

ADVANCED DEVICES S.p.A.

**BILANCIO SOCIALE
ANNO 2008**

in conformità alla SA 8000

Rev. 0 - 24/02/2009

COPIA N. _____

Le copie non numerate di questo documento non sono soggette ad aggiornamento ed il loro contenuto può quindi essere parzialmente o totalmente obsoleto

Questo documento è di proprietà intellettuale della Advanced Devices S.p.A. e nessuna informazione in esso contenuta può essere sia riprodotta o usata per intero o in parte senza una specifica autorizzazione di questa azienda.

Redazione

Controllo

Approvazione

24/02/2009	Prima emissione del documento	0
Data	Natura	Rev.

Indice

1. Premessa	3
2. Acronimi	3
3. Requisiti di responsabilità sociale	3
4. Descrizione dell'azienda	5
5. Dati aziendali.....	6
6. Politica aziendale	7
7. Requisiti della norma SA 8000	10
6.1 Lavoro infantile	10
6.2 Lavoro forzato e obbligato	10
6.3 Salute e Sicurezza.....	11
6.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	12
6.5 Discriminazione.....	12
6.6 Procedure disciplinari.....	12
6.7 Orario di lavoro	12
6.8 Retribuzione	13
6.9 Sistema di Gestione	13
8. Stakeholders	15
9. Comunicazione e diffusione	15
10. Monitoraggio e aggiornamento.....	15

Indice grafici

<i>Grafico 1: Composizione organico AD</i>	<i>10</i>
<i>Grafico 2: Riepilogo assenze sul posto di lavoro.....</i>	<i>11</i>
<i>Grafico 3: Riepilogo ferie, permessi e straordinari</i>	<i>13</i>

Indice figure

<i>Figura 1: Sede aziendale.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 2: Organigramma aziendale.....</i>	<i>6</i>



1. Premessa

Lo scopo del presente documento è quello di far conoscere e quindi diffondere a tutti gli *stakeholders* l'impegno sociale dell'*Advanced Devices S.p.A.* comunicandovi la politica, i risultati conseguiti per quanto riguarda la rispondenza alla norma SA 8000, le informazioni sul Sistema di Gestione Integrato, i risultati raggiunti e gli obiettivi di miglioramento. Tale documento pertanto si propone come documento di rendicontazione sociale, proponendo indicatori chiari e significativi del rispetto di ogni singolo requisito della norma SA 8000.

L'*Advanced Devices S.p.A.* ha ottenuto in data 19/12/2008 la certificazione del **Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla SA 8000** da parte dell'organismo di certificazione *Rina*; tale sistema è stato integrato con gli altri sistemi certificati che l'azienda possiede ossia **Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla UNI EN ISO 9001**, al **Sistema di Gestione Ambientale conforme alla UNI EN ISO 14001**, al **Regolamento CE 761/01 EMAS** e al **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza Occupazionale conforme alla BS OHSAS 18001** ottenuti da parte dell'organismo di certificazione *Cermet*. Tutti questi sistemi sono integrati dando vita al Sistema di Gestione Integrato (SGI), cui sono gestiti dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI).



2. Acronimi

Allo scopo di semplificare la stesura di questo documento si riporta il significato degli acronimi adottati

AD	Advanced Devices S.p.A.
DGA	Direzione Generale Aziendale
RSGI	Responsabile Sistema Gestione Integrata
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RD	Rappresentante della Direzione
RLS	Rappresentante dei lavoratori Sicurezza/Etica
SGI	Sistema di Gestione Integrata

3. Requisiti di responsabilità sociale

Al fine di tutelare i diritti umani e di promuovere il rispetto dei principi etico/sociali, l'AD, come già descritto nel manuale del SGI Vol. A,:

- ✓ si impegna a non usufruire o favorire l'utilizzo di **lavoro infantile** (*Convenzione ILO 138 "Età minima per l'assunzione all'impiego"; Convenzione ILO 182 "Forme peggiori di lavoro minorile"; Raccomandazione ILO 146 "Salute e ricchezza"*);
- ✓ si impegna a non usufruire o favorire l'utilizzo del **lavoro obbligato** (*Convenzione ILO 29 "Lavoro forzato o obbligato"; Convenzione ILO 105 "Abolizione del lavoro forzato"*) pertanto non richiede al personale di lasciare depositi finanziari o documenti originali di identità o autorizzazioni all'inizio del rapporto di lavoro;
- ✓ rispetta il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati di propria scelta e il diritto alla **contrattazione collettiva** (*Convenzione ILO 87 "Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale"; Convenzione ILO 98 "Diritto alla contrattazione collettiva"*) nei modi e tempi consentiti dalla legge;

	<i>Bilancio Sociale anno 2008</i>		<i>Rev. 0</i>
	24/02/2009		<i>Pag. 4/15</i>

- ✓ garantisce che gli eventuali **rappresentanti sindacali** (Convenzione ILO 135 "Protezione sui rappresentati dei lavoratori") non siano discriminati sul posto di lavoro e che possano comunicare con i propri associati;
- ✓ non attua **discriminazioni nell'assunzione** (Convenzione ILO 100 "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore"; Convenzione ILO 111 "Discriminazione in materia di impiego"; Convenzione ILO 159 "Riabilitazione professionale e impiego persone disabili") nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nella promozione, nel licenziamento o nel pensionamento in base a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età;
- ✓ non interferisce con il **diritto personale** (Convenzione ILO 100 "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore") di seguire principi o pratiche o soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica;
- ✓ non permette **comportamenti**, (Convenzione ILO 29 "Lavoro forzato o obbligato") inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- ✓ non utilizza né favorisce **punizioni** (Convenzione ILO 29 "Lavoro forzato o obbligato") corporali, coercizione mentali o fisiche, violenza verbale;
- ✓ si adegua **all'orario lavorativo** (Convenzione ILO 98 "Diritto alla contrattazione collettiva") previsto dalle leggi in vigore e agli standard del settore metalmeccanico di appartenenza;
- ✓ si adegua affinché il la settimana di lavoro sia quella stabilita per legge non eccedendo di norma le quarantotto ore;
- ✓ si impegna affinché il lavoro straordinario non superi le dodici ore settimanali per dipendente e sia retribuito con una percentuale aggiuntiva;
- ✓ assicura il rispetto dei minimi **retributivi** (Convenzione ILO 98 "Diritto alla contrattazione collettiva"; Convenzione ILO 100 "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore") legali, in modo che il salario soddisfi comunque i bisogni essenziali e primari;
- ✓ garantisce che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile a tutti;
- ✓ garantisce che la **retribuzione** sia elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente ai lavoratori;
- ✓ garantisce che non siano stipulati contratti di lavoro che evidenzino abuso della tipologia del rapporto di collaborazione, al fine di non regolarizzare la posizione contributiva del lavoratore;
- ✓ garantisce che non siano applicati schemi di falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

4. Descrizione dell'azienda

L'Advanced Devices SpA è nata nel 1992 ed è un'azienda d'elettronica industriale operante nel campo dell'alta tecnologia. Grazie al considerevole *know-how*, derivante anche da esperienze professionali maturate dai soci prima della fondazione dell'Azienda, l'AD, già nei suoi primi anni d'attività, ha dimostrato una notevole vitalità e un ottimo livello tecnico. Tutto ciò ha consentito il raggiungimento di un'elevata capacità di progettazione e di costruzione di dispositivi elettronici di varia tipologia.

Attualmente l'AD, in linea con un settore di mercato che dimostra un interesse e un'importanza sempre più crescenti, è specializzata nella progettazione e costruzione, su commessa di sistemi di tele monitoraggio e tele rilevamento per la soluzione di specifici problemi di controllo e segnalazione, nel campo dell'area tecnologica, ambientale e dell'ingegneria civile e, in genere, in tutte le applicazioni in cui è necessario un controllo a distanza di particolari situazioni; tali sistemi sono finalizzati all'acquisizione, trasmissione e gestione di segnali di varia natura e trovano applicazione nel monitoraggio di: impianti e strumentazioni (gestione dei segnali di avaria da esse forniti); aree a rischio geologico; strutture architettoniche; falde acquifere; parametri ambientali.

È altresì specializzata nella progettazione ed installazione, su commessa, di impianti tecnologici (impianti elettrici, costruzione di quadri elettrici, impianti di condizionamento e refrigerazione) e lavorazioni meccaniche ed elettromeccaniche dotandosi di macchine utensili ed attrezzature moderne per la lavorazione di materiali nel settore della meccanica di precisione. L'AD realizza diversi altri sistemi e dispositivi elettronici come sistemi di conversione energia (UPS, Caricabatteria, Alimentatori, ecc.), dispositivi di controllo e dispositivi di misura. Dal 1997, l'AD ha allargato i suoi interessi ampliando e potenziando le applicazioni tecniche e tecnologiche nel settore delle fibre ottiche. L'AD, avendo raggiunto un elevato grado di flessibilità, realizza prodotti anche su specifica richiesta dei clienti.



Figura 1: Sede aziendale

5. Dati aziendali

Ragione Sociale: Advanced Devices S.p.A.

Sedi: 1600 mq coperti in via Spagna, 50, z.i. C/da Cutura – 87036 Rende (CS)
6500 mq coperti in via Spagna, 70, z.i. C/da Cutura – 87036 Rende (CS)
170 mq coperti in via Verrotti, 40 Espansione 2 – 65016 Montesilvano (PE)
40 mq di uffici in Via Dell'Esperanto, 71, zona EUR – 00144 Roma

Telefono/Fax: +39/984/448270 +39/984/448267

Sito Internet: www.advanceddevices.net

E-Mail: info@advanceddevices.net

Capitale Sociale: € 1.300.000,00 i.v.

Partita IVA e CF: 01801910785

Certificazioni: UNI EN ISO 9001 (n. 270 A - Cermet)
UNI EN ISO 14001 (n. 270 E - Cermet)
OHSAS 18001 (n. 270 I - Cermet)
Registrazione EMAS n. I-000281

Attestazione SOA: Cat. OG10(III); Cat. OG11(IV); Cat. OS19(III); Cat. OS28(III);
Cat. OS30(III);

Qualificazioni: ENEL S.p.A., TELECOM ITALIA S.p.A., POSTE ITALIANE S.p.A.,
WIND Telecomunicazioni S.p.A., SIRT I S.p.A.

Partner: System Club Plus SCHNEIDER SpA, PANDUIT

Autorizzazioni: Autorizzazione di 1° grado ITI di TLC

Settori di attività: Elettronica, Telecomunicazioni, Informatica, Impianti Tecnologici,
Elettromeccanica e Meccanica

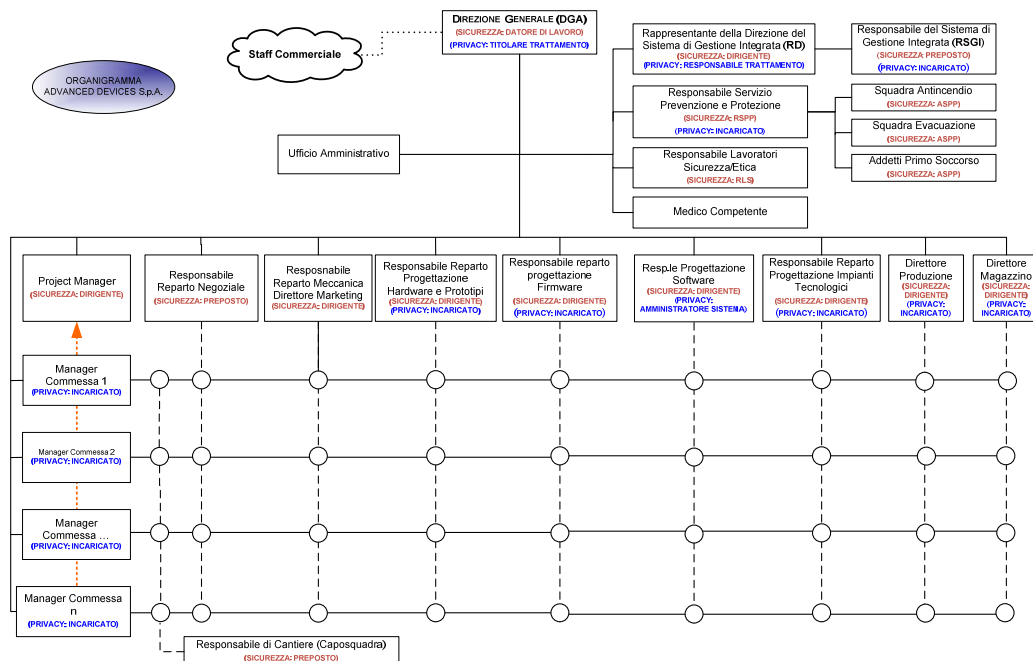


Figura 2: Organigramma aziendale



6. Politica aziendale

La Direzione ha emesso e rende disponibile ai clienti, ai fornitori, al pubblico, agli Enti Pubblici e a tutto il personale interno la seguente politica per la qualità, l'ambiente, la sicurezza e l'etica sociale impegnandosi affinché essa sia adeguata e proporzionata alla natura ed all'impatto delle sue attività.

La Direzione si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie per tutte le attività di gestione, realizzazione, verifica e miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e più in generale del proprio Sistema di Gestione Integrato (qualità, ambiente, sicurezza ed etica) e conseguentemente dei propri processi produttivi e commerciali, di assistenza e servizio. Altresì, la Direzione si impegna a rendere disponibili le risorse necessarie per stabilire comunicazioni chiare ed aperte all'interno ed all'esterno dell'azienda.

Attraverso l'adozione della norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, OHSAS 18001, del Regolamento CE n. 761/2001 EMAS e della SA 8000, l'*Advanced Devices SpA* vuole garantire ai propri clienti la capacità di soddisfarne tutte le esigenze esplicite ed implicite; inoltre vuole garantire al pubblico, al quale la presente politica sarà resa disponibile, il proprio impegno al rispetto ed alla conformità delle leggi, dei regolamenti e degli impegni per la qualità, per la salvaguardia ambientale e per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

Il personale dell'*Advanced Devices SpA*, opportunamente formato, informato e addestrato, è pienamente coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi del sistema di gestione per la qualità, di miglioramento ambientale, della salute e sicurezza occupazionale e del rispetto dei principi etici ed è consapevole dell'importanza rappresentata dallo svolgere il proprio lavoro in maniera corretta, sistematica, pianificata, con la massima efficienza e nel rispetto delle problematiche ambientali, di sicurezza, nel rispetto dei principi etici e delle normative cogenti applicabili.

Relativamente agli aspetti ambientali diretti ed indiretti, la Direzione ha stabilito di procedere alla identificazione ed alla misurazione delle principali caratteristiche qualitative e di impatto ambientale del processo produttivo, del prodotto e del servizio offerti e di verificarne periodicamente i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, che sono definiti, tempificati, controllati ed aggiornati per il loro progressivo miglioramento.

La Direzione inoltre comunica all'esterno informazioni riguardo ai propri aspetti ambientali significativi tramite la divulgazione della propria Dichiarazione Ambientale.

Relativamente agli aspetti della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Direzione ha stabilito di procedere alla identificazione ed alla misurazione dei principali rischi di infortunio, dei pericoli ed i relativi impatti e di verificarne periodicamente i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, che sono definiti, tempificati, controllati ed aggiornati per il loro progressivo miglioramento.


La Direzione inoltre si impegna a valutare i rischi interferenziali dei propri fornitori di servizi e a pretendere dalle committenti, qualora si preveda attività di installazione, la consegna del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi.

Relativamente al rispetto dei principi etico/sociali, in virtù del contesto economico e sociale nel quale si trova ad operare, l'azienda riconosce l'alto valore della dimensione sociale e delle responsabilità che ne conseguono al proprio interno e nel proprio operare quotidiano. La Direzione è consapevole dell'importanza, della corretta e trasparente gestione del proprio "*patrimonio umano*", dei fornitori, del personale dipendente e di tutti i collaboratori esterni all'azienda, al fine di rispettare i principi di Responsabilità Sociale stabiliti nella norma SA8000. La Direzione inoltre comunica all'esterno le informazioni a riguardo dei principi etico sociali tramite la divulgazione del proprio Codice Etico e del

	<i>Bilancio Sociale anno 2008</i>		<i>Rev. 0</i>
	24/02/2009		<i>Pag. 8/15</i>

Bilancio Sociale. In particolare gli obiettivi da raggiungere nel prossimo triennio dovranno riguardare:

- a) Migliorare le prestazioni dei singoli processi e di management dell'organizzazione identificando indicatori di efficacia e di efficienza e garantendone il monitoraggio;
- b) Accrescere il proprio patrimonio brevettuale per favorire la valorizzazione industriale dei risultati di ricerca;
- c) Migliorare le prestazioni dell'organizzazione per soddisfare le esigenze dei clienti (minimizzazione dei tempi di risposta dei reclami e dei tempi della produzione, gestione delle NC, miglioramento parco fornitori);
- d) Acquisire tutto il complesso delle esigenze ed aspettative del cliente per i prodotti, la loro consegna, il prezzo, la fidatezza, etc. (interviste e questionari); comunicare queste esigenze ed aspettative a tutta l'organizzazione; misurare la soddisfazione del cliente ed agire di conseguenza;
- e) Individuare e gestire eventuali nuovi processi aziendali determinando per ciascuno, elementi in ingresso ed elementi in uscita e relativi indicatori; verificare che siano gestiti in conformità alle prescrizioni legali e alle norme vigenti;
- f) Perseguire la prevenzione dell'inquinamento e monitorare tutte le fonti di inquinamento avendo un approccio preventivo rispetto alle sfide ambientali;
- g) Promuovere iniziative per una maggiore responsabilità ambientale incoraggiando la ricerca e lo sviluppo di processi ecocompatibili per la produzione di energia elettrica al fine di diffondere prodotti/servizi che non danneggino l'ambiente;
- h) Promuovere costanti miglioramenti dell'efficienza ambientale attraverso programmi, valutati in maniera sistematica e obiettiva inerenti al consumo energetico, alla produzione e gestione dei rifiuti, al consumo idrico e al consumo di risorse naturali;
- i) Garantire che i valori delle emissioni inquinanti del processo di saldatura siano conformi ai limiti di accettabilità vigenti per la qualità dell'aria mediante determinazioni analitiche;
- j) Monitorare i fornitori di prodotti e servizi nei riguardi della tutela dell'ambiente tramite opportuno questionario di prequalifica;
- k) Sensibilizzare i clienti ad un utilizzo efficace dei prodotti/servizi forniti;
- l) Incrementare i livelli di sicurezza, di salute, di ergonomia e di benessere psico-fisico dei lavoratori, attraverso l'organizzazione del lavoro finalizzata allo scopo e la messa a disposizione di risorse economiche, umane e tecnologiche sufficienti ed adeguate tramite la redazione del mansionario;
- m) Sviluppare le competenze professionali, le responsabilità e l'impegno ad operare nel rispetto delle procedure di prevenzione e protezione ottenuti attraverso la diffusione della cultura alla sicurezza, la sensibilizzazione, la formazione, l'informazione e l'addestramento adeguati;
- n) Misurare la soddisfazione dei dipendenti;
- o) Monitorare l'andamento statistico degli infortuni e delle malattie professionali;
- p) Monitorare i fornitori di prodotti e servizi nei riguardi della salute e sicurezza occupazionale tramite opportuno questionario di prequalifica;
- q) Il rigetto di pratiche che violino i diritti umani in generale e quelli del lavoratore in particolare (procedure disciplinari che comprendano punizioni corporali e/o coercizioni mentali o fisiche, lavoro minorile, discriminazioni sul posto di lavoro);
- r) Il coinvolgimento di tutti i fornitori di beni, attività e servizi e il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;

	<i>Bilancio Sociale anno 2008</i>		<i>Rev. 0</i>
	24/02/2009		<i>Pag. 9/15</i>

- s) Utilizzare valutazioni periodiche per individuare le aree di miglioramento potenziale (verifiche ispettive programmate, controlli operativi e verifiche ispettive non programmate);
- t) Assicurare l'impegno a diffondere la cultura della qualità, dell'ambiente, della sicurezza e dell'etica tramite informative, suggerimenti, riunioni e azioni formative (interne ed esterne) nei confronti del personale, affinché abbia le conoscenze e l'abilità richieste per il miglioramento continuo;
- u) Assicurare la conformità legislativa, dei regolamenti e delle norme vigenti;

Tale politica è riesaminata annualmente, in sede di riesame della direzione, così da garantire che i principi contenuti nella presente politica siano seguiti.

La Direzione Generale

7. Requisiti della norma SA 8000

6.1 Lavoro infantile

L'AD si è impegnata e si impegnerà sempre ha non assumere in azienda bambini lavoratori, né giovani lavoratori, intesi come da definizione della norma SA 8000 (da 14 a 18 anni). Dal grafico sotto riportato si evidenzia che non sono presenti nell'organico lavoratori bambini o giovani lavoratori: tutto il personale ha raggiunto la maggiore età (età media anno 2008: 37 anni). L'AD inoltre garantisce che i fornitori di servizio presso l'azienda non utilizzino lavoratori minori; a tal proposito se dovesse succedere, a seguito di verifica ispettiva presso il fornitore, che si registrano situazioni di impiego di lavoro minorile, l'AD solleciterà il fornitore stesso ad attuare un piano di rimedio.

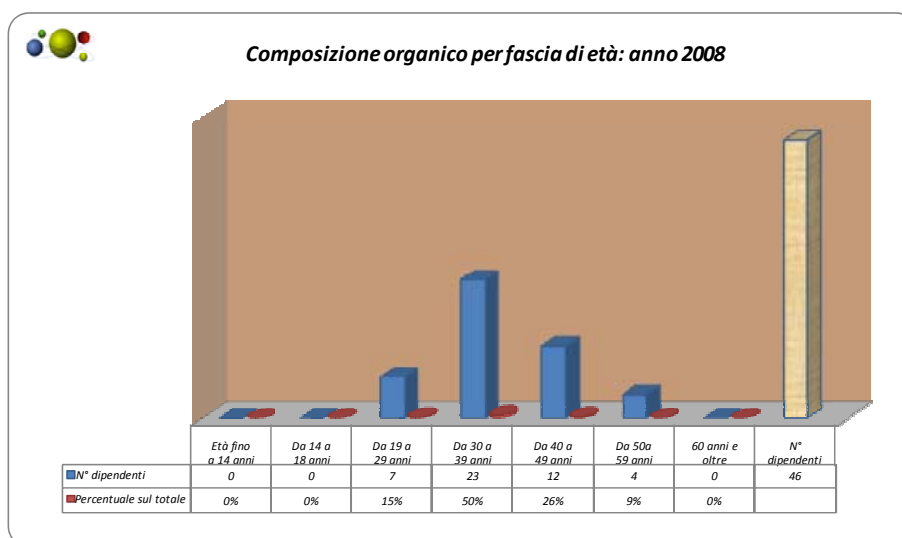


Grafico 1: Composizione organico AD

Al fine di favorire lo sviluppo di professionalità e competenze specifiche, l'AD organizza stage e tirocini in accordo con l'Università della Calabria (UNICAL). In alcuni casi queste esperienze si traducono in rapporto di lavoro.

6.2 Lavoro forzato e obbligato

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in azienda è assolutamente volontario; a nessun dipendente è chiesto di pagare depositi, ne tanto meno l'azienda trattiene parte del salario, indennità, proprietà o documenti usandoli al fine di forzare il personale stesso a continuare a lavorare per l'AD.

Il personale, al momento della assunzione riceve e sottoscrive per accettazione tutta la documentazione prevista (contratto di assunzione, informativa e consenso *privacy*, modalità di inoltro reclami e/o suggerimenti, copia estratto piano di sicurezza, norme comportamentali, scheda mansioni e codice etico). L'indicatore determinato per questo aspetto etico/sociale è quello di monitorare il numero dei reclami riconducibili a questo punto della norma SA 8000 (ISGI_{Q1}): nel 2008 non si sono registrati reclami.

Obiettivi 2009: monitorare l'indicatore riferito a tale aspetto e consegnare a tutti i dipendenti e a tutti i nuovi assunti il *kit* documentale contenente contratto di assunzione, informativa e consenso *privacy*, modalità di inoltro reclami e/o suggerimenti, copia estratto piano di sicurezza, norme comportamentali, scheda mansioni e codice etico e di condotta.

6.3 Salute e Sicurezza

L'AD è sensibile e attenta alla salute e alla sicurezza tant'è che ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza dei dipendenti in conformità alla BS OHSAS 18001. Inoltre in ottemperanza a quanto previsto dal testo unico sulla sicurezza, Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n.81, l'azienda ha redatto il Documento di Valutazione del Rischio (DVR), il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), ha predisposto il piano di evacuazione e antincendio, ha redatto l'organigramma aziendale inerente la sicurezza, effettua costantemente formazione ed informazione ai propri dipendenti, sottopone a periodica sorveglianza sanitaria il personale dipendente secondo il protocollo sanitario dal Medico competente e fornisce appropriati ed adeguati dispositivi di protezione individuali (DPI) al personale che ne ha necessità in base alle attività lavorative espletate.

Per questo aspetto etico/sociale i dati da monitorare si riferiscono alle ore di assenza per malattia e per infortunio. A tal proposito per l'anno 2008 si registrano, sul totale annuo di 115.480 ore lavorate, il numero di ore di assenza per:

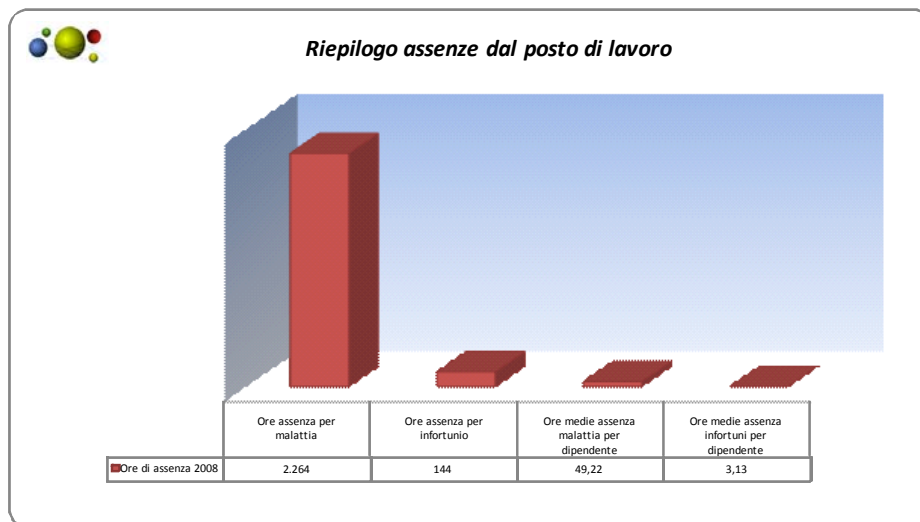


Grafico 2: Riepilogo assenze sul posto di lavoro

Relativamente agli infortuni, questi sono costantemente monitorati e registrati sul registro degli infortuni e sul modello del SGI MG-15-09 "Riepilogo infortuni"; a tal proposito il SGI prevede che all'occorrenza di un infortunio si attui subito una opportuna azione correttiva individuandone la causa.

L'indicatore determinato per questo aspetto etico/sociale è quello di minimizzare il numero di infortuni ($ISGI_{N1}$): nel 2008 si sono registrati due infortuni di entità lieve. Dal modello MG-15-09 "Riepilogo infortuni" si ricavano inoltre l'indice di gravità ($ISGI_{N7}$) e l'indice di frequenza infortunistica ($ISGI_{N8}$):

Anno	N. infortuni verificati	Giorni di inabilità temporanea	Ore di inabilità temporanea	Reparto	Periodo infortunio	$ISGI_{N7}$	$ISGI_{N8}$
2008	2	18	144	Cantiere	Durante orario di lavoro	1,44	159,53

Obiettivi 2009: minimizzare il numero degli infortuni ($ISGI_{N1}=0$).

6.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

L'AD rispetta il diritto dei propri dipendenti ad aderire a organizzazioni sindacali di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva, nel pieno rispetto delle norme e degli accordi nazionali senza che questa scelta comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'AD; tuttavia i dipendenti dell'AD non hanno inteso aderire a nessuna forma sindacale. Gli indicatori determinati per questo aspetto riguardano la percentuale di iscritti ai sindacati (ISG_{R1}) che per l'anno 2008 appunto è pari a 0, il numero di giorni di sciopero nell'anno (ISG_{R2}) che per l'anno 2008 è pari a 0 e la percentuale di apprendisti assunti nell'anno (ISG_{R3}) che per l'anno 2008 è pari al 10%.

6.5 Discriminazione

L'AD non attua nessun tipo di discriminazione all'assunzione, alla remunerazione, all'accesso alla formazione, alla promozione, al licenziamento o al pensionamento in base a razza, ceto sociale, sesso, religione e quant'altro e tanto meno interferisce con l'esercizio dei diritti personali dei propri dipendenti interferendo nella vita privata. Non è adottato nessun comportamento minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, incluso gesti, linguaggio o contatto fisico e non sottopone nessun dipendente a test di gravidanza o di verginità in qualsiasi circostanza. L'organico aziendale a fine anno 2008 è così composto (rif. doc. VR04-01 "Elenco dipendenti"):

	Operai				Impiegati				Totale
	Operai	Apprendisti	Interinali	Altri	Impiegati	Apprendisti	Interinali	Altri	
Uomini	22	6	/	/	16	/	//	//	44
Donne	1	/	/	/	1	//	//	//	2
Totale	23	6	/	/	17	/	//	//	46

di cui nessun lavoratore *part time* e nessun lavoratore straniero. L'indicatore determinato per questo aspetto etico/sociale è quello di monitorare il numero dei reclami riconducibili a questo punto della norma SA 8000 (ISG_{S1}): nel 2008 non si sono registrati reclami.

Obiettivi 2009: monitorare l'indicatore riferito a tale aspetto.

6.6 Procedure disciplinari

L'AD tratta tutti i dipendenti ed i propri collaboratori con dignità e rispetto, non da sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizioni mentali o fisiche e abusi verbali.

L'indicatore determinato per questo aspetto etico/sociale è quello di monitorare il numero di sanzioni/pratiche disciplinari fatte nell'anno: nel 2008 non si sono registrate sanzioni/pratiche.

6.7 Orario di lavoro

La durata dell'attività lavorativa è fissata, come da contratto, in 40 ore settimanali con un massimo di ulteriori 12 ore di straordinario. L'orario di lavoro è così suddiviso: 8:30-13:00/13:30-17:00. Il lavoro straordinario è volontario ed è accettato dai singoli dipendenti sulla base delle esigenze aziendali. Gli indicatori determinati per questo aspetto etico/sociale riguardano il monitorare le ferie ed i permessi e gli straordinari avuti nel corso dell'anno. A tal proposito nel 2008 si registrano:

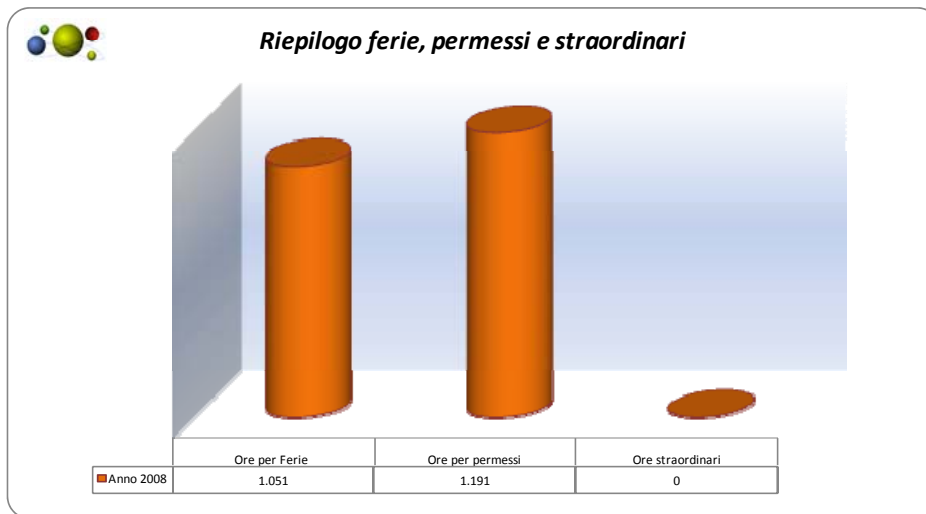


Grafico 3: Riepilogo ferie, permessi e straordinari

Inoltre sempre nel corso del 2008 non si è registrato alcun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

6.8 Retribuzione

L'AD riconosce ai propri dipendenti il rispetto della retribuzione per i livelli contrattualmente riconosciuti adeguati al ruolo e mansione assolte. Il contratto collettivo applicato è quello relativo al CCNL Industria Metalmeccanico. Gli indicatori determinati per questo aspetto etico/sociale riguardano il monitorare il numero dei contratti a tempo indeterminato, il numero dei contratti a tempo determinato (apprendisti) ed il numero dei contratti cocopro. Dal monitoraggio effettuato nel 2008, risulta che:

- ✓ il numero dei contratti a tempo indeterminato è pari al 90%;
- ✓ il numero dei contratti a tempo determinato (apprendisti) è pari a 5;
- ✓ il numero dei contratti cocopro è pari ad 1.

Obiettivi 2009: monitorare i contratti di apprendistato.

6.9 Sistema di Gestione

L'AD ha un Sistema di Gestione Integrato (SGI) dove sono implementati e gestiti rispettivamente il Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla UNI EN ISO 9001, il Sistema di Gestione Ambientale in conformità alla UNI EN ISO 14001 ed al Regolamento EMAS, il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei dipendenti in conformità alla BS OHSAS 18001 ed il Sistema di Responsabilità Sociale in conformità alla SA 8000. Il Responsabile è il RSGI. Il SGI è composto dalla documentazione richiesta dalle norme applicate e quella ritenuta necessaria dall'AD per la gestione efficace dei propri processi, comprese le registrazioni nonché la documentazione descrittiva dei principali elementi del SGI derivanti da:

- **direttive:** documenti emessi dalla DGA contenenti disposizioni aziendali;
- **comunicazioni:** comunicazioni aziendali, verbali direzionali e comunicazioni varie interne ed esterne;
- **procedure:** documenti che descrivono, relativamente a specifici processi, il "Chi fa (responsabilità), che cosa (attività), quando (modalità di attuazione)";
- **istruzioni:** documenti descrittivi del "Come" è eseguita una determinata attività;
- **modulistica:** documenti di varia forma e contenuti predisposti per una compilazione facilitata ed essenziale, ed eventualmente per accompagnare un materiale;

 ADVANCED DEVICES S.p.A.	<i>Bilancio Sociale anno 2008</i>		<i>Rev. 0</i>
	24/02/2009		<i>Pag. 14/15</i>

- **documento di valutazione dei rischi:** documento che contiene una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa in accordo con quanto previsto dalla OHSAS 18001 e con il D.Lgs. 81/2008;
- **analisi ambientale periodica:** documento che descrivere la situazione ambientale dell'organizzazione con l'obiettivo di identificare gli aspetti ambientali che dovranno essere considerati prioritari dal SGI in conformità alla 14001;
- **dichiarazione ambientale:** documento che evidenzia le attività svolte dall'AD, la situazione ambientale del sito, gli aspetti ambientali diretti, indiretti e congiunti ed i relativi impatti, il Sistemi di Gestione Ambientale, la politica, gli obiettivi ambientali e le disposizioni legislative applicabili in conformità al Reg. CE 761/01 EMAS;
- **codice etico:** documento che esprime gli impegni ed i valori etici fondamentali ai quali l'azienda si ispira e ai quali tutti i dipendenti e gli *stakeholders* devono attenersi nello svolgere i compiti e le funzioni loro affidate;
- **bilancio sociale:** documento di rendicontazione che consente all'AD di realizzare una strategia di comunicazione diffusa e trasparente, in grado di perseguire il consenso e la legittimazione sociale che sono la premessa per il raggiungimento di qualunque altro obiettivo, compresi quelli di tipo reddituale e competitivo.
- **manuale del sistema di gestione integrata:** raccolta, organizzata secondo i criteri della UNI 10999, dei documenti aziendali del SGI che nel loro insieme soddisfano i requisiti delle UNI EN ISO 9001/14001, del Reg. EMAS, OHSAS e SA 8000.

Il SGI è implementato sul principio di *Deming (PDCA)*:

- **Pianifica (Plan):** stabilire gli obiettivi ed i processi necessari per fornire risultati in accordo con i requisiti del cliente e con la politica aziendale;
- **Attua (Do):** dare attuazione ai processi;
- **Verifica (Check):** monitorare e misurare i processi ed i prodotti/servizi a fronte della politica aziendale, degli obiettivi e dei requisiti relativi ai prodotti/servizi e riportarne i risultati;
- **Adotta (Act):** adottare azioni per il miglioramento in modo continuo sulle prestazioni dei processi.

Il miglioramento del SGI si attua facendo ruotare le quattro fasi costantemente.



	<i>Bilancio Sociale anno 2008</i>		<i>Rev. 0</i>
	24/02/2009		<i>Pag. 15/15</i>

8. Stakeholders

Gli stakeholders dell'AD sono raggruppati in interni ed esterni. Del rapporto con gli *stakeholders* interni ossia dipendenti e funzioni responsabili ne abbiamo parlato precedentemente; mentre per gli *stakeholders* esterni, l'AD si impegna:

- *clienti*: il punto di forza dell'azienda, come per tutte le aziende è rappresentato dalla soddisfazione del cliente fornendovi prodotti e servizi che rispondono alle aspettative esplicite ed implicite del cliente stesso; l'obiettivo perseguito pertanto è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti;
- *fornitori*: nel rapporto di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi i dipendenti devono osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori. A ciascun fornitore in possesso dei requisiti richiesti dal SGI non è preclusa la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura; con i fornitori si deve ottenere la collaborazione nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'AD in termini di qualità, rispetto parametri ambientali, costo e tempi di consegna e sicurezza facendone osservare le condizioni contrattualmente previste. L'obiettivo dell'AD è quello di mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- *enti locali territoriali, comunità locali e istituzioni e associazioni non governative*: l'AD intende contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità locale attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati. In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *stakeholders*, l'AD ha individuato nella ricerca e sviluppo e nell'innovazione tecnologica una condizione prioritaria di crescita e successo. Nella consapevolezza della rilevanza del servizio erogato e delle conseguenti responsabilità verso la collettività, l'AD mantiene con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo *Codice*. L'AD non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile. Le scelte di investimento e di *business* sono pertanto improntate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, proponendosi di adottare tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

9. Comunicazione e diffusione

L'AD si impegna a favorire e garantire l'adeguata conoscenza e diffusione dell'impegno dei principi etico sociali divulgando il presente documento con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso tutti gli *stakeholders* mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione sotto la diretta responsabilità del RSGI. In particolare il presente documento all'interno dell'azienda è distribuito a tutto il personale ed in particolare al RLS, mentre per le altre parti interessate tale documento è pubblicato sul sito *web aziendale* www.advanceddevices.net.

10. Monitoraggio e aggiornamento

Il *Bilancio Sociale* è annualmente redatto e fatto oggetto di verifica in sede di riesame annuo. È redatto dal RSGI con l'approvazione del RD.