

## **BILANCIO SA8000 - ANNO 2009**

### INDICE

1. Stakeholders
2. Politica SA8000
3. Il Sistema di gestione della responsabilità sociale
  - 3.1 Organigramma
  - 3.2 Procedure
4. Requisiti SA8000
  - 4.1 Lavoro infantile
  - 4.2. Lavoro obbligato
  - 4.3 Salute e Sicurezza
  - 4.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
  - 4.5 Discriminazione
  - 4.6 Pratiche disciplinari
  - 4.7 Orario di lavoro
  - 4.8 Retribuzione
  - 4.9 Sistema di Gestione
    - Introduzione
    - Dialogo con le parti interessate
    - Riesame della Direzione
    - Controllo su fornitori/subfornitori

## 1. STAKEHOLDERS

La RIA EXPRESS SRL intende informare in modo trasparente gli Stakeholders sugli impegni assunti dall'organizzazione stessa e derivanti dall'applicazione dello standard SA8000 attraverso la comunicazione diretta del Bilancio SA8000. L'azienda ha utilizzato diversi criteri di selezione degli stakeholders a seconda del gruppo cui appartengono:

### 1. clienti

I clienti RIA EXPRESS si possono dividere in quelli che richiedono il servizio di spedizione (tra i quali sono stati scelti i primi 10 che fanno un maggior fatturato) e quelli che richiedono i servizi di logistica (che saranno tutti direttamente informati).

<b>CLIENTI CHE RICHIEDONO IL SERVIZIO DI SPEDIZIONI</b>	
1	ACRO TEXTURE S.P.A.
2	UNIO PRODUCTION S.R.L.
3	GIO.FRAN.BABY SRL
4	VULCANTEK SRL
5	GLITTER ACCESSORI
6	WATCH COMPANY & SON'S SRL
7	AC SRL
8	SAGA SPA
9	100% CAPRI ITALIA SRL
10	RANIERO COLETTA & C
<b>CLIENTI CHE RICHIEDONO I SERVIZI DI LOGISTICA</b>	
1	NEMESI SRL
2	PARACLIMA SRL
3	POLIMERI SERVICE SRL
4	GEA INTERNATIONAL SRL
5	HAMLET
6	LE SIRENUSE SPA
7	EMPORIO LE SIRENUSE SRL
8	DITRON

### 2. fornitori

I fornitori di servizi di trasporto e di manutenzione di attrezzature e impianti, riceveranno il Bilancio SA8000. Gli stessi saranno coinvolti in attività di Audit, scelta questa basata su un criterio di maggiore criticità dell'attività svolta e possibilità di compiere i controlli sul campo.

SERVIZIO DI TRASPORTO E DI FACCHINAGGIO	MO.NI. EXPRESS SRL
	FAPEX. SRL
	ESSEPI SRL
MANUTENZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI	GIOVE IMPIANTI (Condizionamento)
	SAM (Antincendio)
	GENERAL ELEKTRONICS (antintrusione e rilevazione fumi)
	NEW ELETTOIMPIANTI (elettrico)
	CAMPANIA CARRELLI (carrello elevatore)
VIGILANZA	IL NOTTURNO

3. **partner**

La RIA Express si serve del corriere espresso UPS per effettuare operazioni di spedizioni per i propri clienti oltre i confini della Campania. Per la distribuzione su Capri, la RIA Express ha un contratto di distribuzione con la Raffaele Inizio autotrasporti Srl (Agente autorizzato UPS in Campania).

SPEDIZIONI	UPS
	Raffaele Inizio Autotrasporti Srl

4. **dipendenti e collaboratori**

La RIA Express conta attualmente 11 dipendenti dei quali 9 presso la sede di Arzano e 2 presso la sede di Capri.

La RIA Express si serve dei seguenti collaboratori per la gestione di determinate attività:

Consulenza del lavoro	Studio Ranaulo Corrado
Consulenza legale	Studio Maffeo Alfredo
Commercialista	Studio Ranaulo Ciro
Finanziamenti	Studio Ascione
Sicurezza	Studium srl

5. **associazioni di categoria:**

a. ACCSEA (Associazione Campana Corrieri, Spedizionieri ed Autotrasportatori)

6. **organi privati:**

a. CISE, SAI, CERTIQUALITY

7. **Enti pubblici**

a. INPS, INAIL, ASL Napoli 3, Ufficio provinciale del lavoro

8. **Altri**

a. OO.SS. Provinciali

## 2. POLITICA SA8000

La RIA Express ha da tempo avviato una politica aziendale orientata al miglioramento continuo:

- delle prestazioni in termini qualitativi attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità;
- dei rapporti nei confronti dei propri stakeholders (clienti, fornitori, partner, dipendenti e collaboratori, associazioni di categoria, organi privati, enti pubblici). attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, basato sui fondamenti e sui principi della norma SA8000.

La RIA Express si impegna dunque a:

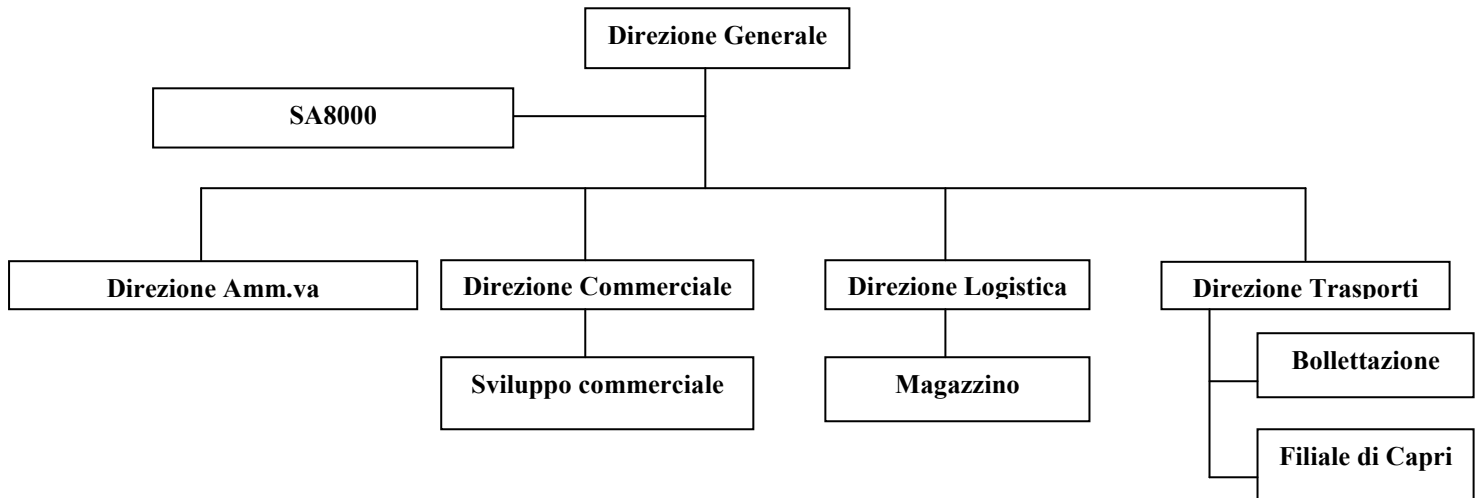
- rispettare la normativa nazionale, il CCNL, gli accordi e gli impegni aziendali sottoscritti, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali;
- migliorare e monitorare costantemente il già avviato Sistema di Gestione della Responsabilità;
- non adottare pratiche che violino i diritti umani e i diritti dei lavoratori (lavoro minorile, lavoro obbligato, discriminazione) e ad adottare invece procedure rivolte alla tutela di tali diritti (salute e sicurezza, libertà di associazione, diritto alla contrattazione collettiva, equa retribuzione, orario di lavoro, pratiche disciplinari);
- promuovere il miglioramento continuo delle condizioni dei propri collaboratori con azioni preventive e correttive;
- coinvolgere i fornitori e controllare che gli stessi adottino criteri socialmente responsabili nella propria gestione aziendale;
- avviare iniziative a carattere sociale.

La Direzione e il Management aziendale si impegnano, nell'espletamento delle loro funzioni, a rispettare i principi dettati dalla SA8000 e a seguire le linee guida individuate dalla Direzione e a coinvolgere tutti i collaboratori per far sì che ognuno, coerentemente con il ruolo ricoperto, assuma comportamenti socialmente responsabili.

Arzano, 14 Settembre 2009

### 3. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

#### 3.1 Organigramma



#### SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- RSPP
- MEDICO COMPETENTE
- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
- SQUADRA EMERGENZA INCENDI
- SQUADRA PRIMO SOCCORSO

#### 3.2 Procedure di gestione della Responsabilità sociale (PGRS)

- PGRS - 1 Lavoro infantile
- PGRS - 3 Salute e sicurezza
- PGRS - 5 Gestione del personale
- PGRS - 9.6 Problematiche e azioni correttive
- PGRS - 9.7 Comunicazioni
- PGRS - 9.8 Accesso alla verifica
- PGRS - 9.9 RegISTRAZIONI

## 4. REQUISITI SA8000

### 4.1 LAVORO INFANTILE

In linea con i principi e i valori espressi nella Politica di Responsabilità Sociale, RIA Express si impegna a non impiegare al proprio interno lavoratori di età rientrante nelle definizioni di bambino e giovane lavoratore, e si astiene dall'esporsi a situazioni che siano, fuori o dentro il luogo di lavoro, rischiose, pericolose, nocive per la salute.

A tal proposito l'azienda ha adottato la Procedura per il Recupero dei Minori Lavoratori nella quale sono descritte le modalità con cui l'organizzazione stabilisce, documenta, mantiene attive e comunica al personale le eventuali azioni di recupero a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di Lavoro Infantile.

#### Composizione dell'organico per fasce d'età

L'organico della RIA Express è composto oggi totalmente da personale con un'età superiore ai 18 anni. I lavoratori appartengono a diverse fasce d'età così come viene indicato nelle tabelle seguenti:

Anno	2006	2007	2008*
N° dipendenti con età < 15 anni	0	0	0
N° dipendenti con età tra 15-18 anni	0	0	0
N° dipendenti con età > 18 anni	11	11	11
N° Totale dipendenti	11	11	11

Fasce d'età	2007	2008	2009*
19/30	1	1	1
30/40	5	4	3
40/50	2	3	5
50/60	0	0	2

\*Dati al 14 settembre 2009

#### Obiettivo di miglioramento

La RIA Express effettuerà Audit con cadenza annuale presso i fornitori che effettuano la loro attività presso il sito di Arzano, dai quali si evinca il non utilizzo di lavoro minorile.

Attualmente non risultano casi di utilizzo di lavoro minorile né presso l'azienda né presso i suddetti fornitori.

### 4.2 LAVORO OBBLIGATO

L'azienda non ricorre al lavoro obbligato e non lo sostiene, non si avvale di nessuna forma di coercizione e non richiede di lasciare depositi in denaro o documenti d'identità ai lavoratori.

L'ufficio amministrativo, che si occupa anche della gestione del personale, è disponibile in qualunque momento a fornire informazioni in merito al CCNL applicato e consente di consultarne direttamente i contenuti.

I lavoratori ricevono copia firmata del contratto di assunzione.

I lavoratori sono informati delle modalità di recesso dal luogo di lavoro previste dal CCNL applicato.

### 4.3 SALUTE E SICUREZZA

La tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro è un obiettivo prioritario dell'azienda.

In ottemperanza al D. Lgs. 626/94 e s.m. e i. ed in accordo con i principi della SA8000/2001, l'impresa adotta le seguenti misure:

- Nomina del RSPP;
- Elezione diretta da parte dei lavoratori del Rappresentante SA8000 dei lavoratori che svolge anche il ruolo del Rappresentante per la sicurezza;
- Nomina del medico competente;
- Controlli medici in funzione della mansione svolta;
- Compilazione e aggiornamento dei giudizi di idoneità e dei verbali di sopralluogo del medico competente;
- Nomina e formazione della squadra antincendio;
- Nomina e formazione della squadra di primo soccorso;
- Compilazione e aggiornamento del DVR;
- Compilazione e aggiornamento del Registro infortuni;
- Formazione/informazione sui rischi legati allo svolgimento dell'attività lavorativa per i nuovi assunti;
- Stesura del programma di gestione e miglioramento della sicurezza in azienda
- Aggiornamento sui rischi legati allo svolgimento dell'attività lavorativa per tutti i lavoratori;
- Svolgimento della prova di evacuazione.

L'azienda controlla l'andamento infortunistico come descritto nelle tabelle successive:

INFORTUNI			
Anno	2007	2008	2009*
N° infortuni	1	0	0
N° dipendenti	8	8	11
N° inf./N° dip.	0.12	0	0
N° ore non lavorate	46 h 20 '	0	0
N° giorni di infortunio	6	0	0

\* Dati al 14/09/2009

TIPO DI INFORTUNI			
Anno	2007	2008	2009*
Fratture	0	0	0
Ferite	0	0	0
Distorsioni	0	0	0
Problemi muscolari	1	0	0
Traumi	0	0	0
Contusioni	0	0	0
Totale	1	0	0

\* Dati al 14/09/2009

L'azienda ha mantenuto attiva la procedura di informazione/formazione dei dipendenti. L'attrezzatura per la gestione delle emergenze (estintori, manichette, impianto rilevazione fumi, cassetta di pronto soccorso) è tenuta periodicamente sotto controllo.

Quando si verificano delle nuove assunzioni o delle modifiche di mansione, i lavoratori vengono informati e formati relativamente ai rischi legati all'attività lavorativa svolta.

Con cadenza annuale viene effettuata la prova di evacuazione.

CORSI	2008	2009	2010
Pronto soccorso			
Antincendio	X		
SGS			
RLS	X		
RSPP	X		
Guida del carrello	X		
VDT		X	
Movimentaz manuale dei carichi			X

\* Dati al 14/09/2009

### Obiettivo di miglioramento

Entro fine anno saranno effettuati corsi relativi al corretto utilizzo del videoterminale per gli impiegati. Mentre per il prossimo anno saranno effettuati corsi di formazione relativi alla movimentazione manuale dei carichi per i magazzinieri.

L'azienda valuterà entro fine anno lo stress correlato all'attività lavorativa, così come previsto dalla nuova normativa.

#### **4.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire a sindacati volontariamente.

Il Rappresentante dei lavoratori, eletto liberamente, non è discriminato.

I lavoratori sono liberi di organizzare riunioni periodiche nei locali messi a disposizione dall'azienda così come previsto dal CCNL all'art. 52.

Nel 2008 la riunione dei lavoratori è avvenuta con cadenza annuale.

ANNO	2007	2008	2009
RIUNIONI DEI LAVORATORI	1	1	1

\* Dati al 14/09/2009

I contratti firmati dai lavoratori fanno tutti riferimento al CCNL Autotrasporto, Spedizione merci e Logistica.

#### **Obiettivo di miglioramento**

Copia del verbale della riunione dei lavoratori rimane a disposizione dei lavoratori.

#### **4.5 DISCRIMINAZIONE**

L'azienda non attua e non effettua nessun tipo di discriminazione fondata su razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

L'azienda si è dotata di una procedura di gestione del personale attraverso il rispetto della quale garantisce che:

- le assunzioni vengano effettuate in base a parametri oggettivi;
- i lavoratori usufruiscano allo stesso modo dei permessi e delle ferie che gli spettano da CCNL;
- la remunerazione sia effettuata in rispetto del CCNL;
- le promozioni siano stabilite seguendo criteri oggettivi;

L'azienda monitora costantemente il rapporto uomo/donna tra i lavoratori come si evince dalla tabella seguente:

Anno	2007	percentuale	2008	percentuale	2009*	percentuale
N° dipendenti donna	3	37 %	3	37 %	8	73%
N° dipendenti uomini	5	63 %	5	63 %	3	27%
N° Totale dipendenti	8	100 %	8	100 %	11	100 %

\* Dati al 14/09/2009

I lavoratori hanno la possibilità di inoltrare reclami in modo anonimo attraverso l'utilizzo di una cassetta dei reclami, accessibile a tutti. Il contenuto della cassetta viene annualmente analizzato durante la riunione dei lavoratori. La direzione decide e comunica ai lavoratori, attraverso il RL, le azioni correttive intraprese in seguito ai reclami inoltrati.

I lavoratori sono stati informati sulla possibilità di inoltrare i reclami in forma anonima anche direttamente agli organi di certificazione ai seguenti recapiti:

- CISE → Tel. 0543-382111; e-mail: [info@lavoroetico.org](mailto:info@lavoroetico.org)
- CERTIQUALITY → 081.5628494, e-mail: [napoli@certiquality.it](mailto:napoli@certiquality.it)
- SAI → [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)

#### **4.6 PRATICHE DISCIPLINARI**

Sebbene la Direzione della RIA EXPRESS si impegni ad ottenere la collaborazione e la partecipazione di tutti i lavoratori e sebbene rispetti l'integrità fisica, mentale ed emotiva degli stessi, attua, in ottemperanza all' art. 2106 c.c. , all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e all'art. 32 del CCNL Autotrasporto, Spedizione merci e Logistica, un codice disciplinare aziendale che contempla in modo specifico sia l'elencazione delle infrazioni e delle relative sanzioni che l'indicazione delle procedure di contestazione. Tale codice, affisso nella bacheca delle comunicazioni interne, è stato comunicato a tutto il personale.

La procedura di applicazione del codice disciplinare non prevede il ricorso a coercizione mentale e fisica, a violenza verbale, a punizioni corporali o a decurtazione dal salario per motivi disciplinari diversi da quelli previsti dal CCNL applicato o dallo Statuto dei Lavoratori.

La RIA Express conserva documentazione scritta delle pratiche disciplinari adottate.

#### **4.7 ORARIO DI LAVORO**

L'orario lavorativo ordinario, così come previsto dal CCNL di riferimento, è di 39 ore settimanali divise su 5 giorni. L'orario lavorativo è modulato diversamente per ogni lavoratore a seconda delle esigenze del reparto nel quale lavora. E' garantita comunque per ognuno una pausa di almeno 1 ora. Ogni lavoratore è informato dell'orario di inizio e fine lavoro al momento della stipula del contratto di lavoro o ogni qualvolta ci sia una modifica della mansione svolta. Gli orari dei dipartimenti sono inoltre affissi in bacheca.

Eventuali ore di straordinario, richieste al lavoratore in via eccezionale ed in modo saltuario dal datore di lavoro, vengono concordate con il lavoratore e comunque non possono superare le 2 ore giornaliere, le 12 settimanali e le 165 annuali individuali.

Il lavoro straordinario è remunerato con una maggiorazione del 30% come da CCNL di riferimento. La RIA Express tiene sotto controllo l'andamento dello straordinario svolto dai lavoratori attraverso delle tabelle aggiornate mensilmente. Quotidianamente il Responsabile amministrativo controlla che non siano state effettuate ore di straordinario eccedenti quelle previste dal CCNL.

Ore medie di straordinario al mese: 14 h e 6 min\*

\*Media effettuata sull'orario di lavoro totale dei dipendenti e aggiornata al 14/09/2009

#### **Obiettivo di miglioramento**

Non essendoci attualmente delle criticità relative all'orario di lavoro, l'azienda controllerà che le ore di straordinario effettuate da ogni dipendente si mantengano sempre nei limiti previsti dal CCNL.

#### **4.8 RETRIBUZIONE**

La retribuzione dei lavoratori è in linea con il CCNL ed è dunque in grado di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di fornire loro un guadagno discrezionale.

Otto degli 11 dipendenti hanno firmato un contratto di lavoro a tempo indeterminato. L'azienda ha stipulato 2 contratti di inserimento della durata di 18 mesi.

La RIA Express garantisce che:

- la retribuzione sia corrisposta senza nessuna discriminazione
- le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari
- la composizione del salario e delle indennità retributive siano indicate chiaramente
- le varie voci in busta paga siano descritte dettagliatamente
- siano fornite tempestivamente tutte le informazioni richieste dal lavoratore relative alla composizione della busta paga
- non vengano stipulati accordi di lavoro in nero o di falso apprendistato

Una copia del CCNL applicato con l'indicazione dei minimi tabellari aggiornati, è sempre a disposizione del lavoratore presso l'ufficio amministrativo.

LIVELLO	Q	I	II	IIIS	III	IV	V	VI
N° dipendenti/Tot		1/11	7/11			3/11		
percentuale		9%	64%			27%		

## 4.9 SISTEMA DI GESTIONE

### INTRODUZIONE

La RIA Express ha da tempo avviato una politica aziendale orientata a comportamenti e approcci responsabili nei confronti dei propri stakeholders (clienti, fornitori, partner, dipendenti, associazioni di categoria).

Questo impegno è stato realizzato attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, basato sui fondamenti e sui principi della norma SA8000, che ha fatto e farà da guida per le scelte aziendali.

### DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE

La RIA Express informa periodicamente ed in modo trasparente gli Stakeholders sugli impegni assunti dall'organizzazione stessa e derivanti dall'applicazione dello standard SA8000 attraverso la comunicazione diretta del Bilancio SA8000.

I lavoratori partecipano al miglioramento del SGRS attraverso riunioni informative e di sensibilizzazione. I lavoratori hanno liberamente eletto e confermato il loro Rappresentante.

Come indicato nel par.1 di questo documento, l'azienda comunicherà direttamente alle altre parti interessate (clienti, fornitori, partner, collaboratori, associazioni di categoria, enti pubblici) il presente Bilancio SA8000.

Le stesse parti interessate potranno inoltrare reclami relativi al rispetto dei requisiti SA8000 direttamente agli organi di certificazione ai seguenti recapiti:

- CISE → Tel. 0543-382111; e-mail: [info@lavoroetico.org](mailto:info@lavoroetico.org)
- CERTIQUALITY → 081.5628494, e-mail: [napoli@certiquality.it](mailto:napoli@certiquality.it)
- SAI → [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)

### RIESAME DELLA DIREZIONE

La Direzione ha effettuato il riesame in data 10/04/2009.

La Direzione ha analizzato gli elementi in entrata per effettuare la valutazione dello stato di avanzamento del sistema. I risultati hanno evidenziato:

- un buono stato di avanzamento degli obiettivi che l'azienda si era prefissata;
- un buon coinvolgimento delle diverse figure aziendali;
- il coinvolgimento dei fornitori che svolgono la loro attività presso l'azienda;
- l'effettivo svolgimento della formazione programmata.

La Direzione ha dunque elaborato decisioni relative a:

- Coinvolgimento anche dei fornitori del servizio di vigilanza oltre quelli dei servizi di manutenzione delle attrezzature e degli impianti e del servizio di trasporto, attraverso l'attuazione di audit con cadenza annuale.

## **SELEZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI/SUBFORNITORI**

La RIA Express ha scritto e implementato una procedura di selezione, coinvolgimento e controllo dei fornitori e dei subfornitori (PGRS – 9.5 Gestione dei fornitori) che prevede la selezione e il controllo con cadenza annuale.

### **SELEZIONE**

I fornitori sui quali effettuare gli Audit, sono stati **selezionati** in funzione della maggiore criticità dell'attività svolta ed in base alla possibilità di effettuare il controllo durante l'attività lavorativa svolta in azienda.

Per tale motivo si è deciso di effettuare i controlli su tutti i fornitori dei seguenti servizi:

- Trasporto e facchinaggio
  - o MO.NI. EXPRESS SRL
  - o FAPEX SRL
  - o ESSEPI SRL
  
- Manutenzione di attrezzature e impianti
  - o General Electronics (Impianto di rilevazione fumi e antintrusione)
  - o Giove impianti (Impianto di condizionamento)
  - o Sarcar (carrelli elevatori)
  - o Campania Carrelli (impianto antincendio)
  - o G&G elettroimpianti (impianto elettrico)
  
- Vigilanza
  - o Il Notturmo

### **PIANO DI CONTROLLO DEI FORNITORI**

Gli Audit avverranno in due fasi:

#### **Fase 1**

Controllo/Aggiornamento della documentazione sotto descritta:

- Libro unico e buste paga
- Iscrizione CCIAA, DURC
- DVR

#### **Responsabile del controllo**

Responsabile SA8000

#### **Fase 2**

- Attuazione di Audit presso i fornitori con interviste ai dipendenti e sopralluoghi durante l'orario lavorativo

#### **Responsabile del controllo**

Responsabile SA8000

Qualora il fornitore si serva di subfornitori, l'azienda richiederà che il fornitore effettui dei controlli sul subfornitore, per poterne poi dare informazione all'azienda.

A controlli ultimati avviene la stesura di un report di Audit (Mod-09) firmato dal Responsabile SA8000 e dall'amministratore della società fornitrice, dal quale si evincono i rilievi emersi e le conclusioni dell'Audit.