

**RIESAME DEL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE E BILANCIO SA 8000  
ANNO 2011**

**Redatto da:** \_\_\_\_\_  
Daniela Borrini – Rappresentante della Direzione – Responsabilità Sociale

**Verificato da:** \_\_\_\_\_  
Daniela Borrini - Presidente

**Approvato da:** \_\_\_\_\_  
Consiglio di Amministrazione

**Emesso il:** 03/10/2011

**COPIA CONTROLLATA NUM**

**SOMMARIO**

1	Premessa.....	3
2	Obiettivi.....	4
3	Articolazione del documento.....	5
4	Identità della Cooperativa.....	5
4.1	Chi siamo.....	5
4.2	Vision, mission, valori aziendali.....	6
4.2.1	Vision.....	6
4.2.2	Mission.....	6
4.2.3	Valori di riferimento.....	7
4.3	L'organizzazione.....	9
4.3.1	L'organigramma.....	10
4.4	La politica aziendale per la responsabilità sociale.....	10
4.5	Obiettivi SA8000.....	13
5	L'Attività della Cooperativa.....	15
5.1	I servizi.....	15
5.2	La formazione.....	16
6	La contabilità sociale.....	19
6.1	Valutazione degli indicatori di prestazione sociale.....	19
6.1.2	Azione correttive richieste e individuazione di ulteriori indici.....	23
6.2	Valutazione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema.....	24
6.3	Valutazione dei reclami ricevuti.....	25
6.4	Valutazione delle azioni correttive.....	25
6.5	Valutazione della comunicazione esterna effettuata ed individuazione del nuovo piano di comunicazione.....	25
6.6	Valutazione del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti ed individuazione dei nuovi obiettivi da perseguire.....	27
6.7	Individuazione delle parti interessate esterne all'azienda che devono ricevere il documento di riesame.....	34

## **1. Premessa**

Il presente documento è stato prodotto nell'ambito di un progetto di certificazione etica nel rispetto dei requisiti specificati dalla norma sulla Responsabilità Sociale SA8000: 2008 e vale come Riesame della Direzione del Sistema di Gestione Responsabilità Sociale.

La redazione di un Bilancio SA8000 significa per la Cooperativa aggiungere un ulteriore elemento di trasparenza alla propria azione sociale, che si pone l'obiettivo di presentare e delineare l'immagine di una impresa sociale che agisce per il benessere della collettività in cui opera.

La Cooperativa ha infatti quale obiettivo prioritario quello di promuovere una società che difenda i diritti umani ed il rispetto della persona, ispirando ogni rapporto di mercato ai principi di trasparenza, equità ed efficienza, specialmente nelle situazioni più a rischio.

ASAST si assume la responsabilità degli effetti che la propria azione imprenditoriale produce nella comunità locale e adotta con tempestività i comportamenti e gli strumenti di controllo adeguati, al fine di mantenere e diffondere i principi di equità sociale.

## **2. Obiettivi**

Il Bilancio per la Responsabilità Sociale risponde all'obiettivo di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate le prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla propria capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000:2008.

I principi che hanno guidato la redazione del Bilancio per la Responsabilità Sociale sono i seguenti:

- periodicità: il Bilancio per la Responsabilità Sociale è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato alla fine di ogni anno;
- rilevanza e significatività: i risultati aziendali vengono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettano di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai requisiti SA8000;
- comprensibilità, completezza ed accuratezza: le informazioni e i dati che il Bilancio per la Responsabilità Sociale presenta coprono tutti i requisiti della norma SA8000 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;
- comparabilità: dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio per la Responsabilità Sociale vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti e con indicatori di benchmarking;
- fedele rappresentazione: il Bilancio per la Responsabilità Sociale è approvato in sede di Riesame della Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.

### **3. Articolazione del documento**

Al fine di conseguire gli obiettivi sopra riportati, il Bilancio Sociale si articola in tre sezioni:

- L'Identità della Cooperativa
- L'Attività della Cooperativa
- La Contabilità Sociale

### **4. L'identità della Cooperativa**

#### **4.1. Chi siamo**

ASAST è una società cooperativa nata nel 1981 che eroga servizi al territorio nel settore dei servizi sociali, delle **pulizie civili e industriali**, nella fornitura di **servizi ausiliari alle imprese**, ed è strutturata in due divisioni:



**MAGNOLIA** che opera nel **settore pulizie e sanificazione ambientale**



**PLURIS** che opera nel **settore trasporto e noleggio**

Il patrimonio di ASAST è nella cultura aziendale che permette di presentarsi competitivi in ogni nuovo progetto di lavoro. L'approfondita ricerca sull'**evoluzione scientifica dei prodotti**, le **nuove tecnologie**, la **formazione specializzata del personale**, la gestione dei servizi integrati e diversificati uniti al know-how, sviluppato in anni di esperienza a vantaggio dell'utenza civile ed industriale, permettono di offrire soluzioni costantemente in linea con l'esigenza dei clienti e delle normative vigenti.

La cooperativa opera secondo gli **standard di Qualità**, nel pieno rispetto dei valori umani, del patrimonio ambientale, culturale ed architettonico attraverso un'organizzazione per processi secondo quanto stabilito dalle Vision 2000. Centrale attenzione è rivolta alle necessità di tutti i soggetti coinvolti nei diversi processi: **amministrazioni pubbliche, aziende, cittadini e risorse umane**.

## **4.2. Vision, Mission, Valori Aziendali**

### **4.2.1. Vision**

ASAST vuole essere soggetto attivo per la cura dei bisogni della comunità e per la crescita della qualità della vita, del capitale sociale e della cultura della solidarietà nel territorio della provincia di Perugia.

### **4.2.2. Mission**

ASAST è una impresa sociale che opera nel mercato di qualità sociale con progetti ed interventi ispirati alla flessibilità, all'economicità, all'efficacia e alla qualità. La cooperativa si configura come una delle eccellenze nel mercato delle pulizie e della sanificazione ambientale, essendo una realtà all'avanguardia e in continua crescita.

La cooperativa si inserisce in modo propositivo e progettuale all'interno del territorio tramite:

- lo scambio di informazioni e confronto con le realtà del territorio nazionale che operano nel settore di competenza;
- l'analisi comparativa tra le realtà esistenti e operanti nel settore;
- l'individuazione di nuove strategie competitive;
- la ricerca continua per l'individuazione e l'utilizzo delle migliori tecnologie operative;
- il supporto ad un corretto ed efficace inserimento dei professionisti formati nei percorsi formativi promossi da ASAST all'interno del settore professionale di competenza;
- la creazione di un'immagine della cooperativa come impresa sociale che agisce per il benessere della collettività in cui opera;
- la progettazione e realizzazione di interventi efficaci in risposta alle diverse esigenze della comunità.

#### **4.2.3. Valori di riferimento**

##### **Integrità: correttezza e rispetto degli impegni**

Il modo di fare impresa di ASAST si fonda sull'onestà personale e la correttezza dei comportamenti; conduciamo i rapporti professionali con imparzialità, indipendenza di giudizio e nel rispetto delle regole; ci impegniamo, con senso di responsabilità, a dar corso agli impegni presi nei confronti di tutti i nostri interlocutori.

**Trasparenza: informare bene per decidere consapevolmente**

ASAST vuole comunicare con chiarezza, tempestività e correttezza, e fare in modo che le informazioni siano comprensibili e non strumentali; desideriamo fondare i nostri rapporti sulla lealtà e sulla fiducia reciproca e consentire a tutti i nostri interlocutori di prendere decisioni autonome e consapevoli.

**Attenzione al dialogo: conoscere per valorizzare**

ASAST pone particolare attenzione al dialogo e al confronto con tutti i nostri interlocutori, per valorizzarne le differenze e le potenzialità, per comprenderne le aspettative e cercare di soddisfarle.

**Responsabilità: consapevolezza del proprio ruolo**

ASAST è impegnata a mantenere un atteggiamento responsabile e propositivo e a svolgere con efficienza ed efficacia il proprio lavoro. La qualità del nostro agire si misura con la capacità di creare innovazione e sviluppo per l'impresa ed il territorio di riferimento.

**Spirito cooperativo: partecipazione e vicinanza**

ASAST privilegia un sistema di relazioni interpersonali fondato sulla partecipazione attiva alle scelte, sulla responsabilità comune e sulla condivisione dei risultati. Il nostro agire cooperativo, rivolto all'esterno, vuole accrescere la prossimità dell'impresa al territorio nel quale è presente per promuoverne e sostenerne lo sviluppo economico, civile, sociale e ambientale.

**Tecnologia e aggiornamento professionale**

ASAST propone ai propri clienti servizi ad elevato contenuto tecnologico. Il servizio tecnico aziendale è specializzato nello studio di protocolli di manutenzione igienica-ambientale a livello ordinario e straordinario, attraverso l'impiego di macchine, attrezzature e prodotti chimici di fornitori leader a livello nazionale ed europeo. ASAST garantisce una costante formazione del personale sotto tutti gli aspetti: tecnici, professionali, relazionali e umani.

### 4.3. L'organizzazione

ASAST è strutturata in due divisioni:



#### **MAGNOLIA** che opera nel **settore pulizie e sanificazione ambientale**

Magnolia è la divisione dell'ASAST che si prende cura degli spazi e degli ambienti attraverso **servizi di pulizia e sanificazione ambientale, civile ed industriale**. Per questa linea di servizi ASAST pone al centro delle proprie strategie l'aggiornamento continuo e l'attenzione per l'innovazione tecnologica per un miglioramento dei servizi e un maggiore rispetto dell'ambiente.

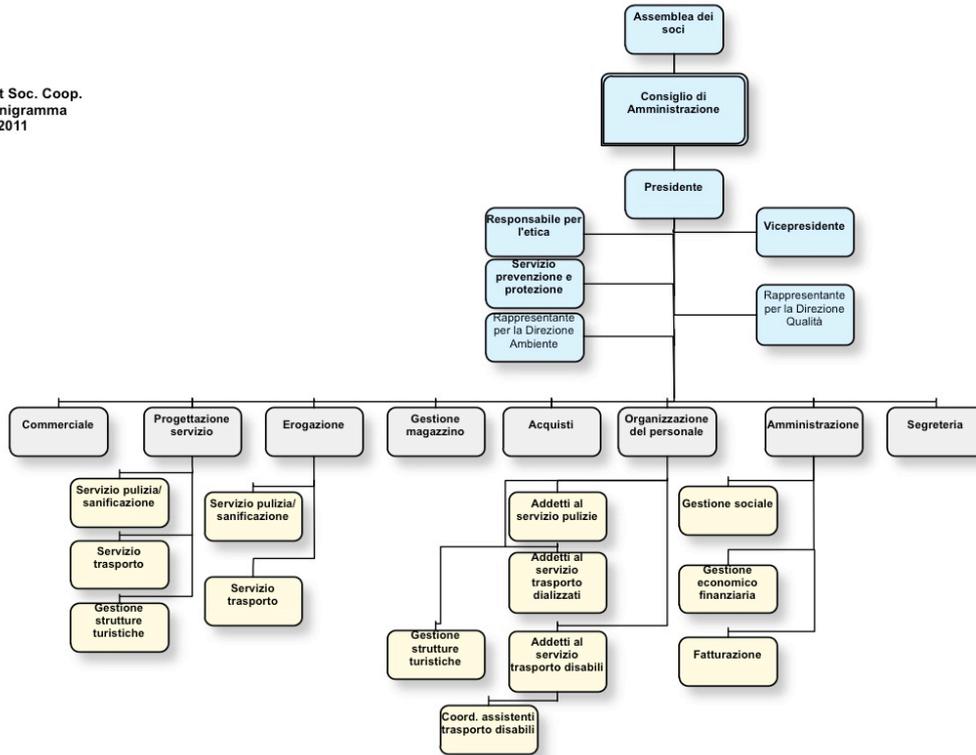


#### **PLURIS** che opera nel **settore trasporto e noleggio**

Pluris è la divisione dell'ASAST che ha come finalità quella di **movimentare cose e persone**. Per questa linea di servizi l'azienda dispone di un vasto parco di vetture, van e veicoli multiuso e di personale professionalmente preparato per i trasporti speciali, soprattutto quelli relativi ai malati per i quali è garantito un servizio efficiente ed ineccepibile di trasporto da e verso i centri sanitari.

### 4.3.1. L'organigramma

Asast Soc. Coop.  
Organigramma  
25/2/2011



#### **4.4. La Politica aziendale per la Responsabilità Sociale**

ASAST si impegna a perseguire un comportamento socialmente corretto e responsabile secondo i principi contenuti nella dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo, nelle Convenzioni e nelle Raccomandazioni ILO con particolare riferimento alla tutela dei diritti delle fasce deboli della società; per questo ASAST si impegna a non utilizzare né sostenere lavoro minorile, lavoro obbligato ed a non attuare discriminazioni né punizioni corporali, coercizioni fisiche o mentali od abusi verbali verso i propri lavoratori. Tale impegno, come specificato dalla SA 8000, viene richiesto anche ai propri fornitori. Riteniamo fondamentale rispettare tutte le leggi applicabili al proposito e favorire la massima trasparenza in tutte le questioni legate al rapporto di lavoro.

ASAST si impegna, in conformità allo standard internazionale SA 8000, ad attuare un sistema di gestione in grado di dimostrare il rispetto dei requisiti della SA 8000 e dei principi definiti nella documentazione sopra richiamata, di garantirne il miglioramento continuo ed, in particolare, di assicurare il monitoraggio dei fornitori, la formazione del personale interno all'azienda e l'elaborazione di eventuali azioni correttive.

Nei confronti del personale ASAST si impegna a migliorare il proprio ruolo di datore di lavoro:

- incoraggiando l'espressione dei diversi punti di vista del dipendente/lavoratore come contributo fondamentale alla risoluzione dei problemi. In tal senso, la Direzione consentirà e promuoverà il lavoro per gruppi, perché lo stesso aumenti

nell'individuo la fiducia nel proprio ruolo ed il senso di responsabilità nel perseguimento di un risultato aziendale;

- impiegando le risorse in base alle loro attitudini ed abilità lavorative evitando ogni genere di discriminazione, la Direzione garantisce le pari opportunità al di là delle norme vigenti evitando trattamenti differenziati nei confronti di persone di diversa razza, credo politico, spirituale ed orientamento sessuale;
- garantendo ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre e, per quanto consentito dall'organizzazione e dalle circostanze, piacevole e sereno. I luoghi di lavoro sono adeguati e saranno migliorati nel tempo; sono adottati strumenti di controllo e protezione da materiali o situazioni di rischio in conformità alle leggi vigenti in materia, perseguendo la soluzione più rigorosa e favorevole al lavoratore;
- facendo della disponibilità alla collaborazione ed all'apertura la base dei nostri rapporti con i dipendenti nello spirito di coinvolgere tutto il personale nella risoluzione dei problemi per ottimizzare i risultati dell'organizzazione;
- garantendo la libertà di associazione e di espressione per tutti i lavoratori nell'ambito del più ampio rispetto della dignità individuale. Ai nostri lavoratori sono garantiti una retribuzione ed un orario di lavoro conformi alle leggi in vigore ed al CCNL di categoria.

Nei confronti dei fornitori ASAST:

- ribadisce la volontà ed il convincimento di qualificare tutti i fornitori in linea con i principi della SA 8000;
- incoraggia, per quanto è consentito dal peso commerciale dell'impresa, i fornitori a promuovere ed a investire a loro volta

in questa direzione facendoli partecipi della convinzione che questa è la strada giusta da seguire.

#### **4.5. Obiettivi SA8000**

ASAST ha ritenuto corretto conformarsi agli standard della norma SA8000:2008, non solo per testimoniare in modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche per farsene promotore con i propri partner.

L'obiettivo ultimo di questo lavoro è infatti di stimolare un processo a catena di adeguamento agli standard da parte di partner, fornitori e sub fornitori, influenzandone il comportamento e accrescendone la qualità etico sociale.

L'adozione dello standard SA 8000 porta a privilegiare le imprese che dimostrano, oltre alle competenze tecniche e gestionali, la propria sensibilità alle problematiche sociali, senza generare oneri aggiuntivi al cliente.

ASAST si impegna nel rispetto dei principi sui quali si basa il modello della norma SA 8000 e si pone quindi i seguenti obiettivi:

- non impiegare persone di età inferiore ai 15 anni;
- non impiegare giovani lavoratori (ragazzi di età inferiore ai 18 anni) in situazioni insalubri o pericolose, né durante le ore scolastiche;
- non impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro;
- garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto della legislazione vigente, adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- non vietare, ostacolare o penalizzare l'attività sindacale, garantendo al personale le condizioni idonee a praticare tale diritto nell'ambiente di lavoro;

- garantire pari opportunità a tutti i lavoratori: selezionare i lavoratori in base a competenze e capacità, trattare tutti i lavoratori allo stesso modo, offrendo loro pari possibilità e condizioni;
- non applicare provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto della persona del lavoratore, limitandosi ai soli provvedimenti previsti dalla legislazione vigente;
- non far lavorare più di 40 ore la settimana, né chiedere più di 8 ore di straordinario, concordato con il lavoratore, non chiedere straordinari abitualmente;
- non retribuire i lavoratori con salari inferiori a quelli fissati dalla legislazione come minimi, assicurare ai propri lavoratori lo stipendio per una vita dignitosa;
- impegnarsi ed impegnare i fornitori ad estendere la conoscenza dei requisiti dello Standard SA8000 ai propri fornitori, consapevoli della necessità di sviluppare cultura sui temi della responsabilità sociale per rendere efficaci ed efficienti gli sforzi in merito, registrare in modo accurato e sorvegliare i fornitori critici con cui si interagisce in modo continuativo, al fine di rafforzare e diffondere i principi di un comportamento etico, informare il personale interno all'azienda in merito ai requisiti della SA8000, se necessario effettuare le eventuali azioni correttive richieste;
- comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti della norma SA8000;
- permettere l'accesso delle parti interessate alla verifica di conformità ai requisiti della norma SA8000.

## **5. L'attività della Cooperativa**

## 5.1. I servizi

ASAST propone soluzioni personalizzate per offrire la gestione integrata di tutti i servizi e si avvale di tecnici e consulenti specializzati per la soluzione di problemi sia tecnici che organizzativi anche in co-progettazione con i clienti e propone costi competitivi nel rispetto delle norme contrattuali del lavoro.

La cooperativa ASAST offre alla propria clientela un'ampia gamma di servizi che rappresentano una risorsa per enti pubblici, aziende e privati. Efficienza e qualità nei servizi di pulizia e sanificazione ambientale oltre che nel settore noleggio e trasporti sono garantiti dalla professionalità certificata dei 23 soci operatori di ASAST:

- Pulizie civili ed industriali, sanitarie e di comunità
- Movimentazione di merci e magazzini, facchinaggio
- Noleggio auto con conducente
- Piccolo trasporti merci
- Gestione mense e ristorazione collettiva
- Servizi socio-assistenziali ed educativi
- Servizi ausiliari per collettività ed aziende
- Piccola editoria e servizi distribuzione pubblicità.

Come già detto nella sezione precedente, ASAST opera attraverso due sezioni: Magnolia e Pluris.

**Magnolia** offre servizi di pulizia e sanificazione ambientale, civile ed industriale:

- Pulizie e lavaggi a fondo
- Sanificazione di ambienti a rischio: ospedali, cliniche sanitarie e comunità
- Disinfezione
- Pulizie di locali industriali, di uffici e di aree esterne

- Trattamenti speciali di superfici e pavimenti
- Trattamenti speciali per pavimenti in cotto
- Manutenzione di aree verdi, parchi e giardini
- Manutenzione e sanificazione di piscine pubbliche e private.

**Pluris** ha come finalità quella di movimentare cose e persone, offrendo i seguenti servizi:

- Autonoleggio con conducente per trasporto soggetti portatori di handicap
- Autonoleggio con conducente per trasporto malati emodializzati
- Movimentazione di farmaci all'interno di ospedali e centri sanitari
- Autonoleggio senza conducente
- Trasporti leggeri
- Servizi di facchinaggio.

## **5.2. La formazione**

ASAST garantisce una costante formazione del personale sotto tutti gli aspetti: tecnici, professionali, relazionali e umani.

Obiettivi dei progetti formativi sono:

- formare una figura professionale in grado di svolgere attività di Addetta qualificata alla sanificazione ambientale e ai servizi di pulizia civile, industriale e sanitaria;
- contribuire all'adeguamento dei processi produttivi delle Piccole e Medie Imprese (PMI) dei servizi di pulizia in base alle nuove esigenze del mercato;
- creare un percorso formativo guidato e realizzare percorsi formativi su Management, Organizzazione, Marketing, Innovazione e Internazionalizzazione;
- favorire l'accesso al lavoro da parte delle donne;

- realizzare un progetto formativo in linea con le tendenze produttive settoriali di sviluppo territoriale;
- favorire e promuovere lo sviluppo dell'azienda protagonista del progetto, accrescendo la professionalità delle lavoratrici in essa operanti;
- aggiornare professionalmente le risorse umane impiegate nel management, in modo da favorire la crescita di competenze strategico-dirigenziali ed organizzative;
- fornire attività di consulenza personalizzata per l'apertura a nuovi mercati e per l'internazionalizzazione;
- fornire supporto e accompagnamento delle imprenditrici coinvolte tramite le attività da parte di aziende mentor.

ASAST è stata promotrice di vari progetti di formazione negli ultimi anni: **Progetto Magnolia 1, Progetto Magnolia 2, Progetto Magnolia 3, Progetto magnolia 4 MIMO.**

### **Progetto Magnolia 1**

Il Corso di formazione è stato finanziato dalla Comunità Europea, dal Fondo Sociale Europeo, dal Ministero del Lavoro e dalla Regione dell'Umbria, ed è stato realizzato in collaborazione con ATI, Sustenia Lavoro e Superficie 8 s.r.l. Il Progetto Magnolia 1 rappresenta la sperimentazione di un percorso integrato in cui si alternano la Formazione, la Consulenza e le Misure volte ad accompagnare e favorire l'accesso al lavoro da parte delle donne. Il progetto ha previsto l'assunzione per almeno il 70% delle corsiste formate presso la cooperativa ASAST. L'obiettivo del progetto formativo è stato quello di colmare la lacuna esistente nel territorio regionale e formare una figura professionale in grado di svolgere attività di Addetta qualificata alla sanificazione ambientale e ai servizi di pulizia civile, industriale e sanitaria.

### **Progetto Magnolia 2**

Magnolia 2 è un progetto che è stato finanziato dalla Regione dell'Umbria nell'ambito del Fondo Sociale Europeo e realizzato in collaborazione con Superficie 8 s.r.l. Il progetto è stato finalizzato all'aggiornamento professionale del personale ASAST addetto alla sanificazione e ai servizi di pulizia civile, industriale e sanitaria. Con la realizzazione di questo progetto la cooperativa ASAST ha inteso aggiornare le competenze di chi ormai da anni lavorava nell'azienda in relazione alle nuove esigenze che il mercato presenta.

### **Progetto Magnolia 3**

Il progetto Magnolia 3, finanziato dalla Provincia di Perugia attraverso il Fondo Sociale Europeo e realizzato in collaborazione con Superficie 8 s.r.l., ha avuto quale obiettivo l'aggiornamento del personale addetto alla sanificazione ambientale e ai servizi di pulizia civile, industriale e sanitaria e al personale addetto al management. Il percorso formativo ha inteso inoltre contribuire alla relazione e integrazione con i fabbisogni di sviluppo territoriale, così come risultanti dai documenti di programmazione regionale.

### **Progetto Magnolia 4**

Il progetto Magnolia 4, finanziato dalla Provincia di Perugia attraverso il Fondo Sociale Europeo e realizzato in collaborazione con Superficie 8 s.r.l. e Tucep, ha avuto quale obiettivo un ulteriore aggiornamento di tutto il personale. I temi trattati hanno riguardato la sanificazione, l'ambientale, i servizi di pulizia civile, industriale e sanitaria e il management.

## **6. La contabilità sociale**

### **6.1. Valutazione degli indicatori di prestazione sociale**

La presente sezione è stata redatta con l'obiettivo di documentare l'attività di monitoraggio svolta dal mese di Gennaio al mese di

Settembre 2011 riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti della norma SA8000.

Periodo di osservazione: gennaio-settembre 2011

**A. LAVORO MINORILE**

**Età dei dipendenti:**

<b>FASCE D'ETÀ</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
fino a 14 anni		
15-19		
20-29	2	
30-39	1	1
40-49	7	2
50-59	6	1
oltre 60	1	
<b>TOT</b>	<b>16</b>	<b>5</b>

**B. SALUTE E SICUREZZA**

**Formazione sulla sicurezza:** tutto il personale al momento dell'inserimento in azienda riceve formazione in materia di sicurezza.

**Tabella infortuni:**

<b>N. INFORTUNI</b>	<b>N. GIORNI CUMULATI</b>
1	11

**Tipologia di contratto**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
Operai a tempo determinato	0	0
Operai a tempo indeterminato	16	5
<b>TOT</b>	<b>16</b>	<b>5</b>

**Dipendenti iscritti a sindacati: 1**

**Contenziosi in azienda con dipendenti nel periodo di osservazione: 0**

**Ore di sciopero nel periodo di osservazione: 0**

**C. DISCRIMINAZIONE**

**Sesso dipendenti:** xx donne e xx uomini

**Nazionalità:**

<b>NAZIONALITA' (Paese)</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
<b>Italiani</b>	<b>15</b>	<b>5</b>
<b>algerina</b>	<b>1</b>	<b>/</b>
<b>TOTALE</b>	<b>16</b>	<b>5</b>

**Suddivisione organico per funzioni:**

<b>FUNZIONE</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
Addetti	14	4
Presidente	1	
Vicepresidente	1	
Responsabili di funzione		1
<b>TOT</b>	<b>16</b>	<b>5</b>

**Tabella anzianità di servizio:**

<b>FASCE</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
--------------	--------------	---------------

Fino a 5 anni	6	0
Da 5 a 10 anni	4	2
Oltre 10 anni	6	3
<b>TOT</b>	<b>16</b>	<b>5</b>

**Variazioni organico/inquadramento nel periodo di osservazione:**

<b>ASSUNZIONI</b>	<b>LICENZIAMENTI</b>	<b>MODIFICHE DI INQUADRAMENTO</b>
1	1	

D. **PRATICHE DISCIPLINARI:** 0 nel periodo di osservazione

**E. ORARIO DI LAVORO****Suddivisione organico per orario di lavoro:**

<b>Ore a settimana</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Fino a 10	0	0
Da 11 a 20	1	0
Da 21 a 30	3	0
Da 31 a 40	12	5
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>5</b>

Ore di lavoro straordinario/supplementare: 0 nel periodo di osservazione

**F. RETRIBUZIONE**

**Tipologia contratti e inquadramento (livello):** vedere nel § relativo a “libertà di associazione e contrattazione collettiva”

**Retribuzioni:** per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, come da CCNL **settore servizi servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione**, sono al di sopra delle seguenti soglia di povertà relativa (ISTAT, Scala di equivalenza e linee di povertà relativa per ampiezza della famiglia. Anno 2008, euro per mese).

Ampiezza della famiglia	Coefficienti	Linea di povertà [€/mese]
1	0,60	599,80
2	1,00	999,67
3	1,33	1.329,56
4	1,63	1.629,46
5	1,90	1.899,37
6	2,16	2.159,29
7 o più	2,40	2.399,21

#### **G. SISTEMA DI GESTIONE**

**Formazione su SA 8000:** è stata consegnato il modello “Informativa per i neoassunti” a tutto il personale.

#### **Controllo fornitori**

Ai fornitori sono stati inviati i modelli “Comunicazione ai fornitori” e “Check list fornitori”.

Fornitori coinvolti	Questionari ritornati
8	1

#### **Comunicazione alle parti interessate**

La documentazione del SRS sarà pubblicata sul sito internet [www.asast.com](http://www.asast.com) a valle della certificazione.

Per l'interno: la documentazione del SRS è stata distribuita come indicato ne "Elenco documenti" (modulo m01AQA).

### **6.1.2. Azioni correttive richieste e individuazione di ulteriori indici**

Nel periodo di osservazione non sono state richieste azioni correttive.

Il RSA ha però individuato ulteriori indici rispetto alla comunicazione esterna. Nello specifico, tali indici riguardano:

- la formazione del personale: numero di incontri di formazione/sensibilizzazione svolti destinati al personale interno;
- la verifica dell'efficacia della comunicazione verso le parti interessate: impatto delle attività di comunicazione svolte.

### **6.2. Valutazione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema**

Nel periodo di osservazione, il sistema si è dimostrato adeguato ed efficace.

È stata confermata la validità della Politica Aziendale approvata dall'Assemblea dei soci.

Non si sono registrate modifiche nelle figure di rappresentanza rilevanti nel sistema di gestione della responsabilità sociale.

La cooperativa ha continuato ad applicare la procedura di gestione e qualificazione dei fornitori, che prevede un impegno formale degli stessi al rispetto dei principi etici e dei requisiti alla base della norma SA8000 da sottoscrivere contestualmente alla definizione della commissione di fornitura.

La procedura "Gestione dei Reclami" prevede la raccolta dei reclami dei lavoratori attraverso una apposita modulistica disponibile presso la

sede amministrativa e sul sito internet. Nella procedura e nella modulistica, oltre alle istruzioni per l'inoltro del reclamo, sono riportati i recapiti dell'organismo di certificazione per consentire a chi volesse di utilizzare questo canale alternativo di segnalazione. La stessa è stata illustrata in più occasioni ma non sono giunte segnalazioni.

Per quanto riguarda la Comunicazione, la pubblicazione della documentazione del Sistema di Gestione Responsabilità Sociale sul sito web di ASAST e la distribuzione della documentazione al personale sono state sufficientemente efficaci.

Si rileva, però, che il personale non ha ancora completamente familiarizzato con l'uso dei documenti di gestione del Sistema di Responsabilità Sociale e che ASAST non è ad oggi in grado di valutare l'efficacia della comunicazione riguardante la Responsabilità Sociale realizzata verso le parti interessate esterne all'azienda.

### **6.3. Valutazione dei reclami ricevuti**

Nel periodo di osservazione non sono pervenuti reclami. Si prevede la realizzazione di incontri con il personale al fine di sensibilizzare all'uso degli strumenti del Sistema di Gestione Responsabilità Sociale.

### **6.4. Valutazione delle azioni correttive**

Nel periodo di osservazione non sono state realizzate azioni correttive, anche in ragione del fatto che non sono pervenuti reclami. Si prevede la realizzazione di incontri con il personale al fine di sensibilizzare all'uso degli strumenti del Sistema di Gestione Responsabilità Sociale.

## **6.5. Valutazione della comunicazione esterna effettuata ed individuazione del nuovo piano di comunicazione**

Il Sistema di Gestione Responsabilità Sociale è di recente realizzazione e questo aspetto ha condizionato l'ampiezza della comunicazione. Le attività inerenti il sistema sono state primariamente pubblicizzate verso i portatori di interesse interni (lavoratori) e saranno comunicate attraverso il sito web a valle dell'avvenuta certificazione.

Si rileva, però, che il personale non ha ancora completamente familiarizzato con l'uso dei documenti di gestione del Sistema di Responsabilità Sociale e che ASAST non è ad oggi in grado di valutare l'efficacia della comunicazione riguardante la Responsabilità Sociale realizzata verso le parti interessate esterne all'azienda.

Si individuano quindi quali azioni del nuovo piano di comunicazione:

- la realizzazione di incontri di formazione/sensibilizzazione destinati al personale interno sui requisiti della norma SA8000 e sulle modalità di gestione del Sistema di Responsabilità Sociale;
- la realizzazione di incontri di sensibilizzazione verso gli stakeholder di ASAST sui temi della Responsabilità Sociale;
- la verifica dell'efficacia della comunicazione verso le parti interessate attraverso il monitoraggio dell'impatto delle attività di comunicazione svolte. A tal fine sarà realizzato un questionario da inviare agli stakeholder di ASAST per verificare quanti soggetti hanno visitato il sito web al fine di consultare la documentazione del sistema SRS e quanti di loro hanno

intrapreso azioni di promozione ed attuazione della norma SA8000 a seguito dell'attività di informazione svolta da ASAST;

- la distribuzione del Bilancio SA8000 ai soci, ai fornitori e agli stakeholder individuati dalla Direzione;
- la presentazione del Bilancio SA8000 agli stakeholder individuati dalla Direzione in un incontro pubblico.

**6.6. Valutazione del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti ed individuazione dei nuovi obiettivi da perseguire****Gennaio - dicembre 2011****Raggiungimento degli obiettivi**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>
Mantenimento del requisito: Lavoro Minorile	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2011	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Mantenimento del requisito: Lavoro Obbligato	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2011	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Mantenimento del requisito: Salute e sicurezza	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2011	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Mantenimento del	Monitoraggio delle condizioni di	Direzione	Dicembre 2011	Mantenimento del numero

requisito: Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	conformità allo standard SA8000 attraverso il numero degli iscritti ai Sindacati tra il personale della cooperativa			di iscritti al sindacato.
Mantenimento del requisito: Discriminazione	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2011	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Mantenimento del requisito: pratiche disciplinari	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il rispetto della procedura	Direzione	Dicembre 2011	Difformità dalla procedura realizzata = 0
Mantenimento del requisito: Orario di lavoro	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2011	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Mantenimento del requisito: Retribuzione	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2011	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Azioni di miglioramento con i propri	Monitoraggio dei fornitori sulla conformità ai requisiti	Direzione	Dicembre 2011	Numero di questionari inviati = 5

Fornitori	SA8000			Numero di questionari ritornati = 4
Comunicazione per la sensibilizzazione del personale interno sui temi SA8000	Distribuzione controllata della documentazione del Sistema di gestione Responsabilità Sociale	Direzione	Dicembre 2011	Distribuzione in conformità a quanto indicato ne "Elenco documenti e registrazioni SA 8000"
Comunicazione per la sensibilizzazione delle parti interessate esterne sui temi SA8000	Pubblicazione della documentazione del Sistema di gestione Responsabilità Sociale sul sito web di ASAST	Direzione	Dicembre 2011	Inviata mail informativa alle parti interessate esterne (n. 15 soggetti)
Stabilire e mantenere attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti SA8000	Redazione, distribuzione e presentazione del Bilancio SA8000	Direzione	Dicembre 2011	Distribuzione alle parti interessate Numero di stakeholder coinvolti nell'incontro pubblico di presentazione = 10

## Anno 2012

### Obiettivi di miglioramento

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>
Sensibilizzazione e prevenzione sul tema del lavoro minorile	Realizzare iniziative pubbliche di sensibilizzazione sul tema del lavoro minorile coinvolgendo gli stakeholder	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati e numero totale di stakeholder coinvolti:

				almeno 5 in un anno
Sensibilizzazione e prevenzione sul tema del lavoro obbligato	Realizzare iniziative pubbliche di sensibilizzazione sul tema del lavoro obbligato coinvolgendo gli stakeholder	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati e numero totale di stakeholder coinvolti: almeno 5 in un anno
Mantenimento del requisito: Salute e sicurezza	Effettuare incontri periodici con RLSA e RSPP	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati: almeno 3 in un anno Problematiche e emerse: nessuna
	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2012	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Mantenimento del requisito: Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Effettuare incontri periodici con RLSA e Rappresentante Sindacale	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati: almeno 3 in un anno Problematiche e emerse: nessuna
	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero degli iscritti ai Sindacati tra il personale della cooperativa	Direzione	Dicembre 2012	Mantenimento del numero di iscritti al sindacato.
Mantenimento del requisito:	Effettuare incontri periodici con	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri

Discriminazione	RLSA e Rappresentante Sindacale			realizzati: almeno 3 in un anno Problematiche e emerse: nessuna
	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2012	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Mantenimento del requisito: pratiche disciplinari	Effettuare incontri periodici con RLSA e Rappresentante Sindacale	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati: almeno 3 in un anno Problematiche e emerse: nessuna
	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il rispetto della procedura	Direzione	Dicembre 2012	Difficoltà dalla procedura realizzata = 0
Mantenimento del requisito: Orario di lavoro	Effettuare incontri periodici con RLSA e Rappresentante Sindacale	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati: almeno 3 in un anno Problematiche e emerse: nessuna
	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al	Direzione	Dicembre 2012	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0

	RSA			
Mantenimento del requisito: Retribuzione	Effettuare incontri periodici con RLSA e Rappresentante Sindacale	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati: almeno 3 in un anno Problematiche e emerse: nessuna
	Monitoraggio delle condizioni di conformità allo standard SA8000 attraverso il numero di reclami, segnalazioni, comunicazioni inerenti il requisito inoltrate al RSA	Direzione	Dicembre 2012	Numero di segnalazioni che richiedono azioni di rimedio = 0
Azioni di miglioramento con i propri Fornitori	Individuare i fornitori "critici" ed effettuare le verifiche ispettive come da procedura di riferimento	Direzione	Febbraio 2012	Ricezione dei questionari da parte di tutti i fornitori, individuazione e dei fornitori critici svolta, realizzazione di tutte le verifiche ispettive pianificate.
Sensibilizzazione del personale interno sul tema della comunicazione	Realizzazione di incontri di formazione/sensibilizzazione destinati al personale interno sui requisiti della norma SA8000 e sulle modalità di gestione del Sistema di Responsabilità Sociale	Direzione	Dicembre 2012	Numero di incontri realizzati: almeno 3 in un anno
Verifica dell'efficacia della comunicazione verso le parti interessate	Monitoraggio dell'impatto delle attività di comunicazione svolte attraverso un questionario da inviare agli stakeholder di ASAST	Direzione	Dicembre 2012	Soggetti che hanno visitato il sito web al fine di consultare la documentazione del sistema SRS = 10

				Soggetti che hanno intrapreso azioni di promozione ed attuazione della norma SA8000 a seguito dell'attività di informazione svolta da ASAST = 1
Stabilire e mantenere attive procedure per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti SA8000	Redazione, distribuzione e presentazione del Bilancio SA8000 annuale	Direzione	Dicembre 2012	Distribuzione agli stakeholder individuati nel Riesame della Direzione e Bilancio SA8000 – Anno 2012 Numero di stakeholder coinvolti nell'incontro pubblico di presentazione = 15

### **6.7. Individuazione delle parti interessate esterne all'azienda che devono ricevere il documento di riesame**

La Direzione individua come parti interessate esterne all'azienda che devono ricevere il presente documento di riesame i seguenti soggetti:

- Fornitori: SACI SpA; F.LLI PASQUI srl; A.P.Produzione Ambiente SpA; Canneori e Marchigiani srl; MIR snc; Moretti snc; Totalerg; Samer e Rossetti ascensori
- Partner: ACAP soc. coop. e Giorgi service snc.

- Clienti: Sagesta Latina SpA; Studio Mariotti sas; Perugia Hotel srl; SDS System srl; Triade Metalmec srl; Teatro Stabile dell'Umbria; Umbro Plast srl; Marrico SpA; Fail SpA; Fabiana Filippi SpA; Metalmontaggi srl; Elcom System SpA; Coop. soc. Perugia ONLUS; SIPA SpA; ACAP Soc. coop.; Moscoloni Gionata; Caldari Mario;
- Istituzioni Pubbliche (eccetto clienti): Comuni della media valle del Tevere; Associazioni di volontariato; Istituto Diocesano per il sostentamento del Clero
- Imprese (eccetto clienti):
- Altri enti/organizzazioni (eccetto clienti): ALS2; Regione dell'Umbria; Provincia di Perugia; Centro di Speranza di Fratta Todina.