

RIESAME E BILANCIO SOCIALE

Documento di Social Accountability – Norma SA8000:2014



"Siamo tutti esploratori nella vita, qualunque sia il sentiero che seguiamo."

"Nous sommes tous explorateurs dans la vie, quel que soit le sentier que nous suivons."

Fridtjof Nansen (1861-1930), Nobel per la pace, 1922.

Fridtjof Nansen (1861-1930), Nobel pour la paix, 1922.

SOMMARIO	Pag.
1. Introduzione	3
2. Settori di intervento dell'organizzazione	3
3. La Politica SA8000 di MODIT Group	3
4. I portatori di interesse (stakeholders)	4
5. Il Sistema di Responsabilità Sociale SA8000	4
6. I Requisiti della norma SA8000	5
7. Audit esterni	13
8. Analisi delle Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive, Reclami	14
9. Verifiche al programma di miglioramento 2018	14
10. Adeguatezza Risorse Umane e Strumentali	14
11. Altre informazioni utili	14
12. Miglioramenti per l'anno 2018/19	14
13. Social Fingerprint	15
14. Conclusioni	16

1. Introduzione

Il Bilancio SA 8000 è un documento informativo pubblico che risponde all'obiettivo di comunicare periodicamente in modo efficace, completo e chiaro a tutte le parti interessate, le prestazioni di MODIT Group S.r.l. relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000, sulle attività intraprese e sulle iniziative programmate per il prossimo futuro.

Il Bilancio di Responsabilità Sociale SA8000 si rivolge infatti a tutti gli "stakeholders", ossia tutti quei soggetti che hanno relazioni significative con l'organizzazione (soci, fornitori, istituzioni, lavoratori, etc.) i quali sono chiamati, direttamente o indirettamente, a partecipare al processo di miglioramento delle performance ed etiche sociali.

Il presente documento è diffuso tramite la pubblicazione sul sito www.moditgroup.com ed eventualmente, tramite l'invio, su richiesta, alle parti interessate che ne facciano richiesta.

2. Settori di intervento dell'organizzazione

MODIT Group, oltre a creare uniformi e abbigliamento tecnico per mansioni diverse a supporto delle attività aziendali, fornisce divise e abbigliamento da lavoro per:

Divise per autotrasporti pubblici e privati

Abbigliamento professionale aeroportuale ed autostradale

Divise per polizia locale e privata

Divise per onoranze funebri

Divise vigilanza privata

Divise per bande musicali

Per lo svolgimento di tutte le attività a carattere tecnico operativo ed organizzativo dirette all'acquisizione e gestione delle gare di appalto, la Modit Group si è dotata di una struttura fondata su diverse professionalità interne ed esterne che operano sulla scorta delle direttive del Consiglio di Amministrazione.

Ciò consente la costante partecipazione a gare d'appalto di rilievo sia Regionale sia Nazionale.

3. La Politica SA8000 di MODIT Group

La Politica per la Responsabilità Sociale SA8000 dell'organizzazione integrata con la politica qualità e ambientale, approvata dall'A.D., è stata aggiornata in data 09.03.2018 e diffusa sia all'interno dell'organizzazione nonché resa disponibile al pubblico mediante la sua pubblicazione nel sito web www.moditgroup.com, e si ritiene pertanto ancora del tutto adeguata alla natura, alla dimensione ed alle attività di MODIT Group.

La Politica è divulgata a tutto il personale ed è periodicamente verificata in sede di riesame della Direzione, in termini di adeguatezza al fine di aggiornarla in caso di consistenti modifiche organizzative, legislative o di altra natura.

4. I portatori di interesse (stakeholders)

I portatori d'interesse sono identificabili come le parti sociali che hanno relazioni significative con l'organizzazione, ovvero persone e/o organizzazioni che hanno rilievo sulla vita dell'organizzazione e/o che ne subiscono le conseguenze.

Il processo di implementazione del Sistema di Responsabilità Sociale e di attuazione della relativa Politica all'interno di MODIT Group ha comportato pertanto, come punto centrale, il processo di coinvolgimento dei soggetti interessati, con grado di dettaglio commisurato alla loro sfera d'influenza e di rappresentanza nelle attività aziendali.

Soci della MODIT GROUP S.r.l.: sono le persone che compaiono a vario titolo nella visura camerale e che fanno parte del Consiglio di Amministrazione della Società

Committenti: sono costituiti nella stragrande maggioranza dalle Pubbliche Amministrazioni (es. Comuni, Unioni di Comuni, ASL, etc.) e da Aziende Private (autolinee, imprese funebri, ecc.) situati in tutto il territorio nazionale.

Sindacati: Attualmente non sono presenti sigle sindacali in azienda, ma MODIT Group non ostacola in nessun modo la libera associazione dei suoi lavoratori.

Lavoratori: sono tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro all'interno dell'organizzazione e comprendono i dirigenti, gli impiegati ed il personale operativo.

Fornitori: si tratta di fornitori di prodotti o servizi, tipicamente produttori di tessuti, accessori per l'abbigliamento, abiti confezionati ecc., fornitori di imballi, ecc. nei confronti dei quali MODIT Group applica un sistema di selezione e qualifica, monitoraggio e sensibilizzazione, chiedendo altresì l'impegno a rispettare i requisiti che la norma SA8000.

Enti Territoriali: quali ad esempio il Comune di Villastellone, la Provincia di Torino, la Regione, con i quali MODIT Group potrebbe avere rapporti diretti per questioni legislative e normative.

Associazioni sportive: si tratta di squadre sportive di discipline diverse a cui MODIT GROUP potrebbe dare delle sponsorizzazioni. Attualmente la Società è partner dell'Auxilium Cus Torino

5. Il Sistema di Responsabilità Sociale SA8000

MODIT Group ha implementato e mantiene attivo un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, in accordo alla Norma SA8000 (Edizione 2014) in fase di certificazione.

Ciò ha consentito all'Azienda di:

- ✓ definire Politiche e Programmi di miglioramento in materia di responsabilità sociale
- ✓ mantenere un Sistema che controlli le prestazioni
- ✓ verificare l'efficacia del Sistema stesso
- ✓ riferire alla Direzione Aziendale ed alle Parti interessate le risultanze delle prestazioni del Sistema al fine di consentirne il Riesame ed il Miglioramento.

La struttura della documentazione del Sistema di Responsabilità Sociale è così articolata:

Manuale di Responsabilità Sociale: documento usato per descrivere, documentare, coordinare ed integrare la struttura organizzativa, le responsabilità e tutte le attività che regolano l'istituzione, il funzionamento e la gestione del Sistema di Responsabilità Sociale, in conformità alla Politica di Responsabilità Sociale ed alla relativa Norma SA8000 di riferimento.

Procedure SA8000 e Procedure integrate con gli altri Sistemi di Gestione: documenti primari, anche di carattere interfunzionale, che disciplinano e coordinano le attività, definiscono modalità operative, risorse, responsabilità al fine di garantire il rispetto dei requisiti previsti per la Responsabilità Sociale.

Norme Operative: disposizioni scritte che definiscono le modalità operative necessarie per svolgere una specifica attività nel rispetto dei requisiti previsti per la Responsabilità Sociale, standardizzando le metodologie usate all'interno dell'azienda.

Documenti di supporto/prescrizione: documenti di origine interna od esterna che definiscono i supporti e le prescrizioni per una corretta applicazione di dettaglio delle attività che hanno influenza sulla Responsabilità Sociale.

Documenti di registrazione: documenti in cui vengono riportati gli esiti delle attività applicative attinenti al Sistema di Responsabilità Sociale.

6. I Requisiti della norma SA8000

Di seguito si riporta il dettaglio dei requisiti della Norma SA8000 di riferimento e le attività poste in atto da MODIT Group per soddisfarli, unitamente ai risultati raggiunti, illustrati anche mediante gli indicatori di monitoraggio all'uopo definiti nell'ottica del miglioramento continuo.

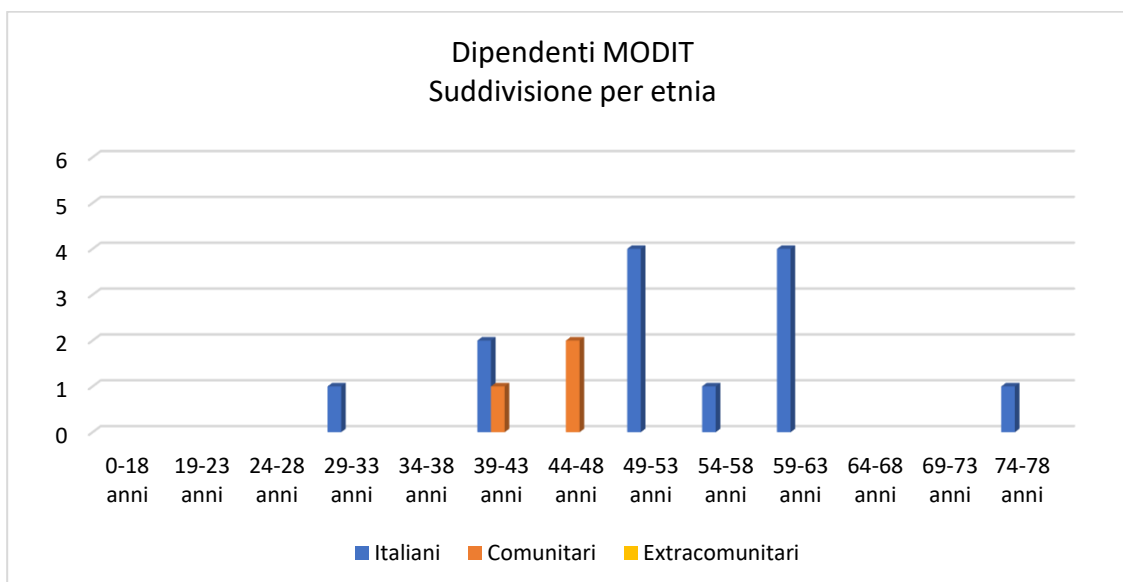
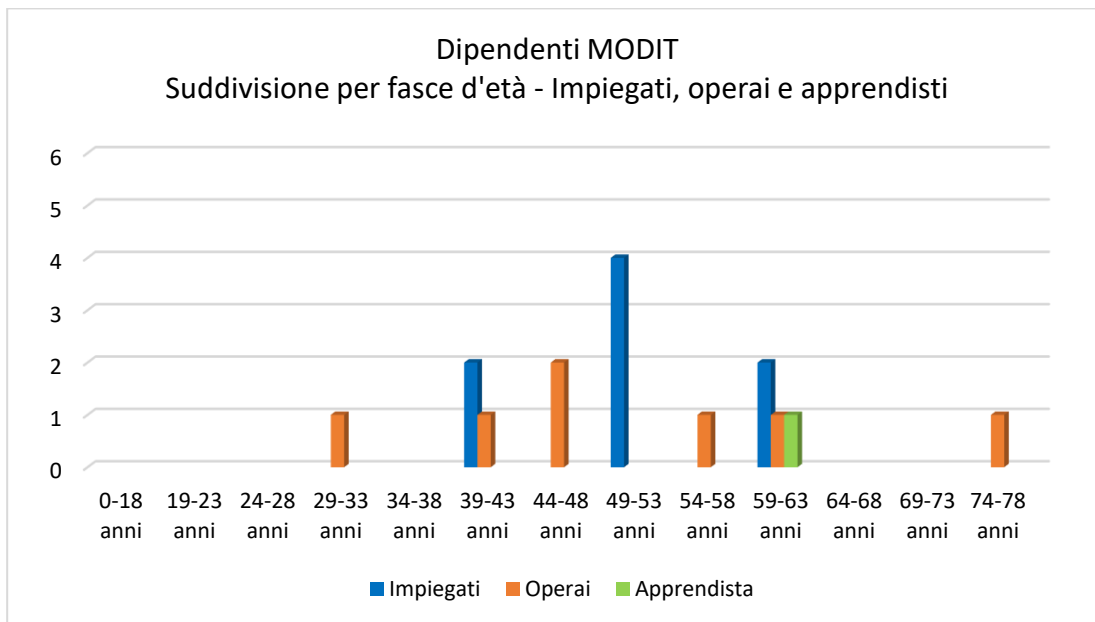
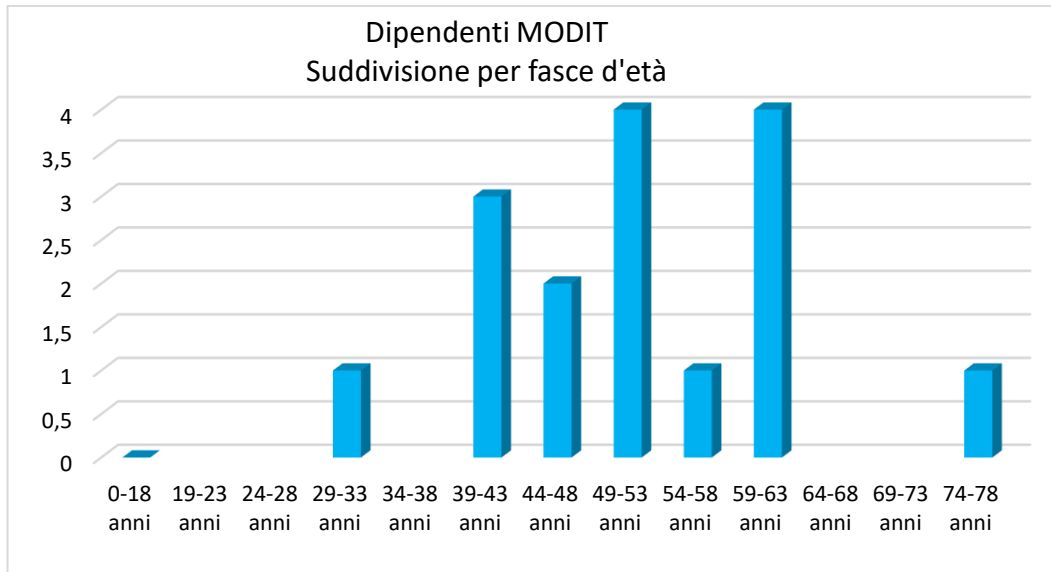
6.1. Lavoro infantile

La SA8000 esclude l'utilizzo ed il favoreggiamento dell'utilizzo di lavoro infantile, prevedendo la definizione di apposite procedure di sostegno e recupero di bambini per porre rimedio a tali situazioni (eventualmente anche presso uno dei fornitori/subfornitori), nonché una serie di regole ed interventi da mettere in atto per tutelare gli adolescenti e gli studenti che necessitano di lavorare.

Risultanze

La Politica di MODIT Group prevede che vengano impiegati esclusivamente lavoratori maggiorenni, anche in caso di situazioni occasionali legate a periodi di stage, e di astenersi dall'impiegare lavoratori minorenni.

Attualmente tutto il personale operativo ed impiegatizio operante nell'organizzazione risulta essere maggiorenne, e non si sono riscontrate, presso Fornitori o Clienti, situazioni di lavoro minorile che richiedano l'applicazione di azioni di rimedio previste dalla procedura di riferimento.



6.2. Lavoro forzato e obbligato

La Norma SA8000 condanna ogni forma di ricorso, sostegno od utilizzo di lavoro forzato od obbligato, attuato sotto forma di pagamento di "depositi", trattenute di documenti d'identità, parti di salario, indennità retributive, etc., e censura ogni forma di impedimento che non consente ai lavoratori di lasciare il luogo di lavoro a completamento della giornata lavorativa standard, o di essere liberi di porre fine al rapporto di lavoro previo avviso al datore di lavoro in tempo ragionevole.

Risultanze

MODIT Group, conformemente all'impegno assunto nella propria Politica per la Responsabilità Sociale, non ha mai fatto ricorso, o sostenuto, l'utilizzo del lavoro forzato od obbligato, ed evita qualsiasi azione che possa configurarsi come tale.

Tutti i lavoratori sono adeguatamente informati sui loro diritti e doveri: all'atto dell'assunzione, ogni lavoratore riceve il contratto e le norme disciplinari, e a seguire la formazione e l'informazione di base in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, Qualità, Ambiente e di Responsabilità Sociale, quest'ultima contenente i principi fondamentali della Norma di riferimento.

In particolare nell'ambito del processo di assunzione e inserimento del personale, non si detiene o trattiene ad alcun titolo somme di denaro del dipendente o i loro documenti di identità, passaporti e abilitazioni alla guida, che vengono riprodotti in copia esclusivamente per accertare la loro maggiore età e per assolvere ai periodici adempimenti amministrativi.

MODIT Group vigila affinché l'intero personale goda del diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della prestazione lavorativa e di recedere dal rapporto di lavoro con le modalità previste dal CCNL applicabile e attraverso il portale del Governo: www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Pagine/Adempimenti.aspx

In ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, si provvede ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e ove richiesto dal lavoratore.

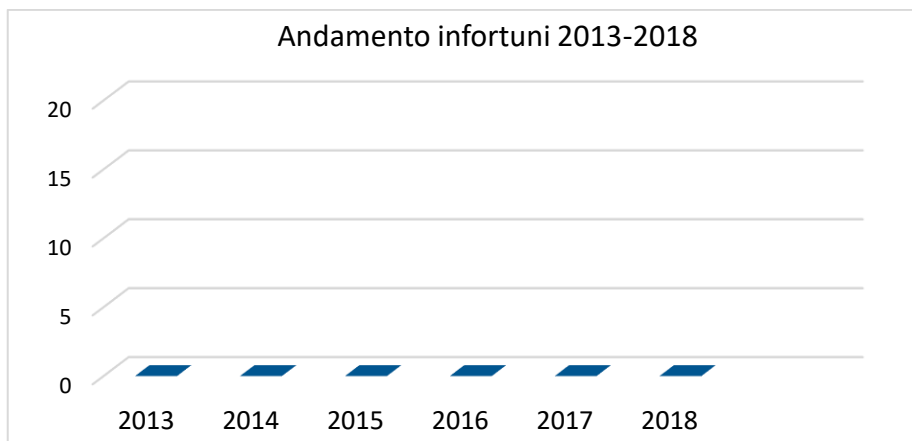
6.3. Salute e Sicurezza

MODIT Group sensibile alla salute e sicurezza nei propri luoghi di lavoro, applica e fa applicare tutta la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Nell'ambito dell'implementazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ha provveduto, altresì, a revisionare ed integrare, per quanto applicabile ed opportuno, la documentazione prevista dalle leggi cogenti in materia di sicurezza sul lavoro.

Risultanze

Come si può evincere dai grafici in allegato, gli infortuni sul lavoro in questi sei mesi del 2018 sono stati pari a ZERO.



6.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Il personale deve essere efficacemente informato circa il suo diritto ad aderire ad un sindacato di sua scelta e di partecipare alla contrattazione collettiva, ivi incluse le relative attività di formazione, di funzionamento e gestione delle suddette organizzazioni sindacali.

I rappresentanti sindacali dei lavoratori non devono essere in alcun modo soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione, per il fatto di essere membri del sindacato o di partecipare alle attività sindacali, e devono poter avere contatti con i propri iscritti sul luogo di lavoro.

Risultanze

Alla data di redazione del presente Bilancio Sociale, in MODIT Group non sono presenti sigle sindacali.

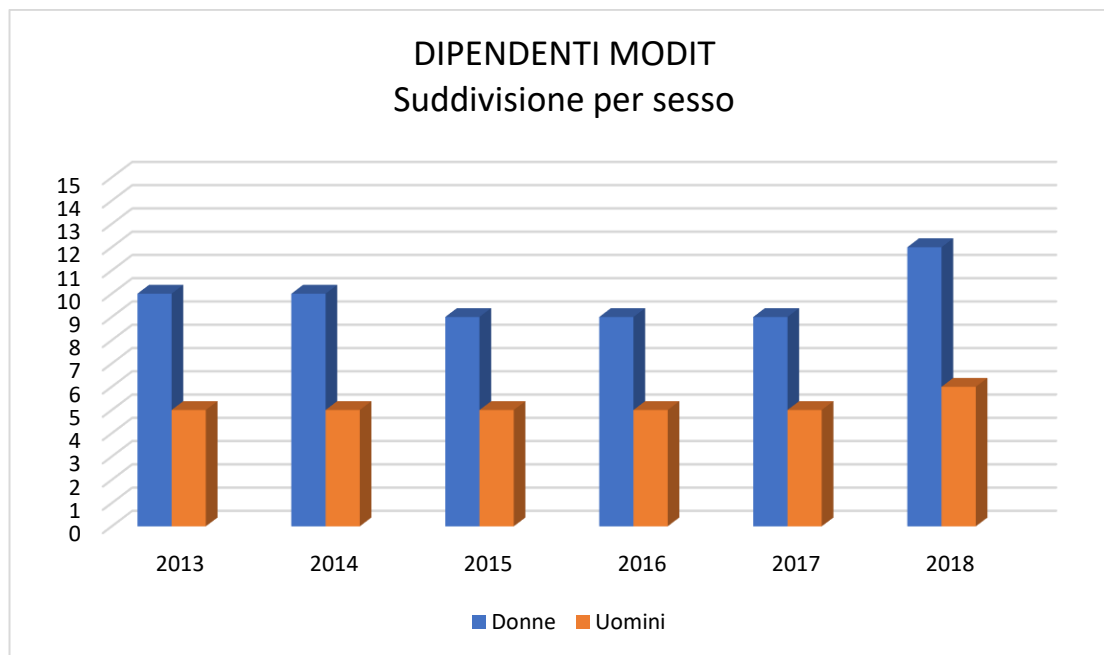
6.5. Discriminazione

La SA8000 prescrive che non siano in alcun modo attuate o sostenute forme di discriminazione in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione, politica od età, nonché comportamenti minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, in tutti i luoghi di lavoro o locali a disposizione dei lavoratori.

Risultanze

MODIT Group, nel definire e pianificare la propria organizzazione ed i processi di erogazione dei servizi, non interferisce mai con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni, connessi a razza, ceto sociale o origine nazionale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'organizzazione, inoltre, vigila affinché sia assolutamente contrastato qualunque comportamento minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico nei luoghi di lavoro.



Dall'analisi dei dati emerge, come costante, una notevole preponderanza di personale di sesso femminile, tipica nel settore tessile-.

Per prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro, MODIT Group ha messo a disposizione dei lavoratori, ma comunque accessibile a tutte le parti interessate, uno specifico modulo per potere segnalare eventuali discriminazioni subite o riscontrate e, utilizzando un indirizzo mail specifico, spedirlo al SPT. Nel 2018 non sono pervenute segnalazioni.

6.6. Procedure disciplinari

Il personale deve essere trattato con dignità e rispetto, senza utilizzare o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali, trattamenti duri o inumani.

Risultanze

MODIT Group applica le procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Tessile.

MODIT Group è costantemente impegnata ad instaurare un dialogo propositivo con il proprio personale mediante raccomandazioni, consigli e richiami verbali; solo quando questi ultimi sono disattesi, si procede ad ammonizioni scritte e, per il personale recidivo o per coloro che hanno tenuto condotte gravi, si attuano multe o sospensioni.

In particolare tali provvedimenti sono applicati nel caso di inadempienze gravi o ripetute (ritardi sull'orario di lavoro, negligenza, assenza ingiustificata, danneggiamenti alla proprietà del cliente, mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza, etc.), privilegiando il confronto (richieste preliminari di chiarimenti) prima di applicare i provvedimenti disciplinari.

Negli ultimi 5 anni non ci sono stati nessun tipo di provvedimenti disciplinari sia scritti che verbali.

Distribuzione dei provvedimenti disciplinari

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Richiesta chiarimenti	0	0	0	0	0	0
Decisioni di non procedere	0	0	0	0	0	0
Richiami verbali	0	0	0	0	0	0
Ammonizioni scritte	0	0	0	0	0	0

6.7. Orario di lavoro

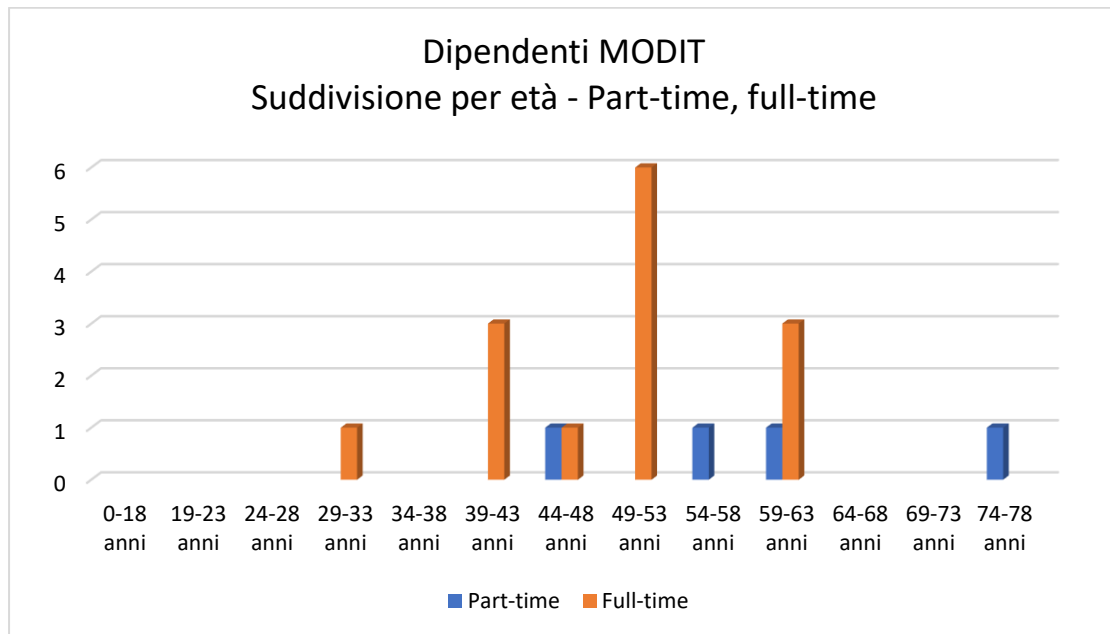
Devono essere rispettate le leggi e gli standard di settore applicabili in materia di orario di lavoro e festività pubbliche, giorni liberi, periodi di riposo e lavoro straordinario.

Risultanze

L'orario di lavoro praticato rispetta pienamente le prescrizioni stabilite sia dai contratti collettivi nazionali e sia dalla legislazione applicabile in materia.

Il 80% circa dei lavoratori impiegati in MODIT Group usufruiscono di contratti a tempo pieno.

Le ore di straordinario risultano essere piuttosto residuali, pari a circa il 2,4% delle ore lavorate, e sono richieste ai dipendenti solo nei casi di particolari urgenze/esigenze del cliente o nei periodi di maggior lavoro, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore.



6.8. Retribuzione

Il personale occupato deve essere retribuito con salari corrispondente agli standard minimi di settore, senza applicazioni di trattenute dovute a scopi disciplinari, se non consentite dalla legislazione nazionale o dalla libera contrattazione collettiva.

I salari e le indennità retributive devono essere chiaramente dettagliati nelle buste paga e corrisposti in completa aderenza alle leggi applicabili, con le modalità più convenienti per i lavoratori.

Il lavoro straordinario deve essere retribuito con una maggiorazione.

Non sono possibili accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti a breve termine consecutivi e/o programmi di falso apprendistato.

Risultanze

MODIT Group provvede a corrispondere al personale le retribuzioni mediante bonifico bancario e tutti i contributi e le indennità versati alle autorità competenti sono pienamente in linea con quanto stabilito dal Contratto Nazionale applicato, dalla legislazione applicabile in materia e da eventuali accordi sindacali sottoscritti.

Le eventuali trattenute sul salario non sono mai dovute a scopi disciplinari.

Nelle buste paga sono inserite e descritte tutte le voci che concorrono alla definizione della retribuzione quali, ad esempio, compenso principale, straordinario, ferie godute, permessi, causale delle trattenute applicate, contributi previdenziali, etc.

Il lavoro straordinario è retribuito con una maggiorazione, in coerenza con i CCNL da applicare. MODIT Group non ricorre ad accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti a breve termine consecutivi e/o programmi di falso apprendistato, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione ed alle regole vigenti in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

6.9. Social Performance Team (SPT)

MODIT GROUP ha istituito il Social Performance Team (SPT) composto da:

- ✦ Responsabile dei Sistemi di Gestione Aziendale
- ✦ Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale
- ✦ Rappresentante dei Lavoratori SA8000 (RLSA8000)

con il compito specifico di:

- identificare e valutare periodicamente i rischi relativi alle tematiche Responsabilità Sociale ed etica, al fine di definire le priorità d'intervento su eventuali aree di reale o potenziale non conformità allo Standard di riferimento;
- suggerire all'Amministratore Delegato le azioni di miglioramento per affrontare i rischi individuati;
- monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo la conformità allo Standard, l'attuazione delle azioni pianificate e l'efficacia delle modalità adottate;
- collaborare con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard;

- facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per l'A.D. sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese;
- organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.

Tale funzione è stata inserita nell'Organigramma Sistemi di Gestione e certificazioni, divulgati mediante affissione nelle bacheche aziendali.

6.10. Salute e sicurezza

Le figure che si occupano di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono:

- Responsabile Servizio Prevenzione Protezione
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Medico Competente
- Addetti all'emergenza e al primo soccorso

Le figure sono state adeguatamente formate e vengono periodicamente aggiornate.

6.11. Rappresentante dei Lavoratori SA8000

MODIT Group, al fine di assicurare a tutti i lavoratori il diritto di rappresentanza per la SA8000, ha coinvolto gli stessi affinché venisse individuato ed eletto un "Rappresentante dei Lavoratori SA8000".

6.12. Riesame della Direzione

MODIT Group annualmente riesamina in modo formale e documentato il Sistema di Responsabilità Sociale al fine di verificarne la corretta applicazione, l'idoneità, l'adeguatezza, l'efficacia della sua Politica, delle Procedure e dei risultati delle performance, nel rispetto dei requisiti previsti dalla Norma SA8000 e dagli altri requisiti sottoscritti dall'organizzazione, anche alla luce dei risultati provenienti dal monitoraggio continuo del Sistema stesso, da cambiamenti organizzativi, legislativi e dall'impegno al miglioramento continuo.

Il presente Bilancio costituisce anche Riesame della Direzione.

6.13. Istruzione, formazione e sensibilizzazione del personale

MODIT Group adotta un sistema pianificato per l'individuazione delle necessità, per l'effettuazione e la gestione della formazione, dell'addestramento e della sensibilizzazione di tutto il personale, in funzione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi aziendali, tenendo in conto eventuali richieste dei diretti interessati derivanti da specifiche necessità. La formazione e l'addestramento sono attuati:

- ✓ all'atto dell'inserimento di nuovo personale o di risorse destinate a nuove mansioni, con previsione di un'adeguata attività di controllo dopo adeguato periodo d'affiancamento definito;
- ✓ periodicamente per aggiornamento o sviluppo su tutto il personale;
- ✓ per qualificare il personale che ha particolare rilevanza sulla responsabilità sociale.

La Direzione, in accordo con il Responsabile Gestione Sistemi Aziendali (RGSA) individuano annualmente le necessità d'addestramento e formazione all'interno del proprio settore, tenendo in debita considerazione le eventuali richieste dei diretti interessati derivanti da specifiche necessità.

Nel corso del 2018/19 proseguiranno le azioni di sensibilizzazione in materia di Responsabilità Sociale per tutto il personale. Saranno svolte eventuali nuove sessioni formative inerenti i Rischi specifici sulla Salute e Sicurezza utilizzando i fondi di Fondimpresa, nonché l'aggiornamento e la formazione di eventuali nuove unità e per gli addetti al primo soccorso ed alla prevenzione incendi – Rischio medio.

6.14. Controllo dei fornitori

MODIT Group ha implementato un sistema di qualificazione dei propri Fornitori di prodotti e servizi finalizzato a misurare la sensibilizzazione dei fornitori stessi verso le problematiche ambientali, lavoro etico, sicurezza sul lavoro e gestione dei processi.

Il Responsabile Gestione Sistemi Aziendali in accordo con la Direzione intende, se fattibile, monitorare con particolare attenzione quei fornitori che risultino maggiormente critici in ottica SA8000, ovvero quelli operanti in aree geografiche notoriamente a maggior rischio.

In particolare il processo di monitoraggio e sensibilizzazione potrebbe prevedere:

- ✓ visite informali presso il fornitore
- ✓ privilegiare eventualmente i fornitori che manifestano un'adeguata sensibilità alle problematiche legate alla responsabilità sociale.

È possibile valutare i fornitori anche acquisendo e valutando idonee informazioni dai principali mass media e dalle altre fonti pertinenti quali Associazioni dei Consumatori, Associazioni Sindacali, Comunità Europea, UNICEF, ONU, etc., nonché dall'eventuale sito web aziendale del fornitore stesso.

MODIT Group non riceve beni e/o servizi di fornitori che siano classificati come lavoratori a domicilio.

6.15. Comunicazione esterna e coinvolgimento delle parti interessate

MODIT Group ha definito in apposita procedura le modalità operative per la trasmissione all'esterno delle informazioni sulle proprie prestazioni in relazione ai requisiti SA8000, e più in generale, sul proprio Sistema di Responsabilità Sociale.

Le comunicazioni con l'esterno vengono gestite attraverso il sito web nella sezione dedicata alle certificazioni.

7. Audit esterni

Nel 2018 la MODIT Group verrà sottoposta a n. 2 Audit da parte dell'Organismo di Certificazione i cui risultati verranno riportati a penna nella seguente tabella:

AUDIT DELL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE		
DATA	VERB. RIFER.	RISULTANZE EMERSE
23/07/2018		
07/09/2018		

8. Analisi delle Non Conformità, delle azioni Correttive e Preventive, dei Reclami

Essendo il sistema implementato da marzo scorso, non sono presenti non conformità e reclami.

9. Verifiche al programma di miglioramento

Non è presente un piano di miglioramento antecedente il 2018 perché il sistema è attivo da marzo scorso.

10. Adeguatezza Risorse Umane e Strumentali

Dal processo di sorveglianza e misurazione nonché dal processo di verifica di efficacia della formazione non sono emerse carenze significative in termini di adeguatezza di risorse umane né sono emerse particolari esigenze di nuove risorse strumentali finalizzate al miglioramento delle prestazioni in materia di Responsabilità Sociale.

11. Altre informazioni utili**11.1. Variazioni della Legislazione**

Non sono state riscontrate modifiche di rilievo in campo legislativo o normativo.

11.2. Variazioni delle richieste del mercato o delle parti interessate

Non sono state rilevate variazioni significative.

11.3. Rilevanti modifiche a prodotti, processi, tecnologie

Nel periodo in esame non è intervenuta alcuna modifica dell'organizzazione in termini di prodotti, processi, tecnologie, che richieda aggiornamenti od integrazioni al Sistema di Responsabilità Sociale.

11.4. Cambiamenti organizzativi

Negli ultimi mesi del 2017 e i primi mesi del 2018, con l'acquisizione di un'ulteriore locale di 1200 mq si è rivisto tutto il lay-out di uffici e magazzino.

11.5. Notizie di cronaca relative ad infortuni, incidenti ed emergenze

Non si sono verificati incidenti e/o emergenze particolari.

12. Miglioramenti per l'anno 2018/2019

MODIT Group si ripropone anche per il 2018/19 di continuare nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. mantenere a zero il numero di infortuni;
2. mantenere il numero di richieste chiarimenti verso i dipendenti a zero;
3. continuare nella corretta gestione del personale;
4. implementare un sistema di rilevazione della soddisfazione interna del personale aziendale.










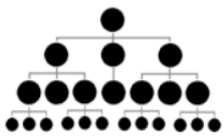
SOCIAL FINGERPRINT

La versione del 2014 della norma SA8000, ha introdotto da SAI l'obbligo di effettuare un self assessment del proprio sistema di gestione utilizzando una piattaforma on line proprietaria.

Questa valutazione, chiamata Social Fingerprint, verrà ripetuta dall'auditor dell'Ente (B.V.) dopo aver condotto l'audit di certificazione.

Sono state individuate 10 categorie sulla cui base esprimere la congruenza del sistema di gestione e le performance aziendali.

La seguente figura riporta le categorie come sono state definite da SAI.

<p>SA8000: 2014- 9.1 Policies, Procedures & Records</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.2 Social Performance Team</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.3 Identification & Assessment of Risks</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.4 Monitoring</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.5 Internal Involvement & Communication</p> 
<p>SA8000: 2014- 9.6 Complaint Management & Resolution</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.7 External Verification & Stakeholder Engagement</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.8 Corrective & Preventative Actions</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.9 Training & Capacity Building</p> 	<p>SA8000: 2014- 9.10 Management of Suppliers & Contractors</p> 

Il self assessment ha prodotto i seguenti risultati:



SA8000:2014 Social Fingerprint Self-Assessment - Italiano

Category	Points
9.1 POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRI	4
9.2 SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)	4.3
9.3 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI	4.3
9.4 MONITORAGGIO	3.9
9.5 COINVOLGIMENTO INTERNO & COMUNICAZIONE	3.8
9.6 GESTIONE & RISOLUZIONE DEI RECLAMI	4.4
9.7 VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	3
9.8 AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE	3.8
9.9 FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITA'	3.5
9.10 GESTIONE DI FORNITORI & APPALTATORI	3.5
Total	38.5

SAI Social Fingerprint™ Rating 3.9

Come si nota la categoria più critica è la 9.7 in relazione al coinvolgimento degli stakeholder.

Risulta difficoltoso coinvolgere le parti interessate nei progetti di responsabilità sociale. Per ora si è cominciato a consultare i dipendenti nella valutazione dei rischi.

14. Conclusioni

A seguito dell'analisi eseguita, relativamente agli argomenti trattati nel presente Riesame della Direzione, gli esiti scaturiti sono positivi e consentono alla Direzione di esprimere un parere favorevole rispetto al livello di implementazione e di efficacia del Sistema.

Non si sono evinte situazioni di particolare criticità o di anomala interpretazione o gestione.

APPROVAZIONE:

Sottoscrivono il presente documento:

- Direzione:
- Responsabile Gestione Sistemi Aziendali
- Social Performance Team (SPT)
- Consulente

Villastellone il 6 luglio 2018