

**VERBALE DI RIESAME  
SEZIONE PER IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE –  
BILANCIO SOCIALE ANNO 2018**

*Ottaviano, 14/01/2019*

Il presente documento è parte integrante del Riesame della Direzione della ELETTRVIT S.r.l. ed è riferito alla valutazione di assieme del sistema di gestione per la responsabilità sociale in accordo alla norma SA800:2014.

**Vale come Bilancio Sociale**

Con la sua redazione la società si propone di:

- Portare a conoscenza di tutte le parti interessate la politica per la responsabilità sociale adottata;
- Fornire alle parti interessate informazioni relative alle prestazioni aziendali in materia di responsabilità sociale;
- Evidenziare il miglioramento continuo negli indicatori di prestazione individuati.

Nella presente riunione sono stati discussi gli argomenti di seguito riportati:

**ANALISI DEI REQUISITI DEL SISTEMA AZIENDALE: VALUTAZIONE E GRADO DI  
APPLICAZIONE DELLA SA 8000:2014**

**LAVORO INFANTILE:**

Ad oggi, non ci sono stati casi diretti né siamo venuti a conoscenza di situazioni di utilizzo di lavoro infantile, di bambini e di lavoratori minorenni e quindi non è stato necessario avviare percorsi ed azioni di collaborazione, coinvolgimento, comunicazione con familiari, enti istituzionali competenti, servizi sociali, associazioni dedicate, ecc. neanche presso i ns. fornitori/subappaltatori. Permane la volontà della Direzione che in nessun caso verranno assunti bambini né minorenni ma soltanto persone che abbiano raggiunto la maggiore età. Non sono stati assunti nemmeno quali apprendisti o stagisti e non si è rilevata la presenza di minori presso alcun fornitore (dall'analisi dei questionari ricevuti). Sono state comunque realizzate procedure di recupero come meglio descritte nel Manuale SA8000 e nella Procedura RSO06 che risultano note a tutti i dipendenti. A garanzia che, anche erroneamente, non vengano assunti o avviate pratiche di assunzione che non rispettino i requisiti relativi all'età del dipendente, è richiesta al momento della assunzione copia di un documento di identità senza mai trattenerne gli originali, neanche temporaneamente.

**L'età media dei lavoratori ad oggi risulta essere 45 anni.**

**LAVORO FORZATO:**

L'azienda non favorisce né applica alcuna forma di lavoro forzato, vincolato o avente forme ad esse assimilabili. In particolare, non ci sono mai stati fino ad oggi casi in cui l'azienda abbia dato sostegno o abbia ricorso all'utilizzo di lavoro obbligato e/o abbia richiesto depositi di denaro e/o documenti di identità all'atto dell'assunzione.

Tutte le persone che l'azienda impiega continuano a prestare il loro lavoro volontariamente. Le modalità di assunzioni e dimissioni sono regolate dal CCNL metalmeccanico. Nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualche modo. Non si sono avute ad oggi segnalazioni di pressioni o minacce di alcun tipo. Il traffico umano non viene sostenuto in nessun modo e sotto alcuna forma.

Nessuna richiesta economica viene fatta al dipendente, in qualsiasi forma, per prestare la propria attività lavorativa.

Il Responsabile delle risorse umane richiede al dipendente solo la documentazione necessaria ai fini degli adempimenti ordinari (carta identità, codice fiscale, stato di famiglia, permesso di soggiorno, coordinate bancarie, attestati di formazione...) procurandosene copia per gli archivi senza trattenersene gli originali.

Nel corso del 2018 sono state effettuate n. 4.786 ore di straordinario resesi necessarie per garantire la continuità dei lavori, in particolare per gli interventi su elettrodotti in alta tensione aerea con i fuori servizi programmati dal relativo committente. Dalle interviste ai dipendenti interessati è emerso, comunque, che non vi è stata alcuna costrizione al lavoro straordinario e che lo stesso è stato retribuito regolarmente in accordo al CCNL applicato.

Si conferma che non ci sono state segnalazioni per restrizioni irragionevoli della libertà di movimento dei dipendenti, includendo lo spostamento durante le pause, comprese quelle fisiologiche.

### **SALUTE E SICUREZZA:**

La ELETTRVIT pone la massima attenzione ai temi relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, come attestato anche dal regolare mantenimento della certificazione di sistema in accordo allo standard OHSAS 18001:2007.

Si prende atto della corretta istituzione del Comitato Salute e Sicurezza come da § 3.5 della SA 8000:2014 che, nella sostanza, fa riferimento ai contenuti della valutazione dei rischi ed alle riunioni periodiche di sorveglianza sanitaria svolte come da Art. 35 del D.lgs. 81/08 e regolarmente verbalizzate ed archiviate.

L'Organizzazione, come anche da evidenze emerse dagli ultimi audit di sistema sia interni che esterni, gestisce correttamente e puntualmente gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

La formazione sulla salute e sicurezza viene erogata all'atto dell'assunzione e secondo una pianificazione annuale che prevede la stragrande maggioranza degli incontri concentrati sui temi della sicurezza sul lavoro.

Per le evidenze oggettive del corretto mantenimento del sistema di gestione, si rinvia alle registrazioni del Sistema di gestione integrato (SGI) con riferimento allo stato di adeguamento al D.Lgs 81/08 e s.m.i..

### **LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA:**

La Direzione non ostacola in alcun modo la volontà dei lavoratori di aderire a manifestazioni, scioperi ecc. e rispetta il diritto degli stessi di formare e aderire a sindacati di loro scelta, oltre che il diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi definiti dalla legge. Tutto il personale, mediante diffusione/affissione della politica aziendale è edotto circa i propri diritti, gli spazi ed i tempi messi a disposizione dalla Direzione, sebbene a tutt'oggi non siano mai stati richiesti dai lavoratori stessi in tali ambiti. Presso gli uffici aziendali è comunque disponibile copia del CCNL applicato per l'eventuale consultazione da parte dei dipendenti.

### **DISCRIMINAZIONE:**

L'Organizzazione non favorisce né attua alcuna forma di discriminazione relativamente a razza, casta, nazionalità, religione, disabilità, sesso, appartenenza a sindacati, ecc.

Garantisce le pari opportunità di genere nell'accesso alle attività lavorative; risultano infatti assunti a pari condizioni sia uomini che donne così come si evince dalle statistiche effettuate. La rappresentanza "femminile" sembra esigua e limitata all'ambito amministrativo, ma in realtà le autocandidature sono praticamente nulle nelle attività operative di cantiere essendo tipicamente maschili.

L'accesso alla formazione è garantito a tutti sulla base delle necessità aziendali; non sono ammessi comportamenti, linguaggi o atteggiamenti offensivi della loro sfera personale; il lavoro è remunerato secondo quanto previsto dal CCNL Metalmeccanico.

L'azienda garantisce la possibilità per tutti i lavoratori di esprimere, in via anonima, problematiche legate all'ambiente lavorativo e/o eventuali fonti di disagio ad esso connesse.

**PRATICHE DISCIPLINARI:**

L'azienda ha confermato la validità ed adeguatezza della procedura di sistema (RSO03) sulle pratiche disciplinari che regolamentano il rapporto di lavoro in accordo a quanto previsto dal CCNL applicato.

Tutti i lavoratori sono trattati con rispetto e dignità e non sono utilizzate né tollerate punizioni corporali, coercizione fisica e/o mentale, abuso verbale nei confronti degli stessi. Non sono permessi trattamenti duri e disumani. Ogni dipendente viene ascoltato e possibilmente aiutato nella risoluzione di ogni caso, al fine di garantire sempre un migliore clima aziendale nel pieno rispetto della persona.

La ELETTRVIT non attua la politica di riduzione del salario come attuazione di provvedimenti disciplinari per la risoluzione di un eventuale contenzioso.

E' stato confermato nella sua adeguatezza e validità, il Codice Disciplinare applicato dall'organizzazione che continua ad essere regolarmente divulgato a tutti i neo assunti ed è sempre disponibile in formato elettronico presso la segreteria.

Nel 2018 sono state registrate n. 25 lettere di richiamo ai lavoratori senza alcun provvedimento disciplinare. Tutte sono state comunicate immediatamente agli interessati che le hanno sottoscritte per accettazione.

Esiste apposito riepilogo per i richiami/provvedimenti disciplinari tenuto costantemente aggiornato.

**ORARIO DI LAVORO:**

L'Organizzazione ha comunicato a tutto il personale le fasce orarie lavorative in occasione della sottoscrizione del contratto di lavoro e mediante affissione di specifica informativa in bacheca. Tutto il personale effettua i previsti orari di lavoro da CCNL applicato.

Nel corso del 2018 sono state effettuate n. 4.786 ore di straordinario resesi necessarie per garantire la continuità dei lavori, in particolare per gli interventi su elettrodotti in alta tensione aerea con i fuori servizi programmati dal relativo committente. Dalle interviste ai dipendenti interessati è emerso, comunque, che non vi è stata alcuna costrizione al lavoro straordinario e che lo stesso è stato retribuito regolarmente in accordo al CCNL applicato.

Le richieste di ferie al di fuori dei periodi di chiusura programmati sono presentate alla Direzione che le autorizza sulla base delle esigenze aziendali.

Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego. Ogni lavoratore ha la libertà di andarsene alla fine dell'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal CCNL.

**REMUNERAZIONE:**

Le retribuzioni ai lavoratori sono corrisposte mensilmente, in prevalenza tramite bonifico bancario. Il ricorso all'assegno circolare avviene solo in caso di nuova assunzione qualora il dipendente non abbia comunicato gli estremi bancari. Mai pagamenti sono effettuati per contanti.

Le buste paga risultano redatte in modo chiaro e conforme alle prescrizioni vigenti. In ogni caso, per qualsiasi chiarimento, il Responsabile delle Risorse Umane e/o il Responsabile Contabilità è a disposizione dei dipendenti.

Le retribuzioni sono corrisposte nel rispetto delle tempistiche previste dal Contratto Collettivo di settore. Il contratto a tempo indeterminato è la forma contrattuale maggiormente utilizzata.

Le retribuzioni pagate al personale son in linea con quanto previsto dal CCNL applicato e in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori. Nello specifico si applica la tabella contenuta nell'accordo del CCNL metalmeccanico industria vigente e si prendono di riferimento i dati ISTAT sulla soglia minima di povertà.

## SISTEMA DI GESTIONE

### **DOCUMENTAZIONE E POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE:**

Tutta la documentazione di sistema è stata emessa riesaminata e confermata nella sua adeguatezza e validità. Anche la politica per a responsabilità sociale è stata riesaminata e rimessa aggiornata in data 07/01/2019, diffondendola alle parti interessate mediante affissione in bacheca, consegna in formato elettronico ai dipendenti tecnici ed amministrativi e pubblicandola sul sito internet aziendale [www.elettrovit.it](http://www.elettrovit.it).

### **SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT):**

Resta confermata la formazione del SPT – Social Performance Team, coincidente peraltro con il Comitato per la salute e sicurezza fatta eccezione per la componente del Medico Competente che si aggiunge al gruppo mentre il Responsabile del Sistema di Responsabilità sociale è assente in quest'ultimo.

Di fatto, il SPT è composto dalla Dott.ssa Vitobello Monica quale rappresentate del Senior Management, Sig. Ciniglio Attilio quale RSPP, Dott.ssa Volpe Cinzia quale RSO/RSGI, Dott.ssa Vibrati Rosa quale RLSO – rappresentante dei lavoratori per l'etica nonché RLS (rappresentate dei lavoratori per la sicurezza).

Le responsabilità principali in merito al Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 sono state confermate e sono di seguito sintetizzate.

#### **Il Comitato per la Sicurezza - CSS:**

- Collabora con il Senior Management per la corretta applicazione del Sistema;
- Facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce;
- Identifica e valuta i rischi;
- assicura il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza;
- effettua e gestisce la relativa valutazione dei rischi;
- Svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenerle sotto controllo.

#### **Il SPT:**

- conduce periodicamente, sulla base delle informazioni in suo possesso, la valutazione dei rischi per la SA8000, suggerendo al senior management le azioni per affrontare quelli individuati
- Partecipa all'elaborazione del Riesame della Responsabilità Sociale SA8000;
- Garantisce l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e preventive;
- Partecipa all'elaborazione del piano di formazione;
- E' responsabile dei rapporti con l'Ente di certificazione;
- E' responsabile dei rapporti con le parti interessate;
- tiene sotto controllo la conformità allo standard;
- raccoglie le informazioni delle parti interessate e collabora con le aree interessate per gestire le eventuali non conformità allo standard;
- facilita la conduzione degli audit ed organizza verifiche periodiche per riesaminare lo stato del sistema.

#### **Il Senior Management**

- Ha la responsabilità della conformità allo standard SA8000;
- Definisce e approva la Politica Aziendale;
- Presiede al riesame della direzione al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia della Politica del Sistema per definire le azioni di miglioramento da attuare;
- Approva il Riesame/Bilancio della Responsabilità Sociale SA8000;
- E' responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del sistema con la collaborazione degli altri membri del SPT.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE:**

Tutti i lavoratori hanno effettuato nel 2018 un incontro di formazione/sensibilizzazione sui temi del sistema di gestione per la SA8000.

Annualmente è riproposta almeno una riunione interna sui requisiti dello standard di riferimento oltre che sui diritti e doveri dei lavoratori come sanciti, tra l'altro, anche dal CCNL applicato.

### **MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA':**

Il controllo del rispetto dei requisiti SA8000 continua ad essere garantito da un sistema di monitoraggio che utilizza Audit interni ed esterni e l'analisi delle eventuali segnalazioni provenienti dagli stakeholders. A queste attività si aggiungono quelle proprie dei due comitati (SPT e CSS) i quali, ciascuno per i propri ambiti, forniscono registrazioni sulle valutazioni dei rischi inerenti le tematiche di responsabilità sociale. Durante la presente riunione di riesame, sono stati valutati positivamente le risultanze dei controlli del SPT durante le verifiche interne oltre quelle del CSS e dell'ente certificatore. Dal confronto con il RLSO aziendale, che ricopre anche il ruolo di RLS ai fini della salute e sicurezza, è emerso che non è stata ricevuta alcun tipo di segnalazione in materia di responsabilità sociale dai lavoratori e dalle parti interessate.

### **COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE:**

Il personale è costantemente coinvolto sui temi della responsabilità sociale e le comunicazioni sono sempre chiare e puntuali. Ad ogni nuovo assunto viene fornita la formazione di base generale sui principi del sistema e viene consegnato l'opuscolo informativo in materia di SA8000.

I principali stakeholders individuati sono:

- I lavoratori e le loro famiglie
- I clienti
- I fornitori
- I soci in affari
- Le organizzazioni sindacali
- Enti pubblici (comuni, ASL, organi di polizia, ecc)
- Le compagnie assicurative

In relazione ai predetti stakeholders, le aspettative attese come risultato dell'adozione della norma SA8000 possono essere così sintetizzate:

- preservare la credibilità e la reputazione dell'azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale;
- fidelizzare le parti interessate dimostrando il rispetto dei principi etici e sociali.

La principale modalità di comunicazione con le parti interessate si conferma essere comunque l'invio del questionario di autovalutazione e dell'opuscolo informativo SA8000 ed il costante aggiornamento del sito internet aziendale sul quale vengono pubblicati la politica del sistema di gestione per la responsabilità sociale, il codice etico ed anticorruzione e l'estratto del presente riesame che vale come bilancio sociale.

Si è constatato, al 31/12/18, un soddisfacente rientro dei questionari di autovalutazione (80% di quelli inviati).

Il coinvolgimento delle parti interessate è stato realizzato nel 2018 con la consegna, alle famiglie dei dipendenti, dei cesti pasquali e di quelli natalizi nei rispettivi periodi dell'anno, oltre al premio produzione riconosciuto a tutti i lavoratori a fine anno. Sempre ai fini del coinvolgimento delle parti interessate sono state fatte sponsorizzazioni per l'A.S. Barano Calcio, l'A.S.D. Centro OASIS Monteruscello ed al Tennis Club di Ottaviano.

**CONTROLLO DEI FORNITORI/SUBCONTRAENTI E SUBFORNITORI:**

Tutti i fornitori utilizzati sono qualificati ed inseriti in apposito elenco. Per essi resta confermata la metodologia di valutazione semestrale in base alle criticità individuate, ovvero volumi di spesa per tipologie di fornitura, stabilimenti in regioni con maggior rischio di corruzione e minor regolamentazione in tema di responsabilità sociale.

Ad ogni neofornitore, invece, viene inviata una lettera di impegno sui temi etici oltre al questionario di autovalutazione.

**PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE:**

La ELETTRVIT ha implementato ed adeguato il Sistema di Gestione SA8000 sulla base della nuova edizione della norma del 2014.

Tutta la documentazione viene diffusa, comunicata e recepita dai lavoratori attraverso la formazione/informazione che li coinvolge direttamente, almeno una volta l'anno.

Restano confermati i ruoli, le responsabilità e le autorità definite in accordo ai requisiti della norma di riferimento.

**PROBLEMATICHE E AZIONI CORRETTIVE:**

I lavoratori hanno un proprio rappresentante per il Sistema di responsabilità sociale per riportare tutte le eventuali problematiche nella persona della Dott.ssa Vibrati Rosa e hanno una cassetta in guardiola dove possono lasciare reclami o dare suggerimenti anche in forma anonima.

L'accesso al contenuto di questa cassetta è consentito solo al Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 ed al Responsabile del Sistema di gestione per la responsabilità sociale.

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione e/o suggerimento.

**ACCESSO ALLA VERIFICA**

Tutte le registrazioni inerenti il sistema di gestione SA8000 sono adeguatamente raccolte, archiviate e conservate come previsto dalla relative procedure di riferimento.

L'organizzazione permette l'accesso degli auditor ai propri locali ed alle ragionevoli informazioni da loro richieste, anche in caso di audit realizzati senza preavviso allo scopo di verificarne la conformità ai requisiti della SA8000.

Le stesse informazioni e la possibilità di accesso sono ugualmente garantite ai fornitori e subfornitori dell'azienda.

**OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL RIESAME**

La situazione generale dell'azienda, alla data del 31/12/2018, è la seguente:

LAVORO MINORILE	0
LAVORO FORZATO E/O OBBLIGATO	0
RECLAMI/SEGNALAZIONI	0
LETTERE DI RICHIAMO/ PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	25/0
ORARIO DI LAVORO	Conforme al CCNL Metalmeccanico
ORE DI STRAORDINARIO / ORE TOTALI DI LAVORO	4.786 / 159.144
DISCRIMINAZIONI	0
RETRIBUZIONI	Conformi al CCNL Metalmeccanico

Per il 2019 sono stati individuati i seguenti obiettivi specifici per il sistema di gestione della responsabilità sociale:

N	OBIETTIVO	DEFINIZIONE INDICATORE PER LA MISURA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	RESPONSABILE	VERIFICA/ PERIODICITÀ	VALORE INDICATORE PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
12	Mantenimento del livello di formazione/ informazione e del coinvolgimento dei lavoratori dipendenti	Incontri di formazione/ informazione/ sensibilizzazione sugli aspetti e requisiti del sistema di gestione della responsabilità sociale	Direzione / RSGI-RSO	Annuale	≥ N. 2 incontri/anno di formazione/ informazione
13	Coinvolgimento delle parti interessate	Diffusione della politica, di estratto del riesame aziendale e degli obiettivi di responsabilità sociale su sito internet aziendale – Sponsorizzazioni – omaggi alle famiglie dei dipendenti	RSGI-RSO	Annuale	Diffusione politica su sito internet ed in bacheca aziendale insieme agli obiettivi – sponsorizzazioni – omaggi alle famiglie
14	Non impiego di lavoro minorile -Assenza di segnalazioni per impiego di lavoro minorile	Assenza di lavoratori minorenni in organico – Assenza di segnalazioni per impiego di lavoro minorile	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSGI-RSO	Semestrale	N. Lavoratori minorenni = 0 N. Segnalazioni per lavoro minorile = 0
15	Assenza di reclami / segnalazioni per lavoro forzato e/o obbligato	Corretta ed adeguata gestione ed organizzazione del lavoro	Direzione / SPT / RLSO / RSGI-RSO	Semestrale	N. Reclami/ segnalazioni per lavoro forzato o obbligato = 0
16	Assenza di reclami / segnalazioni per mancanza di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Rispettare il diritto di libertà di associazione e di contrattazione collettiva	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSGI-RSO	Semestrale	N. Reclami / segnalazioni per violazione libertà associazione e diritto alla contrattazione collettiva = 0

N	OBIETTIVO	DEFINIZIONE INDICATORE PER LA MISURA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	RESPONSABILE	VERIFICA/ PERIODICITÀ	VALORE INDICATORE PER RAGGIUNGIMENTO O OBIETTIVO
17	Evitare qualsiasi forma di discriminazione	Garantire un ambiente di lavoro in cui non si verifichino fenomeni di discriminazione per razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni	Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSGI-RSO	Semestrale	N. Reclami / segnalazioni per discriminazione = 0
18	Assenza provvedimenti disciplinari illeciti avviati nei confronti dei dipendenti	Fornire la formazione/informazione necessaria affinché i dipendenti conoscano le mansioni e responsabilità previste dai propri ruoli e siano messi a conoscenza, mediante sottoscrizione, dei richiami/provvedimenti disciplinari che dovessero essere emessi nei loro riguardi.	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSGI-RSO	Semestrale	N. provvedimenti disciplinari illeciti = 0
19	Contenere le ore di straordinario	Monitoraggio dei rapportini di cantiere e dei fogli di presenza per controllare i carichi di lavoro, la pianificazione del lavoro e le ore di straordinario	Direzione / Resp.le Risorse Umane / Direzione tecnica	Semestrale	≤ 3,5 % di ore di straordinario sul totale annuo delle ore lavorate
20	Mantenimento del livello contributivo per i dipendenti, in linea con il CCNL applicato e con i dati ISTAT circa la soglia di povertà	Verifica livelli di assunzione rispetto a paghe e contributi, secondo i minimi tabellari	Direzione / Resp.le Risorse Umane / RLSO / RSGI-RSO	Semestrale	N. Reclami / segnalazioni per impropri livelli contributivi = 0 N. Retribuzioni in linea con CCNL applicato = 100% e superiori al 10% della soglia di povertà



N	OBIETTIVO	DEFINIZIONE INDICATORE PER LA MISURA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	RESPONSABILE	VERIFICA/ PERIODICITÀ	VALORE INDICATORE PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
21	Assenza di documenti falsi o contraffatti durante il processo di assunzione	Verifica dei documenti in originale e riproduzione in copia per gli archivi, contestualmente all'assunzione	Resp.le Gestione Risorse Umane / Direzione	Semestrale	N. documenti falsi-contraffatti = 0
22	Mantenimento dei termini stabiliti per il pagamento dei salari ai dipendenti	Emissione bonifici ed eventuali assegni per la paga dei salari il giorno 15 di ogni mese o comunque il primo giorno lavorativo successivo nel caso di giorno festivo	Direzione Amm.va / Resp.le Contabilità	Semestrale	100% dei pagamenti salari il giorno 15 di ogni mese o comunque il primo giorno lavorativo successivo nel caso di giorno festivo
23	Inclusione di tutti i lavoratori nel libro unico del lavoro	Assunzioni in accordo al CCNL applicato	Direzione / Resp.le Risorse Umane	Semestrale	100% dei lavoratori in LUL