

BILANCIO SOCIALE

SECONDO LA NORMATIVA SA 8000:2014

ANNO 2021

INDICE

Sommario

1	Generalità.....	4
1.1	Storia della nostra società.....	4
1.2	Attività.....	4
1.3	Struttura.....	5
2	La nostra politica aziendale.....	6
2.1	Le nostre parti interessate.....	7
2.2	La metodologia.....	8
2.3	Obiettivi.....	8
2.4	La documentazione del sistema di gestione.....	8
3	Social Performance Team (SPT).....	9
3.1	Coinvolgimento del Personale.....	9
3.2	Composizione della società.....	10
4	La relazione Sociale (punti della norma).....	10
4.1	Lavoro Minorile.....	10
4.2	Lavoro Obbligato.....	11
4.3	Sicurezza.....	11
4.3.1	Formazione.....	15
4.3.2	Pianificazione della gestione delle emergenze.....	15
4.3.3	Estintori.....	16
4.3.4	Dispositivi di protezione individuale (dpi).....	16
4.3.5	Ambiente di lavoro generale.....	16
4.3.6	Acqua, aria, rumore e temperatura.....	16
4.3.7	Sicurezza elettrica.....	17
4.3.8	Protezioni e sicurezza attrezzature.....	17
4.3.9	Manipolazione e stoccaggio sostanze chimiche e rifiuti pericolosi.....	17
4.3.10	Assistenza sanitaria.....	17
4.3.11	Servizi igienici.....	18
4.4	Liberta' di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	18
4.5	Discriminazione.....	19
4.6	Pratiche disciplinari.....	20
4.7	Orario di lavoro.....	21

4.8	Retribuzione.....	21
4.9	Rappresentanti.....	22
4.10	Pianificazione e implementazione	22
4.11	Controllo della catena di fornitura	23
4.12	Problematiche e azioni correttive/miglioramento.....	23
4.13	Comunicazione.....	23
4.14	Obiettivi di miglioramento.....	24
4.15	Verifiche ispettive esterne	24
5	Conclusioni	24

I Generalità

L'ottica della Marinelli Arnaldo Srl è quella di evidenziare le logiche imprenditoriali che stanno alla base dello sviluppo della società, logiche improntate alla trasparenza nei rapporti fra società e propri dipendenti e collaboratori ed efficacia nell'erogazione del servizio con i clienti in essere. Tale politica imprenditoriale viene evidenziata attraverso la realizzazione di un sistema di gestione delle risorse umane, secondo la normativa SA 8000. Il Bilancio di Responsabilità Sociale SA8000 ha una periodicità di redazione annuale e riporta i valori, le situazioni e gli obiettivi della Società nel campo delle relazioni sociali ed etiche.

È elaborato in conformità ai requisiti della norma SA8000, che indica come affrontare tali aspetti in modo sistematico.

Il documento comprende sia la politica, che il riesame della Direzione, finalizzati a definire, verificare, correggere e migliorare l'impegno di Marinelli Arnaldo Srl per la responsabilità sociale d'impresa.

Il Bilancio Sociale SA8000, infatti, presenta una duplice valenza:

- è uno strumento di gestione per la Direzione, in quanto misura le prestazioni nel campo sociale, permettendo così di prendere decisioni più accurate e coerenti nel medio-lungo termine;
- è un mezzo di comunicazione, perché informa e raccoglie informazioni dai soggetti interessati.

I.1 Storia della nostra società

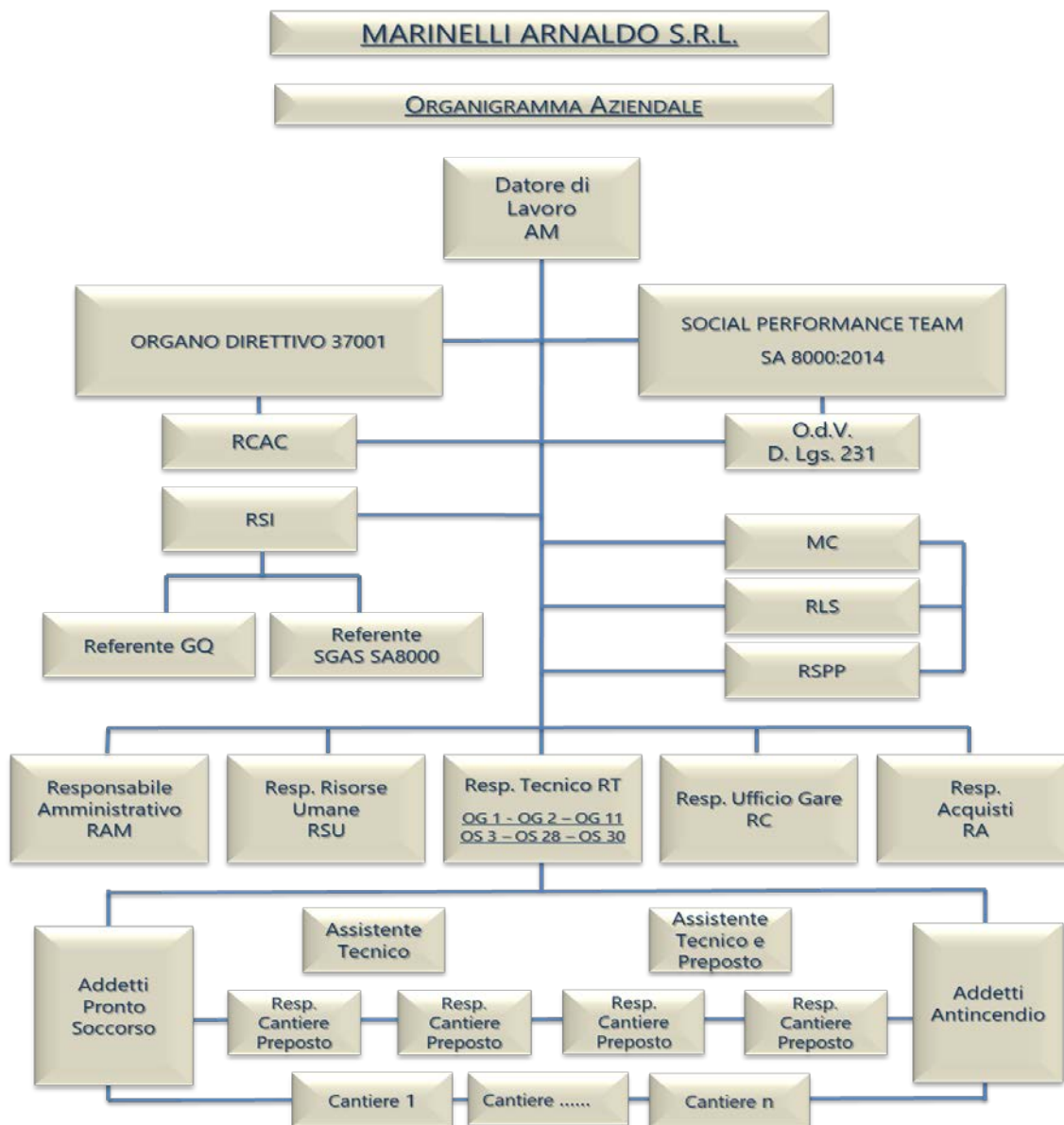
L'impresa nasce nel 1980 come ditta individuale Marinelli Arnaldo, per poi trasformarsi nel 2006 nell'attuale Marinelli Arnaldo Srl. La società opera a livello regionale, sia nel campo dell'edilizia pubblica, che privata. Dall'eseguire principalmente interventi di manutenzione e ristrutturazione, nel corso degli anni, ha ampliato la gamma dei servizi offerti, specializzandosi nell'edilizia di Culto, nelle attività di Global Service e Facility Management, nello sviluppo di operazioni di Partenariato Pubblico e Privato attraverso una società partecipata appositamente costituita, nel restauro conservativo degli immobili sottoposti a tutela della Sovrintendenza ai Beni Culturali, oltre che nelle nuove costruzioni. L'azienda è sempre alla continua ricerca di nuove metodologie e tecniche applicative per rimanere al passo con il continuo evolversi delle richieste della nostra clientela, curando e garantendo il committente con risposte costanti, fornendo assistenza in ogni fase lavorativa, qualità nella realizzazione, innovazione nelle soluzioni proposte e sicurezza nell'esecuzione delle opere. L'affidabilità, la professionalità, la passione nel lavoro e l'innovazione sia di processo che di prodotto, sono i fattori strategici che contraddistinguono l'organizzazione.

I.2 Attività

La Marinelli Arnaldo Srl si occupa dell'assunzione e la promozione di appalti e sub appalti da soggetti e/o enti pubblici e privati per costruzioni, manutenzione e ristrutturazioni edili, stradali, idrauliche, termiche, elettriche, fognature; lavori di restauro di edifici monumentali e lavori speciali in cemento armato, in particolare: lavori di terra con opere in muratura e cemento armato, demolizioni e sterri, costruzioni di edifici civili, industriali e monumentali, completi di impianti; lavori di restauro di edifici; impianti termici, impianti idraulici e del gas, impianti elettrici, telefonici e televisivi e loro manutenzione, lavori di tinteggiatura e verniciatura, lavori di isolamento termico, acustico, impianti di antincendio, lavori di intonacatura e impermeabilizzazione, costruzioni e pavimentazioni stradali,

lavori idraulici, acquedotti, fognature e impianti di irrigazione. Dal 26 Giugno 2016 è iscritta all'Albo nazionale dei gestori ambientali nella categoria 2 Bis - Trasporto rifiuti in conto proprio.

I.3 Struttura



2 La nostra politica aziendale

L'esperienza maturata negli anni dalla Marinelli Arnaldo Srl e la volontà di caratterizzarsi, oltre che come azienda organizzata e strutturata, anche come operatore eccellente per quanto riguarda il proprio ruolo sociale, hanno portato la società ad adottare un sistema di gestione etico conforme alla SA8000, il tutto in un'ottica di miglioramento continuo e nella consapevolezza che il patrimonio umano sia il vero valore aggiunto dell'Azienda.

Il presente documento costituisce dunque una dichiarazione pubblica che conferma l'impegno della Marinelli Arnaldo Srl sia in termini di soddisfazione della propria clientela che in materia di Responsabilità Sociale, ed è funzionale alla definizione di obiettivi e traguardi di miglioramento delle prestazioni dell'Azienda stessa.

La Marinelli Arnaldo Srl ritiene di grande importanza l'aspetto sociale dell'impresa e della responsabilità che ne derivano.

Per questo la società opera nell'ottica della salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori l'impegno nella responsabilità sociale, perseguendo al proprio interno, sia nel proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica, la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla Norma SA8000 (Social Accountability).

È ferma convinzione della nostra società l'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano" e la sensibilizzazione continua della Direzione, dei fornitori, del personale dipendente e dei collaboratori esterni, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale stabiliti nella Norma SA8000 (Social Accountability), impegnandosi a:

- Non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;
- Rispettare la normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU - United Nations Organization;
- Rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- Contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento (in sede di assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera) basate su questioni di razza, nazionalità, religione, handicap, sesso, preferenze sessuali, appartenenza a sindacati, affiliazione politica;
- Condannare tutte le condotte illegali suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
- Applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- Promuovere e migliorare le condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- Coinvolgere tutti i fornitori di beni, attività e servizi ed il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale.

La Marinelli Arnaldo Srl, ritiene che tutto ciò possa contribuire in maniera decisiva a migliorare le condizioni generali di gestione e di valorizzazione del patrimonio umano e, a tale scopo, si impegna a far pervenire a tutte le parti interessate (dipendenti, fornitori, clienti, opinione pubblica, sindacati, autorità pubbliche ed ONG) un forte messaggio volto alla conoscenza, al rispetto e all'applicazione dei requisiti previsti dalla norma SA8000.

La Politica viene diffusa a tutte le Parti Interessate, tramite pubblicazione sul sito internet aziendale e riesaminata in sede di Riesame annuale del Sistema per verificarne l'adeguatezza e l'aggiornamento.

2.1 Le nostre parti interessate

Il vertice aziendale ritiene importante l'individuazione, il coinvolgimento e la collaborazione delle parti interessate nello sviluppo del sistema di gestione delle risorse umane, secondo lo standard SA 8000. In tale ottica è determinante il coinvolgimento dei seguenti soggetti considerati parti interessate dell'attività:

la proprietà

- i lavoratori dell'azienda: il loro coinvolgimento, la partecipazione alla definizione del sistema delle risorse umane, insieme al vertice aziendale, è fondamentale per la migliore riuscita della realizzazione ed applicazione del sistema. Il coinvolgimento è reso possibile attraverso momenti di informazione, di sensibilizzazione e formazione. Importante sottolineare come il nostro personale, ha positivamente accolto la realizzazione di un sistema integrato qualità ambiente e sicurezza, dimostrando anche impegno nell'applicazione alla nostra realtà aziendale. Il vertice aziendale ha ottenuto spunti importanti per un continuo miglioramento del clima aziendale.
- i clienti, con i quali la società ha sviluppato un rapporto di collaborazione al fine di individuare le problematiche e proporre le migliori e più efficaci risposte a tali problematiche. È ritenuta importante anche l'attenzione che i clienti rivolgono in modo sempre più consistente al costante impegno nei confronti dell'etica, valori a cui il mercato riconosce sempre maggiore importanza.
- gli enti locali come il Comune, la Provincia e la Regione, con i quali la società può sviluppare un proficuo rapporto di collaborazione, considerandoli importanti soggetti interessati nella crescita, sul proprio territorio, di una società fortemente votata alla ricerca e allo sviluppo tecnologico.
- gli enti di controllo statali come la Direzione Provinciale del Lavoro, l'INPS, l'INAIL e l'ASL, con l'individuazione delle necessità e delle attività da svolgere secondo le leggi e i regolamenti, ma anche con la valorizzazione di impegni e attività volte al miglioramento delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti e collaboratori, in funzione di un miglioramento del clima aziendale e della crescita della comunità.
- i fornitori e i subfornitori
- i sindacati, la sensibilizzazione delle organizzazioni sindacali alla certificazione etica della Marinelli Arnaldo Srl.
- le associazioni.

Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità e le capacità necessarie a svolgere le attività previste dalla norma SA 8000 nell'organizzazione aziendale.

In particolare, il ruolo di Rappresentante della Direzione per il sistema di responsabilità sociale è affidato al Responsabile Risorse Umane, mentre il rappresentante dei lavoratori per l'SA8000, eletto dai colleghi, ha il compito di sensibilizzare, monitorare e collaborare al miglioramento dei rapporti interaziendali.

2.2 La metodologia

La metodologia con cui è stato realizzato il presente documento deriva dal sistema di Responsabilità Sociale SA8000 della Marinelli Arnaldo Srl.

Il Sistema di Responsabilità Sociale SA8000, infatti, rappresenta il mezzo con cui la Società intende migliorare le proprie prestazioni nel campo sociale.

Più in particolare sono stati seguiti i seguenti principi:

- trasparenza, che si riferisce alla capacità di non lasciare zone d'ombra;
- inclusività, che riguarda il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- verificabilità, in ordine all'accessibilità dei dati da parte di terzi;
- completezza, riguardo all'interezza delle informazioni da riportare;
- rilevanza, cioè la significatività delle informazioni raccolte e presentate;
- accuratezza, che riguarda l'esattezza delle informazioni;
- neutralità, che indica la capacità di essere imparziali nel trattare i dati;
- comparabilità, che deve permettere il confronto dei dati nel corso del tempo;
- chiarezza, cioè leggibilità delle informazioni;
- tempestività, cioè regolarità.

2.3 Obiettivi

Gli Obiettivi Individuati dalla Marinelli Arnaldo Srl sono:

Per la Qualità: il raggiungimento della massima soddisfazione del Cliente e dell'eccellenza di tutti i processi organizzativi e produttivi alla base di una crescita continua.

Per l'Ambiente: una adeguata e puntuale gestione dei rifiuti, una ottimizzazione del consumo energetico e delle risorse naturali.

Per la Sicurezza: la riduzione al minimo della possibilità e delle conseguenze di incidenti sui luoghi di lavoro.

Per la Responsabilità Sociale: una gestione del personale eticamente corretta nel rispetto dei diritti dei lavoratori, rifiutando discriminazioni, coercizioni e sfruttamento.

Per il raggiungimento di tali obiettivi la Società si impegna a: Operare in sostanziale accordo con le norme, UNI EN ISO 9001 - UNI EN ISO 14001 - ISO 45001 - SA 8000 - ISO 37001.

Mettere a disposizione le risorse e approfondire gli sforzi organizzativi necessari.

Questi obiettivi sono raggiungibili solamente grazie al completo, incondizionato e continuo impegno da parte di tutti.

2.4 La documentazione del sistema di gestione

La struttura della documentazione del sistema è stata revisionata per rispondere ai requisiti della norma SA8000:2014 e prendendo come riferimento gli standard nazionali ed internazionali applicabili.

È stata sviluppata una valutazione dei rischi estesa a tutti i requisiti normativi, individuando gli aspetti che maggiormente possono comportare rischi di violazione di tali requisiti e/o di scadimento delle prestazioni di responsabilità sociale.

Nello sviluppo del sistema di responsabilità sociale si cercherà la massima integrazione con il sistema di gestione integrato Qualità - Ambiente - Sicurezza già attivo in Marinelli Arnaldo Srl.

3 Social Performance Team (SPT)

La Direzione, pur mantenendo piena responsabilità sulla conformità allo standard, ha individuato un team per la gestione della responsabilità sociale.

Il SPT è composto in maniera equilibrata da un membro della Direzione, dal rappresentante dei lavoratori SA8000 eletto precedentemente, dal R.L.S., dal R.S.P.P. e dal O.d.V. del Sistema 231/2001.

I compiti del SPT possono essere così riassunti:

- gestione documentale del sistema di responsabilità sociale
- rapporti con l'ente di certificazione
- monitoraggio del sistema
- stesura del rapporto per il riesame della direzione
- funzione di supporto nella gestione delle azioni correttive
- funzione di supporto alla gestione dei reclami.

Il Social Performance Team collabora con la Direzione per la corretta applicazione del Sistema di Responsabilità Sociale. Inoltre:

- Facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce
- Identifica e valuta i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard SA8000
- Svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
 - a) la conformità allo standard SA8000;
 - b) l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT;
 - c) l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello standard.

3.1 Coinvolgimento del Personale

Attraverso la formazione ed informazione si esplica il coinvolgimento del personale. I responsabili sono stati affiancati da consulenti che hanno fornito formazione e spunti per la realizzazione del sistema. Per tutti i dipendenti sono state tenute opportune sessioni di formazione nelle quali si è cercato il pieno coinvolgimento, la partecipazione e la condivisione degli obiettivi di responsabilità sociale.

Un sito internet di facile consultazione è stato creato per pubblicare l'intera documentazione a carattere etico realizzata dalla società; infatti, nel sito www.marinelliarnaldosrl.it si possono trovare:

- bilanci sociali suddivisi per anni di emissione
- politica di responsabilità sociale
- modulo reclami
- procedura di gestione delle segnalazioni

- procedura di rimedio.

3.2 Composizione della società

L'organico della società al 31.12.2021 è così suddiviso:

Mansione	n°	%	n° Uomini	%	n° Donne	%
Impiegato	2	10,52%	2	10,52%	0	0
Operaio	14	73,70%	14	73,70%	0	0
Impiegato Tecnico	3	15,78%	3	15,78%	0	0
Totale	19	100,00%	19	100,00%	0	0

4 La relazione Sociale (punti della norma)

4.1 Lavoro Minorile

La Società esclude l'utilizzo di lavoro infantile e minorile. Comunque, ha previsto nella procedura PRS 01 Rev.0 del 31/10/2016 del sistema una serie di interventi da mettere in atto nel caso in cui, per mero errore, si accertasse la presenza di un lavoratore minore di età anche presso uno dei suoi fornitori.

La Marinelli Arnaldo Srl si impegna a informarsi sulla presenza, presso i fornitori, di lavoratori minori o bambini, con interviste e la compilazione di apposito questionario da parte degli stessi. Inoltre, richiede informazioni sulle attività svolte dai fornitori e subfornitori per favorire la condizione minorile ed evitare l'utilizzo di tale manodopera, l'impegno a non far lavorare minori e bambini e a riconoscere lo studio e lo svago come fattori principali dello sviluppo psicofisico degli adolescenti: La società Marinelli Arnaldo Srl si impegna ad assumere personale con età superiore ai 18 anni.

EVIDENZE:

1. Nelle aree di produzione non sono presenti bambini.
2. Durante il processo di assunzione non sono accettati documenti falsi o contraffatti.
3. Per ogni lavoratore è mantenuta una documentazione come prova verificabile dell'età.

L'età media del personale è di circa 54 anni: di seguito riportiamo la composizione dell'organico per età.

Fasce di età	n°	%	n° Uomini	%	n° Donne	%
>14	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
15-17	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
18-19	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
20-29	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
30-39	2	11,00%	2	11,00%	0	0,00%
40-49	3	16,00%	3	16,00%	0	0,00%

50-59	11	58,00%	11	58,00%	0	0,00%
60 e oltre	3	16,00%	3	16,00%	0	0,00%
Totale	19	100,00%	19	100,00%	0	0,00%

Obiettivo 2021: Consolidare i dati ottenuti negli anni

4.2 Lavoro Obligato

La società si impegna a far sì che il lavoro svolto da tutte le persone impiegate sia assolutamente non obbligato, che non siano vittime di minacce o altre pressioni e che non siano costretti a prestare la loro opera in forma coercitiva. La società applica per tutto il proprio personale le norme previste dalla normativa in vigore dal C.C.N.L. di riferimento e dal C.P.L. applicato nella circoscrizione. Viene rifiutata qualsiasi forma di lavoro nero, caporalato o rapporto di lavoro in violazione di legge. Nessun lavoratore ha lasciato o lascia alcun tipo di deposito in denaro, né documenti personali in originale (se non quelli previsti dalla legge). Sia gli straordinari, circoscritti solamente al giorno del Santo Patrono quando cade infrasettimanale, che i richiami da riposo, sono vincolati all'assenso del lavoratore. La società si impegna nello sviluppo di un clima aziendale improntato alla collaborazione e alla salvaguardia dei valori e degli interessi dei lavoratori.

EVIDENZE:

1. Tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie; non vengono utilizzate forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario.
2. Non ci sono restrizioni irragionevoli alla libertà di movimento del personale, includendo lo spostamento in mensa, quello durante le pause, comprese quelle fisiologiche, quello per accedere all'acqua o alle cure mediche necessarie.
3. Le misure di sicurezza applicate dall'organizzazione non intimoriscono i lavoratori né limitano ingiustificatamente il loro movimento.
4. Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego.
5. Il personale è libero da forme di pressione, coercizione o minacce che potrebbero in qualche modo costringerlo ad accettare un lavoro o a mantenere l'impiego.

Obiettivo 2021: Consolidare i dati ottenuti negli anni

4.3 Sicurezza

La società Marinelli Arnaldo Srl prende a riferimento e applica tutte le normative che disciplinano la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'igiene e la sicurezza dell'ambiente di lavoro. È stata realizzata una nuova valutazione dei rischi, con una attenta analisi di tutte le attività svolte all'interno dei luoghi dove viene effettuata l'attività lavorativa, analizzando i rischi e i fattori di pericolo per la sicurezza e la salute del personale e individuando le relative misure preventive e protettive e le azioni correttive da effettuare, con un programma degli interventi di prevenzione e protezione, prevedendo specifiche responsabilità e tempi.

L'Azienda ha nominato un Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione esterno, per l'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti nella norma e il personale ha eletto un proprio Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza che ha ricevuto la dovuta formazione specifica: ha funzioni di controllo, di evidenziazione delle problematiche, di collaborazione con il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e con il Medico Competente, per l'effettuazione delle opportune azioni correttive e per valutare l'efficacia delle stesse.

È da vari anni che la Società ha iniziato e prosegue una campagna di formazione in materia di Sicurezza sul luogo di lavoro ed anche per il 2022 ha predisposto un piano per la formazione ed un piano di miglioramento.

Negli ultimi 2 anni l'Azienda, come tutte, ha dovuto fronteggiare la pandemia dovuta al COVID-19 attuando tutte le misure di prevenzione indicate dal Governo nel periodo di riferimento. Sono stati redatti ed applicate tutte le valutazioni e le misure di prevenzione previste attraverso ADDENDUM alla valutazione del D.V.R. BIOLOGICO del 27/04/2020 e relative procedure COVID-19 e GREEN PASS in ottemperanza ai vari accordi tra Governo e sindacati per la sicurezza sul lavoro. È iniziata il 23/02/2021 la campagna vaccinale contro il Covid-19 e tutto il personale di cantiere ha completato il ciclo vaccinale, booster compreso.

Per le attività svolte dalla società sono previsti dispositivi di protezione individuali consegnati in dotazione ad ogni dipendente e rilevati ogni mattina all'ingresso in cantiere tramite un sistema di rilevazione e verifica gestito tramite un APP collegata al Software Gestionale aziendale per mezzo di smartphone personalizzati di cui ogni dipendente è stato dotato. Inoltre, gli stessi DPI sono controllati ed integrati periodicamente con cadenza bimestrale. La formazione viene effettuata in modo frontale, con incontri e comunicazioni aziendali: durante l'anno, tutti i dipendenti della Marinelli Arnaldo Srl sono chiamati a partecipare alle formazioni che in genere prevedono l'esposizione in aula e la consegna di materiale info/formativo oggetto della formazione stessa.

Grazie alla formazione continua di tutto il personale, la Marinelli Arnaldo Srl è riuscita negli anni a mantenere sotto controllo il numero degli infortuni. Nell'anno appena concluso si sono verificati n.0 infortuni. La tabella che segue mostra dal 2012 al 2021 il numero di infortuni nel corso degli anni.

Anno	N° Infortuni	N° Amm.vi	N° Operai
2012	0	0	0
2013	1	0	1
2014	0	0	0
2015	0	0	0
2016	0	0	0
2017	0	0	0
2018	0	0	0
2019	2	0	2
2020	2	0	2
2021*	0	0	0

*i dati sono riferiti al 31.12.2021

Per infortunio sul lavoro s'intende ogni lesione originata, in occasione di lavoro, da causa violenta che determini la morte della persona o ne menomi parzialmente o totalmente la capacità lavorativa, concetto che comprende non solo le lesioni fisiche, ma anche psichiche.

Gli elementi integranti l'infortunio sul lavoro sono:

- La lesione.
- La causa violenta.
- L'occasione di lavoro.

Il concetto di "occasione di lavoro" richiede che vi sia un nesso causale tra il lavoro e il verificarsi del rischio cui può conseguire l'infortunio. Il rischio considerato è quello specifico, determinato dalla ragione stessa del lavoro. È infortunio sul lavoro anche il così detto "infortunio in itinere", cioè quello occorso al lavoratore nel tragitto compiuto per recarsi o tornare dal luogo di lavoro a casa. Sono considerati infortuni sul lavoro anche quelli dovuti a colpa del lavoratore stesso.

Il sistema di gestione per la sicurezza gestisce e tiene sotto controllo due indicatori di infortunio:

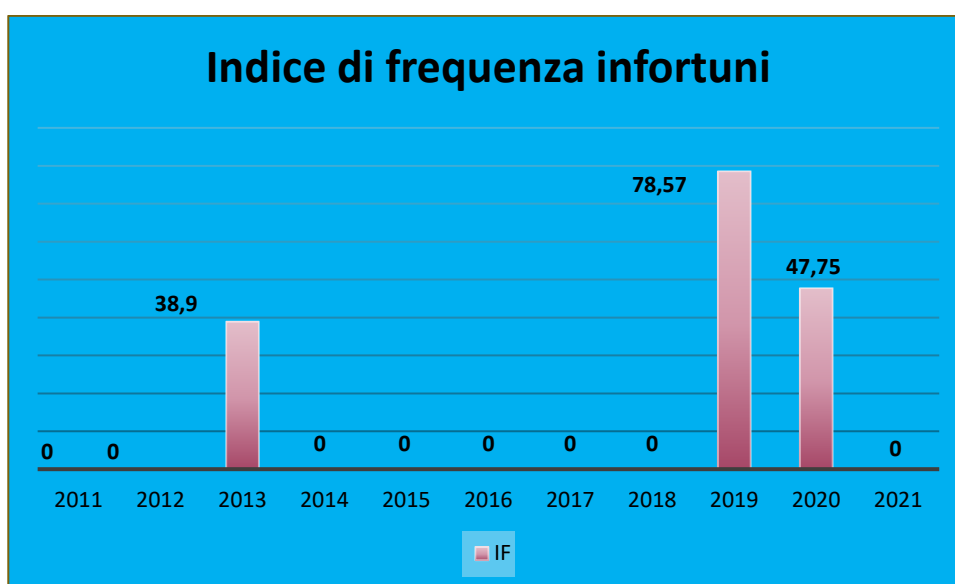
IF Indice di Frequenza, che fornisce il numero di infortuni avvenuti ogni milione di ore lavorate:

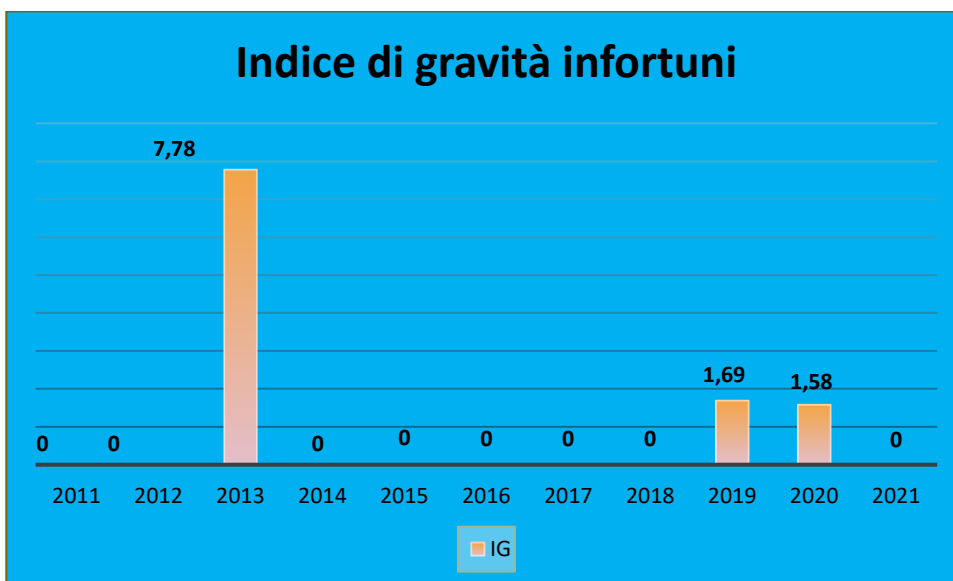
$$IF = \frac{\text{numero infortuni}}{\text{numero ore lavorate}} \times 1.000.000$$

IG Indice di Gravità, che indica il numero delle giornate di inabilità, invalidità o morte per ogni mille ore lavorate:

$$IG = \frac{\text{numero gg. di assenza}}{\text{numero ore lavorate}} \times 1.000$$

L'andamento di questi indici è di seguito riportato.





Inoltre, l'attenzione in materia è evidenziata anche dalla presenza di provvedimenti disciplinari per omessa attività richiesta dallo svolgimento delle mansioni (es. mancato utilizzo DPI; comportamenti imprudenti, ecc ecc)

ANNO	N. dip. uomini	N. dip. donne	N. Dipend. Italiani	N. Dipend. stranieri	N. Provv. Disciplinari
2012	14	0	13	1	0
2013	15	0	14	1	1
2014	15	0	14	1	0
2015	15	0	14	1	0
2016	17	0	16	1	0
2017	18	0	16	2	0
2018	16	0	16	2	10
2019	17	0	15	2	9
2020	20	0	18	2	0
2021*	19	0	18	1	0

*i dati sono riferiti al 31.12.2021

EVIDENZE:

DOCUMENTI/LICENZE/PERMESSI/CERTIFICATI

- I. Le licenze ed i permessi e/o certificati sono conservati come richiesto dalla legge e sono rinnovati al fine di mantenerli validi. Questi documenti sono emessi da un soggetto giuridico valido e riconosciuto e sono rilasciati alle organizzazioni che li detengono, indicando correttamente localizzazione, scopo e data di validità.

Questi documenti includono, per esempio:

- a) Autorizzazioni all'esercizio dell'attività; certificati di prevenzione incendio e di conformità degli impianti elettrici; permessi e certificati di conformità per attrezzature e macchinari

quali caldaie, generatori, ascensori, bombole, serbatoi per lo stoccaggio prodotti chimici e cisterne per carburante; autorizzazioni per la costruzione, le emissioni e lo smaltimento rifiuti.

2. Può essere reso disponibile in tempo reale un elenco delle persone presenti sul posto, in modo che possa essere eseguito un loro accurato conteggio.

4.3.1 Formazione

1. Il personale è formato sull'evacuazione di emergenza. Le esercitazioni antincendio hanno luogo almeno una volta all'anno sia nei cantieri che presso la sede aziendale. Tutto il personale, compresi i nuovi assunti, conosce la procedura di evacuazione "I.O. 41 I" e la considera di routine.
2. Il personale è formato sul riconoscimento dei pericoli e delle emergenze nonché sulle azioni appropriate da svolgere.
3. Il personale è formato sul corretto utilizzo e conservazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI), utensili, macchinari ed attrezzature.
4. Il personale autorizzato è formato sugli strumenti, sistemi, mansioni e aree di lavoro che richiedono specifica formazione e competenze. Il personale non autorizzato è inibito all'accesso e all'utilizzo di questi strumenti, sistemi e aree di lavoro.
5. Gli addetti che utilizzano prodotti chimici sono formati sull'uso e la manipolazione sicura delle miscele e delle sostanze chimiche, nonché su qualsiasi trattamento di emergenza si rendesse necessario.
6. Tutto il nuovo personale riceve una formazione, come indicato negli indicatori sopra descritti, come parte della sua formazione ed informazione iniziale, entro un mese da quando entra a far parte dell'organizzazione.

4.3.2 Pianificazione della gestione delle emergenze

1. È disponibile un piano, all'interno della procedura "I.O. 41 I", di preparazione e risposta alle emergenze che delinea le azioni che tutto il personale dovrebbe adottare in caso di incendio e/o altre emergenze (causate dall'uomo e/o da catastrofi naturali). Tale piano definisce chiaramente le figure responsabili per prevenirle, ridurre l'impatto e affrontare qualsiasi situazione di emergenza.
2. Esistono sistemi di sicurezza antincendio (estintori fissi o mobili) che vengono sottoposti a controllo e manutenzione periodica.
3. I cartelli che riportano i nominativi degli addetti alle squadre di primo soccorso, antincendio, e gestione delle emergenze nonché del responsabile preposto alla salute e sicurezza sono affissi in modo visibile nella bacheca del cantiere e della sede.
4. Ci sono uno o più punti di raccolta identificati e segnalati all'esterno del luogo di lavoro. Tali punti di raccolta sono in aree a distanza di sicurezza dal raggio d'azione di un eventuale incendio.

4.3.3 Estintori

1. Sono presenti dispositivi antincendio perfettamente funzionanti e mantenuti, regolarmente controllati, liberi da ostacoli, chiaramente segnalati ed accessibili.
2. Il personale dimostra di sapere usare gli estintori.
3. Se sono presenti degli idranti, le manichette antincendio, i naspi e tutte le fonti idriche, incluse le pompe antincendio, laddove presenti vengono controllate e mantenute almeno due volte l'anno (ad esempio, durante le esercitazioni antincendio).

4.3.4 Dispositivi di protezione individuale (dpi)

1. Il personale ha a disposizione ed utilizza i DPI come previsto nella valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro effettuata dall'organizzazione.
2. Tutto il personale dimostra dimestichezza e conoscenza dei seguenti aspetti:
 - a) Quale DPI sia necessario per ogni attività, operazione o processo;
 - b) Quando il DPI sia necessario;
 - c) Come mettere a punto e utilizzare i dispositivi;
 - d) Limiti di utilizzo dei dispositivi;
 - e) Corretta conservazione e manutenzione dei dispositivi.

4.3.5 Ambiente di lavoro generale

1. I luoghi di lavoro, compatibilmente con le lavorazioni in atto, sono tenuti puliti e mantenuti in buone condizioni.
2. Nelle scale che si affacciano verso spazi vuoti o aperti, dalle quali una persona potrebbe potenzialmente cadere, sono installati parapetti alti almeno 1m.
3. I materiali infiammabili e pericolosi sono adeguatamente conservati e tenuti lontani da fonti di accensione.

4.3.6 Acqua, aria, rumore e temperatura

1. Le aree di lavoro sono dotate di adeguata illuminazione.
2. Tutta l'acqua, necessarie alle lavorazioni, defluisce adeguatamente, in modo da non creare un pericolo di scivolamento o un terreno fertile per gli insetti.
3. I dipendenti non sono sottoposti a livelli di rumore superiori agli 85 decibel per più di 8 ore al giorno senza l'uso di otoprotettori.
4. Nelle lavorazioni con un alto livello di rumore, sono disponibili sistemi di abbattimento acustico. Inoltre, è affissa una chiara segnaletica che prescrive l'uso di tale protezione e l'utilizzo da parte del lavoratore avviene in modo appropriato.
5. Vengono rispettati i parametri di legge relativi ai test audiometrici sui lavoratori al fine di determinare se essi abbiano subito qualche danno al sistema uditivo.

4.3.7 Sicurezza elettrica

1. Gli impianti elettrici ed i cablaggi sono mantenuti in condizioni di sicurezza.
2. L'impianto elettrico è collegato alla messa a terra, quando ciò è richiesto dal sistema di distribuzione che viene utilizzato per prevenire infortuni e/o incendi nelle zone a rischio.
3. Le porte di tutti i pannelli elettrici, così come di quadri di distribuzione, interruttori, prese e connettori o quadri di controllo di macchinari, sono tenute sempre chiuse.

4.3.8 Protezioni e sicurezza attrezzature

1. È disponibile una valutazione dei rischi documentata che viene aggiornata nel momento in cui nei processi siano inserite nuove attrezzature. Tutti le attrezzature hanno i necessari dispositivi di sicurezza e protezione, come previsto nella valutazione dei rischi, come per esempio la protezione della puleggia, la protezione dell'ago, la protezione per gli occhi e/o per le dita. Le macchine da taglio, o le punzonatrici funzionano con comandi a due mani.
2. Il personale dimostra di conoscere e comprendere come far funzionare le attrezzature in modo sicuro ed efficace.
3. È disponibile un piano di manutenzione documentato che definisce i controlli periodici da attuare sulle attrezzature e sull'impianto elettrico. Sono disponibili adeguate e accurate registrazioni dei controlli e delle manutenzioni effettuate.
4. Per usare le apparecchiature altamente pericolose, come piattaforme di lavoro elevabili (PLE), carrelli elevatori, caldaie e impianti di saldatura, sono richieste formazione e autorizzazioni speciali.

4.3.9 Manipolazione e stoccaggio sostanze chimiche e rifiuti pericolosi

1. È disponibile un elenco/inventario principale scritto delle sostanze chimiche formalizzato nel modulo "M 39 AS".
2. Per ogni sostanza chimica utilizzata nell'organizzazione, esiste la scheda tecnica di sicurezza dei materiali. Le etichette e le informazioni di sicurezza delle sostanze chimiche sono disponibili nelle lingue locali dei lavoratori. Le etichette contengono informazioni sugli ingredienti pericolosi, sulle caratteristiche e proprietà e sulle precauzioni da seguire quando si utilizzano, maneggiano e si stoccano le sostanze chimiche.
3. Solo i dipendenti autorizzati maneggiano rifiuti pericolosi.
4. I contenitori dei rifiuti pericolosi sono separati dai rifiuti comuni, sono chiaramente ed adeguatamente identificati, e sono protetti dalle intemperie e da eventuali rischi di incendio.
5. I contenitori dei rifiuti pericolosi sono regolarmente tenuti sotto controllo per eventuali fuoriuscite, il rilascio o lo sversamento diretto nell'ambiente.

4.3.10 Assistenza sanitaria

1. Nei casi previsti dalla legge, sono garantite gratuitamente per tutto il personale visite mediche pre-assuntive. Queste visite non possono includere test di gravidanza o di verginità.

2. È assicurata una sorveglianza sanitaria periodica specifica per ogni mansione che comporti rischi per la salute. I controlli sanitari sono effettuati a spese dell'organizzazione da un medico competente qualificato.
3. È disponibile un kit di pronto soccorso adeguatamente rifornito e facilmente accessibile in ogni cantiere. Il kit contiene, come minimo, presidi medici di base come bende, forbici, guanti e garze.
4. Il posizionamento delle cassette di primo soccorso è esposto con un cartello di primo soccorso insieme ai numeri da contattare in caso di emergenza.
5. Vengono tenute registrazioni adeguate ed accurate degli incidenti e dei quasi incidenti. Tali registrazioni sono analizzate nel corso della riunione di riesame della direzione. Esse sono conservate per almeno due anni.

4.3.11 Servizi igienici

1. È previsto un numero adeguato di servizi igienici. I servizi soddisfano i requisiti igienici locali e hanno bagni funzionanti e lavandini con acqua corrente. Il numero dei servizi è sufficiente rispetto al numero dei dipendenti.
2. I servizi igienici sono puliti e mantenuti con regolarità.
3. La carta igienica è gratuita. In tutti i servizi igienici sono disponibili agenti detergenti o sapone per le mani, salviette o carta asciugamani e cestini dell'immondizia.

Obiettivo 2022:

Attività di monitoraggio e consolidamento livello dei rischi valutati nel documento di valutazione. Completata la transizione a nuovo standard in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (rif. ISO 45001). Maggiore sensibilizzazione su uso DPI.

4.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

La Società rispetta il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva, garantendo tutti i diritti previsti dalla vigente normativa in materia e dal C.C.N.L la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.

In Azienda non sono presenti rappresentanti sindacali dei lavoratori e non sono mai state avanzate richieste in merito.

Si individua come indicatore il numero di iscritti a sindacati sul totale dei lavoratori: n. 0/19

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
Ore perse per scioperi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vertenze sindacali	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cause di lavoro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*i dati sono riferiti al 31.12.2021

EVIDENZE:

1. L'organizzazione non propone o avvia le elezioni dei lavoratori.
2. Le elezioni dei lavoratori sono indipendenti e gestite liberamente dai lavoratori; la loro partecipazione in questo processo è volontaria.
3. I rappresentanti sindacali possono incontrare regolarmente e con ragionevole libertà i lavoratori durante il loro tempo libero.
4. I lavoratori segnalano che l'organizzazione non promuove o mostra pregiudizi verso una specifica tipologia di organizzazione dei lavoratori o verso i lavoratori associati ad una specifica organizzazione.
5. I lavoratori possono incontrare i propri rappresentanti in momenti e in un luogo concordato. Tale luogo è sufficiente per le loro esigenze ed è accessibile sia durante le pause programmate sia al di fuori dell'orario di lavoro.
6. Le organizzazioni dei lavoratori hanno il permesso di affiggere avvisi del sindacato/comitato in posti concordati e ben visibili.
7. Tutte le disposizioni dei contratti collettivi sono rispettate.
8. L'organizzazione è aperta al dialogo con i sindacati e dimostra buona fede nella contrattazione con le organizzazioni sindacali.

Obiettivo 2022:

Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva, tramite il monitoraggio dell'assenza e di limitazioni della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva.

4.5 Discriminazione

La società Marinelli Arnaldo Srl non effettua alcun tipo di discriminazione e non ammette interferenze nella sfera personale di ciascun lavoratore. Inoltre, garantisce a tutti i lavoratori pari opportunità ed equità di trattamento, indipendentemente da razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età. Tutti i dipendenti dell'azienda sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo anche in forma anonima, alla Direzione, al Responsabile dei lavoratori per la etica o direttamente all'Ente di Certificazione o al SAAS, nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

Per poter garantire che non sia effettuata nessuna discriminazione la società si impegna a:

- effettuare la selezione del personale considerando elementi oggettivi come l'esperienza, l'abilità, la professionalità, l'istruzione.
- corrispondere la retribuzione a ciascun dipendente in base alle mansioni svolte nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. e dal C.P.L.
- effettuare le promozioni di livello in base alla capacità dei singoli e alle necessità organizzative dell'azienda.
- realizzare la formazione di tutti in funzione delle necessità organizzative e di sviluppo, delle possibilità di partecipazione dei singoli e delle opportunità di crescita professionale per i dipendenti.
- effettuare i licenziamenti nei casi consentiti dalla legge ed in nessun caso per motivi discriminatori.

EVIDENZE:

1. Le offerte e gli annunci di lavoro, i manuali, gli opuscoli, i dépliant, il materiale per la formazione, le relazioni, i poster e gli altri materiali di comunicazione non sono discriminatori.
2. Gli episodi di discriminazione sono documentati, riesaminati dall'organizzazione e danno origine ad un piano di rimedio documentato. Tale piano di rimedio sarà implementato e i risultati saranno parte del riesame della direzione.
3. Tutto il personale ha pari opportunità nel candidarsi e nell'essere preso in considerazione per le stesse mansioni.
4. Tutto il personale è trattato in modo equo.

Obiettivo 2022: Mantenimento della situazione esistente di assenza di discriminazione: rilevazione di eventuali casi/episodi di discriminazione tramite analisi dei questionari sul clima aziendale, sensibilizzazione dei responsabili.

4.6 Pratiche disciplinari

I provvedimenti disciplinari rappresentano un fenomeno estremamente limitato e, come evidenziato dalla tabella di riferimento, collegati a condizioni di violazione in materia di SSL (vedi rif.to sicurezza).

La società rifiuta qualsiasi pratica disciplinare che non sia ammessa dalla legge e dal C.C.N.L. L'applicazione di azioni disciplinari è disciplinata da apposita procedura, facendo riferimento allo Statuto dei lavoratori e al C.C.N.L.

Sanzioni	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
Richiami scritti	0	1	0	0	0	0	10	9	1	0
Multe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sospensioni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Licenziamento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*i dati sono riferiti al 31.12.2021

EVIDENZE:

1. Sono disponibili registrazioni adeguate e precise relative a tutti i casi di azioni disciplinari.
2. I lavoratori vengono informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti e hanno il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguarda.
3. I lavoratori confermano, con la firma sul provvedimento, tutte le registrazioni documentate dei provvedimenti disciplinari nei loro confronti. Questo tipo di conferma evidenzia che i lavoratori sono consapevoli delle azioni intraprese, anche se possono non essere necessariamente d'accordo con la logica seguita, e che sanno che tali registrazioni vengono mantenute nei file relativi al personale.

Obiettivo 2022: Consolidare i dati ottenuti negli anni

4.7 Orario di lavoro

La Marinelli Arnaldo Srl applica l'orario di lavoro definito dalla contrattazione nazionale collettiva e rispetta quanto previsto dalla legge e dalle norme per:

- L'orario di lavoro ordinario del personale è determinato in 40 ore settimanali.
- Ore straordinarie: Di solito il giorno del Santo Patrono se infrasettimanale.
- Trasferte in ambito provinciale.

EVIDENZE:

1. Sono adottate misure ragionevoli per informare i lavoratori circa la natura e la durata prevista di quelle circostanze eccezionali di mercato che possono rendere necessarie più ore di lavoro, con un preavviso sufficiente che consenta loro di adattarsi a questa situazione.
2. Per rilevare le ore di lavoro effettive e le pause di tutti i lavoratori, indipendentemente dal fatto che siano pagati a ore, a cottimo o in altra forma, sono utilizzati i fogli presenza. Il sistema di rilevazione comprende le entrate e le uscite all'inizio e alla fine di ogni giorno, ed il luogo di lavoro (Cantiere).
3. Per almeno un anno vengono conservate adeguate e accurate registrazioni delle ore lavorate.

Obiettivo 2022: Consolidare i dati ottenuti negli anni

4.8 Retribuzione

La Marinelli Arnaldo Srl applica per tutti i dipendenti le normative del C.C.N.L. garantendo a tutti retribuzioni eque e dignitose in funzione delle capacità e della professionalità dimostrata. La società rifiuta la stipula di qualsiasi forma contrattuale che possa portare al mancato rispetto di norme di legge. La società si impegna a garantire ai propri dipendenti: assistenza nella richiesta per l'ottenimento di assegni familiari, detrazioni e altre forme di integrazione al reddito minimo fissato in sede di contrattazione collettiva nazionale e provvedendo in caso di necessità a fornire anticipi e prestiti ai propri lavoratori; indicando esplicitamente nelle buste paga tutte le voci relative alle spettanze ed alle ritenute effettuate e, tramite il proprio ufficio del personale, essere a disposizione del personale per qualsiasi chiarimento in materia;

Effettua mensilmente, nei giorni stabiliti, il pagamento della retribuzione, tramite bonifico bancario.

Modalità di pagamento

Tipologia	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020*	2021*
Assegni circolari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bonifici	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

*i dati sono riferiti al 31.12.2021

EVIDENZE:

1. Viene pagato il salario previsto dalla contrattazione collettiva.
2. Tutti i salari, compresa la retribuzione dello straordinario, sono pagati entro i termini stabiliti dalla legge. Se la legge non definisce limiti di tempo, il salario viene pagato almeno mensilmente.
3. Oltre al libro paga, per ogni periodo retribuito viene consegnato a parte a tutti i lavoratori un prospetto scritto. Tale prospetto mostra i salari guadagnati, i calcoli dei salari, la retribuzione regolare e straordinaria, e il salario totale finale. Il pagamento è preciso e giustificabile.
4. Nessuno riscuote il salario per conto di un lavoratore, a meno che lo stesso, in piena libertà, abbia autorizzato per iscritto un'altra persona a farlo.
5. Sono erogate tutte le indennità previste per legge.

Obiettivo 2022: Consolidare i dati ottenuti negli anni

4.9 Rappresentanti

Rappresentante della Direzione

La società Marinelli Arnaldo Srl ha provveduto ad individuare, per la gestione del sistema delle risorse umane, il ruolo di Rappresentante della Direzione.

Il Responsabile Risorse Umane ha assunto il ruolo di Rappresentante della Direzione con la responsabilità di applicazione del sistema di gestione delle risorse umane.

Rappresentante SA 8000 per i lavoratori

Marinelli Arnaldo Srl ha assecondato l'elezione da parte dei lavoratori del proprio rappresentante, che ha il compito di collaborare con il Management per lo sviluppo del sistema di responsabilità sociale e per individuare e risolvere eventuali problematiche che riguardano le risorse umane.

Con il compito di:

- informare la Direzione su eventi e situazioni riguardanti il sistema di gestione delle risorse umane;
- prendere informazioni da parte del personale dipendente.

Sono previsti periodici incontri, uno ogni 3 mesi, effettuati dal SPT e i rappresentanti SA8000 per lo scambio delle informazioni e la proposta di eventuali adeguamenti del sistema di gestione delle risorse umane.

I lavoratori hanno deciso che il rappresentante dei lavoratori per l'SA8000 farà parte del Social Performance Team per rappresentarli.

4.10 Pianificazione e implementazione

Il Social Performance Team ha attuato le seguenti attività:

- ha adottato il mansionario dei ruoli e delle responsabilità già in uso nel S.G.I.;
- verifiche ispettive per controllare il rispetto delle norme e l'applicazione del sistema di responsabilità sociale;
- ha realizzato e consegna una dispensa informativa sul sistema di responsabilità sociale;

- realizza incontri periodici fra i rappresentanti e il personale;
- ha predisposto la valutazione dei rischi sui vari punti della norma.

4.11 Controllo della catena di fornitura

Marinelli Arnaldo Srl ha iniziato un'opera di sensibilizzazione nei confronti dei fornitori, in modo da rendere anch'essi partecipi dei valori e degli obiettivi di corretta gestione e valorizzazione delle risorse umane.

In una prima fase l'Organizzazione ha somministrato un questionario a tutti i fornitori per conoscere gli aspetti caratterizzanti della loro gestione delle risorse umane.

La società ha adottato inoltre una specifica procedura per la qualifica, mentre per la sensibilizzazione e il monitoraggio dei fornitori e dei subfornitori si somministrano questionari via mail o telefonici.

Come ogni anno sono stati selezionati due fornitori per delle verifiche documentali richiedendo il DURC, il Libro Infortuni ed appurando che il personale utilizzato presso i cantieri della Marinelli Arnaldo Srl sia regolarmente assunto.

4.12 Problematiche e azioni correttive/miglioramento

Per questo requisito normativo sono stati predisposti gli strumenti necessari senza che si siano potuti sperimentare per la mancanza di casistica.

In particolare, per i reclami, la procedura prevede l'assoluto anonimato di chi denuncia problematiche attraverso il modulo M 78 AS.

Per l'inoltro dei reclami sono state adottate e pubblicate le seguenti modalità:

- indirizzo di tutte le figure di Marinelli Arnaldo Srl a cui inviare via posta reclami anche anonimi;
- indirizzo dell'Ente di certificazione, qualora si ritenga non affidabile l'organizzazione della Marinelli Arnaldo Srl;
- indirizzo dell'Ente di accreditamento, qualora il reclamo coinvolga anche l'Ente di certificazione
- modulo online sul sito internet www.marinelliarnaldosrl.it (sezione Azienda-Certificazione SA8000) per una veloce ed efficace comunicazione.

Altre soluzioni non sono state ritenute adatte all'organizzazione.

4.13 Comunicazione

La società programma ed effettua comunicazioni periodiche sia ai propri lavoratori sia a parti interessate esterne. L'efficacia della comunicazione interna e la corretta diffusione delle informazioni rappresentano strumenti determinanti al fine di rafforzare il senso di appartenenza e, soprattutto, di gestire correttamente il trasferimento del know-how a tutti i livelli dell'organizzazione.

A tal fine, Marinelli Arnaldo Srl si impegna a rendere disponibili al personale:

- i risultati ottenuti dal riesame della direzione sull'andamento dell'Azienda nel suo complesso, incluso gli aspetti del sistema qualità, ambiente, sicurezza ed etica attraverso la diffusione in azienda del rapporto annuale;
- i risultati ottenuti dalle attività di monitoraggio aziendale;
- qualunque altra notizia che li riguardi o di cui abbiano fatto espressamente richiesta.

Gli strumenti utilizzati per assicurare un adeguato livello di comunicazione interna sono:

- una bacheca aziendale in cui sono affisse eventuali comunicazioni (sia nella sede legale che presso il punto di ritrovo giornaliero);
- colloqui diretti con la Direzione, la quale accoglie le richieste di incontro con il personale in qualunque momento;
- sito internet.

4.14 Obiettivi di miglioramento

Per ogni punto della norma è stato individuato l'obiettivo che l'Organizzazione intende raggiungere nel corso del prossimo anno.

4.15 Verifiche ispettive esterne

Nel corso del 2021 la Marinelli Arnaldo Srl ha sostenuto 2 verifiche da parte dell'ente di certificazione per la SA8000, che hanno evidenziato come l'Organizzazione abbia ben definito il proprio sistema di gestione. Nel corso delle precedenti verifiche sono state proposte delle osservazioni per il miglioramento del sistema.

5 Conclusioni

L'obiettivo che si pone il vertice aziendale è quello di evidenziare e far conoscere la propria politica della responsabilità sociale. Aspetto fondamentale della politica della responsabilità sociale è la valorizzazione del patrimonio umano della società, che è ritenuto l'elemento principale per un efficace sviluppo del servizio e nell'ottica del continuo miglioramento.

In un momento molto delicato che la nostra società sta vivendo, in un contesto lavorativo molto competitivo e spesso poco attento al rispetto delle Leggi e delle regole, Marinelli Arnaldo Srl ha scelto di conformarsi a tutti i punti della norma SA8000 e non a caso ha deciso di utilizzare Il Bilancio Sociale come denominazione convenzionale.

La Direzione di Marinelli Arnaldo Srl è convinta e consapevole che il Bilancio Sociale sia "uno strumento potenzialmente straordinario, che rappresenta infatti la certificazione di un profilo etico, l'elemento che legittima il ruolo di un soggetto, non solo in termini strutturali ma soprattutto morali, agli occhi della comunità di riferimento, un momento per enfatizzare il proprio legame con il territorio, un'occasione per affermare il concetto di impresa come "buon cittadino", cioè un soggetto economico che perseguendo il proprio interesse prevalente contribuisce a migliorare la qualità della vita dei membri della società in cui è inserito".

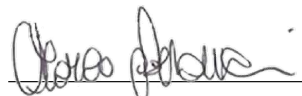
Si ringraziano, per la collaborazione nella raccolta dei dati, le aziende Unical S.p.A.; Edil2P S.r.l.; GM Impianti S.r.l.; Mefi S.r.l.; Ciana Srl.; Nasa S.r.l.

Latina, 31.01.2022

La Direzione aziendale

IMPRESA EDILE
MARINELLI ARNALDO s.r.l.
L'Amministratore Unico

Il responsabile SA 8000



Il rappresentante dei lavoratori
per la R.S.

