



STAKEHOLDER*

* Con il termine "stakeholder" si indicano normalmente tutti i soggetti che hanno un interesse legittimo (stake) nell'attività dell'impresa, e che influenzano o sono influenzati dalle decisioni aziendali. Le PMI in particolare, hanno un complesso sistema di stakeholder interni ed esterni ed è fondamentale capire come il punto di vista di ciascuno di loro possa essere importante per l'impresa e come si possa gestire in modo responsabile le relazioni con loro.

L'organizzazione consapevole che il futuro della stessa è nelle "mani" degli STAKEHOLDER che sono i veri attori dello sviluppo della società stessa, ha da anni intrapreso la strada della sensibilizzazione di tutta l'organizzazione nel rispetto degli interessi degli stessi in particolare:

CATEGORIA	SOGGETTI COMPRESI	ASPETTATIVE INTERPRETATE	IMPEGNI/OBIETTIVI DELL'ORGANIZZAZIONE
Azionisti/soci	Comprende il management aziendale e naturalmente la proprietà	<ul style="list-style-type: none">☞ solidità;☞ efficienza;☞ utili;	<ul style="list-style-type: none">√ Valorizzare l'investimento garantendo la crescita sostenibile dell'Organizzazione√ Comunicare le proprie strategie e politiche in modo tempestivo, completo, chiaro e trasparente√ Garantire l'integrità organizzativa
Risorse Umane	Comprende tutto il personale che svolge attività per conto della nostra organizzazione siano essi dipendenti o collaboratori	<ul style="list-style-type: none">☞ pieno apprezzamento per il lavoro svolto;☞ garanzia occupazionale;☞ equa retribuzione;☞ sicurezza sul lavoro;☞ qualificazione professionale,☞ clima interno;☞ coinvolgimento e condivisione delle strategie aziendali	<ul style="list-style-type: none">√ Formazione continua di tutto il personale su tematiche inerenti la responsabilità sociale, sicurezza sul luogo di lavoro, tecnico-organizzative,√ Coinvolgimento del personale per i pertinenti livelli organizzativi alla definizione delle strategie aziendali,√ Comunicazione continua sui risultati aziendali√ Disponibilità al dialogo per tutte le tematiche di gestione del personale
Clienti	Comprende i Committenti e i Destinatari delle azioni e delle attività da noi svolte. In particolare i Committenti sono tutti i soggetti pubblici o privati che ci affidano attività o incarichi a fronte di un corrispettivo di tipo economico, Destinatari sono i soggetti coinvolti direttamente e indirettamente nelle attività svolte.	<ul style="list-style-type: none">☞ qualità del servizio e del prodotto fornito;☞ prezzi adeguati;☞ rispetto dei diritti dei lavoratori (etica del prodotto)☞ tempi di incasso adeguati;☞ alta recettività alle esigenze e ai cambiamenti (innovazione tecnologica, nuovi materiali, nuovi servizi);☞ reale politica customer-oriented.	<ul style="list-style-type: none">√ Strutturazione di un sistema di gestione aziendale atto al miglioramento continuo dei propri prodotti – servizi√ Innovazione tecnologica atta sia al miglioramento dei prodotti – servizi che al contenimento – diminuzione dei relativi costi√ Creazione di flussi aziendali atti ad elevata flessibilità per rispondere e in maniera tempestiva ed adeguata ai cambiamenti del mercato√ Creazione e miglioramento dei flussi di comunicazione e relativa gestione (es. relativi ad informazioni commerciali, gestione delle segnalazioni, analisi della soddisfazione, ecc.)



CATEGORIA	SOGGETTI COMPRESI	ASPETTATIVE INTERPRETATE	IMPEGNI/OBIETTIVI DELL'ORGANIZZAZIONE
Partner	Comprende i Partner Istituzionali, i soggetti pubblici e privati con cui operiamo in sinergia, a seguito di accordi o protocolli di intesa, per la progettazione e realizzazione di attività di comune interesse.	<ul style="list-style-type: none">⇒ ottenimento di specifici benefici;⇒ suddivisione di rischio;⇒ vantaggi economici;⇒ aumento della visibilità;⇒ diminuzione necessità di investimenti;	<ul style="list-style-type: none">√ Condivisione autorità, rischio e responsabilità√ Condivisione degli investimenti√ Condivisione delle risorse (tempo, soldi, lavoro, competenze, ecc.)√ Condivisione di campagne divulgative e di strategie.
Fornitori	Comprende tutti i soggetti dai quali l'Organizzazione acquista beni o servizi necessari alla realizzazione delle attività	<ul style="list-style-type: none">⇒ continuità dei rapporti lavorativi;⇒ tempi di pagamento adeguati;⇒ solvibilità;⇒ condizioni contrattuali;	<ul style="list-style-type: none">√ Creazione di un parco fornitori con principi condivisi in particolare per i principi di responsabilità sociale,√ Creazione di collaborazioni e sinergie vantaggiose per entrambe le parti e di lunga durata,√ Rispetto dei termini contrattuali concordati.
Stato	Comprende le Istituzioni Pubbliche intese come soggetto che acquisisce il beneficio economico derivante dall'imposizione fiscale diretta o indiretta a carico della Organizzazione	<ul style="list-style-type: none">⇒ rispetto delle leggi vigenti;⇒ trasparenza;⇒ futuro sostenibile;⇒ miglioramento continuo delle prestazioni ambientali	<ul style="list-style-type: none">√ Creazione di un sistema di gestione ambientale atto al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali,√ Massima trasparenza nella gestione aziendale e disponibilità nel sostenere controlli e verifiche in materia√ Creazione di un sistema di comunicazione costruttivo e collaborativi con le Istituzioni Locali (sindacati, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL, Regione, Provincia, ecc.)
Comunità	Comprende la Società Civile, l'opinione Pubblica, le generazioni future, le ONG (Organizzazioni non Governative), in quanto beneficiari non delle azioni della Organizzazione, bensì delle loro conseguenze nel tempo	<ul style="list-style-type: none">⇒ miglioramento qualità della vita;⇒ miglioramento qualità dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none">√ Valutazione di partecipazione a progetti di solidarietà locali e/o internazionali√ Donazioni annuali ad associazioni no profit impegnate a dare sostegni umanitari√ Adottare un sistema di gestione ambientale conforme alla ISO 14001 allo scopo di diminuire i rifiuti e di favorirne il recupero e il riciclaggio



INIZIATIVE

Premesso quanto sopra l'organizzazione ha preso una serie di iniziative per rispettare le esigenze di tutti gli STAKEHOLDER in particolare ha provveduto negli anni ad implementare un sistema di:

- tutela della sicurezza del personale in conformità a quanto previsto dalla legislazione in vigore (D.Lgs n.626 - 19/09/1994);
- gestione per la Qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:00;
- gestione Ambientale in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:04;
- responsabilità Sociale in conformità alla SA8000 (su questo ultimo punto vogliamo porre la nostra attenzione).

IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SECONDO LA SA8000

La SA8000 è uno standard internazionale di riferimento certificabile da parte di un ente terzo emesso dal SAI (Social Accountability International) organizzazione no-profit.

Tale standard si fonda sui seguenti principi:

- Il rispetto dei diritti umani
- Il rispetto dei diritti dei lavoratori
- La tutela contro lo sfruttamento dei minori
- La garanzia di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro

Lo standard SA8000 è suddiviso in 9 punti:

- Lavoro infantile (Req. 1)
- Lavoro obbligato (Req. 2)
- Salute e sicurezza (Req. 3)
- Libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva (Req. 4)
- Discriminazione (Req. 5)
- Procedure disciplinari (Req. 6)
- Orario di lavoro (Req. 7)
- Retribuzione (Req. 8)
- Sistemi di gestione (Req. 9)

Lo stesso definisce le regole che l'azienda deve rispettare in relazione a:

- Garanzia di non impiego di lavoro infantile e di lavoro minorile;
- Garanzia di non ricorso né sostegno ad alcuna forma di "lavoro obbligato", cioè di costrizione dei dipendenti a lavorare con ricatti di qualunque tipo;
- Garanzia della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e pieno rispetto delle norme di legge relative;
- Garanzia delle libertà di associazione dei propri lavoratori e pieno rispetto delle norme di legge relative;
- Garanzia di assenza di discriminazioni di qualunque tipo dei lavoratori e fra i lavoratori;
- Garanzia di applicazione di procedure disciplinari nel pieno rispetto delle norme di legge;
- Garanzia di orario di lavoro rispondente ai requisiti di legge e agli accordi nazionali e locali;
- Garanzia di retribuzione rispondente al CCNL e/o al contratto integrativo;
- Garanzia di comunicazione all'esterno del proprio impegno al rispetto dello standard SA8000;
- Garanzia dell'impiego di fornitori che rispettino i principi della SA8000.



In relazione a quanto fino adesso indicato l'Organizzazione ha definito la propria Politica di responsabilità Sociale.

POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Nella consapevolezza che l'impegno verso i lavoratori sia elemento imprescindibile per lo sviluppo dell'azienda, la DF intende intraprendere per l'anno 2005 il percorso di certificazione secondo lo standard SA8000 e la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla norma SA8000 (Social Accountability).

In virtù del contesto economico, politico e sociale nel quale si trova ad operare, l'azienda riconosce l'alto valore della dimensione sociale e delle responsabilità che ne conseguono al proprio interno, sia nel proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica.

Ciò significa il convinto riconoscimento dell'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano" e la sensibilizzazione della Direzione, dei fornitori, del personale dipendente e di tutti i collaboratori esterni all'azienda, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale stabiliti nella norma SA8000.

In particolare l'azienda profonde il massimo impegno:

- al rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- al rigetto di pratiche che violino i diritti umani in generale e quelli del lavoratore in particolare (procedure disciplinari che comprendano punizioni corporali e/o coercizioni mentali o fisiche, lavoro minorile, discriminazioni sul posto di lavoro);
- alla promozione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- al coinvolgimento di tutti i fornitori di beni, attività e servizi e il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;
- al rispetto e sostegno della propria dichiarazione di principi di Responsabilità Sociale.

La collaborazione di tutte le parti interessate all'azienda, interne ed esterne, costituisce il presupposto per la periodica attività di monitoraggio e il continuo miglioramento del Sistema di gestione della Responsabilità Sociale.

La presente Politica di Responsabilità Sociale viene portata a conoscenza di tutte le parti interessate tramite incontri periodici di informazione e formazione, per tutti i dipendenti e all'esterno affinché tutto ciò possa contribuire a migliorare le condizioni generali di gestione e valorizzazione del patrimonio umano.



TERMINI E DEFINIZIONI

Allo scopo di meglio comprendere la dichiarazione dei principi della DF riportiamo di seguito un breve glossario:

Azienda: Il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, incluso tutto il personale (amministratori, dirigenti, management, supervisor e l'organico non-dirigenziale, sia esso assunto direttamente, a contratto o altrimenti rappresentante l'azienda).

Fornitore/ subappaltatore: Un ente economico che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

Subfornitore: Un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

Bambino: Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta. Se, comunque, la legge locale sull'età minima stabilisce 14 anni di età in accordo con le eccezioni previste per i Paesi in via di sviluppo che aderiscono alla Convenzione ILO 138, si applica l'età più bassa.

Lavoro infantile: Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

Giovane lavoratore: Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni. Tale soggetto può svolgere attività lavorativa, se ciò è previsto dalle leggi locali ma con alcune restrizioni descritte nella norma e riguardanti l'obbligo all'istruzione.

Azione di rimedio: Azione intrapresa per sanare nei confronti di un lavoratore o di un ex dipendente la violazione di un diritto del lavoratore coperto dalla SA8000.

Azione di rimedio per i bambini: Ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e hanno terminato tal lavoro

Azione correttiva: Implementazione di una variazione del sistema o di una soluzione per assicurare un rimedio immediato e permanente a una non-conformità.

Lavoratore a domicilio: Una persona che svolge, per conto di una organizzazione sotto contratto diretto o indiretto, al di fuori dello stabilimento dell'organizzazione, dietro remunerazione, un lavoro il cui risultato sia un bene o un servizio come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce l'equipaggiamento, i materiali e o altri elementi utilizzati.

Lavoro obbligato: Ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente o per il quale detto lavoro.

Stakeholder (Parte interessata): Individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.



PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

1. Lavoro minorile

In nessun caso viene impiegato lavoro minorile per la realizzazione delle attività. Al contrario si deve dare evidenza di una forte sensibilità nei confronti delle tematiche inerenti lo sfruttamento del lavoro minorile, la discriminazione sociale, l'emarginazione. Ai minori che facciano richiesta di lavoro o che in conformità a quanto sino a qui disposto debbano essere licenziati deve essere concesso un opportuno sostegno finanziario temporaneo finalizzato all'adempimento dell'obbligo scolastico.

2. Lavoro obbligato

È fatto divieto di ricorrere a forme di lavoro obbligato ai dipendenti dell'azienda, pertanto non viene richiesto in fase di assunzione di lasciare documenti in formato originale o versare depositi in denaro.

L'organizzazione è sempre disponibile a fornire:

- ⇒ delucidazioni ai dipendenti riguardanti le voci in busta paga che non risultassero particolarmente chiare;
- ⇒ copia dei documenti attestanti la regolarità del rapporto di lavoro.

La tutela dei lavoratori è per l'organizzazione elemento essenziale, per tale motivo non vengono stipulati accordi a nero o contratti che tendano a violare le leggi vigenti.

3. Salute e sicurezza

L'organizzazione garantisce il mantenimento dell'integrità dell'ambiente di lavoro al fine di assicurare le condizioni di sicurezza dei lavoratori (includendo l'analisi dei rischi potenziali a carico dei lavoratori) e di igiene.

L'azienda ha disposto la nomina documentata di un responsabile per la salute e la sicurezza dei lavoratori. A questi è conferita l'autorità per il corretto mantenimento delle condizioni di lavoro in sicurezza.

L'organizzazione dimostra tramite rapporti documentati la periodica verifica del mantenimento dell'integrità del sistema al fine di mantenere attiva la vigilanza sulle condizioni di sicurezza dei lavoratori e periodicamente un riepilogo sulla frequenza e rilevanza di malattie e incidenti sul lavoro nell'arco dell'anno.

Tali informazioni costituiscono la base per il progressivo miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti.

La formazione effettuata nel campo della salute e della sicurezza risulta di fondamentale importanza, per tale motivo pianifica per tutti i dipendenti attività di formazione sugli aggiornamenti della legislazione vigente. In particolare per i neoassunti devono essere previsti interventi di formazione mirate in materia di salute e sicurezza.

4. Diritto alla contrattazione collettiva

È riconosciuto, nell'ambito dei vincoli contrattuali assunti dai lavoratori, il pieno diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi consentiti dalla legge. La volontà di aderire a manifestazioni di piazza o a comitati interni non è in alcun modo ostacolata dalla Direzione.

L'organizzazione ha inteso rinforzare questa posizione anche mediante nomina formale del rappresentante dei lavoratori per la SA8000 al quale è conferita specifica autorità in materia.



5. Discriminazione

La parità di trattamento per razza, ceto, religione, affiliazione politica è un requisito indispensabile per rendere i processi di selezione del personale trasparenti e votati al riconoscimento delle pari opportunità tra candidati diversi per razza, ceto, religione, affiliazione politica ecc.

Le assunzioni all'interno dell'organizzazione sono effettuate tenendo in considerazione parametri oggettivi in termini di formazione, addestramento, abilità ed esperienza, in relazione alla funzione da ricoprire.

Poiché anche il clima di lavoro interno all'organizzazione risulta un fattore di rilevanza fondamentale l'organizzazione promuove un sistema teso alla trasparenza delle comunicazioni.

6. Procedure disciplinari

L'organizzazione si conforma a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per quanto attiene alle pratiche disciplinari.

Non assume per nessun motivo una condotta lesiva della dignità dei lavoratori, né assume provvedimenti che abbiano componenti pregiudiziali nei confronti dei lavoratori. I lavoratori devono denunciare o segnalare, anche in forma anonima, situazioni che potrebbero cagionare danno o che siano potenzialmente lesive della dignità e professionalità delle persone.

L'organizzazione è attenta al rispetto dell'integrità fisica, morale ed emotiva dei lavoratori, pertanto non ammette né internamente né nella catena di fornitura che siano adottate pratiche disciplinari in alcun modo lesive dei diritti fondamentali dell'uomo.

7. Orario di lavoro

L'orario di lavoro previsto per i dipendenti è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

8. Remunerazione

Ai lavoratori sono riconosciuti i livelli retributivi e contrattuali adeguati al ruolo e alle mansioni assolte conformemente alle leggi di settore.

L'azienda archivia presso l'ufficio amministrazione copia delle buste paga, dei contratti di lavoro debitamente siglati dalle parti interessate e le evidenze del trasferimento regolare degli emolumenti ai fornitori e ai dipendenti.

Eventuali mancanze nei confronti del personale devono essere portate all'attenzione del Rappresentante della Direzione per la SA8000.

9. FORNITORI - SUBFORNITORI

La DF seleziona e qualifica i propri fornitori - subfornitori sulla base delle loro capacità di rispettare i requisiti della norma SA8000 tramite:

- la richiesta di compilazione di un questionario di valutazione
- la richiesta di sottoscrivere l'impegno al rispetto dei principi della SA8000 della DF
- la richiesta di disponibilità a ricevere verifiche