

INDICE

1.0	INTRODUZIONE.....	2
2.0	SCOPO DEL BILANCIO SA 8000	2
3.0	DEFINIZIONI.....	2
4.0	POLITICA PER LA RESPOSABILITÀ SOCIALE	3
5.0	IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE	3
6.0	ANALISI DEI REQUISITI DELLA NORMA SA8000.....	4
6.1	LAVORO INFANTILE.....	4
6.2	LAVORO OBBLIGATO	5
6.3	SALUTE E SICUREZZA	6
6.4	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	7
6.5	DISCRIMINAZIONE.....	7
6.6	PRATICHE DISCIPLINARI	8
6.7	ORARIO DI LAVORO	9
6.8	RETRIBUZIONE	10
7.0	SISTEMA DI GESTIONE	11
7.1	POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	11
7.2	RIESAME DELLA DIREZIONE	11
7.3	RAPPRESENTANTI DELL'AZIENDA	11
7.4	PIANIFICAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE	11
7.5	CONTROLLO DEI FORNITORI.....	11
7.6	PROBLEMATICHE ED AZIONI CORRETTIVE	11
7.7	COMUNICAZIONE ESTERNA.....	12
7.8	ACCESSO ALLA VERIFICA	12
7.9	REGISTRAZIONI	12

1.0 INTRODUZIONE

La ns. Azienda, da sempre sensibile ai temi della qualità e dell'etica, nel mese di Marzo 2009, ha ottenuto la certificazione di **Etica e Responsabilità Sociale (conforme alla norma SA 8000:2008)**. La **Responsabilità Sociale d'Impresa** ci permette di agire ed operare sul mercato nel rispetto di principi e valori etici quali la correttezza, la trasparenza, il rispetto dei diritti dei lavoratori, la salute e sicurezza.

L'impegno "etico", per la ns. Azienda, costituisce una nuova ulteriore leva competitiva coerente con uno sviluppo sostenibile. La Responsabilità Sociale ci impegna ad andare oltre il rispetto delle normative vigenti e ad integrare le problematiche sociali ed ambientali nella nostra strategia, nella operatività quotidiana e nei rapporti con gli stakeholder di riferimento (Dipendenti, Clienti, Fornitori, Istituzioni, Concorrenti, Banche, Ambiente naturale circostante, etc..).

È doveroso per la Direzione rispettare i diritti di tutti i diretti interessati all'attività svolta da GRAFICHE CORRÀ S.R.L. e cercare di costruire nel mercato equilibri che non comportino lo sfruttamento delle risorse coinvolte, ambientali e umane.

GRAFICHE CORRÀ S.R.L. è fortemente impegnata a rispettare tutti i requisiti SA 8000 ed al miglioramento continuo del Sistema in atto, con lo scopo non solo di diffonderlo e verificarne le applicazioni, ma anche di contribuire a creare una vera e propria cultura della Responsabilità Sociale.

2.0 SCOPO DEL BILANCIO SA 8000

Il presente documento è stato realizzato da GRAFICHE CORRÀ S.R.L. nell'ambito del processo previsto dal proprio Sistema di Responsabilità sociale.

Il documento si prefigge di assolvere al bisogno di informazione e trasparenza nei confronti degli stakeholder interni ed esterni all'azienda allo scopo di:

- rendere nota agli stakeholder di impresa la politica di qualità e responsabilità sociale di GRAFICHE CORRÀ S.R.L.;
- permettere una maggiore conoscenza degli impegni che GRAFICHE CORRÀ S.R.L. si assume adeguandosi allo standard SA8000;
- consentire al management di impresa di utilizzare il bilancio in fase di analisi e riesame del sistema al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi dichiarati;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

Il Bilancio SA 8000 è emesso dal Rappresentante SA8000 della Direzione con la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale e approvato dalla Direzione.

Il Bilancio viene reso disponibile agli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale.

3.0 DEFINIZIONI

Organizzazione: insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni (nel presente Bilancio SA8000 GRAFICHE CORRÀ viene indicato indistintamente sia con il termine organizzazione sia con il termine azienda).

Cliente: il fruitore dei servizi/prodotti erogati o forniti da GRAFICHE CORRÀ, pubblico o privato, italiano o estero.

Fornitore: l'organizzazione o la persona che fornisce un prodotto/servizio.

Stakeholder (Parte interessata): si intende un individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'impresa.

Bambino: qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel quale caso si applica l'età più alta. Se, comunque la legge 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.

Giovane lavoratore: si intende qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.

Disabile: persona che sperimenta significativi svantaggi al momento di una assunzione come risultato di una menomazione medica o fisica".

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

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.

Azione di rimedio: azione intrapresa per porre rimedio nei confronti di precedenti lavoratori o impiegati per pregresse violazioni dei diritti dei lavoratori come previsto 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 che siano stati allontanati da tale lavoro.

4.0 POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'implementazione del Sistema di Responsabilità sociale si basa sulle seguenti regole e la Direzione si impegna a perseguire quindi le seguenti finalità:

- Rispettare la Legislazione Vigente Applicabile, incluse le Leggi relative alla Responsabilità Sociale e Convenzioni Internazionali. A tale scopo, l'Azienda ha predisposto adeguate metodologie per garantire che ogni eventuale nuova Legge applicabile e/o aggiornamenti di Leggi esistenti siano conosciuti e rispettati internamente. Nel caso di dover applicare per la stessa materia due o più leggi sia a livello nazionale che internazionale, l'azienda s'impegna ad applicare quella più favorevole al lavoratore.
- Migliorare continuamente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale tramite verifiche periodiche ed i piani di miglioramento aziendali.
- Non attuare né favorire il lavoro infantile o lavoro forzato. A tale scopo, tutto il personale aziendale ed i fornitori più importanti verranno informati, formati e tenuti sotto controllo costante.
- Fornire al personale un ambiente di lavoro pulito, sicuro ed idoneo a prevenire rischi di infortuni e/o incidenti. Sono forniti i necessari Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), viene effettuato un adeguato addestramento programmato, viene effettuata e, ove necessario ripetuta, la valutazione dei rischi.
- Rispettare, senza ostacolare in alcun modo, il diritto di associazione o contrattazione collettiva dei propri dipendenti. In GRAFICHE CORRÀ S.R.L. si mette a disposizione lo spazio per le riunioni, senza alcun ostacolo da parte della Direzione e vengono sempre illustrati e ribaditi ai lavoratori i propri diritti ed i propri doveri.
- Non attuare né favorire alcuna forma di discriminazione fra il proprio personale. Razza, religione, nazionalità, sesso, appartenenza ai sindacati, etc. non sono elementi tenuti in considerazione dalla Direzione per le decisioni di assunzione di personale e/o variazioni di livello e mansioni e/o variazioni di stipendio.
- Non adottare né favorire pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione mentale o fisica o abusi verbali.
- Garantire al proprio personale orari di lavoro conformi ed adeguati alla legislazione vigente in materia ed allo standard di settore; non richiedere straordinari "non volontari" e retribuire gli stessi con stipendi superiori a quelli adottati per il normale orario di lavoro.
- Garantire al proprio personale una retribuzione adeguata alle mansioni ricoperte, ostacolando in tutti i modi possibili il lavoro irregolare. A tale scopo vengono seguite le indicazioni del CCNL di riferimento.
- Fornire un adeguato addestramento e sensibilizzazione al proprio personale in termini di Responsabilità Sociale. A tale scopo viene predisposto un adeguato piano di addestramento dalla Direzione e dal Responsabile Gestione Aziendale e lo stesso viene rispettato e integrato nel corso dell'anno.
- Valutare e selezionare i propri fornitori e subfornitori sulla base della loro capacità a soddisfare o meno i requisiti di Responsabilità Sociale. A tale scopo vengono inviati questionari valutativi ai fornitori e, ove necessario, effettuate verifiche ispettive di seconda parte. Adottare un adeguato trattamento e/o azioni correttive per i rilievi mossi dai propri dipendenti o dalle parti interessate in merito alla Responsabilità Sociale. Strumenti idonei predisposti internamente consentono di effettuare le segnalazioni ai dipendenti e di fare in modo che queste pervengano alla Direzione (in maniera nominativa o anonima).
- Comunicare esternamente le prestazioni ottenute in termini di Responsabilità Sociale. Il Sito Internet aziendale è lo strumento scelto dall'Azienda per ottemperare a questo obiettivo di Politica.
- Garantire alle parti interessate accesso alla propria struttura o a quella dei propri fornitori per le Verifiche di Responsabilità Sociale.
- Non intraprendere alcun tipo di "azione punitiva" nei confronti del personale che sollevi problematiche, rilievi o questioni di Responsabilità Sociale.

5.0 IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Le parti interessate richiamate all'interno di questo Bilancio SA8000 possono essere suddivise in due differenti gruppi:

- **stakeholder interni**
 - Dipendenti
 - Collaboratori
- **stakeholder esterni**
 - Fornitori
 - Clienti
 - Istituzioni pubbliche
 - Enti di controllo/certificazione

Ciascun gruppo ha una serie di aspettative, esigenze, bisogni ed interessi diversi nei confronti dell'azienda.

Rispetto agli stakeholder interni la responsabilità sociale dell'impresa si manifesta e si afferma nel garantire il rispetto delle regole, nel coinvolgimento e nella fiducia reciproca, in un clima aziendale idoneo a favorire la maggior tutela possibile dei dipendenti e dei collaboratori, nella volontà di favorire la crescita di competenze di ciascuno.

Rispetto agli stakeholder esterni la responsabilità sociale si esplicita in maniera variegata e in relazione ai ruoli che ciascuno di essi assume e che può essere sintetizzata nella consapevolezza di interagire con un'impresa la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e resa esplicita anche attraverso il Bilancio SA 8000.

I Fornitori di GRAFICHE CORRÀ appartengono essenzialmente a due tipologie

- a) fornitori di materie prime, sussidiarie e di consumo.
- b) prestatori di consulenza (soggetti individuali o organizzazioni);

Ai fornitori la GRAFICHE CORRÀ richiede un impegno a confrontarsi ai requisiti della norma SA8000 e ad implementare azioni di miglioramento nel corso del tempo.

I Clienti di GRAFICHE CORRÀ sono attualmente composti per l'80% da aziende private (prevalentemente site nella regione) ed enti pubblici.

La responsabilità sociale nei confronti dei Clienti e Committenti di GRAFICHE CORRÀ si manifesta attraverso la professionalità di impresa, il confronto continuo sulle attività svolte e il rispetto degli accordi e delle intese stipulate.

Nel marzo 2009 GRAFICHE CORRÀ ha conseguito la certificazione SA8000 avvalendosi degli ispettori del RINA spa.

6.0 ANALISI DEI REQUISITI DELLA NORMA SA8000

Nei paragrafi successivi viene presentato un resoconto relativo al rispetto dei requisiti della norma SA8000, delle azioni poste in essere e degli obiettivi di miglioramento identificati nell'ambito del Riesame della Direzione per l'anno 2011.

6.1 LAVORO INFANTILE

GRAFICHE CORRÀ non ha mai impiegato nel proprio organico personale che potesse rientrare all'interno della definizione di "bambino" e non ha intenzione di impiegare nel futuro tale tipologia di lavoratori.

È consentita la presenza di minori in azienda, che abbiano assolto l'obbligo scolastico o siano in fase di stage professionalizzante.

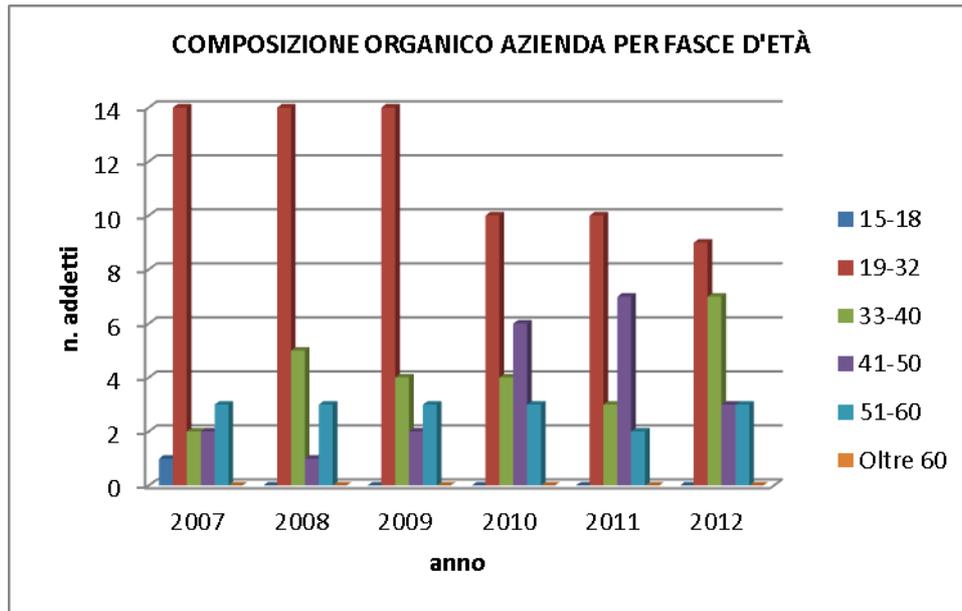
La politica di GRAFICHE CORRÀ in materia di lavoro minorile è rivolta all'interno ed all'esterno dell'azienda, sia in fase di selezione del personale che nei confronti dei propri fornitori e sub-fornitori. La valutazione dei propri fornitori tiene in considerazione il fatto che, direttamente e/o attraverso i loro stessi fornitori, assicurino il rispetto dei principi contenuti nello standard SA 8000 e non utilizzino in nessun modo il lavoro infantile.

Nel caso in cui siano impiegati lavoratori in obbligo scolastico, la GRAFICHE CORRÀ si impegna a verificare che questo venga fatto nel rispetto del diritto allo studio, della salute, dell'integrità dello sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente ed alla normativa di riferimento.

È stata redatta e diffusa all'interno dell'Azienda una procedura specifica sull'argomento a tutela e garanzia di eventuali situazioni e problematiche connesse al lavoro infantile.

Lo scopo fondamentale del documento è quello di favorire il rispetto dei diritti dei minori e la soddisfazione delle loro necessità contro ogni forma di discriminazione e di sfruttamento, oltre a fornire riferimenti utili e modalità comportamentali interne ed esterne all'organizzazione, nel caso si venga a conoscenza di condizioni critiche di lavoro minorile.

OBIETTIVO 2012	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di lavoro infantile. Possono essere assunti lavoratori minori nel caso in cui abbiano assolto l'obbligo scolastico o siano in fase di stage professionalizzante e che comunque intraprenderanno un percorso di crescita all'interno dell'azienda. Qualora si dovesse verificare l'utilizzo di lavoro infantile presso fornitori, l'Azienda procederà a coinvolgere le autorità pubbliche competenti ed ad attuare tutto quanto previsto dalla procedura "Lavoro infantile".</i>
INDICATORI	<i>- Composizione organico dell'azienda per fasce d'età - Impiego di giovani lavoratori nelle funzioni aziendali (vedi grafici sotto riportati)</i>
RISORSE E RESPONSABILITA'	<i>Responsabile del personale e Rappresentante della Direzione per la SA8000</i>
TEMPO	<i>Entro la fine del 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>Nessuno dei dipendenti attualmente assunti ha età inferiore ai 18 anni. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</i>



OBIETTIVO
2013

Non utilizzo di lavoro infantile e mantenimento degli attuali indicatori di riferimento. L'Azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile, procederà a coinvolgere le autorità pubbliche competenti ed ad attuare tutto quanto previsto dalla procedura "Lavoro infantile" che è stata modificata ed integrata con le norme riguardanti i fornitori.

6.2 LAVORO OBBLIGATO

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in GRAFICHE CORRÀ è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. I collaboratori non sono costretti a lasciare in deposito all'azienda né importi in denaro né documenti personali in originale.

Al momento della stipula del contratto, GRAFICHE CORRÀ si impegna a garantire che i collaboratori siano pienamente consapevoli dei loro diritti e dei loro doveri. Informazioni in merito sono fornite anche attraverso i sistemi informativi aziendali. Allo scopo di favorire lo scambio e di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori rispetto al clima aziendale e ai rapporti interpersonali sono stati predisposti sistemi di sondaggio e di reclamo anonimi.

OBIETTIVO 2012	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo lavoro obbligato</i>
INDICATORI	<i>Denunce di lavoro obbligato o costretto, numero non conformità con la legge sul lavoro obbligato, cedolini paga.</i>
RISORSE E RESPONSABILITÀ	<i>Responsabile del personale e Rappresentante della Direzione per la SA8000</i>
TEMPO	<i>Entro la fine del 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>Nessuna denuncia di lavoro obbligato o costretto nel corso degli anni. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.</i>

OBIETTIVO 2013

Non ricorso al lavoro obbligato e mantenimento degli attuali indicatori di riferimento. Sensibilizzazione dei fornitori mediante un controllo mirato degli stessi al rispetto del punto in oggetto mediante visite ispettive esterne.

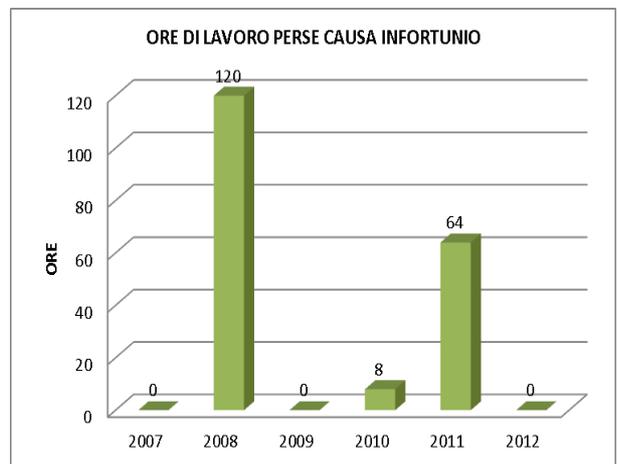
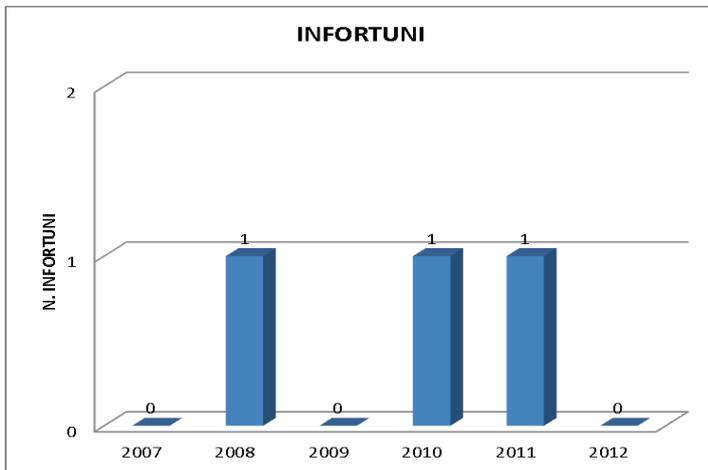
6.3 SALUTE E SICUREZZA

GRAFICHE CORRÀ garantisce ai propri collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro e adotta tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e danni alla salute. A questo scopo:

- ha nominato un Responsabile per la prevenzione e la sicurezza;
- ha eletto un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ha redatto un Documento di valutazione dei rischi in conformità alla normativa vigente, che viene costantemente aggiornato;
- ha dotato i propri locali di estintori e segnaletica;
- ha dotato i propri locali di cassette di primo soccorso.

La GRAFICHE CORRÀ effettua inoltre attività di regolare formazione in materia di sicurezza e di salute e si preoccupa che tale formazione venga ripetuta in presenza di nuove assunzioni e cambi mansione. GRAFICHE CORRÀ garantisce bagni puliti e accesso ad acqua potabile.

OBIETTIVO 2012	<i>Garanzia delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza dell'ambiente di lavoro. Applicazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008. Formazione salute e sicurezza aggiornata in relazione alle necessità. Svolgimento regolare delle visite mediche secondo quanto previsto dal protocollo sanitario stabilito dal medico competente.</i>
INDICATORI	<i>Situazione degli infortuni (numero, gravità, ore perse e cause), attività di prevenzione e protezione, visite mediche effettuate, documentazione D.Lgs. 81/08 e s.m.i.</i>
RISORSE E RESPONSABILITÀ	<i>Responsabile servizio prevenzione e protezione, Responsabile risorse umane, Rappresentante della Direzione per la SA8000</i>
TEMPO	<i>Entro la fine del 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>Si è registrato soltanto un infortunio legato ad una disattenzione dell'operatore. Per quanto riguarda la gestione di tutte le attività legate alla sicurezza si può ritenere raggiunto l'obiettivo.</i>



OBIETTIVO 2013	<i>Continuare nella garanzia delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza dell'ambiente di lavoro. Applicazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008. Formazione salute e sicurezza aggiornata in relazione alle necessità. Svolgimento regolare delle visite mediche secondo quanto previsto dal protocollo sanitario stabilito dal medico competente.</i>
----------------	--

6.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

GRAFICHE CORRÀ rispetta il diritto di tutto il personale di formare e di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

L'elezione da parte dei dipendenti del rappresentante dei lavoratori per la norma SA8000 garantisce al personale di avere un referente per discutere delle proprie problematiche che possa far da intermediario con la Direzione.

GRAFICHE CORRÀ garantisce che non venga assunto nessun tipo di comportamento discriminante nei confronti del rappresentante eletto.

GRAFICHE CORRÀ acconsente inoltre ad eventuali momenti di riunione dei collaboratori mettendo a disposizione spazi adeguati, qualora ne facciano esplicita richiesta in tempi che consentano all'organizzazione la gestione delle normali attività lavorative. Nel corso di tali riunioni non parteciperanno rappresentanti della direzione aziendale a meno che i collaboratori non lo richiedano espressamente.

OBIETTIVO 2012	<i>Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.</i>
INDICATORI	<i>Numero di iscritti alle organizzazioni sindacali, giornate di sciopero per persona, numero di azioni legali dei dipendenti.</i>
RISORSE E RESPONSABILITA'	<i>Responsabile risorse umane, Rappresentante della Direzione per la SA8000</i>
TEMPO	<i>Entro la fine del 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>Nessuno dei dipendenti risulta (per l'azienda) iscritto a sindacati di categoria. I dipendenti sono a conoscenza della libertà di aderire ad associazioni sindacali e/o organizzare incontri per la contrattazione collettiva.</i>

OBIETTIVO 2013	<i>Politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.</i>
----------------	--

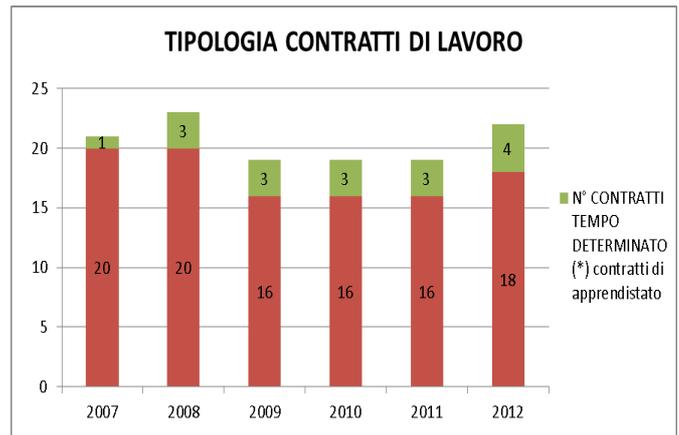
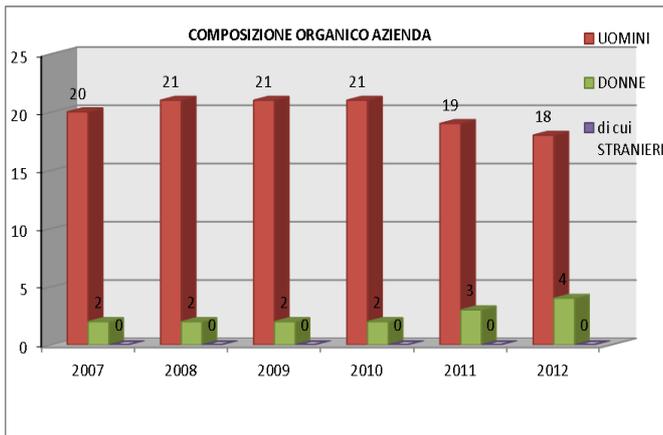
6.5 DISCRIMINAZIONE

GRAFICHE CORRÀ non attua alcun tipo di discriminazione (razziale, di ceto, di sesso o di orientamento sessuale, di appartenenza sindacale o affiliazione politica, di confessione religiosa, ecc) nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i collaboratori e non attua né permette interferenze nella vita loro privata.

La Direzione si impegna ad ostacolare qualsiasi forma di discriminazione all'interno dell'azienda e a prendere idonei provvedimenti attraverso l'apertura di azioni correttive e preventive nel caso fossero segnalate da qualsiasi funzione aziendale.

OBIETTIVO 2012	<i>Mantenimento della situazione di non discriminazione</i>
INDICATORI	<i>Composizione organico dell'azienda, numero lavoratori diversamente abili, tipologie dei contratti di lavoro, numero denunce per mobbing</i>
RISORSE E RESPONSABILITA'	<i>Responsabile risorse umane, Rappresentante della Direzione per la SA8000</i>
TEMPO	<i>A consuntivo nel 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>Non sono al momento assunti lavoratori diversamente abili, vista la particolarità del lavoro; nessuna denuncia per mobbing; vedere grafici sottostanti in relazione a composizione organico aziendale e tipologie contratti di lavoro. l'obiettivo è raggiunto</i>

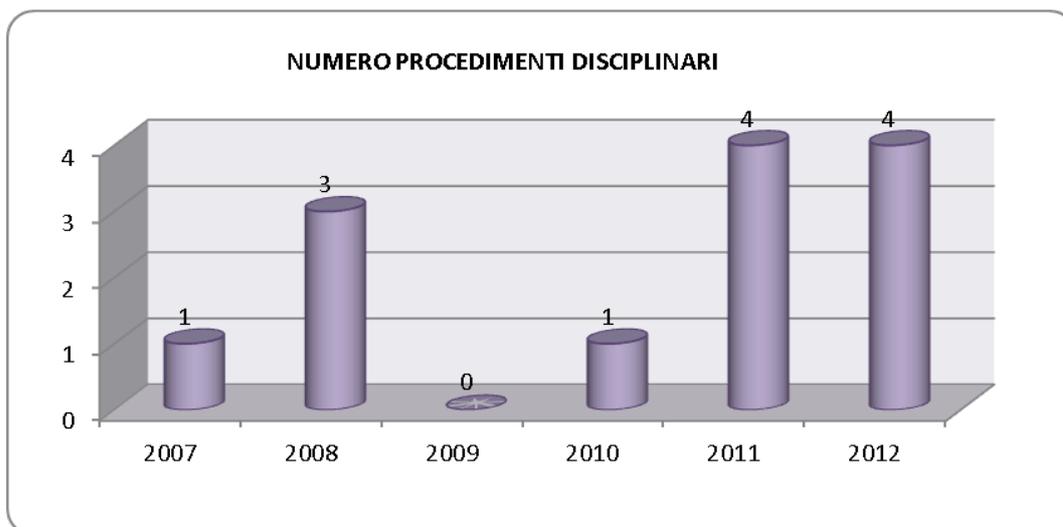
OBIETTIVO 2013	<i>Mantenimento della situazione di non discriminazione.</i>
----------------	--



6.6 PRATICHE DISCIPLINARI

La GRAFICHE CORRÀ garantisce che l'utilizzo dei provvedimenti disciplinari avverrà nel rispetto del CCNL applicato in azienda. Gli importi delle eventuali sanzioni disciplinari inflitte sono versate all'INPS. Nel corso del 2012 sono stati registrati quattro provvedimenti disciplinari – richiamo scritto o ammonimento verbale.

OBIETTIVO 2012	<i>Rispetto delle norme in materia disciplinare</i>
INDICATORI	<i>Numero azioni disciplinari applicate.</i>
RISORSE E RESPONSABILITA'	<i>Direzione, Responsabile risorse umane</i>
TEMPO	<i>A consuntivo nel 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>Inflitti quattro ammonimenti verbali/scritti seguendo l'iter previsto per la gestione dello stesso</i>



OBIETTIVO 2013	<i>Rispetto delle norme in materia disciplinare e mantenimento degli attuali valori degli indicatori di riferimento. Sensibilizzazione a tutto il personale in relazione ai doveri/diritti come lavoratori.</i>
----------------	---

6.7 ORARIO DI LAVORO

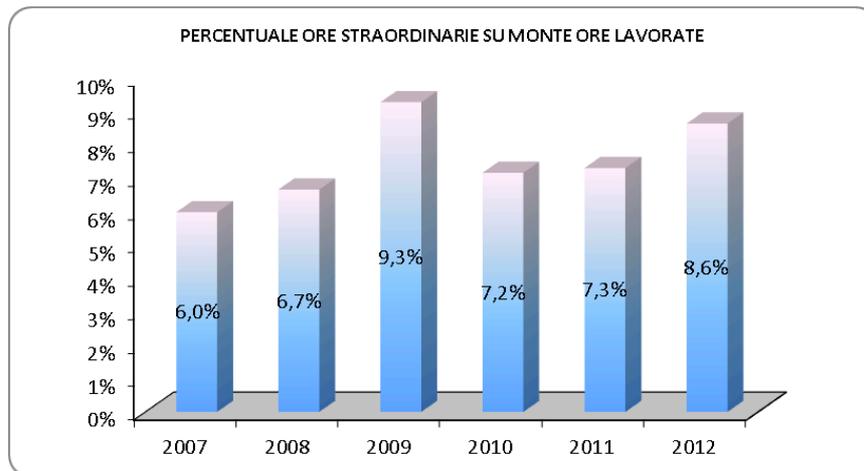
GRAFICHE CORRÀ rispetta tutte le normative vigenti applicabili in materia di orario di lavoro ed in particolare del CCNL applicato. L'orario di lavoro è fissato in 40 ore settimanali per tutti i dipendenti.

Il personale svolge la propria attività su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì secondo il seguente orario: 8.00-12.00 e 14.00-18.00 per impiegati e addetti alla pre stampa; 8.00-12.00 e 13.30-17.30 per addetti alla legatoria; su due turni: 6.00-14.00 e 14.00-22.00 per gli addetti alla stampa. Il Venerdì per tutti i lavoratori è prevista la riduzione orario contrattuale di un'ora per tutto l'arco dell'anno.

L'orario di lavoro e i turni assegnati sono affissi nelle bacheche aziendali.

La pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi sono concordati dai lavoratori con i loro responsabili. L'azienda garantisce che il lavoro straordinario sia volontario ed eccezionale in ragione delle esigenze di servizio e che comunque non ecceda i limiti di legge. Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

OBIETTIVO 2012	<i>Rispetto dell'orario di lavoro secondo quanto disciplinato dalla Legge e dal CCNL applicato. Miglioramento dell'indicatore relativo al lavoro straordinario e monitoraggio delle ore di straordinario e del carico ferie.</i>
INDICATORI	<i>Numero di ore straordinario/ordinarie</i>
RISORSE E RESPONSABILITA'	<i>Direzione, Responsabile risorse umane</i>
TEMPO	<i>Entro la fine del 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>La percentuale di ore straordinarie sul monte ore totale di ore lavorate nel 2011 è rimasto in linea con l'anno precedente.</i>

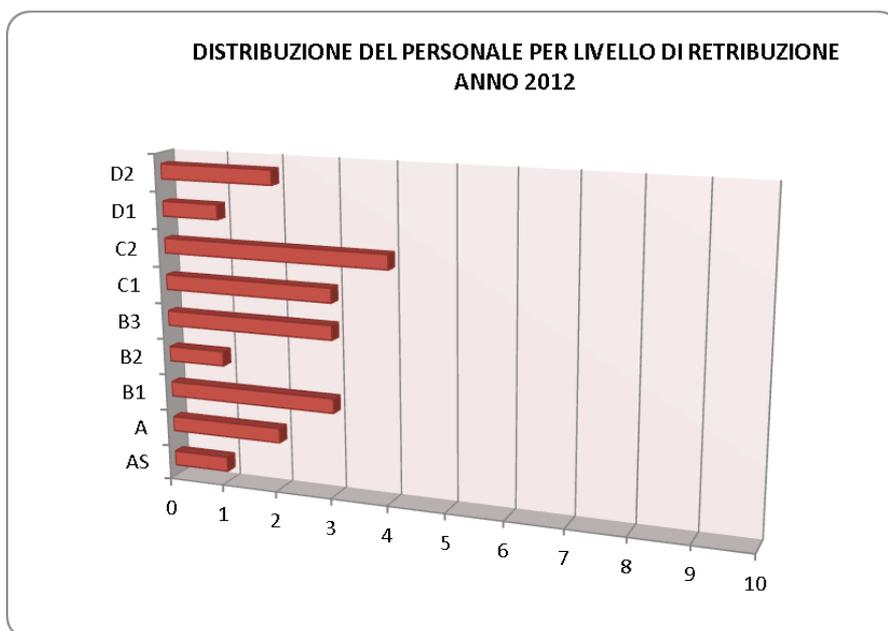


OBIETTIVO 2013	<i>Rispetto dell'orario di lavoro secondo quanto disciplinato dalla Norma SA8000:2008. Monitoraggio mensile per tutto il personale del ricorso al lavoro straordinario e del carico ferie. Miglioramento dell'indicatore relativo al lavoro straordinario.</i>
----------------	--

6.8 RETRIBUZIONE

La GRAFICHE CORRÀ S.R.L. garantisce a tutti i dipendenti l'applicazione della normativa definita dal CCNL dei dipendenti da aziende appartenenti all'industria grafica relativa sia al trattamento retributivo che normativo. Nella busta paga dei dipendenti sono specificate le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale. GRAFICHE CORRÀ procede alle scadenze dovute agli adempimenti contributivi e assistenziali. Le retribuzioni sono erogate ai dipendenti mediante bonifico bancario sul conto corrente della banca designata dal lavoratore all'atto dell'assunzione.

OBIETTIVO 2012	<i>Rispetto delle disposizioni normative del CCNL di riferimento.</i>
INDICATORI	<i>Distribuzione del personale per livello di retribuzione - rapporto fra lo stipendio più basso e il "living wage", contratti di lavoro, cedolini paga. Anticipi TFR, prospetto anticipi di stipendio.</i>
RISORSE E RESPONSABILITÀ	<i>Responsabile risorse umane</i>
TEMPO	<i>Nell'anno 2012</i>
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<i>Retribuzione secondo quanto previsto dal CCNL – Nessun anticipo di stipendio e anticipo di TFR richiesti da parte dei dipendenti.. L'obiettivo è stato raggiunto.</i>



OBIETTIVO 2013	<i>Rispetto dell'applicazione del CCNL applicato.</i>
----------------	---

7.0 SISTEMA DI GESTIONE

GRAFICHE CORRÀ si è dotata di un Sistema di gestione della Responsabilità Sociale conformi alla norma SA8000 Ed. 2008 e documenti internazionali da essa richiamati (convenzioni e raccomandazioni ILO) che hanno visto il coinvolgimento della Direzione e del personale.

Il sistema viene gestito attraverso un'articolata documentazione che include il Manuale, le relative procedure, modulistiche e registrazioni previste il tutto gestito tramite un apposito programma gestionale.

7.1 POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Vedi quanto riportato in precedenza al par. 4.0.

7.2 RIESAME DELLA DIREZIONE

Con cadenza almeno annuale, la Direzione esamina i risultati raggiunti dal Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale sottoposti dal Rappresentante SA8000 della Direzione.

In questa occasione, la Direzione verifica anche il raggiungimento degli obiettivi per la Responsabilità Sociale ed eventualmente imposta le necessarie azioni correttive nel caso tali obiettivi non siano stati completamente soddisfatti.

7.3 RAPPRESENTANTI DELL'AZIENDA

L'azienda ha nominato un proprio rappresentante per la SA8000 nella persona di Davide Corrà. I dipendenti hanno eletto un proprio rappresentante SA8000 nella persona di Marco Preto.

7.4 PIANIFICAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Nella pianificazione del sistema si pone particolare attenzione al coinvolgimento del personale.

Attraverso l'effettuazione di incontri periodici è stato sviluppato un apposito percorso formativo destinato alla piena condivisione degli obiettivi e delle modalità di gestione del sistema.

7.5 CONTROLLO DEI FORNITORI

A partire dal 2010, la GRAFICHE CORRÀ ha attivato la procedura di qualifica dei fornitori e dei partner sulla base di un primo screening svolto sulla base di criteri oggettivi, quali la sottoscrizione di una lettera di intento rispetto ai principi della norma SA8000 e la compilazione di un questionario di autovalutazione per verificare la conformità ai requisiti SA8000.

Il piano di monitoraggio dei fornitori è stato implementato e portato a termine nel triennio (da gennaio 2010 a dicembre 2012) attraverso l'effettuazione di audit la cui priorità è stata stabilita in relazione a:

- dimensioni dell'azienda;
- la criticità del prodotto/servizio fornito;
- le risposte ai questionari ed alle dichiarazioni d'impegno;
- i dati relativi a lavoro minorile, lavoro irregolare ed infortuni elaborati a livello statistico in relazione all'ubicazione del fornitore.

All'interno dell'istruzione operativa e della procedura relativa alla gestione dei fornitori GRAFICHE CORRÀ, vengono indicati con precisione quali siano i parametri di valutazione e di verifica dei fornitori e le eventuali azioni che GRAFICHE CORRÀ intende mettere in atto.

Dagli audit condotti fino ad oggi i risultati sono soddisfacenti.

7.6 PROBLEMATICHE ED AZIONI CORRETTIVE

GRAFICHE CORRÀ ha implementato un proprio sistema, supportato dai servizi informativi interni e descritto nel Manuale della qualità e nelle procedure relative, per indagare e rispondere anche ad eventuali problematiche dei collaboratori riguardo alla conformità del sistema alla normativa SA8000.

Segnalazioni e reclami possono essere inoltrati anche per via anonima, attraverso l'utilizzo della cassetta postale aziendale che, visto il suo posizionamento, garantisce un totale anonimato. Ulteriore metodo di comunicazione di eventuali problematiche relative all'applicazione della norma SA8000 è quello di contattare il rappresentante per i lavoratori SA8000. Tale figura è comunque coinvolta, a partire da quello che riguarda la politica sociale dell'azienda, in tutti gli ambiti di applicazione della norma.

In nessun caso l'azienda assumerà provvedimenti disciplinari o discriminatori nei confronti dei dipendenti.

Sia i dipendenti che le altre parti interessate (stakeholder esterni) possono rivolgersi direttamente al RINA per segnalazioni riguardanti il Sistema di gestione della responsabilità sociale.

Tutti gli stakeholder interni ed esterni sono messi a conoscenza delle procedure di reclamo attraverso la pubblicazione del presente bilancio, all'interno del quale (vedi paragrafo successivo) dove sono indicati anche tutti i riferimenti all'ente RINA ed al network per il lavoro etico.

7.7 COMUNICAZIONE ESTERNA

La comunicazione esterna intende fornire, al di fuori dell'azienda, conoscenza della politica e delle azioni svolte sul Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale ed è rivolta a tutti gli stakeholders esterni.

La comunicazione esterna verrà implementata attraverso il sito web dell'azienda.

Il testo approvato della Politica per la Responsabilità sociale e il Bilancio SA8000, verranno resi disponibili all'esterno a cura del Rappresentante SA8000 della Direzione (che ne cura gli eventuali aggiornamenti che dovessero rendersi di volta in volta necessari) attraverso i sistemi informativi dell'azienda.

Il sito web aziendale, (all'indirizzo <http://www.grafihectorra.it>) presenterà un'apposita area dedicata alla SA8000 alla quale si potrà accedere direttamente dalla homepage.

Tutte le parti interessate (stakeholders interni ed esterni) possono rivolgersi per segnalazioni dirette riguardanti il Sistema di gestione della responsabilità sociale ai seguenti contatti:

- **GRAFICHE CORRÀ SRL**

Via Gettuglio Mansoldo, s.n.c. – Arcole (VR)

Tel. 045 6101574

Fax. 045 6102449

Inviare una mail: davide@grafihectorra.it – andrea@grafihectorra.it

Rivolgersi al Rappresentante dei Lavoratori SA800 Sig. Preto Marco

- **Ente Certificatore (RINA spa North East Area)**

Via Crosaron, 18 – 37047 San Bonifacio (VR)

Tel.: 045 6106192

Fax: 045 6100741

www.rina.org

- **SAI Social Accountability International**

220 east 23rd Street Suite 605, New York, NY 10010

tel: (212) 684-1414

fax: (212) 684-1515

email: info@sa-int.org

7.8 ACCESSO ALLA VERIFICA

GRAFICHE CORRÀ consente l'accesso delle parti interessate alla verifica di conformità attraverso le aree dedicate del proprio sito. Le parti interessate possono, previo preavviso ed organizzazione con i responsabili, accedere al sito per la verifica.

7.9 REGISTRAZIONI

GRAFICHE CORRÀ mantiene appropriata documentazione che dimostra la conformità del proprio Sistema di gestione per la Responsabilità sociale.

L'andamento del sistema interno della SA8000, viene opportunamente registrato in quelli che sono i suoi momenti di condivisione e/o formazione aziendale, ne viene valutato il grado di soddisfazione tramite l'utilizzo dei questionari aziendali (come previsto all'azione di cui al punto 6.6 del presente bilancio) e ne vengono fatte le opportune revisioni in sede di verifica annuale del bilancio SA8000.

Arcole, lì 31/01/2013