate nell'anno	Organizzazione del lavoro in modo che i lavoratori possano usufruire di quanto maturato e non si ricorra al lavoro straordinario solo in casi eccezionali	Ferie godute / Ferie maturate (%)	> 85%
	Limitazione del ricorso al lavoro straordinario		Straordinari effettuati / Straordinari ammessi da contratto (%)	< 75%
Remunerazione	Raggiungimento del premio di risultato	Organizzare il lavoro al fine di raggiungere i risultati previsti dal contratto integrativo aziendale	Raggiungimento del premio di risultato	Secondo accordo
Fornitori	Sottoscrizione degli impegni dei fornitori	Inviare e raccogliere la sottoscrizione degli impegni da parte dei fornitori	N° richieste di impegni ricevute / N° richieste di impegni inviate	> 80%
	Rispetto degli impegni sottoscritti	Audit presso fornitori	N° di audit	Minimo 5

Scarperia e San Piero a Sieve li, 31 Gennaio 2018

Il Rappresentante della Direzione
Cristian Del Mazza