

RIESAME DELLA DIREZIONE E BILANCIO SA8000  
2020

LA NUOVA VEDETTA SRL  
VIA BACCASARA  
08048 TORTOLI (NU)

Tortoli 31-10-2020

Persone presenti

Senior management	Tony Secci
SPT rappresentate senior management	PierLuigi Murenu
SPT rappresentante disegnato dei lavoratori	Davide Nonni

Nella presente riunione sono stati discussi gli argomenti di seguito riportati.

### SCOPO E OBIETTIVI DEL RIESAME

La Nuova Vedetta S.r.l. è un istituto di vigilanza che opera esclusivamente nell'ambito delle classi funzionali A (vigilanza ispettiva, vigilanza fissa, vigilanza antirapina), B (telesorveglianza e tele vigilanza, intervento su allarme) e D (scorta valori, trasporto valori).

Si occupa anche dell'erogazione dei servizi di pulizia civili ed industriali

I servizi sono controllati in ogni fase della progettazione e dell'erogazione, attraverso le procedure e gli standard definiti nel sistema di gestione qualità, ambiente certificato ISO 9001, ISO 14001, UNI EN 13549 e UNI EN 10891,

In ciascuna classe funzionale, la Nuova Vedetta propone percorsi specifici alle diverse tipologie di servizi, studiati per essere altamente professionalizzanti e per rispondere alle diverse esigenze della clientela e alle richieste di un mercato del lavoro in continuo mutamento.

Gli ordini di servizio sono organizzati per singoli servizi.

La formazione della La Nuova Vedetta propone programmi articolati e completi, con percorsi studiati per unire sempre la conoscenza teorica all'esperienza concreta e alla pratica professionale.

I servizi sono svolti da GPG e addetti alle pulizie esperti, e specializzati. Anche grazie al loro contributo assicurano l'alto standard qualitativo dei servizi offerti. Lo stesso livello dei servizi è garantito anche dai portieri. Questa sinergia determina il carattere operativo dei servizi della la Nuova Vedetta e favorisce il continuo aggiornamento delle conoscenze.

La Nuova Vedetta è un istituto di vigilanza conforme ai requisiti della norma:

- ✚ UNI EN 10891:2000;
- ✚ ISO 9001:2015;
- ✚ UNI EN 13549;
- ✚ decreto del ministero dell'interno 4 giugno 2014, n. 115;
- ✚ decreto del ministero dell'interno 1 dicembre 2010, n. 269;
- ✚ Disciplinare del capo della polizia 24 febbraio 2015;
- ✚ Categoria di certificazione I.

I servizi svolti dalla La Nuova Vedetta si integrano perfettamente con le normative vigenti del settore. Il cliente può richiedere la verifica dei registri tenuti in centrale per verificare e quantificare il valore dei servizi offerti dall'istituto di vigilanza.

Obiettivi fondamentali dell'istituto di vigilanza sono la promozione della cultura della videosorveglianza in ambito professionale e non solo

L'attuale "mission" dell'Istituto di vigilanza è:

- assicurare un contingente di lavoro proporzionato alla propria capacità produttiva con particolare riferimento alla specializzazione ed alla

- localizzazione dell'impresa e della propria mano d'opera specializzata;
- coordinare le attività in adempimento degli obblighi derivanti dai contratti, privati e pubblici, di lavori, servizi e forniture, stipulati dall'Istituto di vigilanza;
- assicurare una più stabile occupazione al personale impiegato;
- assicurare una migliore utilizzazione delle attrezzature e del potenziale organizzativo a seconda delle specifiche qualificazioni e dislocazioni territoriali;
- stipulare con qualsiasi Ente Pubblico o Privato, Enti locali, aziende municipalizzate, a seguito di aggiudicazione, contratti di appalto per la realizzazione di lavori, servizi e forniture oggetto dei medesimi contratti.
- partecipare a gare d'appalto, comprese le concessioni di servizi, per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, presentando le relative offerte, ed indicando, eventualmente, per quali consorziate concorre, cui è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

Nell'ottica del miglioramento e dell'evoluzione continua, la Nuova Vedetta, si è dotata di un sistema di gestione per la Responsabilità Sociale utile, per il mantenimento dell'azienda tra i fornitori qualificati dei suoi più rappresentativi clienti conseguendo la certificazione del proprio sistema di gestione della responsabilità sociale conformemente alla norma SA8000:2014.

Con l'utilizzo di tale strumento basato appunto sullo standard internazionale SA 8000, la Nuova Vedetta intende fornire evidenza oggettiva dei livelli di qualità già raggiunti dai processi produttivi attraverso altri standard adottati dall'azienda quali la ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, UNI 10891 e UNI EN 10549 e permettere di perseguire il miglioramento continuo, sulla base di sistemi di gestione innovativi, erogando così servizi sempre più efficienti nel rispetto dello standard e dei suoi principi.

Il presente verbale di Riesame risponde all'esigenza di comunicare in maniera trasparente, chiara e completa i risultati derivanti dall'applicazione dei requisiti della norma SA 8000 e principi etici generali, e si pone i seguenti obiettivi:

- dimostrare l'impegno assunto dalla Nuova Vedetta nei confronti dei suoi stakeholder;
- sensibilizzare e favorire la conoscenza in materia di Responsabilità Sociale alle parti interessate;
- evidenziare il miglioramento continuo attraverso trend degli indicatori adottati.

In piena coerenza con tali principi, la direzione ha confermato i propri obiettivi generali come segue:

- Mantenere una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano": personale dipendente, collaboratori esterni, fornitori e nel rispetto di tutti gli stakeholders conformemente al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale stabiliti nella Norma SA8000
- Assicurare al Sistema di gestione le risorse necessarie al suo funzionamento;

- Mantenere un sistema di misura dei livelli di qualità del servizio, basato principalmente sugli indicatori, periodicamente rilevati, sulle non conformità interne e sui reclami del Cliente/Stakeholder, quale riferimento per prendere le decisioni atte a migliorare il servizio erogato, le condizioni di vita e di lavoro e dell'organizzazione stessa;
- Realizzare un miglioramento continuo del servizio erogato e dell'organizzazione interna, sulla base di obiettivi predeterminati, definiti dalla direzione in sede di Riesame, attuando opportune azioni preventive e correttive;
- Curare la diffusione, la comunicazione, la condivisione e la comprensione all'interno dell'azienda della Politica per la Responsabilità Sociale e lo sviluppo della crescita professionale del Personale, creando una leadership in grado di mantenere un ambiente interno che coinvolga pienamente il Personale stesso sul perseguimento degli obiettivi;
- Riesaminare periodicamente la politica per la etica per valutarne l'idoneità, apportando, se necessario, eventuali modifiche, elevando quando possibile standard di qualità interni, attraverso controlli che misurino il raggiungimento degli obiettivi strategici (attribuzione di responsabilità, verifiche ispettive interne, azioni correttive formazione)

Contestualmente alla riunione per il presente riesame, la documentazione del Sistema di Responsabilità Sociale è stata visionata e riconfermata dalle funzioni intervenute.

La Direzione l'istituisce l'SPT - Social Performance Team, composto da Pierluigi Murenu quale rappresentante del senior management, Davide Monni quale rappresentante dei lavoratori per l'etica (RLSA)

Il SPT conduce periodicamente, sulla base delle informazioni in suo possesso, la valutazione dei rischi per la SA8000, suggerendo al senior management le azioni per affrontare quelli individuati. Tale nuovo organismo tiene pertanto sotto controllo la conformità allo standard, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi e l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione; raccoglie le informazioni delle parti interessate, collabora con le aree interessate per gestire le eventuali non conformità allo standard; facilita la conduzione degli audit ed organizza audit periodici per riesaminare lo stato del sistema.

Il SPT dovrà pertanto sensibilizzare tutto il personale dell'Azienda al raggiungimento degli obiettivi individuati. La composizione del SPT è comunicata anche sulla procedura SPT aziendale.

## ELEMENTI IN INGRESSO AL RIESAME DELLA DIREZIONE

### ANALISI DEI RAPPORTI DI NON CONFORMITÀ

RAPPORTO N°	SETTORE	NOTE
-	-	-

Nel corso del 2020 non sono state rilevate non conformità.

### RECLAMI DA PARTE DEI DIPENDENTI / ESTI ESTERNI

CLIENTE	RECLAMO	RESPONSABILE SOLUZIONE	ESITO	RISOLUZIONE

Non ci sono reclami per abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o tra lavoratori. Nella cassetta delle segnalazioni non sono presenti casi di segnalazioni / reclami relativi a responsabilità sociale.

### RISULTATI DELLE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE

Durante gli Audit interno effettuato a ottobre, svolto come da relativo piano, non sono emerse non conformità né osservazioni.

### STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E

#### AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

Di seguito lo stato di realizzazione degli obiettivi individuati nello riesame:

#### AREA: LAVORO INFANTILE

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di lavoro infantile</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Composizione dell'organico aziendale</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Consiglio Direttivo, Responsabile del personale, RGE, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>Nessun dipendente con età inferiore ai 18 anni</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

#### AREA: LAVORO OBBLIGATO

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di lavoro obbligato</i>
------------------	---

<b>INDICATORI</b>	<i>Denunce di lavoro obbligato o costretto, analisi delle ore lavorate</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Consiglio Direttivo, Responsabile del personale, RGE, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>Nessuna denuncia di lavoro obbligato</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

#### **AREA: SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Garanzia delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza dell'ambiente di lavoro</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Situazione sugli infortuni (numero, gravità, ore perse, cause ed indici INAIL)</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Consiglio Direttivo, Responsabile del personale, RGE, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>Zero incidenti ed infortuni</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

#### **AREA: LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>N° iscritti al sindacato. N° ore di sciopero.</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Consiglio Direttivo, Responsabile del personale, RGE, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>Nessuna denuncia o reclamo relativo all'impedimento di aderire ad una associazione sindacale</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

#### **AREA: DISCRIMINAZIONE**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Composizione dell'organico, tipologie di contratti di lavoro, numero di reclami per discriminazione</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>amministrazione, SPTd, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno il 20% di donne nell'organico</li> <li>- Almeno il 65% di contratti a tempo indeterminato</li> <li>- Zero reclami per discriminazione</li> </ul>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le donne sono il 82% dell'organico</li> <li>- I contratti a tempo indeterminato sono il 90 %</li> <li>- Non si sono registrati reclami per discriminazione</li> </ul>

**AREA: PRATICHE DISCIPLINARI**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Rispetto delle norme in materia disciplinare</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Numero di azioni disciplinari applicate</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>amministrazione, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>- tendere a ridurre a zero le pratiche disciplinari</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Obiettivo quasi raggiunto si veda più avanti le pratiche disciplinari</i>

**AREA: ORARIO DI LAVORO**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Rispetto dell'orario di lavoro secondo quanto disciplinato dal CCNL di riferimento</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>- % di ore straordinarie su ore lavorate - Ore medie settimanali di straordinario per dipendente - % di ore lavorate su ore lavorabili</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>amministrazione, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>- Non superare il 6% di ore straordinarie sulle ore lavorate - Non superare il 94% delle ore lavorate sulle ore lavorabili</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Obiettivo quasi raggiunto (si veda più avanti il paragrafo orario di lavoro)</i>

**AREA: RETRIBUZIONI**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Rispetto delle disposizioni normative del CCNL di riferimento</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>- Distribuzione del personale per tipologia contrattuale</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Amministrazione, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>- Garantire almeno il 65% di contratti a tempo indeterminato</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Al 31/10/2020 il valore è del 95%</i>

**AREA: SISTEMA DI GESTIONE**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Sensibilizzare fornitori e collaboratori sulle tematiche SA8000</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>% di lettere di impegno ricevute su totale fornitore coinvolti % di fornitori auditati</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Amministrazione, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Ottobre 2020</i>
<b>TARGET</b>	<i>- Almeno l'85% di lettere di impegno ricevute - Almeno il 10% di fornitori che hanno sottoscritto l'impegno auditati</i>
<b>VERIFICA OBIETTIVO</b>	<i>Alla data odierna nessun fornitore ha riconsegnato il modulo di impegno</i>

## **RIFERIMENTO ALL'ANALISI DEI QUESTIONARI DI GRADIMENTO INTERNI**

La campagna di rilevazioni della soddisfazione dei dipendenti in materia di etica per il 2020 sarà pianificata al termine dell'emergenza per il COVID19.

## **ANALISI DELLO STATO DI CONFORMITÀ E ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI GESTIONE ETICO**

Il sistema di gestione etico appare adeguato alla dimensione aziendale.

## **DIFFUSIONE E APPLICAZIONE DELLA POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE**

Per quanto riguarda la politica, la stessa risulta essere affissa nei punti di maggior transito del personale ovvero nella bacheca. La consegna a tutto il personale, tramite mail, della politica stessa, anche in occasione delle sessioni formative, ne ha consentito la divulgazione e l'assimilazione dei contenuti.

## **LE PARTI INTERESATE**

Di seguito si elencano le parti interessate e il coinvolgimento delle stesse con riferimento alla conformità allo standard SA8000

### **INTERNE**

- Dipendenti: distribuzione informativa ed aggiornamenti periodici anche con riferimento all'andamento dei reclami, brevi momenti formativi
- 

### **ESTERNE**

- Clienti: il coinvolgimento dei clienti inoltre di informativa sulla politica aziendale in materia di responsabilità sociale. sarà garantito il feedback in caso di inoltro di reclami
- Fornitori: inoltro di informativa sulla politica aziendale in materia di responsabilità sociale. I fornitori qualificati ai sensi della procedura emessa saranno inoltre coinvolti in attività di ulteriore qualifica con riferimento ai requisiti della norma attraverso questionari e/o audit.
- Organizzazioni Sindacali e datoriali: inoltro di informativa sulla politica aziendale in materia di responsabilità sociale
- Prefettura: inoltro della politica in materia di responsabilità sociale.



**EVENTUALI COMUNICAZIONI PROVENIENTI DALLE PARTI INTERESSATE ESTERNE AVENTI RILEVANZA PER L'ANDAMENTO**

Al momento non sono state rilevate comunicazioni provenienti da stakeholders aventi rilevanza per l'andamento del sistema di gestione etico

Di seguito, riguardo ai singoli punti della SA 8000:2014, sono state analizzate e valutate le questioni afferenti allo stato delle cose e i possibili spunti di miglioramento.

**Lavoro infantile**

Permane la scontata decisione che in nessun caso verranno assunti bambini. Non sono stati assunti nemmeno quali apprendisti o stagisti. Non si è rilevata la presenza di minori presso alcun fornitore.

Si riporta di seguito la composizione dell'organico al 31 dicembre 2019:

**CLASSE DI ETA'**

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Fino a 21 anni</b>				1	0	1
<b>Da 21 a 30 anni</b>				15	14	13
<b>Da 31 a 40 anni</b>				44	50	39
<b>Da 41 a 50 anni</b>				54	78	60
<b>Da 51 a 60 anni</b>				52	69	57
<b>Oltre 61 anni</b>				20	28	20
<b>Totale</b>				<b>186</b>	<b>240</b>	<b>190</b>

**ETA' DEL DIPENDENTE PIU' GIOVANE E PIU' ANZIANO**

Anno	Età	
	Più Giovane	Più Anziano
2015		
2016		
2017		
2018	18	68
2019	20	70
2020	18	70

A garanzia che, anche erroneamente, non vengano assunti o avviate pratiche di assunzione che non rispettino i requisiti relativi all'età del dipendente, è richiesta al momento della assunzione **copia** di un documento di identità senza mai trattenere gli originali neanche temporaneamente.

## Lavoro obbligato

Tutte le persone che l'azienda impiega continuano a prestare il loro lavoro volontariamente. Le modalità di assunzioni e licenziamento sono regolate dal CCNL di vigilanza e pulizie.

Nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano. Non si sono avute nel periodo segnalazioni di pressioni o minacce di alcun tipo. Il traffico umano non viene sostenuto in nessun modo e sotto alcuna forma.

Per assicurare la volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si impegna attraverso una continua comunicazione circa diritti doveri finalizzata alla consapevolezza.

Nessuna richiesta economica viene fatta al dipendente, in qualsiasi forma, per prestare la propria attività lavorativa.

L'ufficio amministrativo richiede al dipendente solo la documentazione necessaria ai fini degli adempimenti ordinari (carta identità, codice fiscale, stato di famiglia, permesso di soggiorno, porto d'armi, coordinate bancarie...) e non detiene originali di documenti personali del personale.

## NUMERO DI RECLAMI

Anno	Reclami/ Segnalazioni interne	Reclami / Segnalazioni esterne	Segnalazioni da indagini clima
2015	0	0	0
2016	0	0	0
2017	0	0	0
2018	0	0	0
2019	0	0	0
2020	0	0	0

## Salute e sicurezza

La Nuova Vedetta pone la massima attenzione ai temi relativi la salute e sicurezza dei lavoratori. Evidenza ne è data anche dal mantenimento della certificazione BS ISO 45001.

Sono nominati:

- Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Il Medico Competente (MC)
- Gli addetti al primo soccorso
- Gli addetti alle emergenze

La formazione sulla salute e sicurezza viene erogata in fase di assunzione e come da piano formativo annuale.

Si rinvia alle evidenze oggettive e alle registrazioni del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro con riferimento allo stato di adeguamento al D. Lgs 81/08 e s.m.i. per maggiori dettagli quali, a titolo esemplificativo, la riunione periodica e i suoi contenuti, il piano di formazione, informazione ed

addestramento del personale.

Si è provveduto, comunque, ad evidenziare sotto forma di tabella alcuni indicatori dal 2011 a ottobre 2020.

Anno	N° Infortuni	Indice di frequenza	Indice di gravità	gg di inabilità	gg di assenza per infortuni	gg di assenza per malattia	N° sanzioni ricevute da enti esterni
2018	2				44	582	0
2019	3				154	1308	0
2020	3	0	0	0	129	1314	0

### **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire a organizzazioni sindacali di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva e si impegna affinché né rappresentanti sindacali, né gli iscritti al sindacato siano oggetto di discriminazione, intimidazioni o molestie.

Anno	N° iscritti al sindacato	% di iscritti al sindacato	N° ore di sciopero
2018			0
2019			0
2020	11 (UIL) 23(CISL) 17(CGIL) 2 (CONFINTEN S) 2(USB)	5,4% 11,44% 14% 0,99% 0,99%	0

Il contratto nazionale collettivo applicato è quello di vigilanza e pulizie aggiornato con l'accordo rispettivamente del 13/10/2020 e del 2/07/2018.

### **Discriminazione**

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione. L'accesso alla formazione è garantito a tutti sulla base delle necessità aziendali; non sono ammessi comportamenti o atteggiamenti offensivi della loro sfera personale; il lavoro è remunerato, come minimo, secondo quanto previsto dal CCNL vigilanza e pulizie.

L'azienda garantisce la possibilità per tutti i lavoratori di esprimere, in via anonima, problematiche legate all'ambiente lavorativo e/o eventuali fonti di disagio ad esso connesse.

### **DISTRIBUZIONE PER SESSO**

Anno	N° UOMINI	N° DONNE	TOTALI
	N°	N°	N°
2018	40	145	185
2019	55	189	244

2020	48	153	201
------	----	-----	-----

#### NUMERO DI RECLAMI PER DISCRIMINAZIONE

Anno	Segnalazioni interne	Segnalazioni esterne	Segnalazioni da indagini clima
2018	0	0	0
2019	0	0	0
2020	0	0	0

#### RIPARTIZIONE PER NAZIONALITA'

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nazionalità	N°	N°	N°	N°	N°	N°
ITALIANA				185	244	201
<b>Tot.</b>				<b>185</b>	<b>244</b>	<b>201</b>

#### RIPARTIZIONE PER CATEGORIE PROFESSIONALI

Anno	IMPIEGATI	GPG	PORTIERI	ADDETTI PULIZIE	TOTALI
	N°	N°	N°		N°
2018	2	25	4	151	185
2019	2	25	4	212	244
2020	2	26	4	169	201

#### PATERNITA'/MATERNITA'

Anno	GIORNATE USUFRUITE PER MATERNITA'/PATERNITA'
2018	24
2019	1093
2020	605

#### DISABILI

Anno	N° DI DIPENDENTI DISABILI
2018	1
2019	1
2020	1

#### Pratiche disciplinari

In azienda vige il regolamento disciplinare, estratto dal CCNL di categoria e dalla Legge 300/70 che viene consegnato a tutti i nuovi assunti.

Di seguito sono riportati i dati relativi alle contestazioni e ai provvedimenti sanzionati sino al 31/10/2020:

	2018	2019	2020
--	------	------	------

Provvedimento da contestazione	0	0	
Ammonizione verbale	10	10	10
Ammonizione scritta	5	5	5
Multa	0	0	0
Sospensione	1	0	0
Licenziamento	1	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Orario di lavoro

È quello previsto dal CCNL Istituti di vigilanza e Pulizie.

Il ricorso a straordinari è richiesto in casi di assoluta necessità e nei limiti imposti dal CCNL ed è volontario.

Le richieste di ferie sono presentate ai responsabili di area che le autorizzano sulla base delle esigenze aziendali.

L'eventuale accumulo eccessivo di ferie residue viene monitorato dall'ufficio amministrativo. Dove l'accumulo diventa eccessivo si provvede ad invitare il dipendente a ridurlo.

	2018	2019	2020
ore straordinario/ ore lavorabili	3263.3/9759.31	695/162744.16	12038.50/131851.54
ore straordinario/ ore lavorate	3263.3/90178.51	695/137243.12	12038.50/110937.47
ore lavorate/ ore lavorabili	90178.51/9759.31	137243.12/162744.16	110937.47/131851.54
ore di ferie/ ore lavorabili	1255/9759.31	3731.22/162744.16	1990.31/131851.54
ore di malattia/ ore lavorabili	1067.65/9759.31	3331.06/162744.16	3063.13/131851.54
ore di cassa integrazione/ ore lavorabili	0/9759.31	0/162744.16	11551,25/131851.54

### Retribuzioni

Le retribuzioni pagate al personale sono in linea con quanto previsto dal CCNL e in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori.

Il contratto a tempo indeterminato è la forma contrattuale maggiormente utilizzata. Al 31/10/2020 le forme contrattuali utilizzate sono quelle secondo la tabella seguente:

	2015		2016		2017		2018		2019		2020	
	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%
Tempo determinato							24		24	10%	14	7%

Tempo indeterminato							160		213	87%	182	91%
Stagionali							0		0		0	
<b>Totale</b>												

	2015		2016		2017		2018		2019		2020	
	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%	NR	%
Tempo pieno											8	4%
Tempo part-time							150		205	84%	168	84%
<b>Totale</b>											<b>176</b>	

Le buste paga sono stilate in modo da dettagliare le voci in essa inserite. In ogni caso per ogni chiarimento l'ufficio amministrativo e/o il consulente del lavoro è a disposizione dei dipendenti.

I versamenti degli stipendi vengono eseguiti in prevalenza tramite bonifico bancario. Il ricorso all'assegno circolare avviene solo in modo sporadico

## Sistemi di gestione

### ➤ **Riesame della Direzione**

Il riesame della Direzione viene svolto con cadenza almeno annuale.

### ➤ **Controllo fornitori /subfornitori e subappaltatori**

Le attese della società stanno diventando sempre più sensibili al comportamento etico e socialmente responsabile così come la Nuova Vedetta mira al coinvolgimento degli stakeholders.

Ad ogni nuovo fornitore contatto viene inviato una lettera di impegno sui temi etici.

Alla data odierna nessun dei fornitori significativi ha riconsegnato il modulo di impegno o dispone di certificazione SA8000.

### ➤ **Politica di Responsabilità Sociale**

Il documento è stato adeguato alla norma aggiornata e di ciò è stata data comunicazione ai dipendenti con lettera informativa. La politica è in ogni caso disponibile nelle bacheche aziendali.

➤ **Social Performance Team – SPT e Comitato per la salute e sicurezza** Il SPT si compone di una rappresentanza dei lavoratori SA 8000, e di una rappresentanza della direzione. Il SPT ha già redatto il documento "ANALISI DEI RISCHI DI RESPONSABILITA' SOCIALE SECONDO LO STANDARD SA8000:2014 al fine conformarsi ai punti della norma.

Elenco dei contatti aziendali

	Sig. Antonio Secci	Indirizzo: Via Baccasara Tortoli Mail: lanuovavedetta@tiscali.it	<b>SOCIAL</b>
--	--------------------	---	---------------

AMMINISTRATORE UNICO		Tel.:0782621040 Fax:	PERFORMANCE TEAM S.P.T. (SA 8000)
RESP. SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE (SA 8000)	Sig. Pierluigi Murenu	Indirizzo: Via Baccasara Mail: : <a href="mailto:lanuovavedetta@tiscali.it">lanuovavedetta@tiscali.it</a> <a href="mailto:Sa8000Inv@tiscali.it">Sa8000Inv@tiscali.it</a> Tel: 0782621040 Fax:	
RAPPRESENTATE LAVORATORI PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE (RLSA - SA 8000):	Sig. Davide Monni	Indirizzo: Via Baccasara - Tortoli Mail <a href="mailto:lanuovavedetta@tiscali.it">lanuovavedetta@tiscali.it</a> <a href="mailto:Sa8000Inv@tiscali.it">Sa8000Inv@tiscali.it</a> Tel:0782621040	

### ➤ **Pianificazione e implementazione**

La Nuova Vedetta ha predisposto il Sistema di Gestione attraverso un'attenta analisi della norma SA8000 e con la predisposizione della documentazione necessaria al funzionamento (manuale, procedure, moduli, ecc).

Tutta la documentazione è stata diffusa, comunicata e recepita da tutti i lavoratori attraverso una capillare formazione che ha coinvolto tutti i lavoratori.

Sono stati definiti i ruoli, le responsabilità e autorità in conformità alla norma ed al manuale SA8000. La responsabilità e la definizione dei ruoli è definito nell'organigramma aziendale.

### ➤ **Problematiche, azioni correttive e segnalazioni reclami**

In merito a questo punto la Nuova Vedetta, oltre a mettere a disposizione dei dipendenti la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000, del Responsabile del SGI e del Rappresentante della Direzione per la SA8000, ha predisposto una cassetta per i suggerimenti e reclami in un punto strategici dell'azienda attraverso il quale il personale può effettuare reclami o dare suggerimenti anche in forma anonima. L'accesso a questa cassetta è consentito solo al Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000.

Altre modalità per la segnalazione dei reclami sono descritte nell'informativa consegnata ai dipendenti.

Ad oggi non sono ancora pervenute segnalazioni e/o suggerimenti probabilmente perché per il clima esistente chi ha una necessità può rivolgerla direttamente in Direzione od ai responsabili di area.

### ➤ **Comunicazione esterna**

I principali stakeholders individuati sono:

- I lavoratori e le loro famiglie
- I clienti
- I fornitori
- Le organizzazioni sindacali
- Enti pubblici (Comuni, ASL, ...)
- Le compagnie assicurative
- prefettura

A seconda dell'importanza le comunicazioni avvengono tramite:

- Comunicazione scritta
- E-mail

Per maggiori dettagli si rimanda al documento MOD.01 sez. 4 Mappa stakeholders.

➤ **Accesso alla verifica**

Tutte le registrazioni inerenti il sistema di gestione SA8000 sono adeguatamente raccolte, archiviate e conservate come previsto dalla relative procedure di riferimento.

La Nuova Vedetta permette l'accesso degli auditor ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni da loro richieste, in caso di audit realizzati con o senza preavviso, allo scopo di certificarne la conformità ai requisiti standard SA8000. Qualora ulteriormente richiesto dal contratto, le stesse informazioni e la possibilità di accesso sono ugualmente garantite dai fornitori e dai subfornitori dell'azienda, attraverso l'inserimento di tale requisito nei contratti di acquisto dell'azienda.

**ANALIZZATI I DATI PROPEDEUTICI E VERIFICATA LA VALIDITÀ DEI REQUISITI DEL SGE, IL GRUPPO DI RIESAME RELAZIONA QUANTO SEGUE:**

**Obiettivi di miglioramento**

**proposti AREA: LAVORO**

<b>OBIETTIVO INFANTILE</b>	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di lavoro infantile</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Composizione dell'organico aziendale</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile amministrativo, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<i>Nessun dipendente con età inferiore ai 18 anni</i>

**AREA: LAVORO OBBLIGATO**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di lavoro obbligato</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Denunce di lavoro obbligato o costretto, analisi delle ore lavorate</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile amministrativo, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<i>Nessuna denuncia di lavoro obbligato</i>

**AREA: SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**



<b>OBIETTIVO</b>	<i>Garanzia delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza dell'ambiente di lavoro</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Situazione sugli infortuni (numero, gravità, ore perse, cause ed indici INAIL)</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile amministrativo, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<i>Zero incidenti ed infortuni</i>

**AREA: LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA  
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>N° iscritti al sindacato. N° ore di sciopero.</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile amministrativo, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<i>Nessuna denuncia o reclamo relativo all'impedimento di aderire ad una associazione sindacale</i>

**AREA: DISCRIMINAZIONE**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Composizione dell'organico, tipologie di contratti di lavoro, numero di reclami per discriminazione</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile del personale, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Ottobre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<i>- Almeno il 30% di donne nell'organico - Almeno l'65% di contratti a tempo indeterminato - Zero reclami per discriminazione</i>

**AREA: PRATICHE DISCIPLINARI**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Rispetto delle norme in materia disciplinare</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>Numero di azioni disciplinari applicate</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile del personale, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<i>- Zero pratiche disciplinari</i>

**AREA: ORARIO DI LAVORO**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Rispetto dell'orario di lavoro secondo quanto disciplinato dal CCNL di riferimento</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>- % di ore straordinarie su ore lavorate - Ore medie settimanali di straordinario per dipendente - % di ore lavorate su ore lavorabili</i>

<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile del personale, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non superare il 3% di ore straordinarie sulle ore lavorate</li> <li>- Non superare la media di 3 ore di straordinario settimanale per dipendente</li> <li>- Non superare il 90% delle ore lavorate sulle ore lavorabili</li> </ul>

#### **AREA: RETRIBUZIONI**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Rispetto delle disposizioni normative del CCNL di riferimento</i>
<b>INDICATORI</b>	<i>- Distribuzione del personale per tipologia contrattuale</i>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile amministrativo, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<i>- Garantire almeno il 65% di contratti a tempo determinato</i>

#### **AREA: SISTEMA DI GESTIONE**

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Sensibilizzare fornitori e collaboratori in genere sulle tematiche SA8000</i>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % di lettere di impegno ricevute su totale fornitore coinvolti</li> <li>- % di fornitori auditati</li> </ul>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile Amministrativo, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per i fornitori ad medio ed alto rischio:</li> <li>- Almeno l'75% di lettere di impegno ricevute</li> <li>- Almeno il 65% di fornitori auditati</li> </ul>

<b>OBIETTIVO</b>	<i>Mantenimento certificazione SA8000:2014</i>
<b>INDICATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione del personale</li> <li>- Mantenimento certificazione</li> </ul>
<b>RISORSE E RESPONSABILITA'</b>	<i>Responsabile amministrativo, SPT, RLSA</i>
<b>TEMPO</b>	<i>Dicembre 2021</i>
<b>TARGET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione formazione del personale</li> <li>- Mantenimento certificazione</li> </ul>

#### **Necessità di addestramento del personale**

Il Piano di formazione 2020 è stilato lo scorso gennaio è ritenuto ancora valido.

#### **Necessità di investimenti per infrastrutture**

Al momento non necessari.

**Informazioni di carattere etico da diffondere all'esterno**  
Politica, Norma SA8000, Contratto collettivo applicato e Riesame