

INTRODUZIONE

È con vero piacere che la AXIom S.p.A. presenta il suo Bilancio SA8000 relativo alle attività condotte durante l'anno 2010.

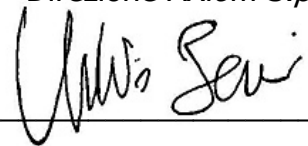
Per tutta l'azienda è motivo di orgoglio essere riusciti ad arrivare ad avere (nonché a coltivare attivamente) un codice etico che anche le persone esterne possono leggere e vedere, toccando con mano la missione che da sempre si identifica in AXIom, cioè l'interesse verso le persone, che siano interne alla stessa o esterne.

L'impegno di AXIom S.p.A. per gli anni futuri è quello di dare al servizio un'identità non solo di qualità e quindi indirizzato ad un servizio di Valore, ma si impegna a fornire un servizio che porti con sé dei Valori etici, rivolti alla salvaguardia ed al benessere delle persone e dell'ambiente in cui si vive.

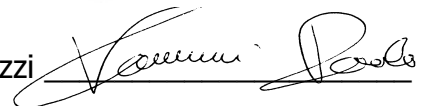
Ci rendiamo conto che per raggiungere questa intesa occorre l'impegno di tutto il team AXIom S.p.A., ma è proprio questo che ci rende forti, perché tutto lo staff è in sintonia ed è composto da persone speciali, che si impegnano ogni giorno a fare del loro meglio.

Direzione AXIom S.p.A.

Umberto Bessi



Paolo Vannuzzi



Firenze, 18/02/2011

Il Bilancio SA 8000 di AXIom S.p.A. è stato redatto da Christina Ionescu, Rappresentante SA 8000 della Direzione, con il coinvolgimento di tutte le funzioni dell'Organizzazione ed in particolare della Direzione e del Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori, dai quali è condiviso firmandone la copia Originale che rimarrà in archivio presso il Rappresentante SA 8000 della Direzione.

INDICE

INTRODUZIONE	1
INDICE	2
GLOSSARIO ED ABBREVIAZIONI	3
METODOLOGIA	3
1. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS E DELLE LORO ASPETTATIVE	6
LE RISORSE UMANE	7
LE ISTITUZIONI	7
LE ASSOCIAZIONI NON GOVERNATIVE	7
GLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE	7
GLI ISTITUTI SCOLASTICI	8
IL SISTEMA ECONOMICO PRODUTTIVO	8
I CLIENTI	8
I FORNITORI	8
L'OPINIONE PUBBLICA	8
IL SISTEMA SINDACALE E SOCIALE	8
2. LA STORIA	9
3. I VALORI E LA MISSION	9
4. L'ORGANIZZAZIONE	9
5. CERTIFICAZIONI	10
6. ORGANIGRAMMA	11
7. POLITICA SOCIALE	13
8. SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	14
9. REQUISITI SA 8000:2008	17
LAVORO INFANTILE	17
COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO	17
MINORI LAVORATORI	17
GIOVANI LAVORATORI	17
SALUTE E SICUREZZA	18
INFORTUNI E MALATTIE NEI LUOGHI DI LAVORO	18
CAUSE D'INFORTUNIO	18
MALATTIE PROFESSIONALI	18
LAVORO OBBLIGATO	19
DEPOSITI	19
GUIDA ALL'IMPIEGO	19
VISITE DEI FAMILIARI	19
ANTICIPI STIPENDIO	19
LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	20
TIPOLOGIA DEI CONTRATTI AZIENDALI	20
LAVORATORI E SINDACATI	20
CONTENZIOSI IN AZIENDA	20
PRATICHE DISCIPLINARI	21
RECLAMI	21
DISCRIMINAZIONE	22
LA PRESENZA FEMMINILE IN AZIENDA	22
LAVORATORI STRANIERI IN AZIENDA	22
MECCANISMO DI RECLAMI ANONIMI	23
ORARIO DI LAVORO	23
RETRIBUZIONE	24
TIPOLOGIA DELLE FORME CONTRATTUALI	24
ANDAMENTO DELLE RETRIBUZIONI PER UNITÀ LAVORATIVA	24
PREMI DI PRODUZIONE	24
SISTEMA DI GESTIONE	25
IL DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE	25
CONTROLLO FORNITORI / SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI	26
RIESAME DELLA DIREZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA	26
10. REDAZIONE E DIVULGAZIONE	28

GLOSSARIO ED ABBREVIAZIONI

AZIONE DI RIMEDIO PER MINORI - Ogni forma di sostegno e azione necessaria a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei minori che sono stati sottoposti a lavoro infantile ed hanno terminato tale lavoro.

MINORE - Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che le leggi locali non prevedano un'età più alta per il lavoro o la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta. Se la legge stabilisce 14 anni questa viene applicata solo per i Paesi in via di sviluppo che aderiscono alla Convenzione ILO 138.

GIOVANE LAVORATORE - Qualsiasi persona con meno di 18 anni che superi l'età di minore.

LAVORO INFANTILE - Qualsiasi lavoro svolto da un minore con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di minore, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

LAVORO OBBLIGATO - Ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente o per il quale detto lavoro o servizio sia richiesto come forma di pagamento di un debito.

ORGANIZZAZIONE - Insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni. In questo documento con il termine di Organizzazione si intende indicare la AXiom S.p.A..

SA 8000:2008 - Standard internazionale riguardo la responsabilità sociale di un'azienda sul lavoro. Ha lo scopo di migliorare le condizioni di vita dei lavoratori a livello mondiale.

SOCIAL ACCOUNTABILITY- Responsabilità Sociale.

ONG - Organizzazioni non governative.

R - Responsabile (precede sempre altre sigle, identificative della funzione/processo).

SA/SAI - Social Accountabilitty/Social Accountability International.

SGRS - Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

METODOLOGIA

Il Bilancio SA 8000 è un documento di comunicazione che permette di rispondere al bisogno di trasparenza espresso dagli stakeholder relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard. A tal fine l'Organizzazione si propone di:

- Far conoscere ai portatori di interesse la politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- Favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali dell'azienda certificata conformemente allo standard SA 8000;
- Fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;

- Evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

Il Bilancio SA 8000 costituisce una novità nel panorama dei documenti aziendali, basato su principi di completezza, significatività, trasparenza, comparabilità ed attendibilità. La sua struttura espositiva, il suo linguaggio, la collocazione dei dati numerici e delle informazioni, sono stati concepiti e realizzati per facilitare al massimo la comprensione e la valutazione del lettore.

Il documento è stato organizzato secondo sette parti fondamentali:

- La prima, dedicata all'identificazione degli stakeholder e delle loro aspettative, permette di individuare i portatori di interesse dell'organizzazione, modulando così i contenuti e le modalità informative del documento e migliorando la scelta degli indicatori nonché dei livelli di performance conformi alle diverse attese;
- La seconda, dedicata alla descrizione dell'Organizzazione, consente una breve presentazione comprendente la storia, i valori, l'organizzazione, etc.
- La terza, dedicata alla politica SA 8000, consente di esporre la visione dell'Organizzazione in tema di Responsabilità Sociale dichiarando l'impegno al rispetto dei requisiti SA 8000 nonché legislativi e l'impegno al miglioramento continuo delle prestazioni attraverso il funzionamento del Sistema di Gestione;
- La quarta, dedicata alla descrizione del sistema di gestione per la Responsabilità Sociale, permette di presentare le modalità di funzionamento del sistema e degli strumenti utilizzati a tal fine (riesame, gestione dei fornitori, comunicazione interna ed esterna, gestione dei reclami, ecc...);
- La quinta, dedicata ai Requisiti SA 8000:2008, permette di esporre i fatti (problemi riscontrati, azioni condotte, approcci, ecc...) riconducibili all'aspetto regolato da ciascun requisito, infatti la logica di base del presente documento prevede che per ciascun requisito della norma SA 8000 sia condotta una valutazione d'insieme che tenga conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti, e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali;
- La sesta, dedicata al riesame della direzione dell'anno precedente che ha lo scopo di valutare il raggiungimento degli obiettivi definiti nella politica di Responsabilità sociale, garantire il miglioramento continuo del sistema e soddisfare così le aspettative degli stakeholder;
- La settima, dedicata alla programmazione futura della Gestione Sociale, descrive le linee generali nell'ambito delle quali si articoleranno gli impegni futuri prioritari dell'Organizzazione nel campo della Responsabilità Sociale;
- L'ottava, dedicata al Giudizio di uno o più stakeholder sulla Gestione Sociale dell'Organizzazione, completa l'esposizione con il parere di uno o più soggetti coinvolti dalle attività aziendali, al fine di rendere il Bilancio SA 8000 un documento il più possibile condiviso tra i diversi interlocutori.

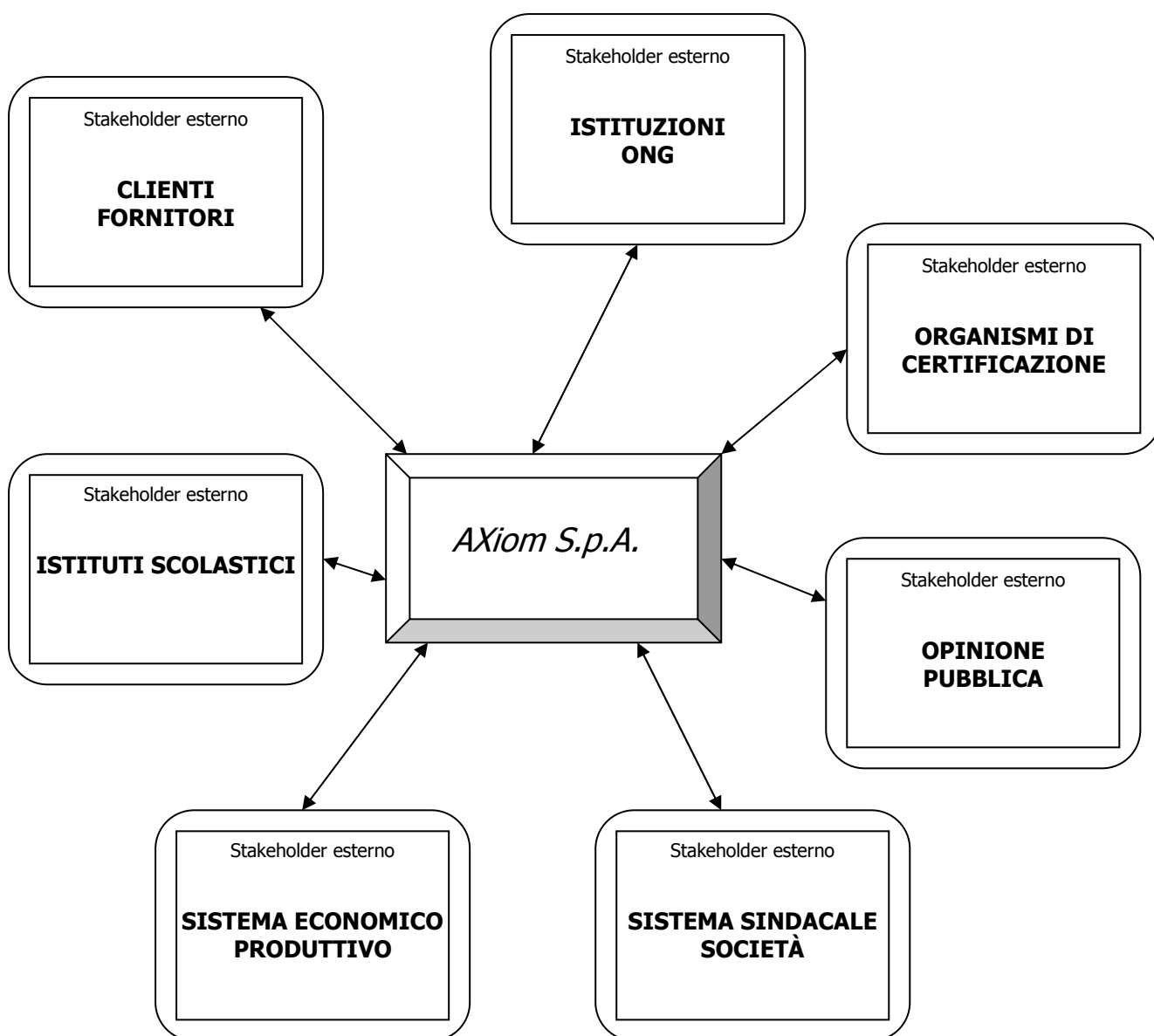
Si è ritenuto opportuno sviluppare il documento facendo riferimento ai soli dati disponibili, ovvero quelli relativi agli anni 2008 e 2009. Durante i prossimi anni verranno invece

accumulati dati a sufficienza affinché sia permessa la costruzione del trend della gestione al fine di garantire una corretta valutazione dei risultati.

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS E DELLE LORO ASPETTATIVE

Gli stakeholders della AXiom S.p.A. sono tutti gli interlocutori che quotidianamente interagiscono con l'Organizzazione stessa, hanno con essa relazioni significative ed interessi in comune, ed hanno, in alcuni casi, uno scambio reciproco in termini di risorse e prestazioni.

I soggetti che godono degli effetti derivanti dalle azioni intraprese dalla Società sono le risorse umane, le Istituzioni, gli Istituti scolastici, le Associazioni non governative, gli Istituti di Certificazione, il sistema economico produttivo, i clienti, i fornitori, l'opinione pubblica ed il sistema sociale e sindacale.



LE RISORSE UMANE

Le risorse umane prese in considerazione sono i lavoratori ed il management della AXIOM S.p.A.

I lavoratori sono stati coinvolti nell'intero processo seguito dall'azienda per il raggiungimento della certificazione SA 8000 mediante la distribuzione di materiale informativo, momenti di formazione sulla norma SA 8000 e la nomina del Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori. Le aspettative delle risorse umane della AXIOM S.p.A. sono:

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale;
- Generare maggior fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto dei principi etici e sociali;
- Migliorare i rapporti con le istituzioni;
- Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

LE ISTITUZIONI

La AXIOM S.p.A. identifica nelle istituzioni locali i partner ideali per la diffusione dei temi legati alla responsabilità sociale; tali organismi sono coinvolti in un processo di miglioramento continuo nell'attendere i requisiti della norma superando le mere conformità legislative.

LE ASSOCIAZIONI NON GOVERNATIVE

Le associazioni non governative che interagiscono con la AXIOM S.p.A. rappresentano il collettore delle esigenze e delle istanze dell'utenza nei confronti dell'azienda.

In presente tutte sono state informate sul tema della responsabilità sociale e sulla norma SA 8000, in quanto AXIOM S.p.A. ha conseguito la certificazione SA 8000 a settembre 2009.

GLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE

Gli stretti rapporti di collaborazione con gli organismi di certificazione per la qualità e per la responsabilità sociale (rispettivamente DASA Register e C.I.S.E.) permettono alla AXIOM S.p.A. di gestire in maniera più efficace ed efficiente i sistemi di gestione qualità e di responsabilità sociale.

GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Gli Istituti scolastici sono stati coinvolti nell'implementazione del sistema di gestione della responsabilità sociale, in particolare ricercando collaborazioni con il mondo scolastico e non, e dando vita a stage aziendali.

IL SISTEMA ECONOMICO PRODUTTIVO

Il sistema economico produttivo è stato coinvolto nell'implementazione del sistema di gestione della responsabilità sociale. Inoltre sono state fornite informazioni riguardo la responsabilità sociale e la norma SA 8000.

I CLIENTI

L'attenzione che la AXiom S.p.A. riserva ai suoi clienti si è concretizzata prima con l'adozione del sistema qualità ISO 9001:2008, con l'impegno al rispetto della risorsa umana nel processo produttivo a cui il mercato riconosce sempre maggior valore ed importanza ed ora con l'ottenimento della certificazione SA 8000.

I FORNITORI

La AXiom S.p.A. ha strutturato un sistema di verifica e di sensibilizzazione riguardo all'operato dei fornitori richiedendo agli stessi l'impegno a conformarsi alla norma SA 8000. Sono state implementate così attività di monitoraggio sulla catena dei fornitori. Partendo dall'analisi attraverso un questionario della rispondenza del fornitore ai requisiti della norma, si sta procedendo all'individuazione dei fornitori più critici ovvero dove il rischio di non conformità alla SA 8000 è più elevato. Su questi fornitori sarà poi individuato un progetto di miglioramento mirato, compatibile con le caratteristiche del fornitore (dimensioni, locazione, ecc.).

L'OPINIONE PUBBLICA

La AXiom S.p.A. mostra particolare cura ed attenzione al territorio nel quale esercita le proprie attività; infatti intende contribuire allo sviluppo sostenibile ed al coinvolgimento della collettività sui principi della responsabilità sociale.

IL SISTEMA SINDACALE E SOCIALE

Il rappresentante SA 8000 eletto internamente, in assenza di un rappresentante sindacale vero e proprio, ha partecipato ai processi di certificazione fin dall'origine, con particolare coinvolgimento in relazione alla norma SA 8000.

Un impegno particolare è stato profuso per coinvolgere e trasmettere all'utenza il messaggio dell'attenzione che la AXiom S.p.A. riserva alla qualità del servizio, alla soddisfazione del cliente ed al rispetto ed alla tutela della salute dei lavoratori e della collettività.

2. L'AZIENDA

AXiom S.p.A. è un'azienda specializzata nel campo dell'I.T., si rivolge alle imprese che richiedono elevati standard in termini di qualità e affidabilità, offrendo soluzioni complete e scalabili e garantendo ai propri clienti pieno supporto per l'intero ciclo di vita del progetto: analisi, implementazione, collaudo e gestione. Grazie alla flessibile e dinamica struttura, all'eccellente livello di "know-how" posseduto, alla collaborazione con partner di primissimo piano, AXiom S.p.A. è riuscita ad ottenere significativi risultati nella realizzazione di progetti complessi in aziende di rilievo nazionale ed internazionale.

3. I VALORI E LA MISSION

Contribuire con le nostre idee, prodotti e servizi a sensibilizzare l'imprenditoria, l'amministrazione pubblica e i cittadini a migliorare le condizioni sociali, di salute e di sicurezza, compatibilmente con la necessaria e sana redditività d'impresa.

4. L'ORGANIZZAZIONE

L'organico di AXiom S.p.A. è composto da addetti a contratto e qualche collaboratore a progetto, che svolge l'attività presso i presidi dei committenti, in funzione dei progetti in atto.

Tali soggetti sono ripartiti in base alle loro funzioni ed attività così come risulta dall'Organigramma Aziendale.

La società è attualmente gestita da un Consiglio di Amministrazione, la parte operativa è organizzata con le seguenti funzioni specifiche:

- Dott. Umberto Bessi: Direzione generale.

Ad Esso sono attribuite le funzioni di coordinamento delle attività sociali, assetto organizzativo, direzione tecnica, commerciale e amministrativa della società.

Tali soggetti sono ripartiti in base alle loro funzioni ed attività così come risulta dall'Organigramma Aziendale dal quale si individuano le aree funzionali e la specifica attività in esse svolta, la eventuale suddivisione in sotto-aree, il numero di addetti diretti ed indiretti dedicati ad ogni singola area e sotto-area, le competenze dei principali responsabili delle aree e sotto-aree ed il rapporto di direzione/subordinazione loro assegnato.

La AXiom S.p.A. risponde alle richieste di assistenza sia tramite i propri tecnici presenti presso la sedi di Firenze, Milano e Calenzano sia tramite la rete dei punti di assistenza delle aziende con la quali ha in essere un accordo di partnership (IBM, Cisco, VMware, etc.), le quali hanno numerosi punti di assistenza a livello mondiale, con tecnici specializzati per i vari prodotti.

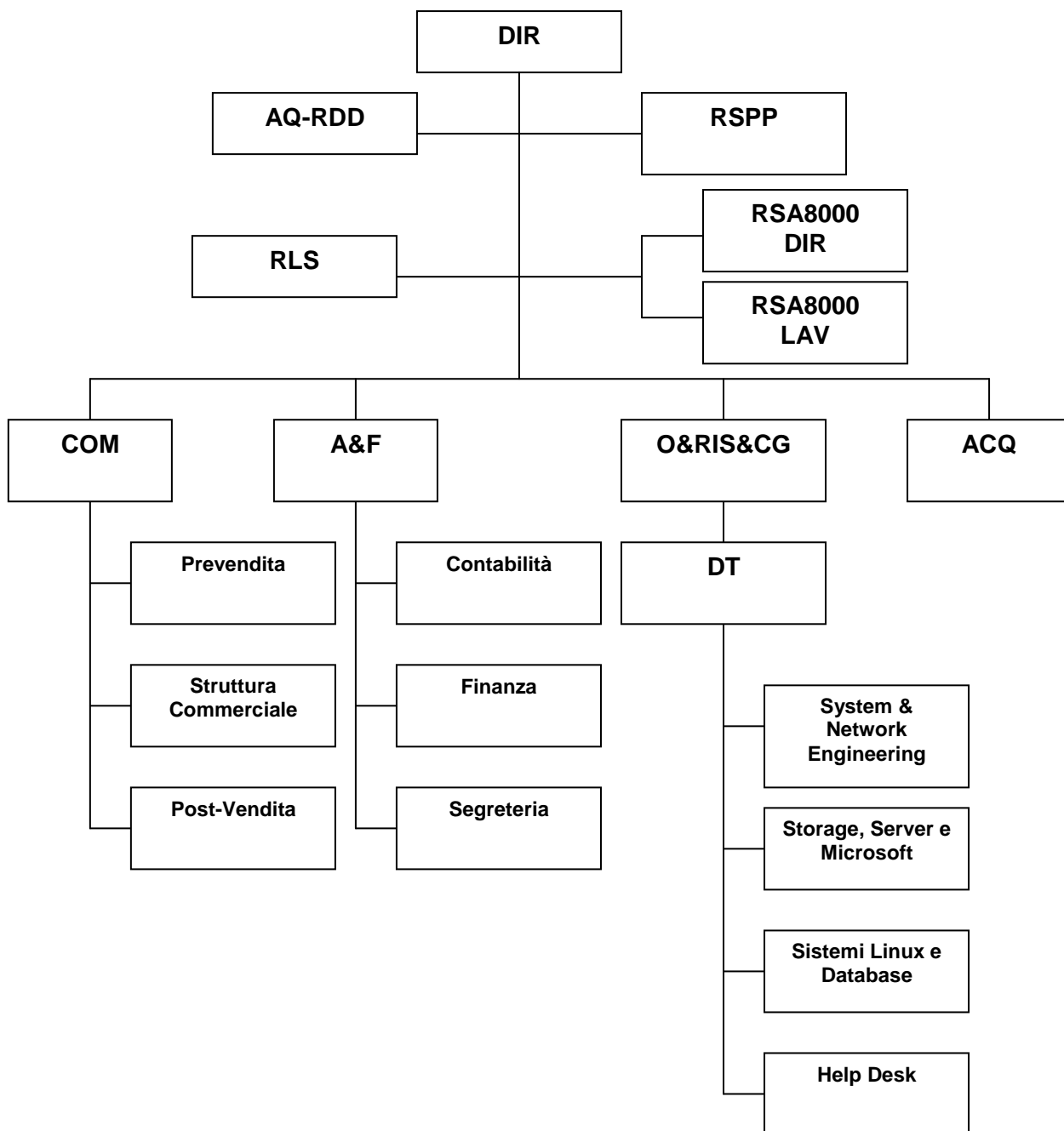
5. CERTIFICAZIONI

Dal 2005 la AXiom S.p.A. è certificata in base al sistema di qualità UNI EN ISO 9001 (sistema di gestione della qualità). Miglioramento continuo delle prestazioni del Sistema e soddisfacimento dei requisiti sono principi imprescindibili del modo di operare della AXiom S.p.A.. È stato infine ottenuta la certificazione secondo lo standard UNI EN ISO 9001:2008, che ha di fatto sostituito la UNI EN ISO 9001:2000.

Dal 12 Maggio 2009 la AXiom S.p.A. ha anche avviato ufficialmente il percorso di certificazione in base al sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla Norma SA 8000:2008 e che ha portato alla certificazione stessa, ottenuta nel Settembre 2009 attraverso l'attestazione da parte di C.I.S.E.. A gennaio 2011 è stata inoltre conseguita la certificazione ISO20000-1/2005.

6. ORGANIGRAMMA

Si riporta di seguito l'organigramma attuale:



SIGLA	FUNZIONE
DIR	Direzione
AQ-RDD	Assicuratore Qualità/Rappresentante della Direzione per la Qualità
RSP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
COM	Commerciale
A&F	Amministrazione e Finanza
ACQ	Approvvigionamenti
RSA8000 DIR	Rappresentante SA8000 della Direzione
RSA8000 LAV	Rappresentante SA8000 dei Lavoratori
O&RIS&CG	Organizzazione, Gestione Risorse e Controllo di gestione
DT (PRG-PRD)	Direzione Tecnica
SNE	System & Network Engineering
SSM	Storage, Server e Microsoft
SLD	Sistemi Linux e Database
HD	Help Desk

7. POLITICA SOCIALE

La Direzione dell'AXiom S.p.A. ha stabilito di dotare l'Organizzazione di un Sistema di gestione della Responsabilità Sociale, in conformità alla normativa SA8000:2008, definendo ed attuando una politica per la responsabilità sociale che tenga conto delle esigenze dei clienti, dei propri lavoratori, e di tutti gli stakeholders.

In particolare la Direzione s'impegna:

- a migliorare la qualità della vita coerentemente con il concetto di sviluppo sostenibile, nel pieno rispetto cioè della collettività, e considerando l'integrazione delle politiche sociali, ambientali ed economiche;
- ad attivare un sistema di comunicazione e di dialogo con tutti gli interlocutori sociali dell'azienda che consenta un facile accesso alle informazioni sui prodotti e servizi erogati, sulla correttezza e qualità morale della propria offerta, rilevi il grado di soddisfacimento e le aspettative degli utenti, renda noti gli impegni che l'Azienda si assume tramite l'emissione annuale del Bilancio SA8000;
- ad effettuare un'azione costante che miri al coinvolgimento, alla motivazione ed allo sviluppo delle professionalità di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso interventi di formazione continua, informazione, sensibilizzazione;
- a rispettare le norme nazionali e sovranazionali in materia di tutela del lavoratore, le convenzioni ILO, i principi della responsabilità sociale;
- a selezionare i propri fornitori affinché assicurino il rispetto dei principi etici essi stessi e, a loro volta, i loro fornitori;
- a garantire la tutela dei diritti, la salute, e la sicurezza dei lavoratori;
- ad assicurare il proprio impegno in materia di responsabilità sociale attraverso l'applicazione dei requisiti della norma SA8000 e la divulgazione dei principi etici ed il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti;
- a non eseguire selezioni di personale che facciano riferimenti a criteri discriminatori.

L'Azienda adotta tutti gli strumenti a sua disposizione affinché la Politica sia vissuta attivamente e sia testimonianza dell'impegno della Direzione di fronte a tutte le parti interessate.

La Direzione si impegna a perseguire una politica che pone al centro delle proprie attività i propri stakeholders, interni ed esterni.

Gli obiettivi che si pone la AXiom S.p.A. sono:

- Il miglioramento dell'immagine e della reputazione sul mercato;
- La soddisfazione delle parti interessate;
- Il rispetto degli impegni presi;
- La cura della comunicazione verso le parti interessate.

Il raggiungimento di questi obiettivi sarà costantemente monitorato attraverso la costante rilevazione della soddisfazione delle parti interessate e l'analisi dei reclami.

La Direzione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti problematiche e non conformità alla norma SA 8000:2008 dell'azienda o che presenti reclami.

La Direzione intende adottare le più moderne tecniche di supporto alle parti interessate, in particolare perseguendo una costante attività di formazione ed aggiornamento del management aziendale e dei dipendenti e rispettando la normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli obiettivi specifici saranno definiti annualmente dalla Direzione e diffusi a tutto il personale dipendente.

La Direzione si impegna ad assicurare che la Politica per la gestione della responsabilità sociale sia attuata e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione mediante i seguenti strumenti:

- L'utilizzo di risorse umane e materiali adeguate;
- La formazione e l'informazione continua del personale interno ed il controllo dei fornitori;
- Il controllo sistemico delle esigenze e della soddisfazione delle parti interessate;
- La distribuzione della documentazione del sistema di gestione della responsabilità sociale in tutti i luoghi di lavoro in modo che sia accessibile al personale impegnato;
- Il riesame periodico del SGRS, in relazione agli obiettivi definiti nella politica, attuato mediante il riesame da parte della Direzione.

La Direzione s'impegna a comunicare ed a far comprendere la presente Politica a tutti i livelli dell'Organizzazione ed a riesaminarla periodicamente per verificarne la continua idoneità.

8. SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

La Direzione, dopo aver comunicato al personale la decisione di implementare un SGRS, ha provveduto a far sì che fossero nominati i Rappresentanti SA 8000 della Direzione e dei Lavoratori.

La nomina delle due figure è avvenuta seguendo le modalità previste dal Regolamento redatto ed approvato dai Dipendenti e dalla Direzione. Il Rappresentante dei Lavoratori, eletto dagli stessi, è un dipendente che s'interfaccia con la Direzione per tutte le questioni relative ai requisiti SA 8000 che li riguardano.

Il Rappresentante della Direzione, eletto dalla stessa, si occupa dell'implementazione di tutti i requisiti e del sistema SA 8000.

Si aggiunge un terzo Rappresentante, quello della salute e sicurezza che si occupa dell'implementazione di tale requisito della norma SA 8000.

A queste figure sono state conferite le risorse e l'autorità necessaria a svolgere le loro mansioni.

Nella fase di pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata all'identificazione dei principali stakeholders ed al loro coinvolgimento, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà ed alla direzione aziendale. Il coinvolgimento dei lavoratori e la loro partecipazione del sistema è stato reso possibile grazie ai momenti d'informazione e di formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione della norma SA 8000:2008, dei suoi requisiti e dell'applicabilità alla vita aziendale. La comprensione dell'importanza dell'adozione di un sistema di responsabilità sociale è stata facilitata dalla distribuzione di materiale informativo trasmesso via mail e dalla partecipazione attiva dei lavoratori.

Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA 8000:2008 nell'organigramma aziendale.

L'implementazione del SGRS della AXiom S.p.A. si è sviluppata attraverso le seguenti fasi:

- Formazione ed informazione a tutto il personale sulla norma SA 8000:2008 e sull'integrazione del SGRS su quanto già esistente;
- Verifica della situazione esistente rispetto alla conformità SA 8000:2008;
- Revisione della documentazione riguardante la dichiarazione della Politica aziendale e delle procedure ed adeguamento delle stesse alla conformità rispetto alla SA 8000:2008;
- Applicazione delle procedure stabilite, del piano di controllo e coinvolgimento fornitori sulla base della loro capacità al rispetto della SA 8000:2008;
- Applicazione di procedure per la gestione dei reclami e comunicazione ai lavoratori della possibilità di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso in cui fossero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA 8000:2008;
- Effettuazione di Riesami della Direzione, per valutare l'efficienza e l'efficacia del SGRS e della politica adottata per programmarne gli eventuali interventi correttivi e migliorativi;
- Effettuazione della comunicazione SA 8000:2008 interna ed esterna;
- Redazione e divulgazione del presente Bilancio SA 8000:2008 che, oltre ad integrare la comunicazione interna ed esterna dell'Organizzazione, fornisce alle Parti interessate ed alla Direzione informazioni qualitative e quantitative riguardo al rispetto dei singoli punti della norma nel tempo e li confronta con obiettivi interni da raggiungere in un'ottica di miglioramento continuo. Tale documento, in quanto frutto della partecipazione di tutte le parti interessate, è stato sottoscritto dal Legale Rappresentante, dal Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori e dal Rappresentante SA 8000 della Direzione;
- Adeguamento allo standard rispetto ai requisiti SA 8000:2008:

- a) Lavoro infantile: nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 15 anni e non siano soggetti all'obbligo

scolastico. L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.

- b) Lavoro obbligato: tutte le persone che l'azienda impiega prestano il proprio lavoro volontariamente.
- c) Salute e sicurezza: è garantito un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori ed a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali, allocando risorse adeguate per favorire la prevenzione d'incendi e d'altre cause di pericolo.
- d) Libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva: sono rispettati i diritti di ciascun lavoratore di aderire a sindacati di sua scelta ed il diritto di contrattazione collettiva.
- e) Discriminazione: sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa e tollerata alcuna forma di discriminazione;
- f) Procedure disciplinari: è in vigore un Regolamento Aziendale che descrive le pratiche disciplinari esistenti e che si propongono, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e la collaborazione fra i lavoratori.
- g) Orario di lavoro: la settimana di lavoro è in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è eventualmente effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo.
- h) Retribuzione: ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità ed alla qualità di lavoro prestato, ed in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé ed alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

9. REQUISITI SA 8000:2008

LAVORO INFANTILE

La AXiom S.p.A. non intende utilizzare e favorire l'utilizzo di lavoro infantile.

La Direzione garantisce l'impiego di personale che abbia compiuto il diciottesimo anno d'età e l'adozione di un programma generale per eventuali azioni di rimedio che si dovessero rendere necessarie nel caso in cui dei minori si venissero a trovare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile.

I piani previsti dal programma forniscono sostegno alla frequenza scolastica dei minori e prevedono che non siano esposti a situazioni pericolose, insicure o nocive alla salute o tali da pregiudicare il loro sviluppo armonico. Inoltre il programma si preoccupa di fornire i dati ed i recapiti delle organizzazioni che devono essere interpellate nel momento in cui minori siano trovati al lavoro all'interno della AXiom S.p.A., in contravvenzione alla norma od alla legge nazionale.

La AXiom S.p.A. s'impegna affinché i propri fornitori non utilizzino minori nelle loro attività e qualora impieghino giovani lavoratori, ciò avvenga, tutelando il loro diritto allo studio, la loro salute, integrità e sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente ed alla normativa di riferimento.

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO

La composizione dell'organico per il periodo preso in considerazione è riportata nella seguente tabella.

Fasce di età	2010
fino a 14 anni	0
15-18	0
19-32	20
33-40	5
41-50	4
51-60	0
oltre 60 anni	0
totale	29

MINORI LAVORATORI

La AXiom S.p.A. non ha mai utilizzato per le proprie attività lavoratori minori.

GIOVANI LAVORATORI

Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modo di crescita e sviluppo personale oltre che professionale e d'acquisizione di capacità tecniche. Come già evidenziato in precedenza, la AXiom S.p.A. non ha mai utilizzati giovani lavoratori.

SALUTE E SICUREZZA

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività dell'organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute ed altre cause di pericolo.

- È stato nominato un responsabile per la salute e sicurezza;
- Sono state individuate le figure previste dalla legislazione (RSPP, RLS, Medico competente, addetti al servizio Antincendio, addetti al Primo soccorso);
- È stato definito un piano d'evacuazione ed antincendio;
- È presente la segnaletica;
- È stato predisposto il Documento di Valutazione dei rischi (con ultimo aggiornamento a seguito della introduzione del D. Lgs. 81/2008);
- È stato predisposto un piano di sorveglianza sanitaria per tutto il personale che necessita di sorveglianza;
- Ogni anno sono organizzati momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza;
- Sono previste riunioni periodiche tra RLS e RSPP per discutere su eventuali miglioramenti da apportare riguardo alla salute ed alla sicurezza;
- È presente il registro degli infortuni;
- Per il personale che si trova in ufficio, è prevista la possibilità di usufruire di acqua minerale e caffè in maniera gratuita;
- Per il personale che si trova in ufficio, è prevista la possibilità di usufruire di servizi igienici puliti ed adeguati;
- È stato effettuato un trasloco presso i nuovi uffici di Via S. Donato, che ha decisamente migliorato la situazione di salute, di ergonomia, di spazi e di fruibilità dei locali ed il relativo gradimento da parte dei lavoratori.

INFORTUNI E MALATTIE NEI LUOGHI DI LAVORO

Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, non si registrano infortuni da anni. Evidentemente anche nel corso del 2010 non si sono verificati infortuni.

CAUSE D'INFORTUNIO

Sono gli infortuni in itinere gli unici infortuni che si possono presentare sui luoghi di lavoro.

MALATTIE PROFESSIONALI

Non sono mai stati rilevati casi di patologie legate alle attività dell'Organizzazione.

In ogni modo, sono previste visite ed analisi periodiche per i lavoratori.

LAVORO OBBLIGATO

Tutte le persone che operano in azienda prestano il proprio lavoro volontariamente. L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda s'impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

L'assunzione ed i contratti di lavoro sono effettuati in conformità alla legislazione ed ai vigenti contratti nazionali di categoria, nello specifico il Contratto Collettivo Nazionale per il settore Commercio.

DEPOSITI

La AXiom S.p.A. non ha mai richiesto/permesso che un lavoratore lasciasse in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

GUIDA ALL'IMPIEGO

Al momento dell'assunzione, al personale neoassunto viene messo a disposizione un estratto del contratto collettivo nazionale di categoria (CCNL per il Commercio) che comprende le parti più significative (stipendio, ore lavorative, ore di straordinario, provvedimenti disciplinari, ferie, malattie, maternità, ecc...).

VISITE DEI FAMILIARI

I familiari dei lavoratori possano recarsi in visita presso l'azienda.

ANTICIPI STIPENDIO

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti. Eventuali anticipi concessi saranno comunque evidenziati nella busta paga.

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai loro sindacati scelti ed il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva. Esistono rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori che possono liberamente comunicare nei luoghi di lavoro, in particolare è messa loro a disposizione una stanza all'interno dell'azienda per i momenti di riunione.

TIPOLOGIA DEI CONTRATTI AZIENDALI

I contratti di lavoro conclusi dall'azienda richiamano il Contratto Collettivo Nazionale per gli addetti al settore Commercio.

I contratti conclusi che non richiamano il contratto collettivo nazionale sono quelli a collaborazione continuativa.

LAVORATORI E SINDACATI

Attualmente non esistono lavoratori iscritti a sindacato.

CONTENZIOSI IN AZIENDA

La AXIOM S.p.A. non ha mai avuto contenziosi in azienda nei confronti dei propri lavoratori.

PRATICHE DISCIPLINARI

La AXiom S.p.A. utilizza un Regolamento Aziendale nel quale sono previsti i principi nei quali l'Organizzazione crede ed i comportamenti che la direzione ed i lavoratori della Società sono tenuti ad avere sul posto di lavoro.

Il Regolamento Aziendale è consegnato al personale al momento dell'assunzione e prevede che, in caso di violazioni del Regolamento stesso, è possibile l'adozione di provvedimenti disciplinari.

Le sanzioni fanno esplicito riferimento al "CCNL per il Settore Commercio".

Provvedimenti	2010
Ammonizione scritta	0
Multe	0
Sospensione dal lavoro	0
Licenziamento (Apprendisti)	0
Licenziamento	0

RECLAMI

Esiste un sistema di reclami, per chi voglia esprimerli in forma anonima o meno, di cui è a conoscenza il personale dell'organizzazione, mediante l'utilizzo della cassetta dei suggerimenti, posta nella stanza dove sono stanziati i distributori automatici, o rivolgendosi direttamente al Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori Niccolò Vascellari. Inoltre i lavoratori sono stati informati della possibilità di sottoporre i reclami direttamente all'attenzione dell'Organismo di certificazione, fornendo loro tutti i recapiti necessari.

DISCRIMINAZIONE

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

- Il nuovo personale è assunto in conformità a parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze ed abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.
- Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per il settore Commercio e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale.
- Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

LA PRESENZA FEMMINILE IN AZIENDA

Nel periodo di riferimento (anno 2010), il numero delle donne è decisamente aumentato, rappresentando una percentuale media del 25% circa. Il numero degli uomini rappresenta una percentuale media del 75% circa. Si denota quindi come il lavoro, specialmente a livello operativo, pur essendo caratterizzato da una fisiologica prevalenza di operatori di sesso maschile, sta piano piano muovendosi verso una configurazione più equilibrata.

Il personale femminile rappresenta prevalentemente la categoria degli impiegati. La scarsa presenza di personale femminile nel reparto operativo in senso stretto, diversamente da quanto accade negli uffici, è legata alla fisiologica mancanza di richieste d'assunzione.

La AXiom S.p.A. utilizza forme di lavoro part-time, per dare modo di conciliare lavoro e famiglia. I contratti di lavoro part-time sono stati di tipo orizzontale (il lavoro è svolto per tutti i giorni della settimana, dal lunedì al venerdì, con orario ridotto).

Sesso dei lavoratori Part-time	2010
Uomini	0
Donne	1 (4h)
Totale	1

LAVORATORI STRANIERI IN AZIENDA

All'interno della AXiom S.p.A., nel periodo preso in considerazione, è presente personale straniero.

In particolare si tratta di una impiegata ed un operativo, ormai bene integrati all'interno della realtà aziendale nonché del tessuto sociale italiano.

Hanno la possibilità di partecipare attivamente alla vita aziendale e può ottenere le ferie per celebrare le proprie pratiche religiose e festività.

MECCANISMO DI RECLAMI ANONIMI

I lavoratori sono stati informati dell'esistenza di un sistema di gestione dei reclami anonimo, mediante l'utilizzo di una cassetta per i suggerimenti, posta nella sala ristoro, o rivolgendosi direttamente al Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori, per denunciare atti di discriminazione, soprusi, suggerimenti, ecc..., anche in modo anonimo.

Inoltre sono stati forniti tutti i recapiti dell'Organismo di Certificazione, perché è stato fatto presente ai lavoratori anche della possibilità di rivolgere i reclami direttamente all'Organo stesso.

ORARIO DI LAVORO

L'orario standard di lavoro è composto da 40 ore settimanali dal lunedì al venerdì. L'orario è dalle ore 9:00 alle ore 18:00 (con e pausa pranzo), mentre il lavoro straordinario può svolgersi il sabato mattina oppure un'ora o due dopo l'orario pomeridiano (in periodi di picco). Attualmente la Direzione ha scelto di non provvedere alla registrazione delle ore mediante timbratura dei cartellini o di badge.

La possibilità di effettuazione dello straordinario è in ogni modo indicato nel Regolamento Aziendale AXIOM S.p.A. in possesso di tutti i collaboratori.

Ogni lavoratore dispone del sabato e della domenica come giornate festive.

Si sottolinea tuttavia come il lavoro straordinario sia effettuato soltanto in occasione di circostanze economiche ed operative eccezionali e brevi, che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale.

Il lavoro straordinario in ogni modo è volontario ed è remunerato con la maggiorazione prevista dal CCNL.

RETRIBUZIONE

Le retribuzioni fanno riferimento al CCNL.

L'azienda corrisponde ai lavoratori una retribuzione superiore ai minimi definiti nel contratto collettivo di settore.

Al momento dell'assunzione i lavoratori sono chiamati a leggere in maniera completa tutti gli aspetti che regolano il rapporto di lavoro, comprese le parti del CCNL di riferimento riguardanti, la retribuzione. Una copia del CCNL è disponibile presso i locali della AXIOM S.p.A.

TIPOLOGIA DELLE FORME CONTRATTUALI

La tipologia di contratti di lavoro presenti è costituita prevalentemente da contratti di lavoro a tempo indeterminato ed in misura minore da contratti di lavoro a progetto o di apprendistato.

ANDAMENTO DELLE RETRIBUZIONI PER UNITÀ LAVORATIVA

Al fine dell'analisi delle retribuzioni, verranno in futuro prese in considerazione le retribuzioni medie per unità lavorativa.

Le retribuzioni percepite dai lavoratori della AXIOM S.p.A. sono in grado di soddisfare i bisogni dei lavoratori e delle loro famiglie garantendo un guadagno discrezionale.

Le buste paghe sono elaborate da uno studio professionale esterno. I prospetti che accompagnano le buste paghe indicano le voci che compongono il compenso. Vi è la possibilità di rivolgersi allo studio esterno stesso per qualsiasi chiarimento. Non è attuata nessuna trattenuta a scopo disciplinare.

Le multe sono previste dal CCNL, ma non sono mai state applicate.

La retribuzione è erogata sia attraverso bonifico bancario sia attraverso l'utilizzo d'assegno circolare.

PREMI DI PRODUZIONE

Le retribuzioni fanno riferimento sia al CCNL sia ad eventuali premi per i risultati raggiunti e per l'assiduità lavorativa dimostrata.

SISTEMA DI GESTIONE

L'azienda si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA 8000:2008.

Per perseguire quest'obiettivo, l'Azienda ha:

- Formalizzato una politica aziendale sulla responsabilità sociale, portata a conoscenza dei lavoratori e delle altre parti interessate e che comprende oltre agli elementi previsti dalla SA 8000:2008, anche l'impegno al miglioramento continuo;
- Nominato il Rappresentante della Direzione, nella persona di Christina Ionescu, figura che si occupa già della gestione del sistema qualità.
- È stato eletto il Rappresentante dei Lavoratori, in qualità di Gianluca Pomarico, individuando i principali compiti;
- Sono stati predisposti un organigramma aziendale ed apposite procedure per la gestione dei requisiti SA 8000:2008, che definiscono regole, responsabilità ed autorità;
- È stata realizzata una prima informativa scritta per tutti i lavoratori, e sono stati effettuati incontri di formazione. È stato previsto che i neoassunti ricevano una formazione di base sul sistema SA 8000:2008;
- Per il monitoraggio continuo del sistema sono utilizzati il sistema dei reclami, gli indicatori del Bilancio SA 8000:2008 e le riunioni periodiche;
- È stata predisposta una procedura che definisce il modo per effettuare il riesame periodico del sistema da parte della Direzione, dal quale dovrebbero scaturire i piani di miglioramento ed è previsto che il Rappresentante dei Lavoratori partecipi a tale riesame;
- È stato predisposto un sistema di reclami interni, che i lavoratori possono fare anche in modo anonimo;
- Sono state definite modalità per la gestione d'azioni correttive legate ad eventuali segnalazioni provenienti da altre parti interessate;
- Sono state individuate le principali parti interessate alle quali rivolgere le comunicazioni esterne, soprattutto attraverso il sito Web;
- L'Azienda è inserita nell'Osservatorio;
- È stato definito l'obiettivo aziendale di un graduale coinvolgimento nel tempo dei fornitori, per raggiungere la certezza della piena conformità alla norma SA 8000:2008 di tutta la catena dei fornitori;
- È stata predisposta una procedura per la gestione dei fornitori, che prende in considerazione i fornitori attivi negli ultimi 12 mesi, prevedendo come prima azione l'invio di una nota conoscitiva sulla norma SA 8000:2008 e la richiesta di un impegno formale degli stessi a conformarsi alla norma. Dopodiché è stata effettuata l'analisi per individuare i fornitori critici, sottoponendo loro un questionario d'autovalutazione SA 8000:2008. I fornitori critici saranno poi oggetto di sorveglianza periodica anche mediante visite ispettive di seconda parte.

IL DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE

Sono state individuate le principali parti interessate alle quali rivolgere le comunicazioni esterne.

Sono state realizzate occasioni formative ed informative riguardo alla norma SA 8000:2008, quasi sempre preferendo una modalità WEB, sia verso i lavoratori sia verso i nuovi assunti della AXiom S.p.A..

CONTROLLO FORNITORI / SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI

Particolare attenzione è stata posta alla capacità dei fornitori di rispondere ai requisiti della norma SA 8000:2008. A tal fine la AXiom S.p.A. ha predisposto una procedura per la gestione dei fornitori con l'obiettivo di coinvolgerli nel tempo, per raggiungere la certezza della piena conformità alla norma SA 8000:2008 di tutta la catena dei fornitori.

Sono stati presi in considerazione tutti i fornitori attivi negli ultimi 12 mesi, sono stati individuati i fornitori ritenuti critici in tema di responsabilità sociale, inviando loro una scheda informativa sulla norma SA 8000:2008 e richiedendoli un impegno formale a conformarsi alla norma stessa.

RIESAME DELLA DIREZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA

I momenti di riesame hanno lo scopo di valutare il raggiungimento degli obiettivi definiti nella politica di Responsabilità sociale, garantire il miglioramento continuo del sistema e soddisfare così le aspettative degli stakeholders.

A tal fine è stata predisposta una procedura che definisce le modalità del riesame periodico del sistema da parte della Direzione, dal quale dovrebbero scaturire i piani di miglioramento.

La Direzione della AXiom S.p.A. sottopone a riesame, con il supporto del Rappresentante SA 8000 della Direzione, del Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori e delle altre Unità coinvolte, i dati relativi ai seguenti elementi d'input:

- Le attività relative ai precedenti riesami del sistema;
- La politica della Responsabilità sociale e la sua diffusione;
- La soddisfazione ed il livello di coinvolgimento del personale interno;
- I risultati delle verifiche ispettive esterne;
- I dati di ritorno (questionari di soddisfazione, reclami, suggerimenti, etc.);
- L'efficacia delle attività formative svolte;
- Lo stato delle azioni correttive e preventive;
- Lo stato di non conformità e reclami;
- I cambiamenti che potrebbero influenzare il sistema di gestione per la Responsabilità sociale.

I riesami del SGRS sono programmati a cadenza annuale a meno di particolari situazioni per le quali si ritenga di dover eseguire riesami straordinari intermedi. Al fine di favorire il processo di monitoraggio e quindi il riesame, sono stati elaborati degli indicatori per la valutazione del Sistema di gestione della Responsabilità sociale. I dati sono raccolti durante il corso dell'anno secondo la frequenza e le responsabilità con l'obiettivo di monitorare il raggiungimento degli scopi preposti.

Sempre con l'intento di favorire il processo di monitoraggio è stato introdotto un sistema di reclami, con apposita procedura.

L'Organizzazione ha, infatti, messo a disposizione una cassetta dei suggerimenti, collocata vicino alla porta d'ingresso, per dare modo a chiunque lo ritenga opportuno, anche anonimamente, di presentare reclamo. Inoltre, è stato fatto presente ai lavoratori della possibilità di inviare reclami direttamente all'Organo di certificazione, fornendo loro tutti i recapiti necessari o rivolgendosi al Rappresentante SA 8000:2008 dei Lavoratori.

Ad oggi, il sistema di gestione della responsabilità sociale non ha evidenziato reclami.

La AXiom S.p.A. ha definito anche le procedure per l'analisi delle non conformità e per la gestione delle azioni preventive e correttive legate ad eventuali segnalazioni provenienti dalle parti interessate. Strumenti indubbiamente utili al riesame del SGRS.

Insieme al riesame da parte della Direzione sono stati stabiliti degli obiettivi di miglioramento, che vengono riportati di seguito:

N°	Indicatore	Obiettivo per il 2010	Risultato raggiunto al 31/12/2010
1	Impiego giovani lavoratori nell'anno	0	0
2	Indice di soddisfazione nell'anno	2,30	2,48
3	Numero infortuni nell'anno	0	0
4	N° di Contenziosi in azienda nell'anno	0	0
5	Ripartizione dell'organico fra uomini e donne nell'anno	85% uomini	75% uomini
		15% donne	25% donne
6	Lavoratori stranieri in azienda nell'anno	1	4
7	Lavoratori a progetto in azienda nell'anno	9	6
8	Numero dei reclami nell'anno	0	0
9	Numero azioni disciplinari applicate nell'anno	0	0
10	Andamento ore di lavoro nell'anno	0% lavoro straordinario	0% lavoro straordinario
11	Numero delle non conformità nell'anno	0	0

10. REDAZIONE E DIVULGAZIONE

Il Bilancio SA 8000 della AXiom S.p.A. avrà una redazione e divulgazione annuale. La divulgazione del Bilancio SA 8000:2008 sarà effettuata agli Stakeholder precedentemente individuati.

I Dipendenti, la Proprietà, l'Organismo di Certificazione, i Clienti, i Fornitori, il sistema economico produttivo, le Istituzioni, le Associazioni non governative, il sistema sociale, il sistema sindacale ed l'Opinione Pubblica saranno avranno possibilità di richiedere copia del Bilancio SA 8000:2008 in maniera diretta e/o attraverso il sito Internet aziendale.