

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA	
28.02.2018	00	BSA001	1 di 18	

BILANCIO SOCIALE **STANDARD SA8000:2014**



ANNO DI RIFERIMENTO 2017

Montecatini 28-02-2018

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	2 di 18

STATO DEL DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE

CODICE	REVISIONE	DATA	RIFERIMENTO FILE	NOTE
BSA001	0	28/02/2018		

Preparato da	Visionato da	Approvato da
Valentina Frediani	Responsabile Lavoratori SA8000	SPT

Distribuito a :

	Direzione	
	Consulenti convenzionati	

Storia delle modifiche apportate

--	--

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	3 di 18

Indice

Storia delle modifiche apportate.....	2
PARTE PRIMA : bilancio sa8000 – ELEMENTI NORMATIVI	8
1. LAVORO INFANTILE.....	8
2. LAVORO OBBLIGATO.....	8
3. SALUTE E SICUREZZA	11
4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	12
5. DISCRIMINAZIONE.....	13
6. PRATICHE DISCIPLINARI	14
7. ORARIO DI LAVORO.....	14
8. RETRIBUZIONE	14
PARTE SECONDA : ELEMENTI SISTEMICI	15
9. RIESAME DELLA DIREZIONE	15
10. AUDIT INTERNI.....	15
11. AUDIT ESTERNI.....	15
12. ANALISI DELLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE ESTERNE ALL'AZIENDA	16
13. ANALISI DELLE NON CONFORMITÀ.....	16
14. AZIONI DI RIMEDIO E CORRETTIVE.....	16
15. AZIONI PIANIFICATE IN OCCASIONE DEI RIESAMI PRECEDENTI.....	16
16. OPPORTUNITÀ PER IL MIGLIORAMENTO	17
17. PRESTAZIONI DEI FORNITORI IN TEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	17
18. OBIETTIVI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	17
19. MODIFICHE ALLE PRESCRIZIONI LEGISLATIVE.....	17
20. EVENTUALI CAMBIAMENTI CHE POSSONO AVER IMPATTO SULL'ORGANIZZAZIONE	18
21. SPT	18
22. VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	18

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	4 di 18

SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

PREMESSA

Colin & Partners Srl per dare evidenza del proprio impegno nel campo della Responsabilità Sociale, ha implementato un Sistema di Responsabilità Sociale **seguito i principi dello standard internazionale SA8000: 2014.**

Il sistema è stato realizzato, pur nella semplicità organizzativa e numerica della nostra azienda, attraverso l'apporto sistematico di tutti affinché potessero effettivamente partecipare alla costruzione del sistema di responsabilità sociale dell'impresa assieme alla proprietà e alla Direzione.

Il sistema è stato implementato facendo affidamento in maniera particolare, a due figure, il Rappresentante della Direzione e il Rappresentante dei Lavoratori per la responsabilità sociale; a ciò si aggiunge un'attenta pianificazione per il controllo della catena dei fornitori e subfornitori attraverso la predisposizione di un meccanismo di informazione e controllo.

Colin & Partners Srl, in un'ottica di miglioramento continuo, ha proceduto e procederà da oggi in poi, in maniera periodica, ad un riesame del proprio sistema di gestione, momento che coincide anche con la puntualizzazione degli obiettivi preposti dalla Direzione in accordo con il proprio personale, in termini d'efficacia e concretezza.

Questo tenendo conto che Colin & Partners Srl ad oggi già applica altri sistemi di gestione : ISO9001.

Le conclusioni del Riesame vengono formalizzate in questo documento che riassume il bilancio del Sistema di Gestione SA8000 . Questo documento rende evidente e comunica i dati delle proprie performance aziendali in termini economici e sociali e i piani di miglioramento.

Il Bilancio oltre ad essere firmato dalla direzione aziendale, riporta il consenso del Rappresentante dei lavoratori SA8000, ad evidenza della piena partecipazione della compagine sociale della azienda e del proprio personale.

L'azienda, dotandosi di un sistema di responsabilità sociale così come contemplato dalla norma, ha definito una propria politica aziendale in materia.

Questo momento coincide anche con il rinnovo dell'impegno della Direzione espresso tramite la seguente Politica.

POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE

La Direzione di Colin & Partners srl, si impegna ad utilizzare la politica per la qualità, l'ambiente, la responsabilità sociale, e la salute e sicurezza come mezzo per condurre la propria organizzazione verso il miglioramento delle prestazioni. Colin & Partners srl si impegna a mettere a disposizione le Risorse Economiche, Umane e Infrastrutturali necessarie ad assicurare che i propri servizi ed i propri comportamenti siano conformi alla norma volontaria UNI EN ISO 9001:2015, nonché ai requisiti della Norma SA 8000 di Responsabilità Sociale e siano conformi alla Legislazione, ed al buon senso, relativamente alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro e ad al corretto uso delle risorse ambientali.

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	5 di 18

Ponendosi questo obiettivo la Direzione di Colin & Partners srl ha ben chiaro come il successo delle proprie attività passi attraverso la piena soddisfazione del Cliente , e dei propri dipendenti.

Un'organizzazione che ha cura della tutela della Qualità ,dell'Ambiente, della Responsabilità Sociale e della Sicurezza sui luoghi di Lavoro , e che ha come fine il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in questi ambiti, è una organizzazione che può presentarsi competitiva e flessibile in un mercato in continua evoluzione come quello odierno.

La Direzione di Colin & Partners srl, attraverso l'applicazione di un Sistema di Gestione per la Qualità e di Responsabilità Sociale ed il continuo rapporto di comunicazione con i clienti ed i dipendenti, si impegna a:

- ✓ lavorare per migliorare continuamente l'affidabilità dei propri processi
- ✓ lavorare per migliorare continuamente la qualità dei propri servizi
- ✓ lavorare per migliorare continuamente la soddisfazione dei propri clienti
- ✓ lavorare per migliorare le condizioni di sicurezza dei propri dipendenti
- ✓ lavorare per migliorare la sicurezza dei propri sistemi informativi e dei dati trattati
- ✓ promuovere il coinvolgimento e lo sviluppo del proprio personale e propri collaboratori attraverso la motivazione, da attuare con la responsabilizzazione, il soddisfacimento professionale, il riconoscimento e la formazione continua.
- ✓ lavorare per attenuare l'impatto delle proprie attività verso l'ambiente circostante con particolare riferimento alla produzione e smaltimento dei rifiuti ed alla riduzione dei consumi energetici
- ✓ Elevare l'attenzione per i temi relativi alla responsabilità sociale presso i fornitori e le parti sociali a diretto contatto con l'azienda
- ✓ lavorare per analizzare gli errori e correggerli attraverso efficaci azioni
- ✓ mantenere i propri Clienti ed i propri dipendenti al centro dell'attenzione
- ✓ sostenere comportamenti etici nello svolgimento delle proprie attività
- ✓ migliorare continuamente l'adeguatezza alle prescrizioni legali ed altre cogenze, sia nazionali che internazionali in materia di prodotto, ambiente, sicurezza, condizioni di lavoro e delle norme tecniche di riferimento, nonché alle prescrizioni sottoscritte dall'Azienda
- ✓ accertare in occasione del riesame da parte della Direzione la continua idoneità della politica per la Qualità, Ambiente, la Salute e Sicurezze nei luoghi di lavoro e Responsabilità Sociale, nonché l'adeguatezza degli obiettivi.
- ✓ Stabilire un codice etico di Responsabilità Sociale da comunicare a tutto il personale che comprende l'impegno dell'Azienda a non avvalersi di lavoro minorile, di condizioni di lavoro forzato o obbligato, a garantire la libertà di associazione e di contrattazione collettiva, a rifiutare qualunque forma di discriminazione, a non ricorrere a provvedimenti disciplinari basati su violenza e coercizione, sia fisica che mentale, a rispettare le condizioni dei contratti di lavoro (orario di lavoro, retribuzione...), a tutelare e migliorare la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
- ✓ Stabilire un Regolamento interno da divulgare ai propri dipendenti.

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	6 di 18

- ✓ Condurre le attività in conformità alle prescrizioni dello standard di riferimento SA 8000 per gli aspetti di responsabilità sociale, alle prescrizioni previste dalle convenzioni ONU su i diritti umani e dalle convenzioni ILO sui diritti umani, i diritti dei lavoratori, la tutela dei minori, la tutela delle lavoratrici madri, ogni forma di discriminazione.

Tutti gli impegni contenuti in questa Politica sono misurabili e misurati.

La Direzione, attraverso anche la funzione Assicurazione Qualità, è a disposizione per fornire tutti i dati utili a dare evidenza del mantenimento di questi impegni.

LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE

Nella fase di pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento delle principali parti interessate, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà e alla direzione aziendale.

Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000:2014 nell'organigramma aziendale.

I lavoratori hanno eletto il proprio rappresentante SA8000 Valentina Pesi affinché faccia da mediatore fra le esigenze di tutti i lavoratori e quelle della direzione aziendale. Quest'ultima poi ha nominato Valentina Frediani come il proprio rappresentante SA8000 nonché responsabile del sistema, con il compito di assicurare il rispetto dei requisiti della norma.

Con la nuova edizione della norma è necessario istituire un Social Performance Team tra i rappresentanti dei lavoratori e quelli della direzione. Le persone individuate sono:

- **Valentina Frediani**- Direzione
- **Valentina Pesi** - RLSA
- **Fabio Magni** – Responsabile Sistemi di gestione
- **Silvia Calissi** – Responsabile Risorse Umane

L'implementazione del sistema di responsabilità sociale si è così evoluta, caratterizzandosi per i seguenti momenti:

⇒ **Adeguamento allo standard rispetto ai requisiti SA8000:2014**

- **Lavoro infantile**: nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni.

L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.

- **Lavoro obbligato**: tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	7 di 18

- **Salute e sicurezza:** la sicurezza è posta con forza al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo.
- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.
- **Discriminazione:** sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione.
- **Procedure disciplinari:** le pratiche disciplinari applicabili in azienda possono essere solo ed esclusivamente quelle previste nel CCNL.
- **Orario di lavoro:** la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo e non supera mai le 12 ore settimanali.
- **Retribuzione:** ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

⇒ **Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori e agenzie per l'impiego private**

L'azienda ha inviato ai propri fornitori una circolare in cui viene richiesta di conformarsi ai requisiti di SA8000, partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, implementare tempestivamente azioni di rimedio verso eventuali non conformità rispetto ai requisiti dello standard. Inoltre sono state definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard.

⇒ **Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno**, quale strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.

⇒ **Adozione di un piano di comunicazione esterna** per rendere noto alle parti interessate i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma.

⇒ **Comunicazione ai lavoratori** della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

⇒ **Valutazione dei rischi etici e di sicurezza.**

LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE

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 la 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;

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	8 di 18

- il registro della normativa, redatto allo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000, gestita attraverso la Matrice Unica dei Sistemi di Gestione.
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito.

PARTE PRIMA : bilancio sa8000 – ELEMENTI NORMATIVI

1. LAVORO INFANTILE

L'azienda non intende utilizzare e favorire l'utilizzo di lavoro infantile. Se l'azienda dovesse venire a conoscenza dell'utilizzo di lavoro infantile durante le attività di verifica presso fornitori, o altre organizzazioni, saranno adottati appropriati piani di rimedio per garantire il supporto dei bambini che si dovessero trovare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile. Tali piani forniranno sostegno alla frequenza scolastica dei bambini e alla loro sicurezza. COLIN & PARTNERS SRL ha attuato anche un'azione di sensibilizzazione presso i propri fornitori del rispetto della normativa attraverso l'invio di una lettera informativa e la sottoscrizione di una dichiarazione di impegno da parte degli stessi.

Composizione dell'organico per fasce d'età

La composizione dell'organico dell'azienda si è modificata nel corso degli ultimi 3 anni. Adesso l'organico è composto da 12 dipendenti + 1 stagista; il 100% del personale si trova nella fascia di età che va dai 20 ai 45 anni, a testimonianza del forte impegno da parte della Direzione nell'impiegare sia persone giovani di primo impiego sia personale già con esperienze pregresse.

Bambini lavoratori ("qualsiasi persona con meno di 15 anni")

In azienda non sono mai stati assunti lavoratori al di sotto di 18 anni di età.

Giovani lavoratori ("qualsiasi lavoratore con un età compresa fra i 15 ed i 18 anni")

Nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e acquisizione di capacità tecniche.

2. LAVORO OBBLIGATO

La COLIN & PARTNERS SRL assicura che tutti i propri dipendenti prestino il loro lavoro in maniera volontaria. L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

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

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	9 di 18

Nessun deposito riguardante documenti d'identità o denaro o di altra natura è mai stato richiesto dalla Direzione al momento dell'assunzione.

Al momento dell'assunzione il personale della COLIN & PARTNERS SRL viene ampiamente coadiuvato nella lettura e nella comprensione dei propri diritti e doveri presenti all'interno del proprio contratto di lavoro. Con particolare riguardo viene seguita la formazione dei neo-assunti a cui secondo norma di legge viene rilasciato copia del contratto sottoscritto, manuale di primo inserimento dopo aver illustrato chiaramente l'organigramma aziendale e, settori e relative responsabilità così che il dipendente possa muoversi in maniera autonoma all'intero della COLIN & PARTNERS SRL.

L'azienda non ha mai registrato pratiche riguardanti prestiti ai propri dipendenti né anticipi di credito salariale né ha mai ricevuto in merito reclami dai propri dipendenti che potevano segnalare il prodursi di tali problematiche.

Per valutare come i nostri collaboratori percepiscano il proprio impiego e la loro mansione e per misurare il proprio **grado di soddisfazione**, viene effettuata periodicamente un'analisi sul clima aziendale mediante somministrazione di questionario anonimo. L'ultima rilevazione di Marzo 2017 ha registrato una situazione generale di clima positivo.

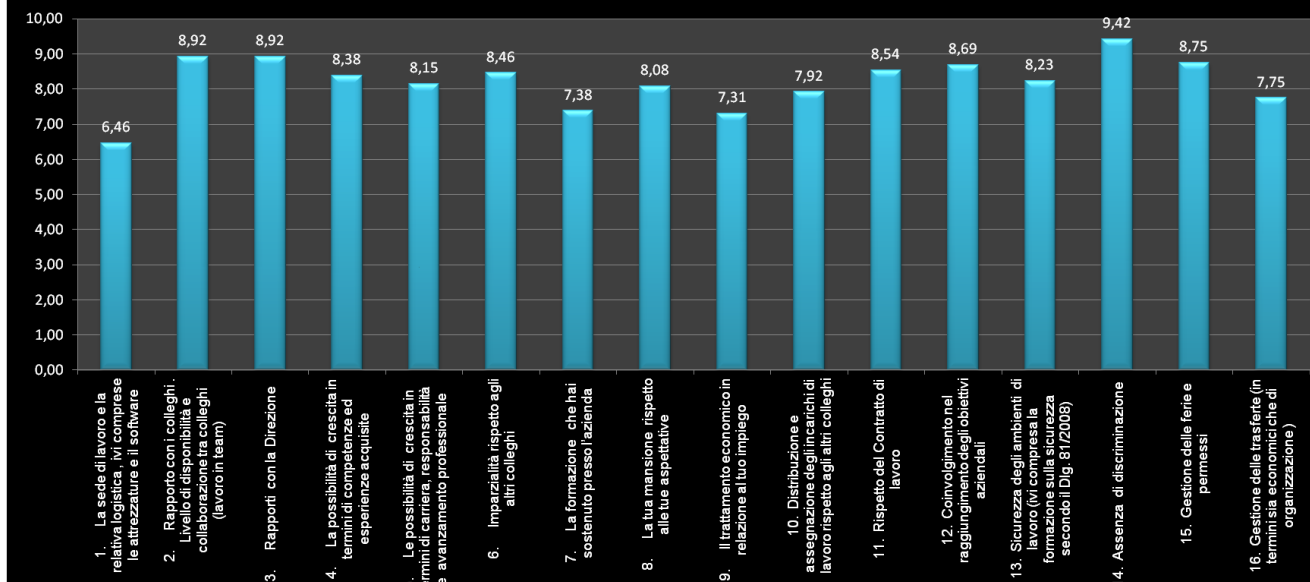
Fino dalla sua costituzione in azienda sono pianificati ed effettuati periodici incontri con il personale, dove si analizza costantemente l'andamento del lavoro, si decidono strategie, si valutano i problemi riscontrati.

Tali incontri sono pianificati ad inizio anno dalla Direzione, trasmessi attraverso comunicazioni via e-mail a tutto il personale in modo tale da potersi organizzare con dovuto anticipo.

Si riporta di seguito una sintesi dei risultati dell'indagine di soddisfazione del personale svolta a Marzo 2017:

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
28.02.2018	00	BSA001	10 di 18

RIEPILOGO GENERALE RISULTATI 2017



Comento: I risultati dei questionari ottenuti risultano in linea con quello effettuato nel mese di gennaio 2016. Le risposte mettono in evidenza una media bassa sulla prima domanda, “La sede di lavoro e la relativa logistica, ivi comprese le attrezzature e il software”. La Direzione ritiene comunque soddisfacente i risultati ottenuti da questo ciclo di questionari effettuato nel mese di marzo 2017 (media totale questionario: 8.21 su 10).

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
31.03.2017	01	BSA001	11 di 18

3. SALUTE E SICUREZZA

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Applichiamo tutte le normative che disciplinano la salute e sicurezza dei lavoratori, e l'igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro, all'interno dei propri locali.

E' stato redatto un documento di valutazione dei rischi (DVR) con identificazione dei rischi applicabili, loro valutazione e utilizzo dei DPI nonché le procedure di emergenza applicabili.

Resta comunque costante la consegna a tutti i collaboratori di materiale informativo e codici comportamentali per prevenire incidenti sul lavoro. La società tenendo presente le normative vigenti in materia di salute e sicurezza:

- Garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Adotta le misure adeguate per prevenire incendi e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso;
- Riduce al minimo, per quanto sia ragionevole e praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro;
- Assicura una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute per i propri addetti, tale formazione è ripetuta per il personale nuovo e al momento del cambio mansione;
- Stabilisce sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale.

La formazione del personale in materia di salute e sicurezza viene eseguita al momento dell'assunzione e quando ci sono modifiche/aggiornamenti della legislazione di riferimento. La formazione in materia di sicurezza viene regolarmente registrata e riguarda i seguenti argomenti:

- Sicurezza all'interno del luogo di lavoro
- Utilizzo di strumenti e attrezzature di lavoro (video terminali ecc.)
- Primo soccorso;
- Antincendio-emergenze.

Infortunati e malattie nei luoghi di lavoro.

Dalla nascita della Società non si sono verificati infortuni sul lavoro.

Le assenze per malattie ed infortunio sono monitorate costantemente; tali informazioni hanno cruciale importanza al fine di individuarne le possibili cause ed eventualmente porre in essere gli opportuni rimedi.

Anno	N° Infortuni	N° addetti	N° Infortuni/N° addetti
2010	0	2	0 %
2011	0	2	0 %
2012	0	3	0 %
2013	0	5	0 %
2014	0	5	0 %
2015	0	10	0 %
2016	0	11	0 %
2017	0	15	0%

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
31.03.2017	01	BSA001	12 di 18

Commento: il numero degli infortuni nel 2017 sono in linea con gli altri anni.

Cause di infortunio

Non sussistono particolari rischi di infortunio in considerazione della tipologia di attività svolta.

Malattie professionali

Non vengono usate sostanze chimiche che possono causare al personale malattie professionali. Al personale presente in azienda non sono mai state riscontrate malattie dovute alla professione.

Attività di prevenzione e formazione

L'assenza di infortuni e malattie professionali è strettamente legato alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi e all'acquisto e distribuzione di dispositivi di protezione individuali. Periodicamente vengono organizzati corsi di formazione interna in materia di salute e sicurezza, cui partecipa la totalità dei lavoratori. I corsi di formazione vengono effettuati ai lavoratori direttamente interessati alla materia, in relazione alla mansione svolta ed all'inquadramento professionale.

Percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della sicurezza nei luoghi di lavoro, è stato somministrato un questionario di soddisfazione al personale dell'ufficio come detto precedentemente ed è emerso un livello di sicurezza pari al punteggio di 8.60 su 10.

Tale aspetto riveste per noi una importanza elevata quindi ripeteremo tale questionario con cadenza annuale al fine di seguire l'eventuale evoluzione dello stesso.

La somministrazione di altro questionario sarà effettuato a inizio 2017.

4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

La **Colin & partners srl** rispetta e favorisce i momenti di socialità e di associazionismo. Rispetta il diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva (rif. Politica della Responsabilità Sociale), ed è stata fatta adeguata comunicazione mediante distribuzione della Politica.

Al momento non ci sono rappresentanti sindacali per volontà dei lavoratori.

ORE PERSE PER SCIOPERO

Anno	N° ore perse/n° addetti	N° ore perse per sciopero	N° addetti in sciopero
2010	0	0	0
2011	0	0	0
2012	0	0	0
2013	0	0	0
2014	0	0	0
2015	0	0	0
2016	0	0	0
2017	0	0	0

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
31.03.2017	01	BSA001	13 di 18

Commento: La direzione ritiene soddisfacente i risultati sopra indicati. Nella storia recente dell'azienda non sono mai stati riscontrati scioperi di nessun genere. La direzione, ritiene la situazione sotto controllo e soddisfacente.

Tipologia di contratti aziendali.

Tutti i contratti aziendali di lavoro sono conclusi richiamando i contratti collettivi di categoria.

Ad oggi la situazione è la seguente:

- N° 9 dipendenti a tempo indeterminato
- N°2 dipendenti a tempo determinato
- N° 4 dipendenti contratto apprendistato
- N° 0 Tirocinante

Tipologia di contratto	2014	2015	2016	2017	Differenza (%)
Tempo Indeterminato	3	5	8	9	+12,5%
Tempo Determinato + Apprendistato	2	4	1det +3apprendisti	2 det + 4apprendisti	+50%
Altre forme collaborazione + Interinali	1	1	1	0	
Totale	6	10	13	15	+15%

Commento: La direzione ritiene soddisfacente i risultati sopra indicati sull'incremento del numero di contratti a tempo indeterminato dal 2015 al 2017. Questo dimostra quanto l'azienda è sensibile al rispetto del lavoratore e segue direttamente la politica direzionale sulla stabilizzazione del personale. In linea generale si nota un andamento crescente del numero totale del personale; vedi +15%.

A seconda delle esigenze lavorative, possono essere stipulati contratti a progetto per progetti di sviluppo specifici o ricerche specialistiche.

5. DISCRIMINAZIONE

La COLIN & PARTNERS SRL riconosce pari diritti e doveri a ciascuno dei propri lavoratori non tollerando alcuna forma di discriminazione. La libertà del lavoratore è garantita nel pieno delle espressioni senza distinguo di sorta.

I nuovi assunti vengono introdotti in azienda attraverso procedure oggettive, colloquio di lavoro, curriculum, parametri oggettivi.

In questo senso la Direzione si adopera affinché:

- la selezione avvenga in funzione della idoneità a svolgere un determinato tipo di funzione e/o incarico,
- sia promosso lo sviluppo delle potenzialità umane e professionali di ogni Risorsa,
- sia assicurata la chiara comprensione delle attività da svolgere, gli obiettivi finali e l'influenza degli stessi sulla qualità interna e esterna della fornitura,

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
31.03.2017	01	BSA001	14 di 18

- sia garantito il coinvolgimento consapevole di ciascuna Risorsa nelle caratteristiche qualitative della commessa da realizzare,
- siano pianificati momenti di crescita e sviluppo professionale compatibilmente alle esigenze organizzative e operative aziendali,
- sia periodicamente valutato lo stato del rapporto di lavoro e le competenze delle risorse .

La presenza femminile in azienda

La presenza femminile in azienda è del 60% , questo a dimostrazione di una non discriminazione.(9 su 15 dipendenti). in aumento rispetto al 2016.

6. PRATICHE DISCIPLINARI

La società si impegna a non sostenere pratiche disciplinari non previste dalla normativa di riferimento in materia, estendendo questo principio anche nella propria catena di fornitori. Il ricorso alle varie pratiche disciplinari non sono mai state attuate.

Il personale è stato informato, tramite avviso pubblico, della possibilità di effettuare reclami. A tal proposito è presente in azienda una apposita cassetta dove i lavoratori possono inserire i loro reclami. Tale cassetta viene controllata dal Rappresentante SA8000 dei lavoratori che, se presente, provvederà alla corretta gestione degli stessi reclami, mediante segnalazione alla Direzione e, qualora la Direzione non provveda ad attuare le azioni correttive necessarie, il Rappresentante SA8000 dei lavoratori, interpellierà direttamente l'Ente TÜV AUSTRIA che ha certificato il Sistema di Responsabilità Sociale dell'azienda.

Per adesso non risultano presenti reclami da parte dei dipendenti e da persone esterne attestato dall'assenza di moduli sulla cassetta apposita e tramite email.

7. ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro della COLIN & PARTNERS SRL si articola in non più di 40 ore settimanali, questo in base al contratto di lavoro di ogni dipendente. L'orario di apertura e chiusura degli uffici sono dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 18:30.

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

Il lavoro straordinario non viene effettuato.

8. RETRIBUZIONE

Le retribuzioni sono allineate a quanto prescritto dal CCNL terziario- commercio. La retribuzione avviene regolarmente ogni mese. La paga viene data tramite bonifico e comunque sempre con le modalità preferite dai lavoratori.

Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare.

Tipologia delle forme contrattuali.

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
31.03.2017	01	BSA001	15 di 18

- contratto a tempo indeterminato;
- contratto di apprendistato;
- contratto a tempo determinato;

PARTE SECONDA : ELEMENTI SISTEMICI

9. RIESAME DELLA DIREZIONE

Almeno una volta all'anno, il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è sottoposto ad un riesame da parte della Direzione finalizzato a verificare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica, delle procedure e dei risultati di performance in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000 e dagli altri requisiti, anche alla luce dei risultati provenienti dagli audit del sistema stesso, da cambiamenti della situazione e dall'impegno al miglioramento continuo.

In seguito all'attività di riesame del sistema, viene aggiornato il Bilancio SA8000 con la descrizione dei risultati raggiunti e l'indicazione dei nuovi obiettivi.

10. AUDIT INTERNI

Annualmente o semestralmente, in base all'esigenza della nostra azienda, il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale è sottoposto ad un ciclo completo di audit finalizzato a verificare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia del sistema stesso in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000 e dagli altri requisiti. L'ultimo audit interno è stato effettuato nel mese di febbraio 2018 (05.02.2018) e non sono state rilevate non conformità, ma solo raccomandazioni al miglioramento. Si rimanda per una valutazione esaustiva al rapporto di audit SA8000 ed alla lista di riscontro utilizzata.

n.	Classe	DESCRIZIONE ANOMALIA
1	racc	specificare meglio nella documentazione la capienza massima di persone per ogni piano aziendale
2	racc	migliorare la visibilità dei nominativi degli addetti delle squadre di emergenza, appendere lista in un luogo ben visibile
3	racc	non presente sistema di allarme acustico

11. AUDIT ESTERNI

Questo riesame è il secondo effettuato e risulta presente l'audit da parte di TÜV AUSTRIA, fatto al momento del rilascio della certificazione in data 11/04/2017. Nel seguito si riporta le osservazioni che sono state fatte:

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
31.03.2017	01	BSA001	16 di 18

OSS	11/04/2017	Auditor TUV AUSTRIA	SA 8000	RCC 1: Il DVR approvato in data 01.04.2017 prevede la rilevazione periodica e la rivalutazione dello stress lavoro correlato. Si raccomanda di effettuare e conservare i risultati di una valutazione di questo fattore di rischio adoperando la metodologia promossa dalle linee guida INAIL ed i relativi strumenti.
OSS	11/04/2017	Auditor TUV AUSTRIA	SA 8000	RCC 2: Il regolamento interno aziendale non chiarisce quali siano le sanzioni a cui il lavoratore va incontro in caso di comportamenti contrari a detto regolamento. Si raccomanda di definire almeno quali comportamenti diano luogo alle sanzioni più gravi in relazione alla Politica aziendale ed in coerenza al CCNL del settore e di comunicarlo ai Lavoratori, anche in documento separato.
OSS	11/04/2017	Auditor TUV AUSTRIA	SA 8000	RCC 3: In relazione al contenuto del regolamento interno aziendale valutare la condivisione formale di alcuni aspetti economici e di integrazione con una contrattazione di secondo livello.

Commento: Le osservazioni sono state chiuse, tranne la n.3 che è ancora in corso di valutazione con il consulente esterno.

12. ANALISI DELLA SODDISFAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE ESTERNE ALL'AZIENDA

Nel 2017 non vi sono state in azienda verifiche da parte di enti di vigilanza.

Per reclami e/o segnalazioni relative al Sistema di Responsabilità Sociale di Colin & Partners, sarà possibile (in caso di certificazione ottenuta) contattare l'ente di certificazione TÜV AUSTRIA o l'Agenzia di accreditamento degli Enti di certificazione - SAAS.

TUV Austria
 e-mail: tuv@certificazioni.info

SAAS (Social Accountability Accreditation Services)

Social Accountability Accreditation Services
 15 West 44th Street, 6th Floor
 New York, NY 10036
 web: www.saasaccreditation.org

Per adesso il sistema di gestione per la responsabilità sociale non ha avuto informazioni di ritorno su elementi di insoddisfazione del dipendente, né delle parti interessate.

13. ANALISI DELLE NON CONFORMITÀ

Per adesso il sistema di gestione per la responsabilità sociale non ha riscontrato situazioni configurabili come gravità ed estensione come NC.

14. AZIONI DI RIMEDIO E CORRETTIVE

Per adesso il sistema di gestione per la responsabilità sociale non ha attivato azioni di rimedio o correttive se non quelle aperte a seguito degli audit interni o per i fornitori che risultano presenti nella matrice del sistema di gestione.

15. AZIONI PIANIFICATE IN OCCASIONE DEI RIESAMI PRECEDENTI

NA per questo riesame non sono presenti azioni pianificate perché non risultano presenti nel riesame precedente.

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA
31.03.2017	01	BSA001	17 di 18

16. OPPORTUNITÀ PER IL MIGLIORAMENTO

Per quanto riguarda le opportunità di miglioramento, oltre a quelle che ci si attende dagli obiettivi generali ci si aspetta molto dal confronto con l'organismo di certificazione in sede di sorveglianza che verrà effettuata nei primi mesi del 2018.

17. PRESTAZIONI DEI FORNITORI IN TEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Nel processo di adeguamento allo standard SA8000 è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori di rispondere ai requisiti della norma, non solo perché richiesto espressamente dalla norma, ma per la possibilità concreta, coinvolgendo attori a monte della filiera produttiva, di estendere il rispetto di principi fondamentali riconosciuti a livello internazionale.

La Direzione aziendale intende raggiungere una completa collaborazione con le rispettive dirigenze aziendali allo scopo di migliorare il sistema di gestione e ad adeguarlo ai principi della norma, correggendo le criticità evidenziate.

Nella definizione dei contratti di fornitura, si privilegiano le aziende che rispondono meglio ai requisiti della norma SA8000:2014 e che si dimostrano disposti a migliorare il loro sistema di gestione. A tal proposito è stato elaborato uno specifico questionario di selezione dei fornitori ed è stato inviato ai fornitori abituali.

Il suddetto questionario viene inoltre utilizzato anche quale modalità di pre-selezione per i nuovi fornitori.

Sulla base delle criticità che emergono dall'analisi dei risultati dello specifico questionario, viene definito un piano di intervento sui fornitori, attraverso iniziative tendenti a sensibilizzare gli stessi sulla tematica della responsabilità sociale e diretto a realizzare azioni di intervento al fine di rimuovere la situazione di criticità.

18. OBIETTIVI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Gli obiettivi del sistema di responsabilità sociale sono riportati all'interno della Matrice Unica dei Sistemi di Gestione, dove sono indicati gli obiettivi, i traguardi, le azioni e le date di attuazione e verifica.

Nel 2017 erano stati pianificati 8 obiettivi di seguito riportati :

Data	Visione strategica		Pianificazione		Controllo dei risultati		
	OBIETTIVO	TRAGUARDO	AZIONE PREVISTA	RISORSE NECESSARIE	VALORE RAGGIUNTO	STATO TRAGUARDO	
2017	sa8000	questionario soddisfazione interna	MEDIA QUESTIONARIO > 8,75	Applicazione del sistema SA8000 Realizzazione di un'indagine di clima interno mediante questionario di soddisfazione	risorse interne	8,21	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
2017	sa8000/9001	redazione Regolamento Interno	diminuzione istruzioni/procedure... maggior consapevolezza degli operatori sulle regole aziendali	predisposizione e divulgazione del regolamento interno	risorse interne		raggiunto
2017	sa8000	miglioramento del clima aziendale e conciliazione vita personale / aziendale	maggior soddisfazione del dipendente / clima lavorativo migliore / maggior efficienza	inserimento delle iniziative di smart working e banca delle ore	risorse interne	smart working già attivo. Accordi già firmati con gli operatori Banca delle ore MO.	PARZIALMENTE RAGGIUNTO
2017	9001	incremento area consulenza	2 assunzioni	ricerca personale	risorse interne	2 nuove assunzioni fatte a settembre /ottobre 2017	raggiunto
2017	sa8000	Scienze - applicazione sistema SGRS - adeguamento nuova norma sa8000:2014	consolidare la posizione sul mercato, ed il livello con il mantenimento della certificazione.	passaggio alla nuova norma sa8000:2014 : predisposizione della documentazione necessaria	risorse interne		raggiunto
2017	9001	Qualità - applicazione normativa ISO 9001_ adeguamento 9001:2015	consolidare la posizione sul mercato, ed il livello con il mantenimento della certificazione.	passaggio alla nuova norma iso9001:2015 predisposizione della documentazione necessaria	risorse interne	nel 2018	aperto
2017	9001	Sviluppo / Business Unit IP	incremento 300% valore prodotto / fatturato	Riorganizzazione della funzione	risorse interne	le risorse della BU sono state impiegate in altre BU	NON RAGGIUNTO
2017	9001	Sviluppo / Business Unit Privacy	incremento 20% valore prodotto / fatturato	Riorganizzazione della funzione	risorse interne	107,98%	RAGGIUNTO

19. MODIFICHE ALLE PRESCRIZIONI LEGISLATIVE

Al momento della stesura di questo riesame non siamo a conoscenza di modifiche alle prescrizioni legali che hanno un impatto diretto sulla responsabilità sociale. Colin & Partners Srl ha comunque attivi canali

DATA REVISIONE	N° REVISIONE	CODICE	PAGINA	
31.03.2017	01	BSA001	18 di 18	

attraverso i quali garantirsi di venire a conoscenza di tutte le variazioni legislative che possono essere introdotte.

20. EVENTUALI CAMBIAMENTI CHE POSSONO AVER IMPATTO SULL'ORGANIZZAZIONE

Nel corso del 2017 il sistema di responsabilità sociale dell'azienda ed i relativi processi si sono adeguati alla nuova norma SA8000:2014

21. SPT

A seguito dell'aggiornamento della norma SA 8000 all'edizione 2014, è stato costituito in data 22/02/2017 il Social Performance Team di Colin & Partners S.r.l. così composto:

- Valentina Frediani- Direzione
- Valentina Pesi - RLSA
- Fabio Magni – Responsabile Sistemi di gestione
- Silvia Calissi – Responsabile Risorse Umane

Il team si è riunito in data 31/03/2017 e 03/10/2017.

Le considerazioni emerse sono riportate nel verbale di riunione, tuttavia non sono emerse particolari criticità che necessitano di particolari piani di miglioramento specifici.

Si segnala che da febbraio a settembre 2018, una componente del Team, Silvia Calissi, è assente per maternità.

La sua funzione sarà coperta da Fabio Magni, già inserito nel Gruppo, per la prossima riunione del team prevista per fine marzo / inizio aprile 2018.

22. VALUTAZIONE DEI RISCHI

In occasione del presente riesame sociale si è proceduto ad effettuare la valutazione dei rischi connessi alla nuova edizione della norma. Da quanto emerso, non risultano particolari rischi che necessitano di particolari piani di miglioramento specifici.