

# BILANCIO SOCIALE



Rev	Data	Descrizione	Emette, Verifica	Approva
00	30.06.2020	Prima emissione	RSGI, RLSA	Direzione
01	27.07.2020	Chiarimenti stage 1		

## INDICE.

<b>0. PREMESSA.</b> .....	<b>3</b>
0.1 INTRODUZIONE. ....	3
0.2 SCOPO. ....	3
0.3 STRUTTURA DEL BILANCIO. ....	3
0.4 RIFERIMENTI NORMATIVI. ....	4
<b>1. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE.</b> .....	<b>5</b>
1.1 ANAGRAFICA AZIENDALE. ....	5
1.2 PRESENTAZIONE AZIENDALE. ....	5
1.3 POLITICA AZIENDALE. ....	6
1.4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA. ....	7
1.5 PARTI INTERESSATE. ....	7
<b>2. DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE.</b> .....	<b>12</b>
2.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI. ....	12
<b>3. PRESENTAZIONE DEL BILANCIO IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO.</b> .....	<b>14</b>
3.1 LAVORO INFANTILE. ....	14
3.2 LAVORO OBBLIGATO. ....	15
3.3 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO. ....	17
3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA. ....	19
3.5 DISCRIMINAZIONE. ....	20
3.6 PRATICHE DISCIPLINARI. ....	21
3.7 ORARI DI LAVORO. ....	22
3.8 RETRIBUZIONE. ....	23
3.9 SISTEMA DI GESTIONE. ....	24

## 0. PREMESSA.

### 0.1 INTRODUZIONE.

La Fracassa Rinaldo Srl, da sempre sensibile alla qualità ambiente e sicurezza, dal 2020 ha deciso di implementare un sistema di gestione conforme alla norma SA 8000:2014.

Tale certificazione sarà un messaggio in più, verso i nostri stakeholder, della nostra attenzione ad operare sul mercato nel rispetto dei 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..), anche e soprattutto in un settore fortemente caratterizzato dal fenomeno dell'esternalizzazione oltre confine dei processi produttivi.

É doveroso per la Direzione rispettare i diritti di tutti i diretti interessati all'attività svolta da EQSG e cercare di costruire nel proprio mercato equilibri che non comportino lo sfruttamento delle risorse coinvolte, ambientali e umane, e che generino nel contempo la più ampia e diffusa soddisfazione.

### 0.2 SCOPO.

Il presente documento è stato realizzato dalla Fracassa Rinaldo 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;
- permettere una maggiore conoscenza degli impegni che EQSG 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 e verificato dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI) in collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale e approvato dalla Direzione.

Il Bilancio viene reso disponibile agli stakeholder attraverso la sua pubblicazione sul sito internet dell'organizzazione.

### 0.3 STRUTTURA DEL BILANCIO.

Il Bilancio sociale risponde all'obiettivo di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate sulle prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000.

I principi che guidano la redazione del Bilancio SA8000 sono i seguenti:

- o **periodicità:** il Bilancio è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato e pubblicato alla fine di ogni anno o in caso di cambiamenti strutturali e/o organizzativi che hanno impatto su impegni e politica sociale (IN VIA DEL TUTTO ECCEZIONALE PER IL 2020 SARA' PRESENTATO A LUGLIO COME PRIMA EDIZIONE);
- o **rilevanza e significatività:** i risultati aziendali vengono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettano di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai requisiti SA8000;

- **comprensibilità, completezza ed accuratezza:** le informazioni e i dati che il Bilancio SA8000 presenta coprono tutti i requisiti della norma SA8000 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;
- **comparabilità:** dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio SA8000 vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti e con indicatori di settore;
- **fedele rappresentazione:** il Bilancio SA8000 è approvato dalla Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.

Il Bilancio SA8000 si struttura in tre parti:

1. la parte prima descrive l'organizzazione e le parti interessate dalla propria politica etica;
2. la seconda parte illustra le principali attività aziendali, la Politica di Responsabilità Sociale approvata dalla Direzione e la struttura organizzativa posta in essere per rispondere alla norma SA8000;
3. la terza parte descrive, per ciascun requisito della norma SA8000, le azioni e le attività poste in essere dall'azienda per garantirne il rispetto e la conformità;

Infine, viene presentato il Piano di Miglioramento con il dettaglio degli obiettivi futuri che si intendono perseguire nell'ottica del miglioramento continuo del Sistema.

Il Bilancio SA8000 si rivolge a tutti gli stakeholder della **FRACASSA RINALDO** (identificati nel paragrafo 1.5) e la sua diffusione è garantita attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito web dell'organizzazione ai richiedenti e attraverso la sua distribuzione presso gli uffici della stessa.

## 0.4 RIFERIMENTI NORMATIVI.

### NORMATIVA ITALIANA

- L.977/67 Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti
- L. 881/77 Diritto del fanciullo a protezione da parte della famiglia, della società e dello Stato. Diritto all'educazione e condanna dello sfruttamento economico e sociale
- L. 157/81 Età minima di 15 anni
- L. 176/91 Art. 28: Diritto all'educazione; Art. 32: Prevenzione da sfruttamento economico ed attività nocive
- L. 285/97 Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità dell'infanzia e l'adolescenza
- L. 144/99 Estensione 18° dell'obbligo formativo fino al nno di età
- D. Lgs. 345/99 Protezione dei giovani sul lavoro
- L. 148/2000 Proibizione ed immediata azione per l'eliminazione delle forme peggiori di lavoro minorile
- DPR 57/2000 Regolamento dell'Art. 68 della L. 144/99 concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al 18°anno di età
- D. Lgs 262/2000 Disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. 345/99 in materia di protezione dei giovani sul lavoro
- L. 53/2003 Definizione delle norme generali ed obbligo scolastico di 8 anni
- D. Lgs 77/2005 Definizione delle norme generali in merito all'alternanza scuola-lavoro a norma dell'art. 4 L. 53/2003
- D.M. 218/2006 Regolamento che disciplina l'impiego di minori di anni 14 in programmi televisivi
- L. 296/2007 Istruzione obbligatoria impartita per almeno 10 anni (6-16 anni) con conseguente aumento da 15 a 16 anni dell'età per l'accesso al lavoro
- L. 199.2016

### NORMATIVA INTERNAZIONALE

- Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia
- Convenzione 138 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Età minima)
- Convenzione 182 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Raccomandazione 190 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Lavori che compromettono salute, sicurezza, moralità del bambino)
- Convenzione 81 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (condizioni di lavoro)
- CCNL

### CONVENZIONI ILO.

- ILO Convenzione 1 (Durata del lavoro – Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- Convenzione ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza sociale – norme minime)
- Convenzione 131 (Definizione di minimo salariale)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e salute sul lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale – persone disabili)
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)

## 1. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE.

### 1.1 ANAGRAFICA AZIENDALE.

#### **Fracassa Rinaldo Srl**

Sede legale piazza Garibaldi 25 Teramo 64100

P.Iva e CF IT01572870671

CCIAA di Teramo n.01572870671

REA TE 134909

Mail [info@impresafracassa.it](mailto:info@impresafracassa.it)

Sito [www.impresafracassa.it](http://www.impresafracassa.it)

### 1.2 PRESENTAZIONE AZIENDALE.

L'impresa edile Fracassa Rinaldo S.r.l., nasce nel 1973, come ditta individuale, è in possesso di attestazione di qualificazione per l'esecuzione di lavori di costruzione e ristrutturazione di edifici civili e per il restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela ai sensi della legge 01 giugno 1936 n. 1089 ed adotta il Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015, il Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001:2015 ed il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro UNI ISO 45001:2018.

Può vantare una collaborazione trentennale con la Soprintendenza per i B.A.P. dell'Abruzzo in L'Aquila nel settore dei restauri, manutenzione e consolidamento di complessi monumentali di natura storica ed una collaborazione con la Soprintendenza per i B.A.P. delle Marche in Ancona nel corso delle operazioni susseguenti al sisma del 1997 con acquisizione di notevole esperienza per quanto riguarda il cerchiaggio, il puntellamento e l'incatenamento degli edifici pericolanti e successivo restauro completo. Gli stessi sono stati regolarmente eseguiti a perfetta regola d'arte e senza aver dato luogo a vertenze di sorta e per tutti è stato ricevuto lodevole merito da parte degli Enti Committenti.

### 1.3 POLITICA AZIENDALE.

**FRACASSA RINALDO** opera nel campo della costruzione e ristrutturazione di edifici civili e il restauro di beni immobili sottoposti a tutela.

#### **Strategia**

Essere conosciuti e riconosciuti per l'elevata qualità del lavoro svolto è il nostro obiettivo. Attrarre l'attenzione per i risultati ottenuti, concorrere in ambito nazionale nel campo delle costruzioni generali potendo contare sul valore aggiunto di cui godono le nostre opere realizzate sia nell'ambito locale che in altre regioni d'Italia.

I seguenti elementi costituiscono il cuore del nostro impegno al miglioramento continuo delle nostre prestazioni di qualità ambiente e sicurezza e un valore aggiunto per i nostri clienti.

#### **I Principi.**

- Essere affidabili,
- Fornire il migliore servizio possibile migliorandolo costantemente,
- Garantire la sicurezza del personale operante in azienda e i subappaltatori presenti,
- La Direzione è responsabile della conformità e del rispetto della normativa,
- Ogni collaboratore, appaltatore e visitatore deve rispettare le regole e le procedure ed essere sempre vigile.

#### **I nostri impegni**

- Migliorare costantemente la qualità del servizio offerto,
- Mettere alla prova e migliorare il sistema di gestione aziendale, garantendo sempre la verifica da parte di enti terzi indipendenti,
- Assicurare un posto di lavoro sicuro e procedure e sistemi di lavoro idonei a prevenire incidenti e infortuni alle persone,
- Ridurre l'inquinamento minimizzando, per quanto possibile, uso di risorse e la produzione dei rifiuti,
- Aumentare la consapevolezza del personale interno e i comportamenti sicuri,
- Operare in accordo con le leggi applicabili, alle disposizioni dei Clienti, al Codice Etico aziendale e a tutte le norme alle quali ad ogni altro requisito applicabile.
- Adottare pienamente i principi della SA 8000
- Non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e non impiegare giovani lavoratori;
- Non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato;
- Garantire ai propri lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre e adottare misure efficaci per prevenire
- Potenziali incidenti, infortuni o malattie, valutando anche i rischi di lavoratrici puerpere, in gravidanza o allattamento;
- Rispettare il diritto di tutto il personale di aderire a sindacati di propria scelta, non interferire in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni di lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva;
- Garantire pari opportunità a tutte le persone che lavorano in questa organizzazione non ammettendo alcuna forma di discriminazione;
- Garantire il non utilizzo né tollerare punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale nei confronti del personale rispettare le leggi, gli standard di settore applicabili in materia di orario di lavoro e festività;
- Rispettare il diritto dei propri dipendenti ad una retribuzione dignitosa;
- Garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale definendo – nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione - obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento per mezzo della redazione del Bilancio Annuale SA 8000. È importante considerare che è volontà della nostra Organizzazione

che gli stessi principi di responsabilità sociale cui si sottopone siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività.

La politica, approvata dalla Direzione, viene riesaminata con cadenza annuale nel corso del riesame della direzione.

#### 1.4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Al fine di assicurare la corretta implementazione del sistema di gestione, la Società ha identificato le seguenti figure:

- Rappresentante dei Lavoratori per l'Etica (RLSA).
- **SPT** SOCAIL PERFORMANCE TEAM formato dal RSGI, che ricopre anche il ruolo di RSPP e dal RLSA
- Comitato di sicurezza formato da RLSA, RLS, RSPP.

Nell'ambito del sistema di gestione e della sua struttura organizzativa è predisposto un organigramma che disegna la stessa ed i rapporti funzionali e gerarchici tra i componenti dei vari servizi, oltre ad un mansionario che definisce le singole responsabilità, le attività svolte e le competenze necessarie per svolgerle al meglio.

Comitato di sicurezza.

Il comitato di sicurezza è formato da membri del SPT e Responsabile dei lavoratori per la sicurezza. Le attività del Comitato sono quelle di promuovere il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori; condurre periodiche valutazioni (almeno annuali) dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza dei lavoratori; promuovere le opportune azioni preventive e correttive.

Il comitato si riunisce con cadenza annuale.

Social performance Team.

La Direzione, con il presente documento, ha definito il Social Performance Team che: effettua annualmente, in riferimento allo standard SA 8000: la valutazione dei Rischi di Responsabilità Sociale in occasione del Riesame di Sistema e ogni qualvolta si renda necessario in relazione a modifiche di strategia e di organizzazione; valuta il grado di conseguimento degli obiettivi; collabora alla definizione degli Obiettivi; assicura lo svolgimento di periodici audit interni, verifica i risultati riportati nel Rapporto di Audit e ricorre agli strumenti di sistema per la risoluzione dei rilievi / suggerimenti di miglioramento; valuta tutte le segnalazioni di reclamo dei lavoratori; prende visione dei questionari e delle schede informative compilati dai lavoratori; elabora proposte, programmi, informazione e formazione dei lavoratori; attiva e gestisce il processo di implementazione delle azioni correttive / preventive emerse come necessarie; pianifica, coordina, documenta e formalizza il percorso informativo e formativo inerente la Responsabilità Sociale.

Il social performance Team è formato dal Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 (RLSA) e da RSGI.

Il SPT si riunisce ogni 6 mesi per riesaminare quanto sopra ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard. Il risultato della riunione è riportato su apposito verbale.

#### 1.5 PARTI INTERESSATE.

I soggetti interessati sono quelle parti sociali che hanno relazioni significative con l'organizzazione. Si tratta di persone e/o organizzazioni che hanno rilievo sulla vita aziendale e/o che ne subiscono le conseguenze.

Il processo di realizzazione della Politica di Responsabilità Sociale aziendale ha previsto, come punto centrale, il processo di coinvolgimento dei soggetti interessati.

Tale processo è stato strutturato in tre fasi:

Individuazione dei soggetti e del loro grado di influenza.

Definizione delle modalità di rappresentanza e di coinvolgimento.  
Valutazione dei temi sui quali coinvolgerli.

Queste fasi coincidono con i requisiti di responsabilità sociale espressi dalla SA8000 per i Dipendenti e i Soci, mentre riguardano il tema dello sviluppo sostenibile per altre categorie.

I soggetti interessati sono i seguenti:

**Stakeholder interni:**

- Soci/Amministratori/Azionisti.
- Dipendenti
- Collaboratori

**Stakeholders esterni**

- Clienti
- Sindacati
- Comunità locale
- Fornitori
- Istituzioni pubbliche
- Enti di controllo/Certificazione
- Partners commerciali

Per ciascuno di tali soggetti viene costantemente valutato il grado d'influenza esercitato sull'organizzazione e ricevuto dalla stessa.

**Soci/Amministratori/Azionisti**

Sono definiti soci dell'azienda quanti hanno sottoscritto il capitale sociale; gli amministratori, delegati dai soci, costituiscono l'organo di gestione e rappresentanza della società.

Nei confronti della responsabilità sociale Fracassa Rinaldo ritiene che questi stakeholders siano da considerare al pari dei clienti e dei dipendenti.

**Esigenza etica:**

Produrre profitto e crescita aziendale, senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali). Creare beneficio dalla diffusione dei principi etici che la sostengono.

**Intento per il soddisfacimento:**

Mantenere e se possibile aumentare i profitti attraverso l'identificazione di un business sempre più attento alla responsabilità sociale, generando i benefici della soddisfazione interna e esterna necessaria al raggiungimento degli obiettivi di natura economica e di gratificazione personale e di squadra.

**Personale**

Il personale comprende i dipendenti assunti a tempo indeterminato, determinato, i collaboratori, gli stagisti ecc. che concorrono allo svolgimento dell'attività dell'azienda.

I dipendenti sono considerati i veri artefici del successo aziendale e dunque la valorizzazione della professionalità, il rispetto della persona, la salvaguardia di diritti e doveri, il coinvolgimento e la formazione continua sono alcuni dei metodi in cui si traduce il concetto di responsabilità sociale nei loro confronti.

**Esigenza etica:**

Vedere soddisfare le proprie esigenze, economiche e di realizzazione personale, in base alle proprie attitudini, credo e aspirazioni.

**Intento per il soddisfacimento:**



Implementare un sistema di gestione che rispetti i principi etici ispiratori, verificando il soddisfacimento delle esigenze socio-economiche, di salute e di sicurezza del personale impiegato, in relazione alle proprie attitudini e aspirazioni, migliorando continuamente l'efficacia delle metodologie definite nel raggiungere gli obiettivi di un'Azienda socialmente responsabile.

#### **Fornitori e subfornitori**

Rappresentano una particolare classe di stakeholders in quanto concorrono alla gestione della Responsabilità Sociale aziendale.

E' obiettivo dell'organizzazione instaurare un rapporto di collaborazione improntato sulla reciproca correttezza e trasparenza, selezionando e qualificando quei fornitori che dimostrano qualità dei prodotti forniti, il rispetto delle prescrizioni della legislazione vigente e dei principi espressi in SA8000.

#### **Esigenza etica:**

Instaurare una proficua collaborazione, in termini economici e di crescita aziendale, senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle proprie risorse impiegate (umane e ambientali)

#### **Intento per il soddisfacimento:**

Instaurare rapporti chiari di collaborazione, attraverso logiche di reciproco beneficio nel rispetto dei principi etici, creare partnership nella lotta al rispetto dei diritti dei propri lavoratori e collaborare alle azioni migliorative congiuntamente identificate.

#### **Clienti**

La società considera il cliente come un partner con cui lavorare per la soddisfazione non solo delle sue esigenze, ma anche delle aspettative aziendali, in un clima di trasparenza, di reciproco rispetto e di fiducia.

#### **Esigenza etica:**

Vedere soddisfatte le proprie esigenze in relazione al prodotto o servizio acquistato senza, con questo, compromettere il rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali) per realizzarlo. Non ledere la propria immagine associandosi a comportamenti poco responsabili dal punto di vista etico nei confronti della collettività.

#### **Intento per il soddisfacimento:**

Soddisfare le esigenze dei clienti, realizzando collaborazioni proficue e continue, rafforzandone l'immagine nei confronti della collettività attraverso l'attenzione costante ai principi di un business socialmente responsabile.

#### **Istituzioni locali, regionali e nazionali**

L'azienda interagisce in forma non continuativa con i rappresentanti istituzionali a tutti i livelli amministrativi. Le principali Istituzioni con le quali l'azienda interagisce sono:

Comuni comprese le circoscrizioni (capoluogo e non) Amministrazioni Provinciali Regione INPS, INAIL ed Ispettorato del lavoro Ministeri ASL Vigili del Fuoco ARPA Prefettura e forze dell'ordine Camera di Commercio Agenzia delle Entrate Altre istituzioni

#### **Esigenza etica:**

Instaurare una collaborazione funzionale al Sistema Paese, nel rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali) dall'Azienda.

#### **Intento per il soddisfacimento:**

Collaborare all'efficacia del funzionamento delle relazioni tra Azienda e Paese, attraverso il rispetto dei requisiti del rapporto con i suoi organi di controllo.

### **Sindacati**

L'azienda pur non intrattenendo contatti diretti con le organizzazioni sindacali (presente un solo dipendente iscritto al Sindacato) in quanto non vi sono rappresentanze sindacali fa riferimento alle stesse per tutto quanto di interesse ai fini della raccolta di notizie ed informazioni relative all'applicazione dei requisiti di SA8000:2014 ed alla conseguente legislazione vigente.

#### **Esigenza etica:**

Instaurare una collaborazione funzionale al proprio intento di tutelare e se possibile migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori impiegati dall' Azienda.

#### **Intento per il soddisfacimento:**

Verificare il rispetto delle condizioni di lavoro e migliorarle sistematicamente secondo i principi di sicurezza e saluti propri del nostro ordinamento.

### **Collettività**

Rappresenta la comunità locale con cui l'Azienda si relaziona e più in generale l'intera società civile con cui l'Azienda ha o potrebbe avere relazioni.

Fracassa Rinaldo è un'azienda socialmente responsabile, attenta sia alla salvaguardia dell'ambiente per prevenire eventuali rischi derivanti dalle proprie attività, sia alle iniziative di solidarietà sociale, non solo nazionali o internazionali, ma anche locali al fine di uno sviluppo responsabile e sostenibile.

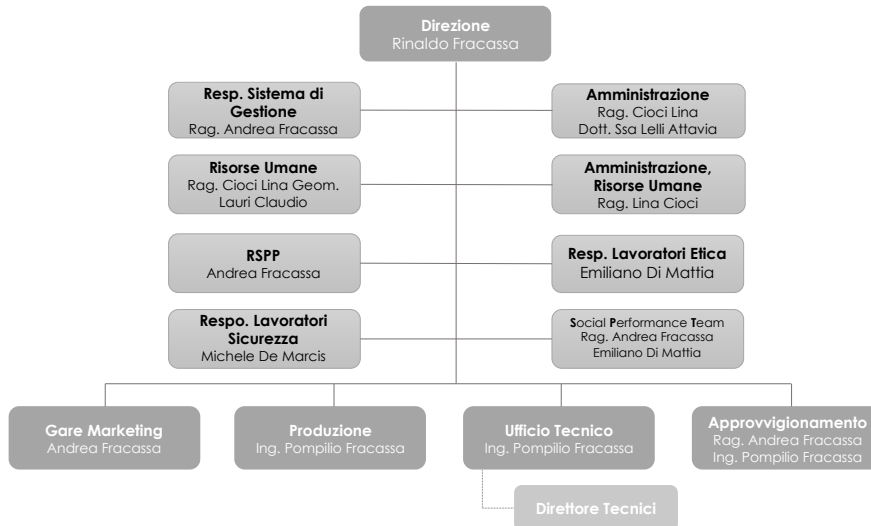
#### **Esigenza etica:**

Vedere soddisfatte le proprie esigenze di tutelare e se possibile migliorare il benessere e l'immagine della comunità, intesa come imprese e cittadini.

#### **Intento per il soddisfacimento:**

Costruire nel tempo un modello di impresa socialmente responsabile che possa contribuire alla soddisfazione di esigenze di immagine della comunità in cui cresciamo e ispirare nel concreto tutti i soggetti che ne fanno parte (imprese e cittadini).

## 1.6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.



### SOCIAL PERFORMANCE TEAM

- ANDREA FRACASSA (RSGI, RSPP)
- EMILIANO DI MATTIA (RLSA)

### COMITATO SICUREZZA

- ANDREA FRACASSA
- EMILIANO DI MATTIA
- MICHELE DE MARCIS

### ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

- DE MARCIS MICHELE
- ALEXA COSTACHE
- FRACASSA ANDREA
- GEOM. DI MATTIA EMILIANO
- DI DONATO SERGIO
- DI PIETRO GIOVANNI

### ADDETTI PREPOSTO

- ALEXA COSTACHE
- DE MARCIS MICHELE
- GEOM. EMILIANO DI MATTIA
- GUERRIERI DONATO
- TRIBUNI BATTISTA
- GEOM. DI LUCA MARCO
- GEOM. DE BAPTISTIS ATTILIO
- GEOM. DI PASQUALE GIANNI

## 2. DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE.

La nostra organizzazione ha realizzato un sistema di gestione formato da manuale procedure, istruzioni e documenti di registrazione.

Il sistema è conforme alle norme ISO 9001, 14001, 45001 e alla norma SA 8000.

Il presente bilancio SA8000 è un documento autoportante redatto per rispondere ai requisiti della norma e come documento di riesame della direzione e di comunicazione esterna. È sottoscritto non solo dai legali rappresentanti dell'azienda, ma anche dai rappresentanti dei lavoratori e dai loro rappresentanti SA8000.

Come evidenziato nelle pagine che seguono, fornisce informazioni qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma nel tempo e li confronta con obiettivi interni e con valori medi esterni di riferimento (benchmark).

Oltre a fornire alla direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, facilita quindi la conoscenza dei vari portatori d'interesse della politica aziendale per la responsabilità sociale e, in particolare, della natura degli impegni reali che l'azienda ha assunto, certificando il proprio sistema in conformità allo standard SA 8000.

### 2.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI.

Il Social Performance Team definisce il rischio sull'incertezza e cioè sulla mancanza di conoscenza di un determinato fenomeno.

È qui opportuno approfondire il concetto di rischio per poter definire degli strumenti operativi che permettano una sua valutazione.

Per un'analisi estesa a tutti gli aspetti Aziendali è opportuno considerare la seguente definizione: Il rischio è l'insieme della possibilità di un evento e delle sue conseguenze sugli obiettivi (UNI 11230 – Gestione del rischio).

Altre definizioni potranno essere utilizzate per attività più specifiche come la valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il rischio è un concetto probabilistico, è la probabilità che accada un certo evento capace di causare un danno.

La nozione di rischio implica l'esistenza di una sorgente di pericolo (o minaccia) e delle possibilità che essa si trasformi in un danno.

L'analisi dei rischi viene condotta in maniera specifica sui punti di norma della SA8000:2014 e viene utilizzata la classificazione qui riportata:

- Rischi Strategici Problematiche a livello di situazioni macroeconomiche sfavorevoli.
- Rischi di Non Conformità Mancata conformità alle leggi e regolamenti cogenti, comprese le sue conseguenze (infortuni, sanzioni, ecc.).
- Rischi Operativi Mancata o carente applicazione delle procedure con conseguente scadimento delle prestazioni.

Per la stima dell'entità del rischio viene utilizzata la matrice:  $RISCHIO = PROBABILITÀ \times DANNO$

La probabilità viene stimata come possibilità che si possa verificare il fattore avverso (pericolo), il danno viene stimato in termini di perdita di rating di responsabilità sociale, danno d'immagine, sanzioni, interdizioni, perdita di clienti, perdita economica.

n.	Valutazione Rischi	Pericolo Minaccia	P	D	R	Azioni	Rischio Residuo
1	Lavoro infantile	Assunzione di un bambino	1	4	4	Vedi 3.1	2
2	Lavoro infantile	Assunzione di un bambino da parte di imprese operanti che lavorano per conto dell'organizzazione.	1	4	4	Vedi 3.1	2
3	Lavoro forzato o obbligato	Costrizione al lavoro straordinario	2	4	4	Vedi 3.2	2
4	Lavoro forzato o obbligato	Trattenuta di parte del salario al personale, documenti del personale	1	4	4	Vedi 3.2	2
5	Lavoro forzato o obbligato	Applicazione di costi a carico totale o parziale del lavoratore	1	4	4	Vedi 3.2	2
6	Lavoro forzato o obbligato	Ricorso a tratta di esseri umani da parte di azienda che forniscono manodopera	2	4	8	Vedi 3.2	4
7	Salute e sicurezza	Infortunio sul lavoro	2	3	6	Vedi 3.3	3
8	Salute e sicurezza	Inadempienza alla normativa	2	3	6	Vedi 3.3	3
9	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Limitazione della libertà di associazione sindacale	2	3	6	Vedi 3.4	3
10	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Violazione della contrattazione collettiva	1	3	3	Vedi 3.4	3
11	Discriminazione	Discriminazione all'atto della ricerca di personale e della sua assunzione	2	4	8	Vedi 3.5	4
12	Discriminazione	Atti discriminatori e comportamenti offensivi e coercitivi	2	4	8	Vedi 3.5	4
13	Pratiche disciplinari	Utilizzo di provvedimenti disciplinari non consentiti dallo Statuto dei lavoratori e dal CCNL	1	4	4	Vedi 3.6	4

n.	Valutazione Rischi	Pericolo Minaccia	P	D	R	Azioni	Rischio Residuo
14	Orario di lavoro	Variazione del CCNL in termini di orario di lavoro	1	3	3	Vedi 3.7	3
15	Retribuzione	Variazione del CCNL in termini di orario di retribuzione	1	3	3	Vedi 10	Vedi 3.8
16	Retribuzione	Corrispondenza di salari che non garantiscono la sussistenza minima	1	3	3	Vedi 10	Vedi 3.8
17	Sistema di gestione	Mancata o carente gestione della politica e del miglioramento	2	3	6	Vedi 10	Vedi 3.9
18	Sistema di gestione	Mancata o carente gestione dei reclami SA8000	2	3	6	Vedi 11	Vedi 3.9
19	Sistema di gestione	Mancata o carente comunicazione e coinvolgimento del personale	2	3	6	Vedi 11	Vedi 3.9
20	Sistema di gestione	Violazioni dei requisiti normativi da parte delle imprese associate subappaltatori o fornitori	3	3	9	Vedi 11	Vedi 3.9

### 3. PRESENTAZIONE DEL BILANCIO IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO.

#### 3.1 LAVORO INFANTILE.

La nostra organizzazione 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 nostra politica 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 INVOLONTARIAMENTE (per errore umano o falsificazione dei documenti) impiegati lavoratori in obbligo scolastico, ci impegniamo 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.

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.

	Fasce età
FASCIA 1: (18-29)	26%
FASCIA 2: (30-39)	14%
FASCIA 3: (40-50)	34%
FASCIA 4: (51-61)	18%
FASCIA 5: (62-72)	8%

<b>Obiettivo 2020</b>	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 da attuare tutto quanto previsto dalla procedura "Lavoro infantile".
<b>Indicatore</b>	Nr di giovani lavoratori e bambini nelle funzioni aziendali
<b>Risorse e Resp.</b>	Responsabile del personale e Rappresentante della Direzione per la SA8000
<b>Tempistica</b>	Entro dicembre 2020
<b>Esito</b>	Nessuno dei dipendenti attualmente assunti ha età inferiore ai 18 anni. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

### 3.2 LAVORO FORZATO - OBBLIGATO.

Per lavoro obbligato s'intende ogni forma di lavoro che un lavoratore sia chiamato a svolgere involontariamente o sotto costrizione o sotto la minaccia di una qualche forma di penale.

Può assumere numerosi aspetti tra cui:

- Forme contrattuali temporanee in cui un imprenditore impedisce al lavoratore di lasciare liberamente il lavoro.
- Lavoro vincolato cioè quello in cui una persona è costretta a lavorare non per un compenso, ma per saldare un debito contratto da lui stesso o da terzi.
- Costrizione al lavoro straordinario.

Per quanto riguarda gli strumenti normativi nazionali è necessario far riferimento allo Statuto dei Lavoratori e ai principali contratti collettivi nazionali, oltre che territoriali, che disciplinano la contrattazione sul lavoro.

Più di recente, il nuovo Testo Unico in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ha emesso disposizioni atte a contrastare il fenomeno del lavoro sommerso e irregolare.

Fracassa evita totalmente il ricorso o il sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato in qualsiasi forma; non è presente alcun elemento che possa comportare la coercizione dei lavoratori a svolgere attività lavorative senza il loro pieno consenso.

Al fine di evitare il rischio di lavoro forzato o obbligato Fracassa al momento dell'avvio del rapporto di lavoro non richiede al personale né il rilascio di depositi in denaro o in altra utilità equivalente, né documenti di identità in originale, né dichiarazioni d'impegno "in bianco" alle dimissioni. In particolare:

**Selezione del personale** La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su aspetti di competenza relativi alla specifica mansione.

#### **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Integrità e tutela della persona: nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

Valorizzazione e formazione delle risorse: L'azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (esempio: per i neoassunti è prevista una introduzione

all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (esempio formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di ambiente e codice etico).

<b>Obiettivo 2020</b>	Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di lavoro obbligato.
<b>Indicatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denunce di lavoro obbligato o costretto</li> <li>• Prestiti ai lavoratori</li> </ul>
<b>Risorse e Resp.</b>	Responsabile del personale e Rappresentante della Direzione per la SA8000
<b>Tempistica</b>	Entro dicembre 2020
<b>Esito</b>	Nessuna denuncia di lavoro obbligato o costretto nel corso degli anni. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.



### 3.3 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

Al fine di evitare i rischi inerenti la salute e la sicurezza dei lavoratori sono state adottate misure adeguate per prevenire i rischi, gli incidenti e i danni alla salute che possano verificarsi presso la sede aziendale e gli altri luoghi di lavoro.

L'organizzazione, infatti, ha realizzato e mantiene attivo un sistema di gestione della sicurezza e salute del personale, che prevede:

- La presenza di un team addetto agli aspetti di sicurezza costituito da: Presidente, Direttore, RSPP, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ed etica.
- L'analisi e la valutazione documentata del rischio e l'adozione di opportune misure di contrasto e protezione.
- La nomina del Medico Competente.
- La presenza di squadre di emergenza.
- La formazione continua relativamente ai rischi, alle misure di prevenzione e protezione nonché alle corrette prassi operative.
- Il mantenimento di un ambiente di lavoro confortevole e pulito, compresi i servizi igienici e le eventuali aree ristoro.
- L'analisi e la valutazione documentata di tutti i rischi del luogo di lavoro per le lavoratrici puerpere, in gravidanza e in allattamento, compresi quelli legati alla loro mansione lavorativa, al fine di garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza.

Le procedure e le registrazioni di riferimento sono definite nel sistema di gestione integrato adottato dall'organizzazione.

L'organizzazione facilita le lavoratrici in gravidanza e le neomamme non solo rispettando i requisiti di legge, ma anche favorendo la dislocazione delle stesse su lavori che richiedano una fatica minore e concedendo orari che permettano un'equilibrata conciliazione tra tempi di lavoro e tempi familiari.

Con il supporto di specialisti si è già provveduto ad effettuare la valutazione di eventuali situazioni di stress correlato al lavoro ottenendo risultati lusinghieri in merito alla serenità lavorativa dei dipendenti.

<b>Obiettivo 2020</b>	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. Completamento dei programmi di formazione salute e sicurezza. Svolgimento regolare delle visite mediche secondo quanto previsto dal protocollo sanitario stabilito dal medico competente.
<b>Indicatore</b>	n. infortuni, Indice di frequenza, indice di gravità, ore di lavoro eseguite, ore di lavoro programmate.
<b>Risorse</b>	RSPP, RLS, RLE
<b>Responsabilità</b>	RSPP, RSI
<b>Tempistica</b>	Entro dicembre
<b>Esito</b>	Alla data attuale non sono occorsi infortuni ai dipendenti sia per il 2019 che per il 2020. Anche i relativi indici sono pari a zero.

Gli sforzi nel realizzare una struttura con i più moderni e sicuri confort dovrebbe consentire di limitare al massimo il rischio di assenze per malattie professionali.

**Attività di prevenzione e formazione.**

Il miglioramento degli indici di salute e sicurezza è strettamente legato alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di formazione e all'acquisto, e distribuzione, di dispositivi di protezione individuali e per l'antincendio.

Tutti i dipendenti hanno la formazione per la sicurezza come previsto da normativa.

Presso ogni cantiere viene designato un preposto di cantiere (sempre presente) che sovrintende alle lavorazioni. Sono inoltre presenti almeno due addetti antincendio e pronto soccorso.

### 3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.

La nostra organizzazione 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.

FRACASSA RINALDO garantisce che non venga assunto nessun tipo di comportamento discriminante nei confronti del rappresentante eletto, 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.

Grazie all'elezione dei rappresentanti dei lavoratori per sicurezza (RLS) e SA 8000 (RLSA), si è rafforzato in azienda un clima di collaborazione costruttiva che riteniamo favorisca una limitazione dei contenziosi.

Nel corso degli ultimi anni non si registrano situazioni di vertenze o contenziosi con il personale.

<b>Obiettivo 2020</b>	Riuscire a mediare ogni problematica per riuscire nell'intento di mantenere l'obiettivo di: conferma del dato di azzeramento del numero di contenziosi in atto, Nessuna vertenza
<b>Indicatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. contenziosi con il personale</li> <li>• N. vertenze sindacati con il personale</li> <li>• N. riunioni annue con il personale</li> </ul>
<b>Risorse</b>	Resp. Risorse umane, Resp. RSA
<b>Tempistica</b>	Entro dicembre
<b>Esito</b>	Non sono stati registrati contenziosi con il personale o vertenze. Al momento eseguite 2 riunioni annuali con il personale.

	2019	2020
<b>n. infortuni</b>	0	0

### 3.5 DISCRIMINAZIONE.

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

- nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.
- il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- l'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.
- per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale.
- non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- l'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

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.

#### **Organico femminile**

Ad oggi la presenza femminile in azienda è pari a 2 addetti.

Per le lavorazioni di restauro sono assunte squadre di donne.

#### **Lavoratori stranieri in azienda.**

#### **Il numero attuale di dipendenti stranieri è pari a 2.**

Il rispetto delle abitudini culturali e religiose di eventuali lavoratori stranieri si traduce nella concessione ad esempio di permessi religiosi oppure nella traduzione di materiale informativo (salute e sicurezza, contratti collettivi e individuali, prospetti paghe) nella lingua maggiormente comprensibile per il lavoratore straniero.

#### **Persone con disabilità in azienda.**

Attualmente non sono presenti lavoratori con disabilità.

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita è stato infine introdotto un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi che ha favorito il miglioramento del clima aziendale.

Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito Discriminazione.

### 3.6 PRATICHE DISCIPLINARI.

FRACASSA RINALDO garantisce che l'utilizzo dei provvedimenti disciplinari avverrà nel rispetto del CCNL applicato in azienda. Si prevede di versare gli importi delle eventuali sanzioni disciplinari inflitte ad una Onlus per iniziative a tutela dei diritti dei lavoratori e dei bambini.

I corretti comportamenti dei dipendenti e i buoni rapporti che intercorrono con la Direzione aziendale hanno fatto sì che nel corso del triennio i provvedimenti siano in numero assolutamente irrilevante.

Ad oggi non si riscontrano pratiche disciplinari.

Reclami.

Il numero di reclami per abusi fisici o verbali e di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori (reclami che possono essere presentati in modo anonimo) è pari a 0.

<b>Obiettivo 2020</b>	<b>Rispetto delle norme e degli accordi contrattuali in materia disciplinare e mantenimento degli attuali valori degli indicatori di riferimento. Diminuzione del numero di provvedimenti</b>
<b>Indicatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. azioni disciplinari applicate</li> <li>• N. reclami</li> </ul>
<b>Risorse</b>	Resp. Risorse umane, Resp. RSA
<b>Tempistica</b>	Entro dicembre
<b>Esito</b>	Ad oggi non si registrano reclami o provvedimenti verso il personale.

<b>Obiettivo 2020</b>	<b>Rispetto delle norme e degli accordi contrattuali in materia disciplinare. Mantenimento degli attuali valori degli indicatori relativo del numero di provvedimenti. Assenza di reclami.</b>
-----------------------	--

### 3.7 ORARI DI LAVORO.

La nostra organizzazione 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:

**Cantiere** 7.30-12.00 e 13.00-16:30 per tutti.  
**Ufficio** 9.00-13.00 e 15.00-19:00 per tutti.

L'orario di lavoro è affisso nelle bacheche aziendali.

La pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi sono concordati dai lavoratori con i loro responsabili.

Il lavoro straordinario è effettuato solo in occasione di circostanze economiche eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. È sempre concordato dal responsabile delle risorse umane con il singolo lavoratore e non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.

In linea con quanto stabilito dal CCNL, il lavoro straordinario è remunerato il 55% in più rispetto a quello ordinario, 45% per festivi.

Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

Ore straordinario ore media ore/uomo.

	FRACASSA	%
N. ORE LAVORO DISPONIBILI	22.952	
N. ORE LAVORATE	15.772,5	69%
DI CUI N. ORE DI STRAORDINARIO	124	1%

### 3.8 RETRIBUZIONE.

La Fracassa Rinaldo garantisce a tutti i dipendenti l'applicazione della normativa definita dal CCNL dei dipendenti da aziende appartenenti alla categoria edilizia relativa sia al trattamento retributivo che normativo.

Nella busta paga dei dipendenti sono specificate in maniera estesa le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale.

L'organizzazione 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.

Le retribuzioni percepite sono in grado di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di fornire loro un qualche guadagno discrezionale.

I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le varie voci che compongono il compenso e possono essere tradotte in lingua straniera per i lavoratori non italiani che lo richiedessero. Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare.

Forme contrattuali presenti:

- contratto a tempo indeterminato
- contratto a tempo determinato
- apprendistato
- lavoro somministrato

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è da sempre la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre è limitato il ricorso al contratto a tempo determinato (la cui durata media è un anno).

La direzione valuterà l'anno prossimo la possibilità di confermare e/o prolungare i contratti sottoscritti a tempo determinato, in base all'andamento del mercato nazionale ed internazionale, all'acquisizione di nuove commesse e all'attitudine e alla professionalità dei soggetti interessati da questa tipologia di contratti.

	Al 30 Giugno 2020
<b>N. CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	27 di cui 4 interinali
<b>N. CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO</b>	6 di cui 3 interinali
<b>N. ADDETTI PART TIME</b>	0
<b>N. PASSAGGI DA DET. A IND.</b>	1

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali e sono ben superiori, sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta, alla soglia di povertà prevista a livello nazionale e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

Tutti gli scatti di anzianità sono sempre rispettati e adeguatamente documentati in busta paga

Sono presenti altre forme di maggiorazione come i buoni mensa indennizzabili

<b>Obiettivo 2020</b>	Diminuzione della percentuale dei contratti a tempo determinato Trasferimento dei contratti a tempo determinato scaduti in contratti a tempo indeterminato, se consentito dalla situazione economica
<b>Indicatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % contratti a tempo determinato su totale dei contratti</li> <li>• % contratti a tempo determinato trasformati in indeterminato alla scadenza</li> </ul>
<b>Risorse</b>	Resp. Risorse umane, Direzione
<b>Tempistica</b>	Entro dicembre
<b>Esito</b>	Nel corso del 2020 contratti tempo tempo indeterminato sono passati già a 22 rispetto ai 20 dello scorso anno.

### 3.9 SISTEMA DI GESTIONE.

La Fracassa Rinaldo si è dotata di un Sistema di gestione della Responsabilità Sociale conformi alla norma SA8000 Ed. 2014 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 i metodi, le relative procedure, modulistiche e registrazioni previste, il tutto gestito tramite un apposita programmazione gestionale.

#### Politica

Vedi quanto riportato in precedenza al par. 1.3.

#### Riesame della direzione

Con cadenza 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.

#### Rappresentanti dell'azienda

La Direzione ha nominato un proprio rappresentante per la SA8000 nella persona di Emiliano Di Mattia.

È presente un Social Performance Team formato da RSPP E Rappresentante della Direzione Andrea Fracassa con il Rappresentante della SA8000.

È stato costituito un comitato di sicurezza che è formato da RSPP, RLS e RLSA.

#### 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.

#### Controllo dei fornitori

A partire dal 2020, è stata attivata una nuova specifica 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 SA 8000.

È presente un elenco dei fornitori qualificati. Previsto per il 2021 un audit presso il fornitore.

All'interno della procedura relativa alla gestione dei fornitori vengono indicati con precisione quali siano i parametri di valutazione e di verifica dei fornitori.

Dagli audit condotti fino ad oggi i risultati sono soddisfacenti.

<b>Obiettivo 2020</b>	Esecuzione di un audit esterno presso un fornitore.
<b>Indicatore</b>	• Audit fornitore
<b>Risorse</b>	Consulente esterno, Direzione
<b>Tempistica</b>	Entro dicembre 2020
<b>Esito</b>	Ancora non eseguito alla data odierna.

#### Gestione reclami.

Reclami e segnalazione posso essere ricevute attraverso:

**Modello 740 B** modulo reclamo segnalazione disponibile in ufficio e presso tutti i cantieri nelle cassette dedicate; questa comunicazione può avvenire da parte di qualsiasi parte interessata sia interna che esterna.

Il modulo dovrà poi pervenire a SPT che si riunirà per prendere decisioni in merito alla segnalazione reclamo ricevuta.

Il SPT provvede ad una prima analisi del caso, per stabilire l'ammissibilità o meno del reclamo.



Se già da una prima analisi il reclamo viene giudicato non ammissibile, lo stesso viene chiuso, fornendo relativa motivazione scritta al soggetto reclamante, al quale vengono date eventuali ulteriori informazioni utili in possesso dell'azienda (qualora non sia stata una comunicazione anonima).

Nel caso di reclamo giudicato ammissibile viene aperta una non conformità.

A completamento delle azioni risultanti dalla gestione del non conforme (correzione e/o azione correttiva), viene inoltrata al reclamante una comunicazione in merito (qualora non anonimo).

### **Comunicazioni anonime.**

Le comunicazioni anonime con contenuti denigratori generalizzati non vengono prese in considerazione.

Le comunicazioni anonime contenenti informazioni circostanziate sui servizi erogati e/o sui comportamenti del personale vengono inoltrate al SPT e gestite come segnalazioni.

Il costante monitoraggio dei reclami aperti è compito dell'ARS; lo stesso provvede, con la periodicità prevista, ad alimentare gli indicatori di processo individuati.

In preparazione del riesame annuale della direzione i membri del SPT effettuano un'analisi critica dei dati disponibili rispetto a tutte le comunicazioni ricevute (per i reclami, vengono presi in considerazione solo quelli gestiti e non quelli trasferiti ad altra sede).

Le comunicazioni in generale possono essere eseguite attraverso i seguenti indirizzi mail:

- posta a Fracassa Rinaldo S.r.l.), Piazza Giuseppe Garibaldi, 25 - 64100 Teramo  
email: info@impresafracassa.it
- mediante la "Cassetta suggerimenti / reclami" posta in azienda
- direttamente al SPT (Social Performance Team) SA 8000 all'indirizzo della Sede
- Organismo di Certificazione BUREAU VERITAS Local Office Viale Monza, 347 – 20126 Milano (MI)  
Tel.: (+39) 02 270911 BUREAU VERITAS CERTIFICATION HOLDING SAS - Le Triangle de l'Arche 8, cours du Triangle - CS 90096 92937 Paris la Defense Cedex – France E-mail: cersa8000clientfeedback.in@in.bureauveritas.com
- Ente di accreditamento SAAS – Social Accountability Accreditation Service – 15 West 44th Street, 6th Floor - h New York, NY 10036, telefono (212) 391-2106, fax (212) 684-1515, e.mail: saas@saasaccreditation.org