

<p><b>Linea Sterile S.p.A.</b> Lavaggio, noleggio e sterilizzazione biancheria per il settore sanitario.</p>	<p align="center"><b>VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE E BILANCIO SA8000 ANNO 2010 n. 09 Data: 20/06/2011</b></p>	<p align="right">Pag. 1 di 11</p>
--	--	-----------------------------------

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCEBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

Nel MANUALE SA8000 Rev.01 sono riportate le modalità di pianificazione adottate da Linea Sterile per la gestione di tutti gli aspetti della SA8000. Tale documento mette in evidenza il pieno rispetto da parte dell'Organizzazione sia della legislazione cogente e sia della filosofia che permea la norma SA8000.

Il documento è disponibile per la diffusione all'esterno sia in COPIA CONTROLLATA (se richiesto esplicitamente) che in COPIA NON CONTROLLATA.

<b>LAVORO INFANTILE</b>	<b>(Rif. SA8000 , par 1)</b>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p> <p>Nell'organizzazione aziendale vengono assunti solo lavoratori maggiorenni, salvo situazioni occasionali di giovani lavoratori per periodi di stage nell'area impiegatizia e comunque la ns. politica è quella di astenersi dall'impiegare lavoratori minorenni.</p> <p>L'azienda per quanto riguarda l'effettuazione della formazione obbligatoria sia interna che esterna, fa riferimento al relativo articolo del CCNL di categoria "apprendistato professionalizzante".</p> <p>Nell'anno considerato era presente in azienda n. 1 dipendente con contratto di apprendistato, con profilo di addetta fatturazione clienti e statistiche sui consumi (addetta al sistema gestionale amministrativo) che ha effettuato da marzo a dicembre 2010 n. 35 ore di formazione esterna all'azienda e le restanti 88 ore di formazione internamente in azienda.</p>	
<p><b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b> <span style="float:right"><b>(Rif. SA8000 par 1)</b></span></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In caso di neo assunti con contratto di apprendistato, assicurarsi che il numero di ore di formazione previsto per gli apprendisti venga rispettato (<b>obiettivo n. 01</b>).</li> </ul>	

<b>LAVORO OBBLIGATO</b>	<b>(Rif. SA8000 , par 2)</b>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p> <p>MAI IN NESSUN CASO Linea Sterile ha utilizzato metodi coercitivi per costringere i lavoratori all'esecuzione delle proprie funzioni.</p> <p>Presso Linea Sterile ogni lavoratore ha piena coscienza dei propri diritti e dei propri doveri: ad ogni dipendente viene consegnato al momento dell'assunzione una copia del CCNL applicabile e viene illustrato il contenuto di tale documento, dell'accordo aziendale e delle norme interne di comportamento.</p> <p>Linea Sterile, in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" i dipendenti.</p> <p>L'azienda provvede anche ad illustrare al dipendente le modalità di lettura della busta paga in modo che egli verifichi che non sono presenti trattenute illegali.</p>	
<p><b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b> <span style="float:right"><b>(Rif. SA8000 par 2)</b></span></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento della situazione in essere, ovvero completa assenza di lavoro obbligato.</li> </ul>	

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCEBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

**SALUTE E SICUREZZA****(Rif. SA8000 , par 3)****Stato periodo analizzato (Coord. SGI)**

L'azienda, negli ultimi anni, ha attivato procedimenti di controllo che hanno dato ottimi risultati nella prevenzione degli infortuni.

Nel corso del 2010 si sono verificati n. 10 infortuni; analizzando complessivamente le cause è emerso che:

- n. 3 infortuni, tutti imputabili a cause imprevedibili, sono dovuti principalmente alla distrazione da parte degli operatori sanitari che dimenticano all'interno della biancheria da trattare oggetti acuminanti;
- n. 1 infortunio derivato da cause imprevedibili (fuoriuscita della clavicola dx)
- n. 1 infortunio derivato da cause imprevedibili (reazione allergica alimentare)
- n. 4 infortuni sono derivati dal normale svolgimento dell'attività lavorativa (stiramento muscolare ed urto accidentale);
- n. 1 accertamento per riconoscimento di malattia professionale (ancora in corso)

Analizzando anche la situazione del prospetto "quasi infortuni" si riscontra che questi sono dovuti principalmente a cause imprevedibili e/o accidentali dei dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa.

L'azienda segue il fenomeno infortunistico con particolare attenzione al fine di ridurre il più possibile tali eventi.

**SALUTE E SICUREZZA****(Rif. SA8000 3.1, 3.4, 3.5)****Stato periodo analizzato (Coord. SGI)**

In data 12 ottobre 2010 si è tenuto l'incontro annuale con il Medico Competente, il Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

In occasione di tale incontro è emerso quanto segue:

- in merito all'allineamento al D. Lgs. 81/2008, nel 2010, l'azienda ha provveduto ad aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi: i rischi sono stati analizzati e suddivisi per mansioni e non più per reparti: tale suddivisione è il risultato dell'analisi dei rischi riscontrabili in azienda. Sulla base dei rischi connessi alla mansione specifica il Medico Competente ha provveduto alla stesura di un nuovo protocollo sanitario, condiviso con il RLS e RSU, caratterizzato da visite mediche annuali e obbligatorie pianificate sulla base dei rischi connessi alla mansione specifica. Così come sono state confermate con cadenza annuale anche le visite per alcolemia e uso di sostanze stupefacenti per quei dipendenti che utilizzano i carrelli elevatori o gli automezzi aziendali.
- Sempre in ottemperanza alle disposizioni del D. LGS. 81/2008, la procedura relativa alle ferite da oggetti acuminati è stata revisionata in quanto si applicherà solo per ferite avvenute nel reparto lavaggio o comunque nella "zona sporco"; l'azienda si dovrà solo accertare di inviare il dipendente al Pronto Soccorso sarà poi il Servizio Sanitario Nazionale che deciderà quale profilassi adottare.
- In occasione dell'incontro, il Medico Competente è stato informato che a tutti i dipendenti che manipolano biancheria da lavare è stata data la possibilità di poter effettuare la vaccinazione anti epatite B. L'Azienda ha raccolto i nominativi degli interessati ed ha organizzato presso l'Ufficio Vaccinazioni dell'Usl del Comune di residenza gli appuntamenti per la vaccinazione che sarà suddivisa in 3 dosi effettuate a distanza di un mese e successivamente a 6 mesi l'una dall'altra
- Inoltre è stata fatta visionare al Medico Competente la valutazione dell'esposizione al rumore dei lavoratori, eseguita a settembre 2010, dalla quale si evince che i livelli di esposizione rimangono al di sotto della soglia di rischio rumore (<80dB(A)). Come già evidenziato nelle valutazioni precedenti, gli operatori addetti alla manutenzione, durante lo svolgimento di particolari attività lavorative che implicano l'utilizzo di attrezzature specifiche, devono utilizzare inserti auricolari appropriati in quanto il livello del rumore supera gli 80 dB(A), così come le addette che utilizzano la rammendatrice nell'area cucito, e le operatrici alla macchina del sottovuoto nel reparto sterilizzazione: nelle aree specifiche sono stati messi a disposizione i DPI adeguati da applicare in occasione di utilizzo della macchina

Durante la visita agli ambienti di lavoro, il Medico Competente ha valutato il buono stato degli ambienti

<p><b>Linea Sterile S.p.A.</b> Lavaggio, noleggio e sterilizzazione biancheria per il settore sanitario.</p>	<p><b>VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE E BILANCIO SA8000 ANNO 2010 n. 09 Data: 20/06/2011</b></p>	<p>Pag. 3 di 11</p>
--	---	---------------------

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCIBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

<b>SALUTE E SICUREZZA</b>	<b>(Rif. SA8000 , par 3)</b>
---------------------------	------------------------------

stessi; ha inoltre rilevato il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale da parte degli operatori. Al riguardo sono state fatte visionare al MC le schede tecniche dei DPI utilizzati dagli operatori addetti alla cernita della biancheria da lavare, e consegnata una copia

Il Medico Competente ha consigliato di continuare ad eseguire regolarmente la formazione e l'informazione del personale, con particolare riguardo ai processi aziendali ed ai rischi ad essi connessi

In conformità al D. Lgs. 81/08, le responsabilità in materia di sicurezza del datore di lavoro sono state suddivise tramite deleghe tra il RPP Baiardi e RPRO Bisacchi: la parte documentale sarà sotto la responsabilità di Valerio Baiardi, mentre la parte più applicativa sarà sotto la responsabilità di Massimo Bisacchi.

Nell'anno considerato, oltre all'installazione di un nuovo impianto di lavaggio e caricamento aereo gravitazionale automatico per ridurre la movimentazione dei carrelli tra i vari reparti (*da programma di miglioramento e obiettivi del SRS anno 2010 – obiettivo 02*) sono stati installati i nuovi impianti di cernita della biancheria prima del lavaggio. L'operazione di cernita della biancheria prima del lavaggio è suffragata sia dalle nuove linee guida ISPESL per le lavanderie industriali, sia dalla valutazione dei rischi revisionata in accordo con il Medico Competente, e può essere compiuta da qualsiasi dipendente di Linea Sterile con l'utilizzo dei DPI specifici (guanti, mascherina e giacca a maniche lunghe). Non da ultimo la verifica ispettiva del Servizio Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro dell'Az. USL di Cesena avvenuta nelle giornate del 9 e 13 luglio 2010. non ha sollevato osservazioni per l'operazione di cernita della biancheria sporca che può essere eseguita utilizzando i DPI forniti.

Inoltre nell'area dedicata alla cernita della biancheria da lavare è stato installato un impianto di raffrescamento (*da programma di miglioramento e obiettivi del SRS anno 2010 – obiettivo n. 03*), che ha notevolmente migliorato il problema del caldo nell'ambiente.

A novembre è stato eletto il nuovo Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 par 3)</b>
--	----------------------------

- Installazione di un impianto di aspirazione nel reparto cernita biancheria da lavare per ridurre la quantità di polvere presente nel reparto (**obiettivo n. 02**)
- Installazione di un impianto di raffrescamento, composto da 4 raffrescatori adiabatici, da posizionarsi due nell'area stiro mangani e due nell'area stiro divise per migliorare il microclima nell'area produttiva (**obiettivo N. 03**)

<b>LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (Rif. SA8000 , par 4)</b>
---

**Stato periodo analizzato (Coord. SG)**

Tutti i dipendenti sono assunti con contratti conformi alle richieste del CCNL e/o del contratto aziendale e/o della legislazione cogente.

Tutti i contratti sono sottoscritti dai lavoratori e dall'azienda e, nei casi prescritti, comunicati al competente Ispettorato del Lavoro

Nell'anno considerato era in scadenza il mandato dei componenti della RSU aziendale.

In sede di una riunione indetta dalle organizzazioni sindacali si sono svolte le votazioni a scrutinio segreto in cui sono stati democraticamente eletti n. 6 Rappresentanti Sindacali.

La loro nomina ci è stata formalmente comunicata dalle organizzazioni sindacali.

Tali rappresentanti godono di tutti i diritti loro concessi dal CCNL, dall'accordo aziendale e dalle norme di legge vigenti (si vedano le comunicazioni conservate agli atti).

<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 par 4)</b>
--	----------------------------

- Incentivare un maggior scambio di informazioni con le organizzazioni sindacali per valutare insieme dei piani di miglioramento, attraverso incontri, riunioni e comunicazioni verbali e scritte.

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCIBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

**DISCRIMINAZIONE****(Rif. SA8000 , par 5)****Stato periodo analizzato (Coord. SGI)**

Al 31 dicembre 2010 erano impiegati presso Linea Sterile **n. 136** dipendenti così suddivisi:

**112 lavoratrici****24 lavoratori**

così suddivisi per tipologia di contratto:

- 02 Dipendenti con contratto a termine full-time
- 14 Dipendenti con contratto a termine part-time -di cui n.1 sostituzione maternità e n.1 sostituzione malattia
- 01 Dipendenti con contratto di apprendistato full-time
- 22 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time
- 97 Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time

e così suddivisi nei seguenti reparti per modulo di area, in base al nuovo sistema classificatorio:

Dirigente	1 uomo
Responsabili di funzione	2 uomini al D2
Amministrazione	7 donne (n.1 al C3 – n. 5 al B3 – n. 1 al B1) e 2 uomini al B3
Manutenzione	4 uomini (n.1 al C2 – n.1 al B2 – n.2 al A3) 0 donne
Lavaggio	10 uomini (n.1 al C3 – n.2 al B3 – n.5 al A3 – n.2 al A1) 0 donne
Stiro divise	14 donne (n.2 al C1 – n.2 al B1 – n.9 al A3 – n.1 al A2) 0 uomini
Magazzino	6 donne (n.1 al B3 - n.4 al B2 - n.1 al B1) e 3 uomini (n.1 al C3 - n.1 al B2 - n.1 al B1)
Sterilizzazione	23 donne (n.1 al C3 – n.2 al C1 – n.7 al B2 – n.2 al B1 – n.9 al A3 – n.2 al A2) 0 uomini
Stiro mangani	41 donne (n.1 al C3 – n.2 al C1 – n.1 al B2 – n.2 al B1 – n.26 al A3 – n.2 al A2 – n.7 al A1) e 1 uomo 1 al C3
Guardaroba esterni	21 donne (n.1 al C2 – n.1 al B3 – n.1 al B2 – n.14 al A3 – n.3 al A2 – n. 1 al A1) e 1 uomo al B3

Come si desume dai dati sopra indicati Linea Sterile non esegue discriminazioni in base al sesso.

L'età del personale impiegato presso Linea Sterile è così suddivisa:

- n. 05 dai 18 ai 25
- n. 52 dai 26 ai 40
- n. 79 dai 41 ai 65

Anche in questo caso è facile comprendere che nemmeno l'età dei lavoratori è fattore di discriminazione.

Nell'anno considerato presso Linea Sterile era occupato un solo lavoratore extra comunitario.

Nell'anno considerato l'azienda ha trasformato 04 contratti a tempo determinato in contratti a tempo indeterminato.

Nell'anno considerato n.10 lavoratori hanno goduto dei congedi previsti dalla Legge 104/1992: questo non ha influito sul percorso di carriera.

**Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive****(Rif. SA8000 par 5)**

- La Direzione si impegna ad assicurare, come sempre fatto, che in ambito aziendale venga sempre perseguita una politica di parità di diritti e di doveri indipendente da sesso, religione, età, razza, ecc.

<p><b>Linea Sterile S.p.A.</b> Lavaggio, noleggio e sterilizzazione biancheria per il settore sanitario.</p>	<p><b>VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE E BILANCIO SA8000 ANNO 2010 n. 09 Data: 20/06/2011</b></p>	<p>Pag. 5 di 11</p>
--	---	---------------------

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCIBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

<b>PROCEDURE DISCIPLINARI</b>	<b>(Rif. SA8000 , par 6)</b>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p> <p>Dall'analisi del "Registro provvedimenti disciplinari anno 2010" al 31/12/2010 è emerso che a parte richiami verbali effettuati soprattutto per ritardi sul posto di lavoro, i quali non hanno dato seguito a provvedimenti disciplinari, sono state inviate n. 4 contestazioni ai fini di eventuali provvedimenti disciplinari: a 2 di queste è seguita la comminazione dell'ammonizione scritta. (sempre per contestare i ritardi o la non presentazione sul posto di lavoro) nella quale si richiedeva al dipendente di assumere un comportamento più corretto ed in linea con la normativa contrattuale.</p> <p>Comunque, qualora vengano applicate sanzioni pecuniarie, l'azienda ha creato un fondo cassa il cui ricavato verrà devoluto in un'opera benefica.</p> <p>L'azienda vista la natura dei richiami, non ha ritenuto necessario programmare corsi specifici (<i>programma di miglioramento e obiettivi del SRS anno 2010 - obiettivo n. 4</i>)</p>	
<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 par 6)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale programmazione di corsi specifici per diminuire i provvedimenti disciplinari (<b>obiettivo n. 04</b>).</li> </ul>	

<b>ORARIO DI LAVORO</b>	<b>(Rif. SA8000 , par 7)</b>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p> <p>L'orario di lavoro applicato presso la ns. azienda è, nella quasi totalità dei casi, di tipo part-time: 111 contratti part-time su 136 contratti totali.</p> <p>Questo tipo di organizzazione, che consente lo svolgimento di due turni di lavoro e quindi di potere impiegare un numero maggiore di addetti, è stata creata al fine di non sottoporre il personale a stress psico-fisico che potrebbe influire negativamente sullo stato di salute.</p> <p>Come da <i>programma di miglioramento e obiettivi del SRS anno 2010 - obiettivo n. 05</i> la Direzione si era prefissata il controllo delle ore mensili per il mantenimento dello straordinario nei limiti consentiti: dal controllo svolto mensilmente sullo stato dello straordinario al 31/12/2010 è emerso che le ore di straordinario effettuate dal ns. personale dipendente sono sempre rientrate nei limiti previsti dalla legge e dai requisiti della norma SA8000.</p> <p>L'azienda ha concesso permessi retribuiti a due lavoratori/studenti ai sensi degli art. 66 e 67 del CCNL</p>	
<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 par 7)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo mensile delle ore di straordinario, al fine di garantirne il mantenimento entro i limiti previsti dalla legge e dai requisiti della norma SA 8000 (<b>obiettivo n. 05</b>)</li> </ul>	

<b>RETRIBUZIONE</b>	<b>(Rif. SA8000 , par 8)</b>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p> <p>Tutti i dipendenti svolgono attività e ricoprono mansioni coerenti con quanto previsto dalla classificazione unica suddivisa per area professionale.</p> <p>L'assegnazione del livello retributivo è eseguita in conformità alle prescrizioni del CCNL e dell'accordo aziendale. Qualora, all'interno di una stessa area professionale, due operatori svolgano differenti mansioni, una delle quali richieda maggiore responsabilità (pur non disattendendo alle prescrizioni del CCNL), tale mansione verrà retribuita maggiormente, grazie ad un'indennità di funzione.</p>	
<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 par 8)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorare che nell'applicazione del CCNL e nell'applicazione del contratto aziendale, non sussistano casi di inadempienze negli obblighi contrattuali.</li> </ul>	

<b>Linea Sterile S.p.A.</b> Lavaggio, noleggio e sterilizzazione biancheria per il settore sanitario.	<b>VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE          E BILANCIO SA8000 ANNO 2010          n. 09 Data: 20/06/2011</b>	Pag. 6 di 11
---	--	--------------

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCEBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

<b>SISTEMI DI GESTIONE:</b>	<b>(Rif. SA8000 par.9)</b>
<b>POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE</b>	<b>(Rif. SA8000 par.9.1)</b>
<b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b>	
<p>Nell'anno considerato non vi sono state modifiche tali da giustificare un aggiornamento della Politica di Responsabilità Sociale.</p>	
<p>Copia del documento della Politica è comunque sempre consegnato ai nuovi assunti in occasione dell'incontro formativo interno, come pure affisso in bacheca.</p>	
<p>La divulgazione globale della ns. politica SA8000 è applicata tramite la consultazione del ns. sito internet.</p>	
<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 9.1)</b>
<p>Implementazione continua della documentazione in base all'evoluzione del sistema.</p>	

<b>Nomine/elezioni dei rappresentanti</b>	
<b>RAPPRESENTANTI DELL' AZIENDA</b>	<b>(Rif. SA8000 3.2, 9.3, 9.4)</b>
<b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b>	
<p>Dalla Direzione è stato designato il proprio rappresentante per la Responsabilità Sociale; il compito di svolgere il ruolo di Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 è stato assegnato a due dipendenti, uno per ogni turno lavorativo, democraticamente eletti dai lavoratori.</p>	
<p>Sono inoltre presenti in azienda, in materia di salute e sicurezza, la figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.</p>	
<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 3.2, 9.3, 9.4)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione Manutenimento degli organici e sostituzione immediata in caso di dimissioni.</li> </ul>	

--

<b>Risultato del riesame della documentazione e valutazione della pianificazione del SRS PIANIFICAZIONE - IMPLEMENTAZIONE</b>	<b>(Rif. SA8000 9.5 a)</b>
<b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b>	
<p>I documenti che costituiscono la struttura documentale del sistema di gestione per la responsabilità sociale sono:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ manuale SA8000</li> <li>➤ procedure</li> </ul>	
<p>Nella redazione e/o aggiornamento dei documenti si tengono in considerazione TUTTE le prescrizioni legali esistenti ad applicabili alla ns. organizzazione (sia in merito di sicurezza, ambiente, qualità di prodotto, gestioni contrattuali): nei rari casi in cui due prescrizioni legali trattassero di un medesimo tema e fornissero differenti prescrizioni, abbiamo SEMPRE considerato quella più restrittiva per l'azienda e maggiormente a favore del personale.</p>	
<b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>	<b>(Rif. SA8000 9.5 a)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento continuo della documentazione in base all'evoluzione del sistema.</li> </ul>	

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCEBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

**Risultati del programma di formazione (responsabilità sociale e sicurezza)****PIANIFICAZIONE/IMPLEMENTAZIONE - SALUTE E SICUREZZA (Rif. SA8000 9.5b), 9.5c), 9.5d), 3.3)****Stato periodo analizzato (Coord. SGI)**

Nel corso dell'anno 2010 si sono svolte le seguenti attività formative:

- incontri con le Rappresentanti dei Lavoratori SA8000 per illustrare lo stato di avanzamento /conseguimento degli obiettivi di miglioramento stabiliti e per illustrare il nuovo programma di miglioramento e obiettivi – tenuto dal Rappresentante della Direzione SA8000;
- in data 26/04/2010 il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha partecipato al corso “di aggiornamento per RSPP - modulo B - 4<sup>a</sup> annualità” organizzato dal Centro Servizi PMI;
- in data 20/10/2010 il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha partecipato al corso di “aggiornamento del RLS” organizzato dal Centro Servizi PMI;
- in data 11/02/2010 due dipendenti facenti parte della squadra addetta al servizio di pronto soccorso hanno partecipato al “corso di aggiornamento per gli addetti al Pronto Soccorso aziendale, come da Decreto n. 388 del 15/07/2003” organizzato dalla PROGRAM
- in data 08/11 e 01/12/2010 tutti i dipendenti facenti parte della squadra incaricata del servizio antincendio ed emergenza hanno partecipato al corso di aggiornamento “formazione antincendio con intervento pratico”
- in data 17/02/2010 l'addetta alla gestione dei rifiuti ha partecipato al corso “il SISTRI e la nuova modalità di gestione documentale dei rifiuti”; e
- in data 22/09/2010 l'addetta alla gestione dei rifiuti ha partecipato al seminario “il sistema per la rintracciabilità informatica dei rifiuti –SISTRI –”;
- in data 05/02/2010 tre dipendenti autorizzati all'utilizzo del carrello elevatore hanno partecipato al “corso per utilizzo del carrello elevatore” organizzato dal Centro Servizi PMI;
- in data 12/05/2010 il responsabile della manutenzione ha partecipato al seminario “norme di sicurezza per eseguire i lavori elettrici”; e
- in data 11-22 e 27 ottobre 2010 il responsabile della manutenzione ha partecipato al corso “norme di sicurezza per eseguire lavori elettrici – attribuzione della qualifica PES/PAV da parte del datore di lavoro”;
- in data 12/11/2010 la Coord. del SGI ha partecipato al seminario “Stress da lavoro correlato. Conoscere, valutare, migliorare” organizzato da COCOPRO-INAIL
- In relazione ai rischi connessi con la propria mansione, nell'anno considerato, tutti i dipendenti hanno frequentato i corsi per la sicurezza (sicurezza di base, rischio macchine ed attrezzature, rischio biologico per attività non sanitarie, rischio chimico, dispositivi di protezione individuale, rischio lavori in altezza, videoterminale ed attività di ufficio) della durata variabile in base ai rischi connessi alla propria mansione, tenutisi presso l'azienda

In aggiunta a quanto sopra descritto, a tutto il personale neo assunto viene svolta attività di formazione (vedi PRC 004 formazione ed informazione del personale).

Non vi sono evidenze che il personale preposto non sia stato disponibile a fornire ulteriori risposte a quesiti presentati dalle maestranze, in merito ai contenuti del CCNL, voci della busta paga, requisiti SA, ecc.

**Verifica dell'efficacia della formazione:**

La Direzione si era posta come obiettivo l'esecuzione di verifiche interne per valutare il grado di conoscenza della documentazione prescrittiva del SRS attraverso l'applicazione di test di apprendimento (da programma di miglioramento e obiettivi del SRS anno 2010 - obiettivo n. 06).

In occasione degli incontri periodici con i dipendenti svoltisi a novembre, è stato sottoposto a tutti i dipendenti presenti il test di apprendimento anonimo relativo al Sistema di Responsabilità Sociale, al fine di verificare e valutare il grado di conoscenza della normativa: dall'analisi dei test, eseguiti in maniera anonima, si riscontra una buona conoscenza della norma SA8000, e delle modalità da seguire in caso di

<p><b>Linea Sterile S.p.A.</b> Lavaggio, noleggio e sterilizzazione biancheria per il settore sanitario.</p>	<p><b>VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE E BILANCIO SA8000 ANNO 2010 n. 09 Data: 20/06/2011</b></p>	<p>Pag. 8 di 11</p>
--	---	---------------------

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCIBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

<p>reclamo/segnalazione.</p> <p>In merito all'introduzione di alcuni quesiti sul verificarsi di casi di discriminazione o comportamenti offensivi fra colleghi, e fra colleghi-superiori, alcuni dipendenti non hanno motivato le ragioni della risposta affermativa.</p>
<p><b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>      <b>Rif. SA8000 9.5b), 9.5c), 9.5d), 3.3)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esecuzione di verifiche interne per valutare il grado di conoscenza della documentazione prescrittiva del Sistema di Responsabilità Sociale, attraverso l'applicazione di test di apprendimento associati alle singole mansioni/processi, da sottoporre al personale dipendente <b>(obiettivo n. 06)</b>.</li> </ul>

<p><b>Risultati gestione fornitori</b></p>	
<p><b>CONTROLLO DEI FORNITORI / SUBFORNITORI</b></p>	<p><b>(Rif. SA8000 9.6, 9.7, 9.8, 9.9)</b></p>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p>	
<p>Con l'entrata completamente a regime della nuova procedura, sono stati snelliti il sistema di classificazione delle criticità e gli strumenti di monitoraggio. Ciò ha portato alla raccolta di nuove evidenze sull'impegno formale di diversi fornitori al rispetto di principi coerenti con lo standard SA8000 contenuti nei codici di condotta/codici etici, quest'ultimo tipo di analisi è stata compiuta soprattutto per società di grandi dimensioni attraverso la consultazione del proprio sito internet.</p> <p>Nel corso del 2010 sono proseguite azioni di indagine specifica su quei fornitori sui quali è maggiore il nostro potere di influenza e controllo.</p>	
<p><b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>      <b>(Rif. SA8000 9.6, 9.7, 9.8, 9.9)</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manteniamo l'obiettivo di miglioramento e coinvolgimento dei fornitori in merito ai requisiti della norma SA8000 <b>(obiettivo n. 07)</b>.</li> </ul>	

<p><b>Andamento anomalie del sistema di responsabilità sociale, reclami interni del personale, azioni di rimedio, azioni correttive e azioni preventive</b></p>	
<p><b>PROBLEMATICHE E AZIONI CORRETTIVE</b></p>	<p><b>(Rif. SA8000 9.10, 9.11)</b></p>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p>	
<p>Le informazioni giungono alle funzioni preposte attraverso comunicazione diretta o mediante la cassetta dei reclami anonimi e/o suggerimenti; successivamente vengono presentate dalle Rappresentanti dei Lavoratori SA alla Direzione in occasione delle riunioni periodiche. Nell'incontro successivo vengono affrontati lo stato di risoluzione dei problemi e lo stato di avanzamento di eventuali progetti di miglioramento.</p>	
<p>Nell'anno 2010 le segnalazioni/problematiche emerse (n.27) riguardano i seguenti aspetti:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 19 mancato rispetto dell'orario di lavoro;</li> <li>➤ 01 comportamento non corretto fra colleghi di lavoro;</li> <li>➤ 04 assenza dal lavoro senza legittima giustificazione;</li> <li>➤ 02 mancato rispetto delle disposizioni impartite dal responsabile;</li> <li>➤ 01 comunicazione da sindacati x richiesta informazioni su innovazioni di processo</li> </ul>	
<p>Al momento della redazione del presente verbale TUTTI i problemi risultano analizzati e pianificati.</p>	
<p><b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b>      <b>(Rif. SA 8000 9.10, 9.11)</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'obiettivo dell'azienda permane sempre quello che le segnalazioni di problematiche si trasformino maggiormente in consigli informativi sul miglioramento del processo produttivo.</li> </ul>	

<p><b>Linea Sterile S.p.A.</b> Lavaggio, noleggio e sterilizzazione biancheria per il settore sanitario.</p>	<p><b>VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE E BILANCIO SA8000 ANNO 2010 n. 09 Data: 20/06/2011</b></p>	<p>Pag. 9 di 11</p>
--	---	---------------------

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCIBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

<p><b>Stato e conseguenze delle attività di comunicazione con le parti interessate (esterne all'organizzazione)</b></p>	
<p><b>COMUNICAZIONI ESTERNE</b></p>	<p><b>(Rif. SA8000 9.12)</b></p>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p>	
<p>In occasione degli incontri periodici fra la Direzione e le RLSA, vengono invitate anche le organizzazioni sindacali al fine di verificare i reali miglioramenti raggiunti dall'azienda.</p>	
<p>A seguito dell'aggiornamento della Politica di Responsabilità Sociale, il documento viene pubblicato sul sito internet ed è divulgato alle parti interessate esterne tramite invio di comunicazione.</p>	
<p>I dati relativi al presente Riesame vengono inviati alle parti interessate esterne, le quali possono inoltre prenderne visione, insieme ad altri documenti, sul ns. sito internet.</p>	
<p>In data 24 novembre 2010 il RD/RSA ha partecipato come relatore al convegno "Impresa ed Etica: non puoi fare una buona economia con cattiva etica" organizzato dalla Camera di Commercio Forlì - Cesena.</p>	
<p><b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b></p>	<p><b>(Rif. SA8000 9.12)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Direzione si rende disponibile a ricercare e partecipare a convegni e seminari, nell'ambito del ns. territorio, per recepire e scambiare informazioni e opinioni in merito allo sviluppo del ns. sistema.</li> </ul>	

<p><b>Risultati delle verifiche ispettive da clienti, enti esterni, (responsabilità sociale):</b></p>	
<p><b>STAKEHOLDER ACCESSO ALLA VERIFICA</b></p>	<p><b>(Rif. SA8000 9.13)</b></p>
<p><b>Stato periodo analizzato (Coord. SGI)</b></p>	
<p>L'azienda si rende sempre disponibile, indipendentemente dall'essere un requisito contrattuale, ad eventuali verifiche da parte di stakeholder: ad oggi non abbiamo ricevuto nessuna richiesta in merito.</p>	
<p>Vorremmo però fare notare che, almeno per quello che riguarda le attività dei guardaroba, siamo continuamente sotto gli occhi di una parte interessata, ovvero IL CLIENTE; quindi i contatti dei nostri dipendenti con i rappresentanti di un importante stakeholder sono pressoché quotidiani. In merito a questo facciamo rilevare CHE MAI NESSUN CLIENTE CI HA FATTO SOTTOLINEARE ALCUNA CARENZA.</p>	
<p>Le parti interessate esterne vengono invitate a prendere visione della ns. Politica di Responsabilità Sociale e del Bilancio SA8000 sul ns. sito internet, anche al fine di ricevere da quest'ultime eventuali proposte di miglioramento.</p>	
<p>Nelle giornate del 9 e 13 luglio 2010 il Dipartimento di Sanità Pubblica - Servizio Prevenzione e Sicurezza degli ambienti di lavoro dell'Az. USL di Cesena ha effettuato un sopralluogo degli ambienti di lavoro. A seguito di queste verifiche, non è stato emesso alcun verbale, ma solo suggerimenti per migliorare il microclima nelle aree produttive</p>	
<p><b>Proposte di miglioramento e di azioni correttive e preventive</b></p>	<p><b>(Rif. SA8000 9.13)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La ns. unica proposta potrebbe essere quella di formulare INVITI alle parti interessate e pianificare le visite all'interno della ns. organizzazione</li> </ul>	

<p><b>Commenti e decisione del RSA e del RLSA</b></p>

*NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCIBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)*

<b>Partecipanti</b>		
<b>Funzione</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Firma</b>
RSA		
RSPP		
RPRO		
Coord. SGI		
RLSA		
RLSA		

<b>Linea Sterile S.p.A.</b> Lavaggio, noleggio e sterilizzazione biancheria per il settore sanitario.	<b>VERBALE DI RIESAME DELLA DIREZIONE          E BILANCIO SA8000 ANNO 2010          n. 09 Data: 20/06/2011</b>	Pag. 11 di 11
---	--	---------------

NB: I DATI DI INPUT DEL PRESENTE RIESAME E BILANCIO SA8000 SONO STATI DEFINITI SULLA BASE DI INFORMAZIONI RACCOLTE DALLE PARTI INTERESSATE E DA REGISTRAZIONI RICONDUCIBILI AL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE (Ref. SA8000 9.14)

<b>PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DEL SRS ANNO 2011</b>
---

Obiettivo N	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE DELLA MISURA DA ADOTTARE	Scadenza (entro il)	Responsabile dell'obiettivo
01	In caso di neo assunti con contratto di apprendistato, assicurarsi che il numero di ore di formazione previsto per gli apprendisti venga rispettato.	Iscrizione ai corsi indetti dalle associazioni di categoria	Entro la conclusione del contratto di apprendistato	RD
02	Miglioramento delle condizioni lavorative	Installazione di un impianto di aspirazione nel reparto cernita biancheria da lavare per ridurre la quantità di polvere presente nel reparto	31/05/2011	RSPP
03	Miglioramento delle condizioni lavorative	Installazione di un impianto di raffrescamento, composto da 4 raffrescatori adiabatici, da posizionarsi due nell'area stiro mangani e due nell'area stiro divise	31/05/2011	RSPP
04	Diminuzione dei provvedimenti disciplinari.	Corso di formazione.	In funzione dei dati rilevati	RD
05	Mantenimento dello straordinario nei limiti consentiti	Controllo delle ore.	Mensile	Addetto risorse umane
06	Esecuzione di verifiche interne per valutare il grado di conoscenza della documentazione prescrittiva del SRS.	Applicazione di test d'apprendimento associati alle singole mansioni/processi, da sottoporre a tutto il personale dipendente.	ANNUALE (in occasione incontri periodici)	Coord. SGI
07	Coinvolgimento dei fornitori in merito ai requisiti della norma.	Pianificazione di azioni a breve termine su alcuni fornitori significativi, con i quali l'azienda ha un rapporto costante.	ANNUALE	Coord. SGI