


	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

## PROCEDURA PGSA 05


# Sistema di gestione della Responsabilità Sociale


Rev.	Data	Oggetto	Redatto da	Approvato da
01	30/09/12	Prima emissione	Resp. RSGSA	Direzione

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

## Sommario

1. Scopo .....	3
2. Campo di applicazione .....	3
3. Riferimenti .....	3
4. Modalità operative.....	3
4.1. Politica .....	3
4.2. Riesame della direzione .....	4
4.3. Rappresentanti dell'azienda .....	5
4.4. Pianificazione e implementazione .....	6
4.4.1. Controllo della documentazione.....	6
4.4.2. Formazione e sensibilizzazione.....	6
4.4.3. Monitoraggio .....	7
4.5. Problematiche e azioni correttive.....	7
4.6. Gestione delle RegISTRAZIONI .....	8
5. RegISTRAZIONI.....	8

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

## 1. Scopo

Lo scopo della presente procedura è di stabilire le modalità con le quali viene attuato il sistema di gestione della responsabilità sociale.

## 2. Campo di applicazione

La procedura si applica al sistema di gestione della responsabilità sociale di La Luminosa che risponde ai requisiti della norma SA 8000.

Restano esclusi da questa procedura i requisiti normativi relativi a:

Comunicazione esterna

Accesso alla verifica

per i quali è stata emessa specifica procedura.

## 3. Riferimenti

SA 8000 Responsabilità Sociale 8000 - § 9.

MSA 01 Manuale del Sistema di Responsabilità Sociale

## 4. Modalità operative

### 4.1. Politica

Le modalità con le quali la Direzione definisce la politica aziendale per la responsabilità sociale si articolano su due livelli:


Politica generale di lungo periodo

Politica ed obiettivi annuali per la responsabilità sociale.

La Politica generale si basa sui seguenti capisaldi:

Impegno a conformarsi a tutti i requisiti della norma SA 8000 e a tutti quelli sottoscritti dall'azienda in qualsiasi modo e con qualsiasi parte interessata.

Impegno a conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti e a rispettare gli strumenti internazionali che sono alla base dello standard SA 8000.

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

Impegno a perseguire obiettivi di lungo termine che implicino il miglioramento continuo delle condizioni lavorative e della gestione delle risorse sia in La Luminosa Che presso i fornitori.

La **Politica generale** viene:

Documentata sui documenti di riesame del sistema di responsabilità sociale.

Mantenuta attiva attraverso il riesame della direzione.

Implementata attraverso i programmi e gli obiettivi di miglioramento e il sistema di gestione nel suo complesso.

Comunicata in forma comprensibile a tutto il personale attraverso la formazione e la sensibilizzazione.

Comunicata alle parti interessate e resa disponibile al pubblico.

La **Politica ed obiettivi annuali per la responsabilità sociale** rappresenta il risultato del riesame della direzione.

#### **4.2. Riesame della direzione**

Con cadenza annuale la Direzione di La Luminosa indice una riunione di riesame del sistema di responsabilità sociale.

Al riesame partecipano:

Il Presidente.

Il Direttore Generale.

Il responsabile SA 8000 designato dalla direzione (RSA).

Il rappresentante designato dai lavoratori per la SA 8000.

Eventuali altre persone che possono fornire significativi contributi e invitate dalla Direzione.


Durante il riesame vengono trattati i seguenti argomenti:

Risultati del monitoraggio degli indicatori di prestazione sociale.

Risultati del monitoraggio dell'attuazione delle procedure del sistema ivi comprese le valutazioni sull'adeguatezza ed efficacia del sistema stesso.

Risultati del monitoraggio dei fornitori.

Situazione dei reclami ricevuti dall'interno della cooperativa e/o dall'esterno dalle

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

parti interessate in merito alla responsabilità sociale ivi compreso il loro stato di risoluzione.

Situazione delle azioni correttive intraprese ivi compreso il loro stato di completamento, comprese le cause civili e penali aperte per motivi lavorativi.

Situazione della comunicazione esterna effettuata ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza ed efficacia.

Raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel precedente riesame.

Al seguito della discussione di riesame la Direzione emette il documento "Riesame del sistema di responsabilità sociale e Bilancio SA 8000" che in generale si articola nelle seguenti sezioni:

Valutazione degli indicatori di prestazione sociale con eventuali richieste di azioni correttive e/o individuazione di ulteriori indici.

Valutazione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema ed eventuali richieste di modifica ed ulteriori implementazioni.

Valutazione dei reclami ricevuti ed eventuale richiesta di ulteriori indagini e/o comunicazioni alle parti interessate.

Valutazione delle azioni correttive ed eventuale richiesta di ulteriori implementazioni.

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


Valutazione del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti ed individuazione dei nuovi obiettivi da perseguire ivi comprese le responsabilità ed i tempi di attuazione.

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

Detto documento viene diffuso all'interno della Società e all'esterno alle parti interessate individuate dalla Direzione.

#### **4.3. Rappresentanti dell'azienda**

È compito della Direzione individuare e nominare formalmente un

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

proprio rappresentante (RSA) per la responsabilità sociale.

I compiti di tale figura possono essere così riassunti:

Gestione documentale del sistema di responsabilità sociale.

Rapporti con l'ente di certificazione.

Monitoraggio del sistema.

Stesura del rapporto per il riesame della direzione.

Gestione delle azioni correttive.

Gestione dei reclami.

L'elezione del rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale viene effettuata dai dipendenti, questa figura ha i seguenti compiti:

Collaborazione con RSA nel monitoraggio del sistema.

Partecipazione alla valutazione dei reclami con facoltà di proporre le relative azioni correttive.

Partecipazione al riesame della direzione.

#### **4.4. Pianificazione e implementazione**

##### **4.4.1. Controllo della documentazione**

La documentazione del sistema di responsabilità sociale si articola su tre livelli:

1. Manuale di responsabilità sociale.
2. Procedure del sistema.
3. Modulistica attuativa e di registrazione delle informazioni.


Questi documenti sono redatti e/o predisposti a cura di RSA che li sottopone all'approvazione della Direzione Generale.

Solamente dopo l'atto formale di approvazione i documenti possono essere emessi.

RSA emette i documenti attraverso la pubblicazione nella rete informatica aziendale.

Ad ogni nuova emissione / modifica invia notifica (via e-mail) agli interessati.

RSA mantiene una copia cartacea conforme al documento informatico firmata per

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

approvazione dalla Direzione.

RSA conserva una copia della documentazione superata presso il proprio archivio.

RSA mantiene aggiornato il documento “Quadro generale della documentazione SA 8000” nel quale viene indicata la corrispondenza tra requisito SA 8000, documento interno e legislazione di riferimento.

#### **4.4.2. Formazione e sensibilizzazione**

La pianificazione e gestione della formazione SA 8000 viene effettuata sulla base delle procedure del Sistema Integrato Qualità Ambiente.

#### **4.4.3.**

##### **Monitoraggio**

In sede di riesame vengono definiti opportuni indici di prestazione sociale ed assegnati alle funzioni che devono monitorarli.

Con periodicità almeno annuale RSA effettua una verifica dello stato di attuazione nonché delle caratteristiche di efficienza ed efficacia del sistema di gestione della responsabilità sociale.

La metodologia di effettuazione di tale verifica è conforme a quella relativa agli audit del Sistema Integrato Qualità Ambiente.

#### **4.5. Controllo dei fornitori**


Al fine di monitorare i fornitori sulla loro capacità di rispondere ai requisiti della norma SA 8000, RSA effettua le seguenti azioni:

Invia ad ogni nuovo fornitore il documento “lettera di adesione ai principi di responsabilità SA 8000 per i fornitori” nel quale vengono richieste informazioni relativamente alla gestione del personale. In questa comunicazione vi è anche la richiesta a sottoscrivere formale impegno per conformarsi ai requisiti della norma SA 8000

Individua, sulla base delle informazioni ricevute, eventuali fornitori “critici” per tipologia di lavoro, per utilizzo di contratti di lavoro particolari, per composizione del personale

Instaura un rapporto di collaborazione finalizzata al monitoraggio delle prestazioni del fornitore in materia di responsabilità sociale e alla individuazione di opportune azioni di rimedio.



	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

#### 4.6. Problematiche e azioni correttive

L'azione correttiva è un intervento volto ad individuare ed eliminare le cause di una situazione problematica per quanto riguarda la responsabilità sociale.

RSA gestisce le azioni correttive.

Nell'attuazione di tali azioni ne vengono documentate le varie fasi, che in generale possono essere:

Analisi della situazione problematica (che può essere anche un reclamo ricevuto da una delle parti interessate).

Individuazione delle cause.

Individuazione delle specifiche azioni correttive.

Verifica della corretta attuazione delle azioni.

Verifica dell'efficacia di quanto attuato.

#### 4.7. Gestione delle RegISTRAZIONI

Le registrazioni tipiche del sistema di responsabilità sociale sono rappresentate da:

Documenti e dati necessari alla corretta gestione del personale ai fini legali e di attuazione dei contratti di lavoro.

Delibere del consiglio di amministrazione in termini di gestione del personale e di responsabilità sociale.


Corrispondenza con le parti interessate.

Registrazioni del sistema di gestione elencate nell'apposito documento "elenco documenti e registrazioni SA 8000".

Queste registrazioni vengono conservate per i termini stabiliti dalle leggi applicabili e, quando non sono presenti requisiti legali, la durata è definita nel documento precedentemente citato e nelle procedure di riferimento.

#### 5. RegISTRAZIONI

Documento	Resp.	Archivio	Durata
-----------	-------	----------	--------

	SRS - SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	
Procedura	PGSA 05 Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	Rev. 01 del 30/09/1

Documenti prodotti per il riesame della direzione	RGSA	Cartaceo Informatico	3 anni
Documenti prodotti durante le attività di verifica e monitoraggio	RGSA	Cartaceo Informatico	3 anni
Documenti prodotti nelle attività di controllo dei fornitori	RGSA	Cartaceo Informatico	3 anni
Documenti prodotti nella gestione delle azioni correttive	RGSA	Cartaceo Informatico	3 anni