

BILANCIO **SA 8000** **2011-2012**

PUBLISTAMPA ARTI GRAFICHE
di Casagrande Silvio e C. s.n.c.

Seconda edizione

Dati aggiornati al 30 giugno 2012



Abbiamo adeguato struttura e operatività anche per la nuova certificazione ambientale e supportato con maggiore consapevolezza gli aspetti della cultura e della prassi aziendale inerenti alla responsabilità etica e sociale d'impresa secondo la norma SA8000. Gli interventi di espansione e ristrutturazione logistica, risanamento e allestimento di nuovi reparti hanno migliorato il flusso e le condizioni di lavoro, aumentando il livello di benessere. Altri progetti sono in fase di studio.

Abbiamo sperimentato materiali e possibili applicazioni ed esteso la gamma dei prodotti di cartotecnica, lavorando sulle materie prime seconde e sulla biodegradabilità.

Siamo stati presenti a eventi nazionali con nostri progetti, abbiamo dialogato con soggetti economici e della società civile e condiviso istanze e campagne di solidarietà internazionale.

Abbiamo dato voce alla cultura attraverso le nostre pubblicazioni, il sostegno attivo e la partecipazione diretta.

Questa seconda edizione del Bilancio SA8000 racconta, in sintesi, le attività svolte e informa le parti interessate sui risultati ambientali, sociali, economici raggiunti.

Bilancio SA8000 2011-2012

Presentazione

Potrebbe sembrare ovvio e retorico introdurre un Bilancio sociale con un incipit dove si affermi la certezza della positività della scelta compiuta con la certificazione di responsabilità etica e sociale d'impresa. Ma di questi tempi, come si suol dire, non è affatto scontato. Non lo sarebbe perché le certificazioni incidono sui costi, sottraggono tempo alla produzione, interferiscono sugli assetti organizzativi, per essere prosaici.

In questo anno e mezzo di gestione, però, ci siamo resi conto dell'importanza di una valutazione esterna basata su parametri oggettivi, da una parte, e del contributo in termini di disciplina e sistematicità nelle procedure e nelle prassi quotidiane prestato dai principi e dalle normazioni dello standard, dall'altra. Lo riteniamo concretamente un valido supporto nella conduzione aziendale secondo lo stile che ci caratterizza e i criteri, che ci siamo dati, di trasparenza, correttezza, rispetto verso i portatori di interesse e le loro aspettative.

Riaffermando con convinzione, quindi, la nostra scelta di responsabilità sociale, siamo costantemente impegnati per migliorare metodi e comportamenti e implementare le politiche ambientali e quelle inerenti in generale alla cultura aziendale, anche aprendoci al territorio con nuovi progetti.

In questo risiede, crediamo, una sfaccettatura del nostro ruolo di soggetto economico diversa da quella esclusivamente finanziaria e contabile.

Valorizzando la nostra più che ventennale storia pianifichiamo così il nostro futuro, per esprimere valori, competenze, proposte e dare un contributo di partecipazione ai processi sociali ed economici innovativo e per molti versi alternativo.



Posso dire che mi ritengo molto soddisfatta del lavoro svolto e dei risultati ottenuti, in quanto abbiamo superato tre audit di sorveglianza in maniera ottima e siamo riusciti quasi sempre a risolvere in breve tempo le azioni correttive consigliateci.

La collaborazione con i miei colleghi è in continuo miglioramento e il forte impegno della nostra Direzione ci garantisce un punto di forza del sistema di Responsabilità Sociale.

Ringrazio di cuore la Direzione e i colleghi, e confido sempre nella collaborazione di tutti per migliorare la nostra "Speciale Realtà".

La rappresentante dei lavoratori per la SA8000
Cristina Froner



È particolarmente importante per Adescoop-Agenzia dell'Economia Sociale s.c. contribuire alla presentazione del Bilancio sociale 2011 di Publistampa Arti Grafiche s.n.c., azienda con cui ha condiviso in questi anni un proficuo percorso di collaborazione e partnership fatto sia di crescita imprenditoriale che di miglioramento continuo nell'ambito della responsabilità sociale e ambientale d'impresa. Una visione comune di obiettivi e metodi che ha permesso alle due realtà di orientare le proprie scelte di produzione e consumo verso opzioni che siano rispettose della natura e degli attori con cui condividono il medesimo contesto lavorativo e sociale.

Publistampa Arti Grafiche s.n.c. crede infatti in una strategia imprenditoriale fortemente legata alla propria responsabilità sociale e alla sostenibilità delle proprie attività e dei propri prodotti, e vuole essere protagonista attiva di un'economia che riporti le dimensioni sociali e ambientali sullo stesso piano di quelle economiche. Da sempre ha caratterizzato la propria attività ispirandosi a principi e valori etici come l'onestà, la trasparenza e la correttezza con tutti i soggetti interessati e considerando la valorizzazione delle risorse umane come il vero fattore competitivo in questo mercato in continua evoluzione. Un percorso lungo e ricco di riconoscimenti e novità, come dimostrano la certificazione SA8000:2008, l'utilizzo di prodotti certificati FSC® e la continua innovazione per sperimentare nuovi metodi, materiali e soluzioni.

Proprio per le attenzioni dimostrate da Publistampa Arti Grafiche s.n.c. nel proprio agire quotidiano, Adescoop-Agenzia dell'Economia Sociale s.c. vuole proseguire in questo percorso di collaborazione e sinergia, lavorando insieme per un domani migliore in cui pesino di più le ragioni ambientalmente e socialmente sostenibili a scapito di logiche che impoveriscono il nostro pianeta e compromettono il futuro di tutti noi.

Adescoop-Agenzia dell'Economia Sociale s.c.



Sommario

Identità e storia	11
Principi	13
Cultura d'impresa	15
Rapporti con gli stakeholder	17
La responsabilità sociale di Publistampa Arti Grafiche	
Considerazioni generali e nota metodologica	21
Profilo e struttura organizzativa	23
Mission	25
L'impegno ambientale	26
Materie prime	27
<i>La carta</i>	27
I rifiuti	29
La gestione	30
Politica aziendale	31
Requisiti di responsabilità sociale	35
Lavoro infantile e minorile	36
Lavoro forzato e obbligato	40
Salute e sicurezza	42
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	47
Discriminazione	48
Procedure disciplinari	50
Orario di lavoro	51
Retribuzione	55
Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale	59
Attività del sistema	62

Identità e storia

1983

È l'anno in cui Silvio Casagrande, tipografo, fonda Publistampa. Il primo laboratorio delle arti grafiche, già dotato di ciclo produttivo completo, ha sede a Pergine Valsugana, in via Cesare Battisti, in pieno centro storico.

1997 - 1998

La sede viene trasferita in via Dolomiti 36, in un compendio industriale che, nel 1996, il Comune di Pergine Valsugana ha recuperato all'uso e ristrutturato dando i lotti in locazione ad alcune aziende artigianali bisognose di espansione. L'operazione si è rivelata un esempio di gestione accorta e responsabile delle strutture edilizie presenti sul territorio e un'opportunità, per un'azienda artigianale come Publistampa, di investire in tecnologia e risorse umane, anziché in immobili. Il processo di crescita dimensionale e qualitativa porta rapidamente la struttura a una configurazione efficace sia nel flussogramma che nella graduale diversificazione della produzione.

2001 - 2002

Allestimento di un apposito reparto di legatoria, dotato anche di attrezzature per il finissaggio e la nobilitazione degli stampati.

2008

Acquisizione della certificazione Chain of Custody FSC®.

2009

Ingrandimento del reparto di legatoria con la nuova sezione della brossura. Inizia l'operatività della nuova divisione editoriale.

2011

Conseguimento della certificazione del sistema di responsabilità sociale conformemente ai requisiti della norma SA8000:2008.

2012

Nuovo capannone per la stamperia, con un'area più ampia per una migliore organizzazione del lavoro, più agevole movimentazione di materiali e merci, sicurezza. Trasloco interno dei reparti di pre stampa e loro espansione.

Lo sviluppo di Publistampa è stato costante, in termini occupazionali, tecnologici, di mercato ed è stato gestito tramite una politica fondata sulle risorse

umane, lo studio e la formazione, la salvaguardia ambientale, la condivisione delle prassi. Si è andata gradualmente configurando una strategia di espansione vincolata alla qualità dei processi e dei prodotti, dove qualità significa anche impegno nella ricerca di prestazioni ambientali pulite e sostenibili con l'impiego di materie prime tracciabili, riciclabili, rinnovabili.

Publistampa Arti Grafiche produce oggi **editoria, stampati pubblicitari, commerciali, prodotti di cartotecnica e packaging, stampe di grande formato** con ciclo produttivo integrale, dalla progettazione alla realizzazione, all'allestimento finale. Il settore privilegiato è quello della **grafica editoriale**: libri, cataloghi, giornali, brochure, ma in costante sviluppo è la **cartotecnica**: studio, progettazione, realizzazione di ogni genere di scatola, contenitore, oggetto in cartone, con soluzioni dal design originale, usando carta e cartone riciclati e riciclabili.

Qualità del lavoro, dei processi produttivi e del prodotto finale significa anche impegno nella ricerca di prestazioni ambientali pulite e sostenibili con l'impiego di materie prime tracciabili, riciclabili, rinnovabili e soluzioni tecnologiche sempre più ecologiche. La qualità della stampa, dalle piccole alle alte tirature, la presenza di nobilitazioni e finissaggi originali, la combinazione con lavorazioni di cartotecnica di pregio dimostrano che prodotti creativi e curati concorrono a valorizzare la scelta del rispetto per l'ambiente.

La **produzione** può derivare da file pdf forniti, con immediato impose digitale e i più avanzati sistemi di controllo, oppure essere affidata al reparto grafico interno. Contatti e scambi avvengono prevalentemente attraverso internet, dal preventivo allo sviluppo del prodotto. La stampa in offset piano è gestita tramite workflow verso ctp, con controllo digitale e feedback in tutte le fasi di preparazione e trasferimento. Un'accurata esecuzione ricerca la qualità complessiva, l'allineamento cromatico, la costanza del colore e la coerenza con lo storico del cliente. Il parco macchine, prestigioso e innovativo, è implementato anche per migliorarne le prestazioni energetiche e ridurre i fattori inquinanti. L'impegno verso la riduzione dell'impatto ambientale a livello industriale si traduce sia in un uso attento e sobrio delle risorse sia nella ricerca di soluzioni tecnologiche in cui la sostenibilità non sia secondaria rispetto all'efficienza dei processi.

Principi

Publistampa si propone come attore di un'economia che ritiene fondamentale la valutazione sociale e ambientale degli investimenti e della produzione di merci o servizi, quindi le scelte strategiche e i comportamenti operativi sono guidati da **orientamenti valoriali**, insieme a valutazioni pertinenti l'azione puramente economica. Fa propria una nuova **cultura della responsabilità sociale d'impresa**, fondata su politiche e strumenti di sostenibilità economica, sociale e ambientale rigorosi e coerenti con i principi e i valori della società civile italiana e internazionale.

Tra le priorità, principio e obiettivo insieme, vi è la ricerca di soluzioni tecnologiche e prassi operative che riducano progressivamente l'impatto ambientale del lavoro.

Di pari passo sono irrinunciabili l'onestà, la trasparenza, la correttezza in tutti i rapporti professionali, rifiutando ogni forma di corruzione nei confronti di fornitori e clienti e cercando il confronto, l'informazione con i diversi soggetti coinvolti.

Sono rifiutate commesse di lavoro per pubblicità e comunicazione che abbiano a che fare nei contenuti o nelle immagini con la pornografia, il razzismo, il mancato rispetto per la dignità della persona e i diritti di tutti o che veicolino forme di violenza verso gli esseri viventi.

L'ambiente di lavoro è governato da regole di collaborazione e solidarietà, valorizzazione di competenze e meriti, dando a tutti l'opportunità di crescere in conoscenze e professionalità. Si respinge ogni forma di discriminazione.

Publistampa, quindi, si impegna:

- a conformarsi ai requisiti dello standard internazionale di responsabilità sociale d'impresa SA8000 e a rispettare i diritti dei propri lavoratori;
- a rispettare la legislazione nazionale e le altre prescrizioni applicabili, comprese la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, le convenzioni sui diritti economici, sociali e culturali, sui diritti civili e politici, sui diritti del bambino, sull'eliminazione delle forme di discriminazione razziale e contro le donne, nonché le normative e le convenzioni internazionali relative

all'orario di lavoro, alla libertà di associazione e contrattazione collettiva, al lavoro forzato, alle pari opportunità, alla discriminazione in qualsiasi ambito, agli standard di salute e sicurezza sul lavoro, al salario minimo, ai rappresentanti dei lavoratori, all'età minima e al lavoro minorile, alla riabilitazione professionale e all'impiego delle persone disabili, al lavoro a domicilio, alla protezione della maternità, alle norme di comportamento riguardo Hiv/Aids e il mondo del lavoro;

- a non utilizzare né dare sostegno in nessun caso a lavoro infantile o a lavoro forzato e a mantenere rapporti diretti con associazioni o enti locali che si occupano di tali problematiche;
- a utilizzare i contratti di lavoro nel rispetto dei lavoratori e del Ccnl e assegnando idonee retribuzioni;
- a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- a garantire il diritto alla contrattazione collettiva senza alcuna ripercussione sul personale;
- a respingere ogni forma di discriminazione, in particolare rifiutando lavori connessi, nei contenuti o nelle immagini, con pornografia, violenza, razzismo, mancato rispetto della dignità della persona, dei diritti umani e di tutti gli esseri viventi;
- a trattare chiunque, in particolare il proprio personale, con dignità e rispetto, senza utilizzare alcuna forma di coercizione.

Cultura d'impresa

Cultura d'impresa è un termine che descrive l'atteggiamento attivo e consapevole, motivato da principi, orientamenti e scelte di un **soggetto economico attore nel più ampio contesto dell'ambiente naturale e sociale** e non mero spettatore delle dinamiche del puro scambio economico. Concerne quindi l'organizzazione interna così come la partecipazione politico-sociale. Publistampa, con la propria rete di relazioni economiche e sociali, esercita un **ruolo attivo nel territorio** e rivendica il proprio protagonismo.

Ruoli, mansioni, professionalità, ciascuno per la propria parte, sono esercitati con attenzione e scrupolo, per eseguire secondo criteri di qualità ogni lavoro. Qualità oggettiva, rappresentata nel prodotto, ma anche qualità delle procedure e dell'operare del singolo lavoratore, cui è riconosciuto, nell'ambito dei diversi mansionari, un ruolo creativo e propositivo. Publistampa riconosce che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è punto fondamentale della responsabilità sociale e assicura che tutti i lavoratori abbiano il diritto di rappresentanza. Publistampa considera, infatti, i propri dipendenti come una risorsa strategica, promuovendo lo sviluppo professionale e personale, e i propri fornitori come partner, da sensibilizzare al rispetto dei propri valori, tra i quali risiedono anche la continuità del rapporto economico e la fiducia costruita attraverso l'informazione, la qualità dello scambio, l'onestà e la lealtà.

Da qualche anno, alla produzione di stampati su commessa si è affiancata una piccola **attività editoriale indipendente**: la scelta di opere e autori e l'esercizio delle competenze acquisite nella grafica editoriale, secondo uno stile espressivo originale, aggiungono al lavoro il portato della libertà insito nella divulgazione di idee e conoscenze attraverso un libro prodotto in proprio.

Publistampa ha aderito all'Associazione Editori Trentini e partecipa ai lavori assembleari e alle iniziative proposte.

Publistampa diffonde le proprie idee di sostenibilità sociale, ambientale, etiche e culturali fornendo anche il proprio contributo, quando possibile, ad associazioni culturali e organizzazioni non profit.

Questa politica, documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata e resa accessibile al personale aziendale e a tutti i soggetti interessati, è un documento pubblico e viene verificata e riesaminata annualmente prendendo in considerazione gli eventuali cambiamenti emersi, ad esempio nella legislazione o nei requisiti del proprio codice di condotta.

Rapporti con gli stakeholder

La responsabilità sociale di Publistampa Arti Grafiche

In un'ottica di miglioramento continuo e nella piena consapevolezza dei propri valori, nel 2009 la Direzione di Publistampa Arti Grafiche ha intrapreso il percorso per il conseguimento della certificazione del proprio Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, cercando di **coinvolgere tutti i portatori di interesse** per evidenziare il rispetto nella gestione aziendale dei requisiti della norma di responsabilità sociale di impresa. Con l'adozione di tale sistema, l'azienda è impegnata nel rispettare le istanze dello standard, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard. Si impegna, inoltre, a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti della norma di riferimento.

Il **Bilancio SA8000 2011-2012** di Publistampa Arti Grafiche costituisce la **seconda edizione** dello strumento di comunicazione previsto dalla norma SA8000 attraverso il quale l'azienda espone a tutti i portatori di interesse (stakeholder) gli indicatori principali e secondari che riguardano il rispetto dei requisiti della norma di responsabilità sociale di impresa nella gestione aziendale, il loro scostamento rispetto a riconosciuti valori medi di riferimento (benchmark) e il raggiungimento degli obiettivi che l'azienda definisce per ciascun requisito della norma, perseguendo un continuo miglioramento con soluzioni e prospettive originali e progressive.

Il Bilancio sociale rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati che l'azienda ha realizzato per raggiungere i propri obiettivi, in osservanza dei propri valori, e li pone all'attenzione degli stakeholder di riferimento affinché ognuno possa formulare un proprio giudizio.

Questo documento, pertanto, viene posto all'attenzione dei soggetti individuati nelle pagine seguenti.

Tabella 1 Stakeholder

I NOSTRI STAKEHOLDER	CHI SONO	ASPETTATIVE E BISOGNI
Le persone che lavorano con noi e per noi	Dipendenti ed eventuali rappresentanze	Stabilità Correttezza Reciproco rispetto Valorizzazione Salute e sicurezza Pari opportunità Formazione Conciliazione tempi lavoro/famiglia
Istituzioni ed Enti pubblici	Comune di Pergine Valsugana (locatario delle strutture su cui è insediata l'azienda), Provincia autonoma di Trento, Azienda Sanitaria Locale, ecc.	Trasparenza Corretta gestione delle attività Collaborazione
Clienti	Tutti i fruitori finali (persone, imprese, organizzazioni, Pubblica Amministrazione, altri) dei servizi e dei prodotti	Correttezza Qualità Trasparenza Sicurezza Affidabilità Efficienza Comunicazione e informazione Competitività Accessibilità

I NOSTRI STAKEHOLDER	CHI SONO	ASPETTATIVE E BISOGNI
Fornitori, subfornitori e appaltatori	Imprese che forniscono materie prime, beni e servizi	Continuità Correttezza Qualificazione (in particolare rispetto alla responsabilità sociale d'impresa) Parità Collaborazione
Associazioni, Onlus, Ong e collettività	Tutte le associazioni e tutti i cittadini che possono avere rapporti con Publistampa Arti Grafiche ed essere influenzati dalla sua attività, organizzazioni non profit (nazionali e internazionali), associazioni culturali e sportive, comunità locali	Partecipazione Sostegno Collaborazione Condivisione

La Direzione di Publistampa Arti Grafiche considera la responsabilità sociale e ambientale come carattere essenziale delle proprie attività, dalla quale non può prescindere nessuna logica di mercato o di sviluppo, ed è convinta che i risultati di redditività, efficienza e qualità ottenuti in questi ultimi anni siano l'espressione concreta della combinazione tra la corretta gestione dell'impresa e il rispetto di questi valori.



PASSAGGIO CARRELLI

3

Considerazioni generali e nota metodologica

L'esposizione degli **indicatori di responsabilità sociale** di Publistampa Arti Grafiche è introdotta dalla descrizione dell'azienda e dall'illustrazione della propria politica di responsabilità sociale e delle fasi principali di pianificazione e implementazione del proprio sistema di gestione.

La scelta degli indicatori è stata operata in relazione alla natura dell'organizzazione e alle sue caratteristiche peculiari, al settore di attività in cui opera, alle sue dimensioni e alle capacità organizzative; laddove possibile e significativo, sono stati evidenziati i trend, gli obiettivi prefissati e il confronto con i valori medi di riferimento.

Il Bilancio SA8000 cerca di rispondere alle aspettative degli stakeholder relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard SA8000; a tal fine, con esso Publistampa Arti Grafiche si propone di:

- far conoscere ai vari 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 conformemente allo standard SA8000;
- fornire alla gestione aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso la tendenza degli indicatori adottati.

La logica di base del Bilancio SA8000 prevede che per ciascun requisito della norma SA8000 sia condotta una valutazione d'insieme che tenga conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti e del confronto con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.



Profilo e struttura organizzativa

Publistampa produce su commessa stampati e pubblicazioni di diversa natura e tipologia e prodotti editoriali conto terzi e in proprio. In molte circostanze ne cura la creatività e la progettazione, ma gestisce parallelamente anche file esecutivi pronti per la stampa, insieme ad applicazioni multimediali, mediante le proprie competenze grafiche, le strumentazioni sempre aggiornate, le attrezzature, i materiali di cui si è nel tempo dotata.

Ambiti e applicazioni attengono alla stampa offset e alla stampa digitale e di grande formato. Integrano il sistema produttivo i reparti di legatoria, nobilitazione, finissaggio, in un ciclo di fornitura integrale. La specificità del settore adibito alla cartotecnica risiede, invece, in obiettivi di differenziazione e in una ricerca, in corso, per sviluppare imballaggi riciclati e riciclabili.

L'azienda, nata nel 1983, ha sede presso un sito, attualmente di proprietà del Comune di Pergine Valsugana e concesso in locazione, costituito da un compendio industriale che il Comune ha recuperato e ristrutturato nel 1996 al fine di promuovere lo sviluppo artigianale.

I principali clienti sono imprese, enti pubblici, privati, organizzazioni e associazioni, case editrici, di livello locale ma anche regionale e nazionale.

Le materie prime sono costituite principalmente da vari tipi di carta (soprattutto la riciclata e la carta certificata FSC®), sostanze e materiali per la stampa e gli imballaggi.

Concluso positivamente il primo passaggio di analisi delle richieste e delle aspettative, i clienti oppure l'area tecnico-grafica di pre stampa predispongono i files appropriati per la produzione. La stampa viene programmata per mezzo di un processo di trasmissione dei dati al reparto di stamperia, attrezzato con tecnologie di tipo digitale e offset, e monitorata tramite un innovativo controllo digitale in tutte le fasi di preparazione e trasferimento. Il reparto di legatoria confeziona e rifinisce i prodotti e vi applica, quando richiesti, i diversi finissaggi. La produzione è costituita essenzialmente da libri, giornali,

riviste, periodici, cataloghi, stampati pubblicitari e commerciali, scatole e imballaggi, che vengono distribuiti sia con corrieri esterni che interni.

Le macchine da stampa sono dotate di soluzioni tecnologiche recenti e innovative che hanno l'obiettivo di migliorarne le prestazioni, non solo legate ai prodotti, ma anche relative al consumo di risorse energetiche e alla riduzione dei fattori inquinanti: la sostenibilità non è subordinata, quindi, all'efficienza dei processi.

Publistampa ha implementato lo standard per le aziende che acquistano, trasformano e vendono materiali e prodotti certificati FSC® e, tramite il coinvolgimento dei propri clienti, promuove l'uso di prodotti in carta riciclata oppure certificata FSC®. Si propone così di contribuire alla tutela delle foreste primarie, affermando l'importanza e il ruolo che la Chain of Custody FSC® ha nell'individuare e garantire la fonte di approvvigionamento della materia prima carta, cercando di contenere gli effetti negativi delle attività produttive sulle risorse naturali. Nel 2009 la direzione di Publistampa Arti Grafiche ha intrapreso il percorso per il conseguimento della certificazione del proprio Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e successivamente, sulla scia di questo impegno, ha formalizzato l'iter per il conseguimento della certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 per la gestione degli aspetti ambientali relativi all'espletamento delle proprie attività.

Mission

Publistampa vuole essere attore di un'economia che ritiene fondamentale la **valutazione sociale e ambientale** del proprio agire: scelte strategiche e comportamenti operativi sono guidati da orientamenti etici, insieme alle pertinenti valutazioni relative all'azione economica, per lo sviluppo di una nuova cultura della responsabilità sociale d'impresa, fondata su politiche e strumenti di sostenibilità economica, sociale e ambientale coerenti con i principi e i valori della società civile italiana e internazionale.

Irrinunciabili sono inoltre l'onestà, la trasparenza e la correttezza in tutti i contesti lavorativi, respingendo ogni forma di corruzione nei rapporti con fornitori e clienti, rivendicando la dignità e l'influenza connesse al proprio ruolo di soggetto economico attivo, positivo e propositivo e impegnandosi verso l'ideazione e l'attuazione di pratiche imprenditoriali prudenti, efficaci, informate, attente alle istanze ambientali, sociali, culturali.

Sono rifiutate lavorazioni per pubblicità o comunicazioni che abbiano a che fare, nei contenuti o nelle immagini, con la pornografia, il razzismo, il mancato rispetto per la dignità della persona e i diritti di tutti o che possano veicolare forme di violenza verso gli esseri viventi.

L'**ambiente di lavoro** è governato da regole di collaborazione e solidarietà, valorizzazione delle competenze e dei meriti, dando a tutti l'opportunità di crescere in conoscenza e professionalità. Viene respinta qualsiasi forma di discriminazione e sollecitata la partecipazione alle scelte aziendali.

L'impegno ambientale

La consapevolezza che i processi produttivi possiedono un impatto spesso incontrollato sull'ambiente motiva la scelta di azioni e metodi finalizzati a ridurre il più possibile il debito ecologico adottando comportamenti di responsabilità ambientale. Publistampa, quindi, ha deciso di ispirarsi ai principi dello sviluppo sostenibile: la tracciabilità, il riciclo, l'assenza di sostanze inquinanti rientrano tra i criteri di approvvigionamento delle materie prime; nei vari reparti si adopera per l'abbattimento delle emissioni di sostanze inquinanti e il risparmio di energia; controlla e gestisce il ciclo dei rifiuti secondo metodi protocollati. Sceglie i fornitori anche in base alle loro caratteristiche legate a qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale.

Dal 2012 stabilisce, documenta, implementa, attua, mantiene attivo e migliora in continuo un **sistema di gestione ambientale** in conformità ai requisiti delle norme UNI EN ISO 14001:2004 Sistemi di gestione ambientale.

Tabella 2 **Ambiti ambientali**

AMBITO AMBIENTALE	AZIONI
ACQUA ED ENERGIA	Oculati investimenti tecnologici a basso consumo di acqua ed energia.
MATERIE PRIME	Scelta delle materie prime secondo il principio della tracciabilità. Uso privilegiato e promozione della carta riciclata da macero, sbiancata senza cloro e garantita da certificazioni ambientali riconosciute (es. Angelo blu, Nordic Swan, Eu Ecolabel Flower, ecc.), della carta prodotta con fibre da piante a crescita annuale o da scarti vegetali e di carta patinata ecologica con cellulosa da foreste amministrate secondo lo standard FSC®. Impiego di inchiostri con solventi a base vegetale.
RIFIUTI	Gestione dei rifiuti secondo pianificazione del sistema di gestione ambientale. Politica di riduzione degli sfridi (ritagli non stampati) per contenere gli sprechi di materia prima, cercando di ottimizzare i formati.
GESTIONE	Condivisione delle prassi, formazione e informazione verso tutti i soggetti coinvolti.

Materie prime

Publistampa ricerca e impiega **materie prime tracciabili, riciclabili e rinnovabili**. Vengono utilizzati inchiostri su base oleosa vegetale e quindi i solventi non derivano da petrolio. Propone e incentiva l'impiego di carta ecologica riciclata da macero e da scarti vegetali, oppure, laddove richiesto dall'entipologia del prodotto o espressamente dal cliente, carta ottenuta da fibra vergine proveniente da un uso sostenibile delle foreste, certificata secondo lo standard FSC® e carta da fonti alternative agli alberi.

La carta

Grazie all'incontro con il commercio equo e solidale e la finanza etica, nella loro fase pionieristica, per stampare le pubblicazioni divulgative di queste nuove idee (che Publistampa ha condiviso fin dal principio) si è pensato subito alla carta riciclata, già diffusa in Austria e Germania. Publistampa promuove ora con convinzione e opera di persuasione l'utilizzo sia di quella ottenuta al cento per cento da macero o da scarti vegetali (mais, canna da zucchero, frutta) e garantita da certificazioni riconosciute a livello internazionale, che di quella mista o derivata da impiego di fibre cellulosiche provenienti da piante annuali non ad alto fusto come il bamboo, la canapa, il cotone, il kenaf, il lino, che non abbiano subito processi transgenici. Se il contenuto cromatico non necessita di particolare fedeltà – come invece avviene nei cataloghi d'arte, nei libri fotografici o nelle riviste illustrate – è opportuno, ma anche doveroso, proporre il riciclato. Infatti, le innovazioni nei trattamenti colore, con i profili immagine adatti e la cura riservata ai file fotografici, possono dare buoni risultati anche in termini di qualità dello stampato.

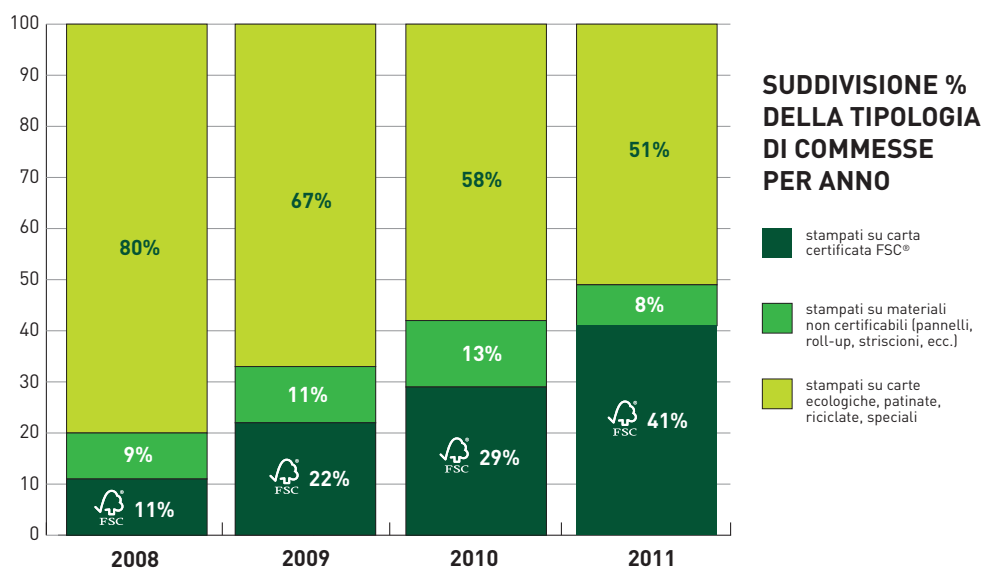
Dovendo usare anche le carte patinate da fibra vergine, la nostra scelta ricade, in questo caso, su prodotti la cui cellulosa provenga da foreste amministrate e gestite secondo accorte e prudenti politiche di tutela ambientale, al fine di gravare sulla natura il meno possibile, con un consumo responsabile e selettivo e appoggiandoci alle garanzie che ci danno gli organismi che amministrano e tutelano le foreste, come il Forest Stewardship Council®. Infatti Publistampa ha anche conseguito, nel 2008, la **certificazione**



Il marchio della
gestione forestale
responsabile

Chain of Custody FSC®. L'organismo FSC®, dotato di autorità e legittimità su scala mondiale, è in grado di garantire la qualità dei prodotti forestali certificandone la provenienza, in modo da assicurare che i prodotti certificati derivino da una gestione forestale responsabile e non dal commercio illegale del legno. Il sistema FSC® prevede anche la certificazione dell'intera filiera grazie al meccanismo di tracciabilità denominato "Chain of Custody", attraverso il quale si può individuare in qualsiasi momento la foresta di origine del legno o del suo derivato. Un sistema di approvvigionamento corretto e responsabile rifiuta di concorrere all'impovertimento degli ecosistemi, si impegna per tutelare la biodiversità, riconoscere e valorizzare le conoscenze ecologiche delle popolazioni native, rispettare i diritti di gestione e conservazione delle terre e delle risorse delle popolazioni indigene e delle comunità locali. La catena di produzione assicura che non vengano utilizzati sostanze tossiche, inquinanti organici o organismi geneticamente modificati. È combattuto il taglio a raso e lo spianamento dei suoli, non sono ammessi tagli illegali e vengono preservate le foreste naturali, ritenendole non sostituibili con altre piantagioni.

Tabella 3 Andamento dell'uso di carta per categoria



I rifiuti

Ogni genere di rifiuto viene differenziato, raccolto e conferito a ditte autorizzate per il recupero e lo smaltimento, secondo procedure scritte pianificate.

Al fine di ridurre uso e scarto di carta, vengono studiati i formati degli stampati più compatibili con gli standard delle risme di carta, sia per consentire risparmi al cliente che per limitare la produzione di sfridi e quindi utilizzare meno cellulosa. Nel caso in cui i tagli pre-consumer siano abbastanza grandi o gli avviamenti dei processi siano inferiori a quelli programmati, la carta avanzata viene messa a disposizione di scuole, asili e associazioni.

Le macchine sono a ciclo chiuso, per contenere il consumo d'acqua e garantire la corretta gestione di eventuali sversamenti.

L'azienda è impegnata nel mantenimento e miglioramento del **Sistema di Gestione Ambientale**, definendo e divulgando la politica per l'ambiente, assicurando che siano definiti gli obiettivi coerentemente con le risorse disponibili, impostando la struttura aziendale e la messa a disposizione delle risorse, comprese le risorse umane, le competenze specialistiche, le infrastrutture e le tecnologie, necessarie per l'attuazione efficace del Sga. Mette in atto, inoltre, azioni di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi.

Nel Sistema di Gestione Ambientale è prevista un'apposita procedura che consente la caratterizzazione dei rifiuti prodotti in relazione al processo che li ha generati e una loro adeguata differenziazione. Sono previste procedure riguardanti la conformità del deposito temporaneo dei rifiuti alla normativa vigente, secondo uno schema di invio a smaltimento/recupero entro tre mesi dalla messa in carico del rifiuto.

Vi sono aree di stoccaggio ben identificate, dotate di sistemi di contenimento di eventuali spanti.

La gestione

L'azienda si tiene costantemente aggiornata sugli sviluppi dei prodotti per la grafica industriale, orientando investimenti e approvvigionamenti verso i prodotti meno inquinanti e più sicuri. È volontà di Publistampa che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena del prodotto oggetto delle sue attività e, a tale scopo, l'organizzazione si è impegnata, sia all'interno del proprio ambiente di lavoro che lungo la propria catena di fornitura, al rispetto dei requisiti SA8000.

Tra le **buone pratiche** rientrano l'informazione, l'apprendimento, la formazione. Agli operatori sono dedicati incontri sia sulle tematiche della responsabilità etica e sociale sia su quelle ambientali, cercando di trasmettere la mission anche al cliente, non tanto come leva di marketing quanto come prassi per un miglior modo di lavorare. L'ulteriore certificazione UNI EN ISO 14001:2004 e il processo per conseguirla contribuiscono a configurare un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali del lavoro, ricercando il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile e innescando, nel contempo, delle dinamiche virtuose di implementazione di corretti comportamenti, con effetto moltiplicatore negli stili di vita e nei rapporti con l'ambiente, presso tutti gli stakeholders.

Politica aziendale

Durante il 2009, per poter vedere riconosciute l'esistenza e l'importanza della propria responsabilità sociale e in ossequio ai **principi della terzietà e dell'oggettività**, Publistampa Arti Grafiche ha intrapreso il percorso della certificazione del proprio **Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale** conforme alla norma SA8000:2008, conseguita a gennaio 2011.

Con l'adozione di tale sistema, l'azienda si è impegnata a rispettare tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard. Il miglioramento continuo, inoltre, viene considerato come principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti della norma di riferimento e in senso esteso afferenti alla cultura aziendale, alle prassi partecipative, ai rapporti col territorio.

Publistampa, quindi, ha dichiarato i propri principi adottando una politica aziendale, di seguito riportata, coerente con i requisiti della norma SA8000 impegnandosi:

- a conformarsi ai requisiti dello standard internazionale di responsabilità sociale d'impresa SA8000 e a rispettare i diritti dei propri lavoratori;
- a rispettare la legislazione nazionale e le altre prescrizioni applicabili, comprese la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, le convenzioni sui diritti economici, sociali e culturali, sui diritti civili e politici, sui diritti del bambino, sull'eliminazione delle forme di discriminazione razziale e contro le donne, nonché le normative e le convenzioni internazionali relative all'orario di lavoro, alla libertà di associazione e contrattazione collettiva, al lavoro forzato, alle pari opportunità, alla discriminazione in qualsiasi ambito, agli standard di salute e sicurezza sul lavoro, al salario minimo, ai rappresentanti dei lavoratori, all'età minima e al lavoro minorile, alla riabilitazione professionale e all'impiego delle persone disabili, al lavoro a domicilio, alla protezione della maternità, alle norme di comportamento riguardo Hiv/Aids e il mondo del lavoro;
- a non utilizzare in nessun caso lavoro infantile o lavoro forzato e a mantenere rapporti diretti con associazioni o enti locali che si occupano di tali problematiche.

- ad applicare i contratti di lavoro nel rispetto dei lavoratori e del Ccnl e assegnando idonee retribuzioni;
- a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- a garantire il diritto alla contrattazione collettiva senza alcuna ripercussione sul personale;
- a respingere in ogni campo ogni forma di discriminazione, in particolare rifiutando lavori connessi, nei contenuti o nelle immagini, con pornografia, violenza, razzismo, mancato rispetto della dignità della persona e dei diritti umani;
- a trattare chiunque, in particolare il proprio personale, con dignità e rispetto, senza impiegare alcuna forma di coercizione.

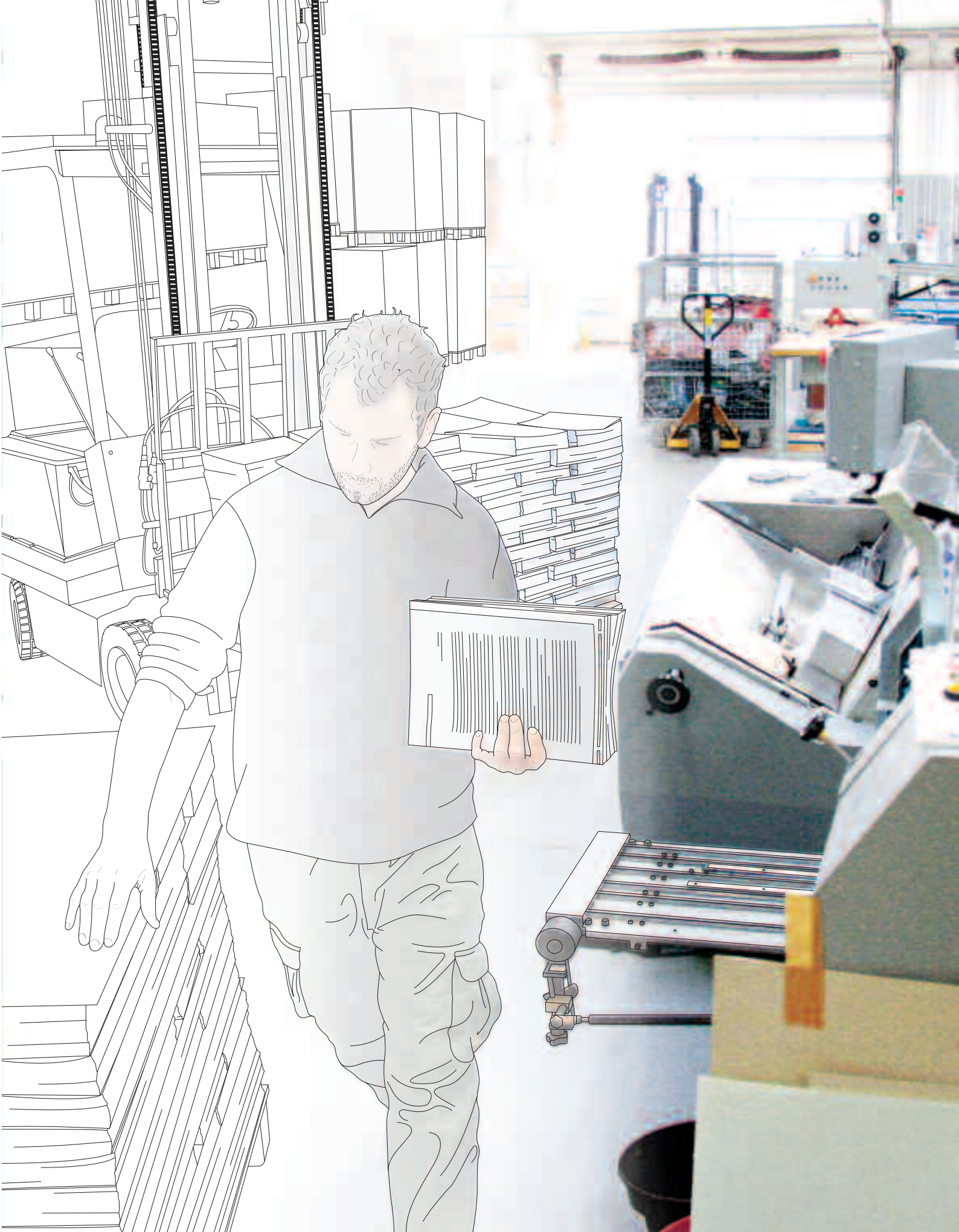
Publistampa considera i propri dipendenti come una risorsa strategica, promuovendone lo sviluppo professionale e personale, e i propri fornitori come partner, da sensibilizzare al rispetto dei propri valori.

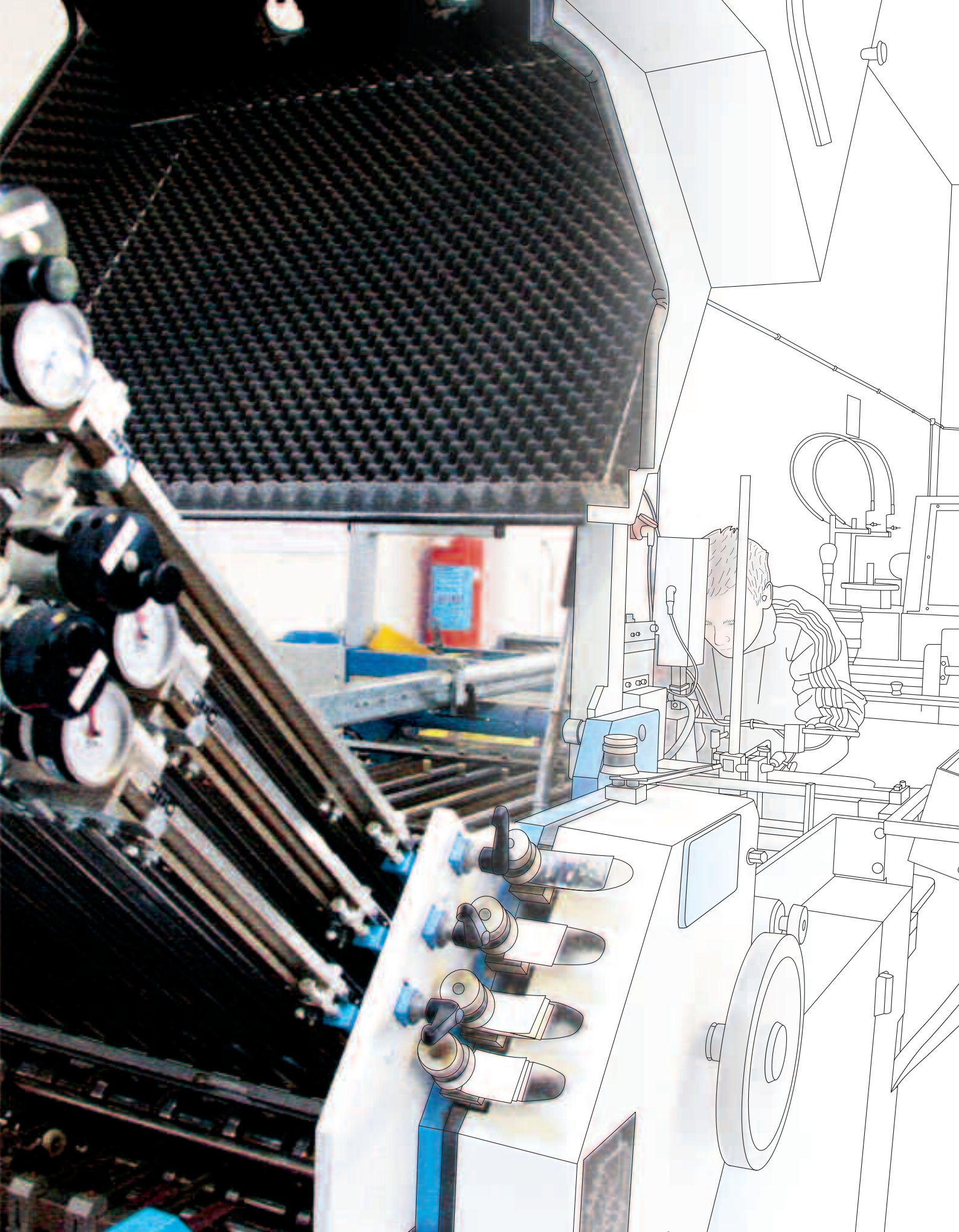
Nel proprio contesto sociale, ambientale ed economico, Publistampa lavora e si sviluppa promuovendo da un lato la propria professionalità e la qualità dei prodotti e dall'altro la cultura del rispetto, della solidarietà e della partecipazione attraverso il sostegno alla cultura. Le potenzialità aziendali si esprimono e trovano motivazione sia in una piccola attività editoriale indipendente, sia nella ricerca e nello sviluppo di nuovi prodotti.

L'azienda, in quanto soggetto economico e sociale, diffonde le proprie idee di sostenibilità ambientale, etiche e culturali fornendo anche il contributo, quando possibile, ad associazioni e organizzazioni non profit.

Questa politica, documentata, implementata, mantenuta attiva, comunicata, pubblicata e resa accessibile a tutto il personale aziendale e agli altri soggetti interessati, viene revisionata annualmente prendendo in considerazione gli eventuali cambiamenti emersi ad esempio nella legislazione o nei requisiti del proprio codice di condotta.

La Direzione di Publistampa Arti Grafiche





Requisiti di responsabilità sociale

Di seguito si riportano i requisiti della norma SA8000 che Publistampa ha deciso di rispettare, evidenziando per ciascuno di essi i relativi indicatori aziendali e gli obiettivi per l'anno 2013.

Lavoro infantile e minorile

La politica aziendale prevede l'impegno a non utilizzare in nessun caso lavoro infantile e a rispettare i diritti dei bambini.

Publistampa si è dotata di alcune procedure che permettono, in fase di assunzione e nel corso della durata del contratto di lavoro dei propri dipendenti, di garantire il controllo per evitare l'utilizzo di lavoro minorile.

Collaborando con gli Istituti scolastici del settore in progetti di formazione aziendale, sottoscrive apposite convenzioni per gestire correttamente i rapporti con gli studenti-lavoratori presenti per gli stages.

Il personale è assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e, oltre ad aver raggiunto la maggiore età, possiede titoli di studio adeguati alla mansione assegnata.

Per i contratti di apprendistato, la società si impegna a impartire l'insegnamento necessario affinché le relative figure professionali possano conseguire le conoscenze, la capacità tecnica e le competenze per inserirsi all'interno della struttura. Aderisce alle proposte formative degli appositi corsi delle Agenzie terze a ciò preposte, collaborando fattivamente. Il numero di apprendisti rappresenta una percentuale limitata della forza lavoro: tali lavoratori non sono utilizzati per sostituire o evitare assunzioni a tempo indeterminato di lavoratori adulti, ma inseriti gradualmente, anche grazie a questo istituto, adottandolo in modo appropriato come opportunità e garanzia dell'espansione dell'occupazione giovanile.

Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i giovani lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico.

Come indicato nelle seguenti tabelle, gli addetti impiegati hanno tutti età compresa tra i 19 e i 60 anni.

Tabella 4 Composizione dell'organico per fasce di età e sesso al 30 giugno 2012

FASCE DI ETÀ	2008			2009			2010			2011			giu. 2012		
	M	F	Tot.	M	F	Tot.	M	F	Tot.	M	F	Tot.	M	F	Tot.
15-18	1	--	1	1	--	1	--	--	--	--	--	--	1	--	1
19-32	11	8	19	11	8	19	14	8	22	11	8	19	9	8	17
33-40	3	--	3	5	--	5	4	--	4	6	--	6	8	--	8
41-50	--	1	1	--	--	--	1	1	2	1	1	2	1	1	2
51-60	--	--	--	--	1	1	--	1	1	--	1	1	--	1	1
Oltre 60	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Totale	15	9	24	17	9	26	19	10	29	18	10	28	19	10	29

M = lavoratori; F = lavoratrici

NOTA: dai conteggi sono esclusi i due soci

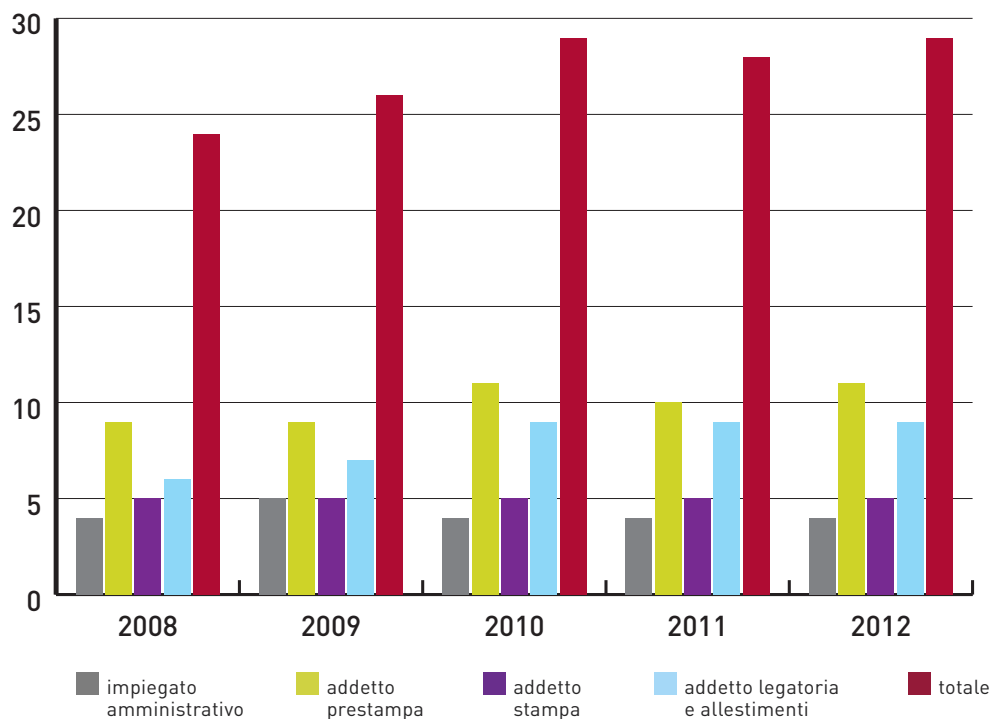
L'età media dei lavoratori è tra i 32 e i 40 anni e gli uomini, essendo impiegati, prevalentemente, nei reparti stampa e legatoria, sono in numero maggiore rispetto alle donne. Gli occupati di età inferiore ai 19 anni sono solitamente studenti che svolgono, per brevi periodi, tirocini formativi concordati secondo le convenzioni con le scuole di provenienza o giovani lavoratori stagionali che chiedono impiego durante i mesi di chiusura degli istituti scolastici. Publistampa si presta di buon grado come punto di riferimento per la scuola, sviluppando percorsi formativi di tirocini che spesso si trasformano in rapporti consolidati di lavoro.

Tabella 5 Impiego di lavoratori per mansione al 30 giugno 2012

MANSIONE	ANNO				
	2008	2009	2010	2011	2012
Impiegato amministrativo	4	5	4	4	4
Addetto alla pre stampa	9	9	11	10	11
Addetto alla stampa	5	5	5	5	5
Addetto alla legatoria e allestimenti finali	6	7	9	9	9
Totale	24	26	29	28	29

NOTA: dai conteggi sono esclusi i due soci

Figura 1 Impiego di lavoratori per mansione al 30 giugno 2012



Obiettivi 2012/2013:

- *Rinnovato impegno a non assumere minori di 16 anni.*
- *Impegno nella sensibilizzazione dei fornitori e nel loro monitoraggio per la prevenzione del lavoro minorile.*
- *Rispetto del monte ore lavorative previsto per i lavoratori-studenti.*
- *Formazione continua dei propri dipendenti con contratto di apprendistato: subordinazione ai piani didattici obbligatori esterni e intervento diretto di istruzione sul lavoro.*
- *Informazione in merito alla cultura aziendale e ai progetti in elaborazione.*

Lavoro forzato e obbligato

La politica aziendale prevede l'impegno ad astenersi dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato od obbligato. L'azienda utilizza il metodo del badge da timbrare per il calcolo dell'orario di lavoro dei dipendenti e non sono presenti ulteriori sistemi di controllo. I dati dei lavoratori vengono tutelati e trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e, all'atto dell'assunzione, viene controfirmato un consenso informato. In ogni caso, i contratti di lavoro fanno riferimento in toto al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro in vigore, che è disponibile presso la sede dell'organizzazione e i cui contenuti sono stati illustrati mediante eventi formativi.

L'azienda si avvale dei servizi prestati dall'Associazione Artigiani e Piccole Imprese della Provincia autonoma di Trento per la gestione della contabilità relativa ai dipendenti e per la consulenza sulle pratiche amministrative.

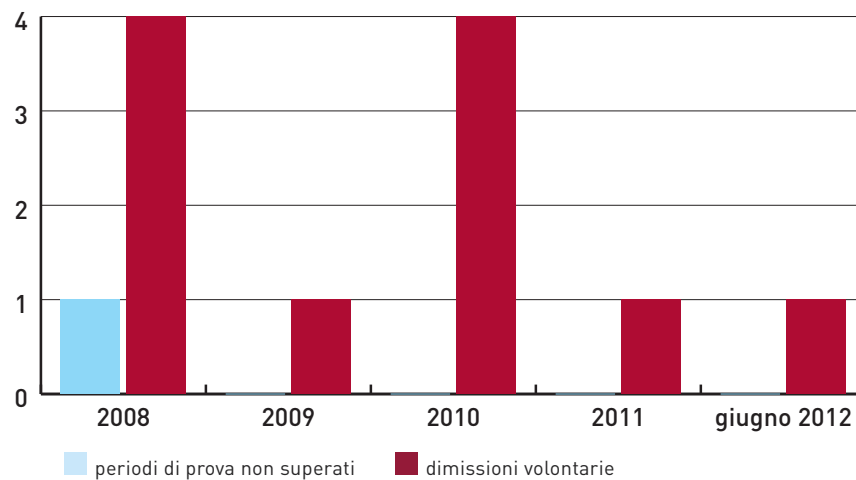
Il lavoro prestato da parte dei dipendenti ha carattere volontario e nessuno è soggetto a pressioni, minacce o coercizioni. La pianificazione avviene tramite confronto a diversi livelli per individuare insieme le soluzioni alle problematiche che dovessero insorgere.

Quando richiesto, l'azienda ha corrisposto alla richiesta pervenuta dai propri dipendenti di erogazione di anticipi sul Tfr.

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori in relazione al clima aziendale e ai rapporti interpersonali all'interno dell'organizzazione, dal 2010 è stata attivata una procedura di presentazione di segnalazioni, osservazioni o comunicazioni al Rappresentante dei Lavoratori che ne garantisce l'anonimato. Il dipendente può liberamente inserire il reclamo nell'apposita cassettona rossa disponibile a tutti oppure scrivere direttamente all'Organismo di Certificazione inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica info@lavoroetico.it o spedendo una comunicazione scritta al Cise – Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo Economico – Forlì. Successivamente i rilievi emersi verranno gestiti in maniera trasparente e anonima.

Il grado di soddisfazione dei lavoratori, ad oggi, sembra essere elevato. Infatti, per l'organizzazione non è usuale licenziare i propri dipendenti (a parte un caso di mancato superamento del periodo di prova) e solo pochi lavoratori hanno deciso di dare le dimissioni nel corso degli ultimi anni.

Figura 2 Interruzioni del rapporto di lavoro per motivazione



Obiettivi 2012/2013:

- *Pur mantenendo la cassetta delle segnalazioni anonime per la verifica del grado di soddisfazione dei lavoratori, si punta sul dialogo e il confronto aperto, che sono possibili grazie al contatto quotidiano e alla prossimità.*
- *L'analisi e la risoluzione delle problematiche riscontrate devono avvenire in tempi reali.*

Salute e sicurezza

La salute e la sicurezza sono al centro dell'attenzione destinata all'organizzazione del lavoro, al fine di garantire agli addetti e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo sicuro, salubre e il più possibile confortevole. Gli interventi logistici effettuati nel corso del 2012 hanno migliorato i parametri di abitabilità e benessere, dallo spazio alla luce, alla temperatura dei locali, la movimentazione, l'ordine.

Publistampa ha individuato e valutato i rischi connessi alle proprie attività lavorative, compresi quelli legati a eventi di emergenza, individuando le modalità di protezione da adottare.

Diverse iniziative e misure sono state messe in atto per prevenire incidenti, danni alla salute e altre cause di pericolo (in riferimento al D.Lgs. 81/2008) considerando comunque che negli ultimi quattro anni non si sono verificati eventi di infortunio/incidente. Infatti, l'unico infortunio verificatosi nell'anno 2007 vede coinvolto un lavoratore che, mentre rientrava a casa dopo il lavoro, è caduto accidentalmente dalla bicicletta (infortunio in itinere). Il lavoratore è rimasto assente dal posto di lavoro per 149 giorni.

- È stato nominato il responsabile del servizio prevenzione e protezione dei lavoratori (RSPP).
- È stato nominato il medico competente.
- È stato nominato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- Sono stati nominati e formati n° 3 preposti.
- Sono stati nominati gli addetti ai carrelli elevatori con successivo accertamento di assenza di tossicodipendenza.
- È stata identificata la squadra antincendio, primo soccorso, gestione emergenze.
- È stato redatto il Documento della Valutazione dei Rischi (DVR) e reso noto alle varie funzioni aziendali.
- Gli addetti sono stati formati sull'utilizzo dei DPI e sulle tipologie di rischi relativi alle loro mansioni.
- È stato realizzato un piano di prevenzione e sicurezza delle strutture aziendali ed è costante il monitoraggio sul funzionamento di impianti e macchine, per verificarne l'idoneità e la sicurezza.

- È stata effettuata la valutazione del rischio “stress lavoro - correlato”.
- È stata effettuata la valutazione del rischio incendio con successiva prova di emergenza ed evacuazione della sede (stabilimento e uffici).
- È stata svolta la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi art. 35 D.Lgs. 81/08 con il medico competente, l’RSPP e l’RLS.
- Vengono programmate ed effettuate attività di formazione rivolte ai dipendenti per sviluppare conoscenze relativamente alle tematiche sulla salute, l’igiene sul luogo di lavoro e la gestione delle emergenze (corsi di sensibilizzazione, corsi prevenzione incendi, ecc.).
- A tutti i dipendenti vengono distribuiti i dispositivi di protezione individuale (DPI) così come stabilito dal DVR.
- Vengono tenute sotto controllo le emissioni in atmosfera e vengono utilizzati inchiostri con il minor contenuto possibile di solventi, scelti tra quelli a base vegetale e liberi, quindi, da petrolio.
- È stato elaborato un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari per singola mansione.
- Sono stati svolti la manutenzione, il controllo e la revisione degli estintori.
- È stata svolta la manutenzione periodica dei carrelli elevatori.
- È stata svolta la manutenzione periodica al condizionamento dell’aria.
- Sono state effettuate l’indagine per la valutazione e la misurazione della presenza di amianto nell’ambiente di lavoro.
- È stato valutato il rischio Atex (protezione da atmosfere esplosive).
- Sono state espletate la valutazione delle vibrazioni meccaniche, quella dell’esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici connessi al rumore e l’indagine per la valutazione dell’esposizione professionale ad agenti chimici.
- È stato ottenuto il C.P.I., Certificato di Prevenzione Incendi.
- Sono stati nominati i capireparto per migliorare l’organizzazione aziendale.

Publistampa stabilisce annualmente un programma di formazione che comprende sia eventi in tema di salute e sicurezza che approfondimenti delle tematiche legate alla propria responsabilità sociale.

Tabella 6 Formazione svolta in tema di salute e sicurezza sul lavoro al 30 giugno 2012

Ruolo/corso	Addetto alle emergenze			Addetto al primo soccorso			Preposti			Muletto/carrello elevatore		
Anno	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Numero partecipanti	2	0	0	1	1	0	0	0	2	10	1	0
Ore/addetto	8	0	0	16	6	0	0	0	8	2	7	0

Ruolo/corso	RLS Rappresentante lavoratori per la sicurezza			Salute, sicurezza e igiene			Antincendio e primo soccorso			Riunioni con medico competente, RSPP e RLS		
Anno	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Numero partecipanti	1	1	1	24	0	1	0	4	1	2	2	3
Ore/addetto	4	4	4	2	0	8	0	40	8	2	6	1,5

Figura 3 Formazione svolta in tema di salute e sicurezza sul lavoro al 30 giugno 2012

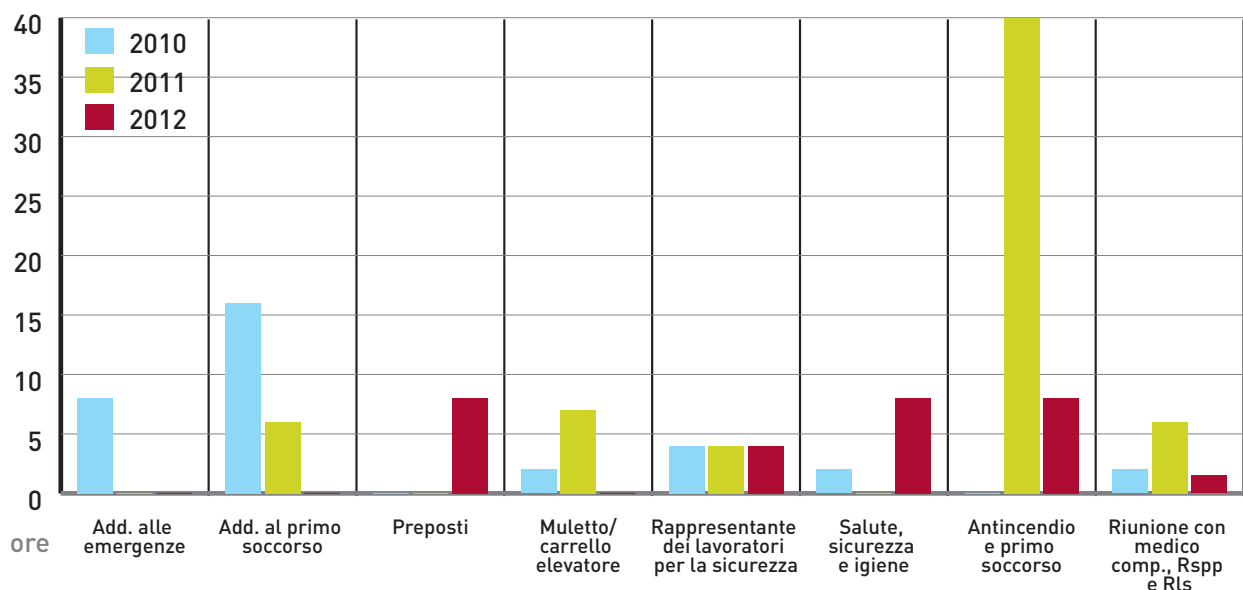
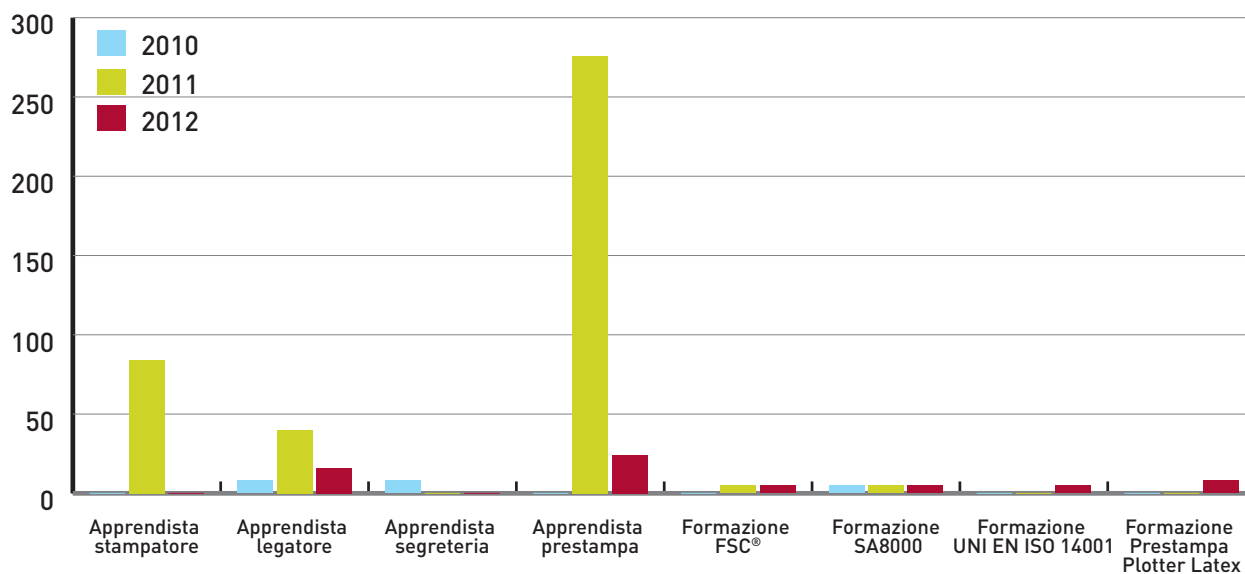


Tabella 7 Formazione professionale e sulle certificazioni

Ruolo/corso	Apprendista stampatore			Apprendista legatore			Apprendista segreteria			Apprendista pre stampa		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Anno	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Numero partecipanti	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	2	1
Ore/addetto	0	84	0	8	40	16	8	0	0	0	276	24

Ruolo/corso	Formazione FSC			Formazione SA8000			Formazione UNI EN ISO 14001			Formazione pre stampa plotter Latex		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Anno	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Numero partecipanti	0	28	29	31	28	29	0	0	29	0	0	1
Ore/addetto	0	1	0,5	1	1	0,5	0	0	0,5	0	0	8

Figura 4 Formazione professionale e sulle certificazioni



Obiettivi 2012/2013:

- *Impegno rinnovato nel rispetto delle scadenze per l'effettuazione degli eventi formativi programmati.*
- *L'attuale tasso di infortunio è pari a zero, quindi le misure prese sono efficaci: vanno riaffermate, mettendo in campo ogni accorgimento a garanzia della protezione dei lavoratori, rafforzando le difese anche verso i neoassunti.*
- *Mantenimento della salubrità e della sicurezza del luogo di lavoro aggiungendo l'obiettivo del benessere, con l'allestimento di una cucina-sala relax dove gli operatori che non tornano a casa in pausa pranzo possano ristorarsi.*
- *Corsi di formazione sulla sicurezza per i neoassunti, gli apprendisti e contratti a tempo indeterminato.*

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Il rispetto dei diritti relativi agli aspetti sindacali è previsto all'interno delle procedure adottate da Publistampa. Attualmente, la ditta non è a conoscenza dell'eventuale partecipazione dei propri dipendenti ad associazioni di categoria e si astiene dall'interferire con loro eventuali attività sindacali. I lavoratori confermano di poter esercitare i propri diritti sindacali.

La politica aziendale prevede la garanzia di tutela del diritto alla contrattazione collettiva, senza alcuna ripercussione sul personale, e tali condizioni sono esplicitate nell'informativa distribuita a tutti i dipendenti all'atto dell'assunzione, in cui è ribadito anche il rispetto del diritto di adesione a qualsivoglia organizzazione sindacale.

L'azienda ha ospitato nel corso del 2008 una riunione tra i dipendenti e l'associazione sindacale territoriale CGIL, il cui responsabile ha esposto le caratteristiche del sindacato e la struttura delle relazioni industriali.

Non sono comunque mai emersi casi di discriminazione a causa di motivazioni legate ad aspetti sindacali né per nessun altro motivo.

Obiettivi 2012/2013:

- *Formazione diretta del personale sui contenuti del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – Artigianato-grafici presso l'ufficio amministrativo.*
- *Mantenere con i lavoratori un buon livello di dialogo per affrontare e risolvere insieme i problemi che riguardano il clima aziendale.*

Discriminazione

L'organizzazione si impegna a trattare chiunque, in particolare il proprio personale, con dignità e rispetto, senza utilizzare alcuna forma di coercizione. La politica aziendale, le procedure adottate e l'informativa distribuita ai lavoratori prevedono di respingere in ogni campo ogni possibile forma di discriminazione, in particolare rifiutando lavori connessi, nei contenuti o nelle immagini, con pornografia, violenza, razzismo, mancato rispetto della dignità della persona, dei diritti umani e di tutti gli esseri viventi.

Aspetti quali ceto, origine nazionale, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età non costituiscono in alcun modo elementi di distinzione o discriminazione.

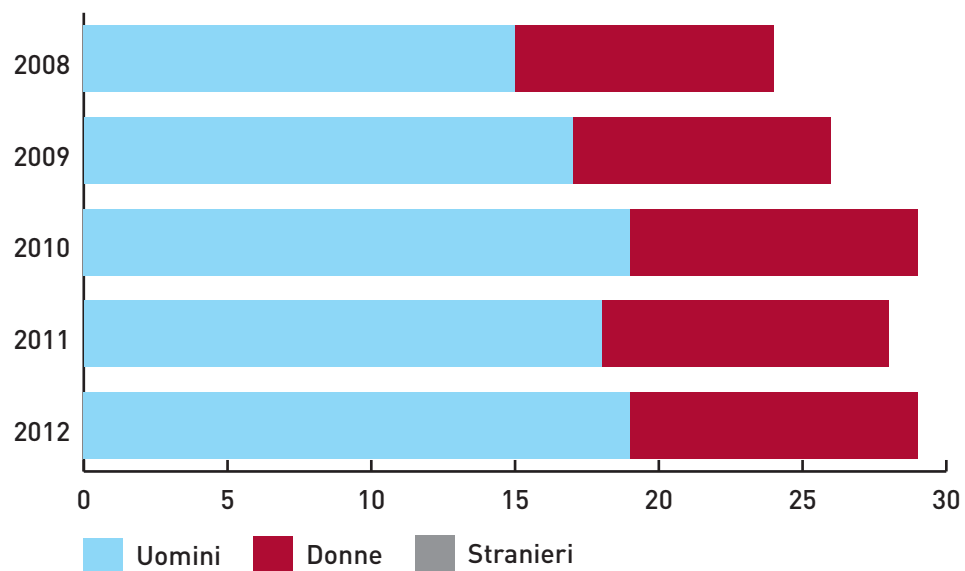
L'azienda partecipa a molte azioni di sostegno a organizzazioni di solidarietà sociale, ambientaliste, etiche e associazioni culturali fornendo contributi anche economici. Privilegiate sono le collaborazioni con Banca Popolare Etica, Cooperativa Editoriale Etica, Medici con l'Africa Cuamm, Mandacarù e Ctm altromercato per il commercio equo e solidale, WWF, Circolo del cinema Effetto Notte, associazione culturale Aria, associazione Teatro delle Garberie, Pergine Spettacolo Aperto, Adescoop-Agenzia dell'Economia Sociale s.c., Fiera Fa' la cosa giusta!, CompraVerde-BuyGreen - Forum Internazionale degli Acquisti Verdi, Terra Futura - Firenze, per citarne alcune. Nel territorio di prossimità l'azienda diffonde idee di sostenibilità sociale e ambientale attraverso la presenza attiva sul piano culturale.

È presente un lavoratore che utilizza settimanalmente due permessi di uscita per l'assistenza a un familiare disabile e tutti affermano l'assenza di forme di discriminazione.

Le lavoratrici madri hanno a disposizione il tempo per l'allattamento e una flessibilità d'orario preventivamente definita con il datore di lavoro.

Attualmente in azienda non sono presenti lavoratori stranieri. Nel grafico seguente è riportata la composizione, in numero, del personale maschile e femminile dal 2008 - 2010 al 30 giugno 2012.

Figura 5 **Composizione dell'organico per sesso e nazionalità al 30 giugno 2012**



Obiettivi 2012/2013:

- *Stimolare i lavoratori a segnalare eventuali casi di discriminazione mediante il sistema di raccolta delle segnalazioni anonime.*
- *Mantenere una vigile e costante sorveglianza nell'ambiente di lavoro perché i lavoratori stessi non siano protagonisti di atti o situazioni discriminanti, volontari o inconsapevoli, affinché tolleranza e rispetto siano comportamenti che informano l'intera comunità aziendale.*

Procedure disciplinari

I contratti con i lavoratori sono stati redatti nel rispetto delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di categoria, che comprende anche la descrizione delle eventuali pratiche disciplinari da adottare. Il Ccnl applicato prevede, in relazione alla gravità, le seguenti possibilità di provvedimento per infrazioni disciplinari:

- Rimprovero verbale o rimprovero scritto.
- Multa sino a tre ore di lavoro normale.
- Sospensione dal lavoro fino a tre giorni.
- Licenziamento senza preavviso.

L'organizzazione rinuncia esplicitamente al trattenimento di quote di stipendio per motivi disciplinari e privilegia il dialogo alle azioni suddette, favorendo la trasparenza nelle relazioni tra i dipendenti e la Direzione e tra i singoli addetti mediante un rapporto personale e diretto.

Non sono mai stati redatti richiami scritti né si sono riscontrati casi di licenziamento da parte del datore di lavoro. In ogni caso, ad oggi non si sono verificati casi che abbiano comportato l'utilizzo di tali pratiche da parte della Direzione.

Obiettivi 2012/2013:

- *Rispetto delle pratiche disciplinari eventualmente utilizzate come indicato nel Ccnl di riferimento.*
- *Perseverare nell'osservanza del metodo dell'incontro e del dialogo, unici strumenti efficaci e costruttivi per dirimere ogni controversia.*

Orario di lavoro

L'organizzazione fa riferimento alle modalità di gestione dei contratti di lavoro previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – Artigianato-grafici in vigore.

La settimana lavorativa standard ha una durata di 5 giorni di 8 ore lavorative ciascuno (40 ore settimanali) ed è presente un sistema di controllo degli orari mediante badge e timbratura, gestito con software direttamente dal Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

Dall'avvio del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, avvenuto nel 2010, le registrazioni testimoniano che il monte ore di lavoro non supera mai le 48 ore settimanali. In ogni caso, i lavoratori attestano che tutto l'orario di lavoro straordinario è svolto su base volontaria e viene retribuito con idonea percentuale aggiuntiva secondo quanto definito dal Ccnl.

Non vengono svolti di norma lavoro serale, lavoro notturno o domenicale e l'utilizzo di due turnazioni giornaliere avviene solo nel reparto stampa, con la partecipazione dei relativi addetti.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

Non si registrano infortuni o incidenti legati al numero di ore lavorate.

Tabella 8 **Media ore di lavoro straordinario al mese/persona**

MESE	REPARTO							
	Amministrazione		Prestampa		Stampa		Legatoria e allestimenti finali	
	2011	2012*	2011	2012*	2011	2012*	2011	2012*
Gennaio	8	13	8	9	3	12	4	7
Febbraio	9	12	9	7	4	6	4	4
Marzo	10	17	14	19	5	19	9	12
Aprile	10	16	14	14	8	13	6	5
Maggio	16	19	18	15	7	7	6	7
Giugno	10	17	9	10	7	5	7	6
Luglio	11		9		7		4	
Agosto	13		10		7		3	
Settembre	19		14		9		10	
Ottobre	16		11		7		7	
Novembre	17		12		13		11	
Dicembre	10		10		12		14	

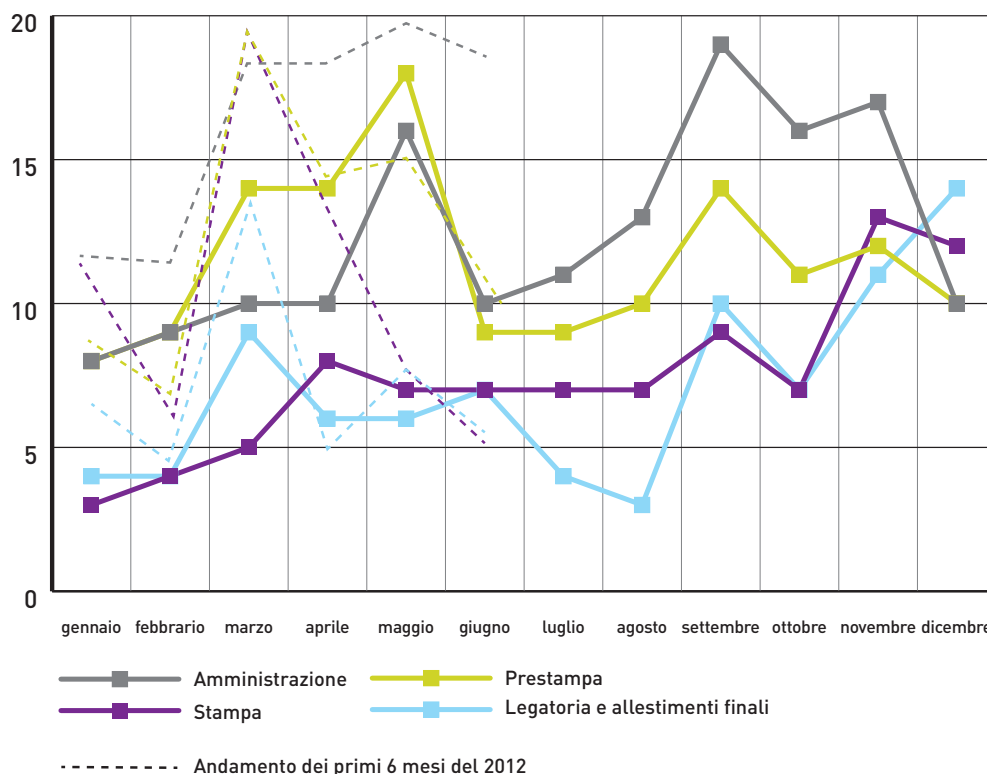
* rilevazione dati a giugno

Il lavoro straordinario normalmente è effettuato in occasione di particolari circostanze (commesse di lavoro consistenti in periodi di punta, eventi nazionali come fiere, festival, assemblee sociali, aggiornamenti tecnologici...) che vengono fronteggiate con il concorso delle professionalità più competenti ed esperte. Dal 2008 a giugno 2012 sono stati assunti n° 5 nuovi addetti in pre stampa e legatoria e allestimenti finali. L'orario di lavoro straordinario è svolto su base volontaria e viene retribuito con idonea percentuale aggiuntiva secondo quanto definito dal Ccnl.

La Direzione cerca di contenere il fenomeno dello straordinario mediante la ridefinizione delle competenze e l'ottimizzazione delle risorse già disponibili, come formalizzato in un apposito Piano di miglioramento degli orari, oltre

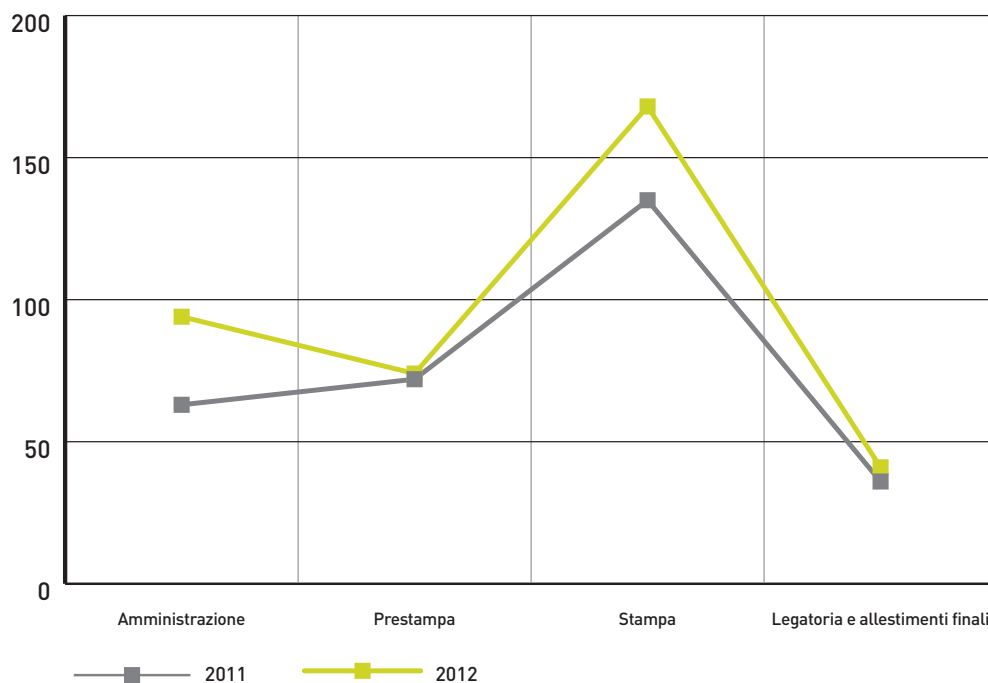
che assumendo nuovo personale. L'attuale congiuntura economica e le prospettive di evoluzione strutturale del settore grafico impongono tuttavia prudenza e ponderazione, procrastinando ogni decisione in merito a nuove assunzioni. Inoltre sono state monitorate le ore di straordinario ponendo il limite massimo di 12 ore settimanali e 250 annue.

Figura 6 Media ore di lavoro straordinario al mese/persona (anno 2011)



La figura 7 riportata alla pagina seguente evidenzia un leggero aumento degli straordinari al 30 giugno 2012 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. È un andamento che, paragonato ai risultati economici, rimarca la contrazione dei margini a fronte di un maggior numero di commesse da espletare e un forte impegno anche commerciale.

Figura 7 Media ore di lavoro straordinario al mese/persona paragonando il primo semestre del 2011 e del 2012



Obiettivi 2012/2013:

- *Sensibilizzare i dipendenti a usufruire delle ferie e dei permessi maturati e non goduti entro ogni fine dell'anno solare.*
- *Impegnarsi alla riduzione degli straordinari mensili per i soggetti con esubero di ore e analizzarne motivazioni e correttivi.*
- *Intervenire con la riorganizzazione dei mansionari nei settori più critici.*

Retribuzione

Publistampa garantisce una retribuzione di sussistenza facendo riferimento alle modalità di gestione dei contratti di lavoro previste dal Ccnl in vigore e, nei casi in cui ne valuta l'opportunità, premia alcuni lavoratori con maggiorazioni retributive. Le retribuzioni garantiscono ai dipendenti un reddito tale da soddisfare necessità aggiuntive a quelle di tipo fondamentale e sono calcolate dall'Associazione Artigiani della Provincia di Trento considerando le retribuzioni stabilite dal Ccnl, la registrazione dell'orario di lavoro svolto e lo stato di fruizione di ferie, permessi e Rol.

La busta paga redatta illustra chiaramente la composizione della retribuzione. Analizzando in maniera anonima le buste paghe del mese di dicembre 2011, possiamo evidenziare che il livello massimo assegnato è il secondo, mentre quello più basso dopo l'apprendistato è il quinto; inoltre il totale lordo massimo retribuito è pari a euro 6.244,40 e il più basso è di euro 2.194,01 lordi per un apprendista e di euro 2.827,79 lordi per un 5° livello.

Al 31 dicembre 2011 sono in essere n° 6 contratti di apprendistato che verranno alla fine del percorso formativo trasformati in contratto a tempo indeterminato.

I contratti di lavoro, debitamente firmati dalle parti, e la documentazione relativa a ciascun dipendente sono archiviati presso l'ufficio amministrativo, il cui referente è il Rappresentante dei lavoratori per la SA8000.

Alla scadenza della prima decade di ogni mese la documentazione relativa alle indennità retributive viene consegnata a mano ai lavoratori. Tale documentazione comprende:

- busta paga redatta dall'Associazione Artigiani e Piccole Imprese della Provincia autonoma di Trento, che illustra la composizione della retribuzione;
- estratto dello stato di fruizione di ferie, permessi e Rol;
- attestazione di ferie, permessi e Rol eventualmente goduti;
- estratto dell'estrapolazione dei dati registrati dal software di rilevazione degli orari di lavoro (timbrature).

Le modalità di pagamento degli stipendi (assegno, bonifico, contanti, ecc.) sono liberamente scelte dai lavoratori stessi all'atto dell'assunzione. L'azienda, valutando le motivazioni, garantisce ai lavoratori anche la tutela dalle sanzioni amministrative in cui eventualmente possono incorrere nell'espletamento delle proprie funzioni e durante l'orario di lavoro (multe in caso di consegna di merci).

Non sono presenti contratti di sola mano d'opera. L'azienda predilige contratti a tempo indeterminato, preferendo far crescere professionalmente i propri addetti e creare così un rapporto di lavoro continuativo e duraturo nel tempo, di reciproco vantaggio.

Alcune lavorazioni non realizzabili direttamente da Publistampa vengono affidate a ditte esterne, ma tale disposizione deriva esclusivamente da necessità tecniche (macchinari e strutture) e non per evitare assunzioni ed è in regresso via via che viene implementato il parco tecnologico.

Tabella 9 **Numero di dipendenti e contrattualistica dal 2008 al 30 giugno 2012**

NUMERO DI DIPENDENTI E TIPOLOGIA DI CONTRATTO	ANNO				
	2008	2009	2010	2011	2012
Numero tot. di dipendenti assunti	24	26	29	28	29
NUMERO DI DIPENDENTI PER TIPO DI CONTRATTO					
A tempo indeterminato (di cui n° 1 disabile)	20	21	21	21	21
Apprendistato	3	4	7	6	7
Telelavoro	1	1	1	1	1
NUMERO DI DIPENDENTI PER LIVELLO (ESCLUSI APPRENDISTI)					
5° livello	3	4	6	6	7
4° livello	10	10	7	7	6
3° livello	7	7	7	7	7
2° livello	1	1	2	2	2
NUMERO DI DIPENDENTI PER MANSIONE					
Operai	18	19	23	22	22
Impiegati	6	7	6	6	7
NUMERO DI DIPENDENTI PER REPARTO					
Prestampa	9	9	11	10	11
Stampa	5	5	5	5	5
Amministrazione	4	5	4	4	4
Legatoria	6	7	9	9	9

NOTA: dai conteggi sono esclusi i due soci

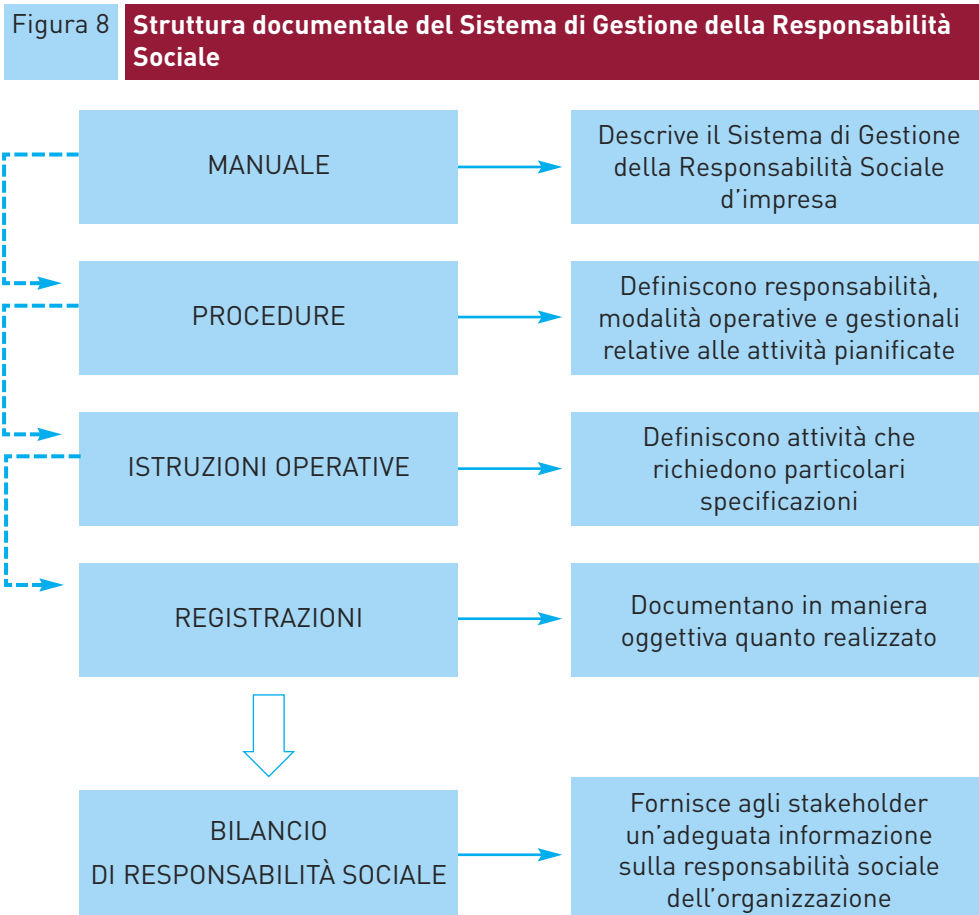
Obiettivi 2012/2013:

- *Disponibilità a fornire eventuali informazioni ai dipendenti sulla lettura delle buste paga, ferie, permessi, Tfr, rimborsi spesa, ecc. mediante interventi formativi ad hoc.*



Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale (SGRS) di Publistampa Arti Grafiche è stato progettato per rispondere ai requisiti della normativa di riferimento SA8000:2008. Esso si compone di una serie di documenti la cui struttura è rappresentata nella figura seguente.



Più precisamente:

- Il Manuale di Gestione Ambientale, che descrive il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'impresa (SGRS) nel suo complesso e i

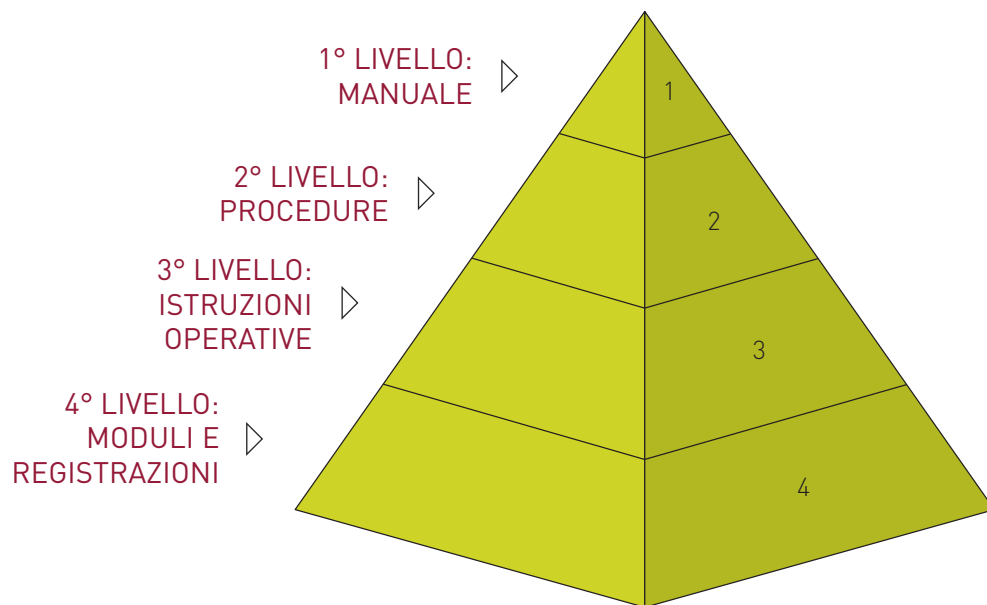
criteri con cui l'azienda ha applicato i requisiti della norma SA8000, indica le modalità di gestione e rimanda a documenti più dettagliati per le attività operative.

- La Politica Ambientale, che rappresenta la dichiarazione da parte della Direzione delle sue intenzioni e dei suoi principi, costituisce uno schema di riferimento per le attività e per la definizione degli obiettivi.
- Le Procedure di Gestione descrivono in dettaglio le modalità e le responsabilità per svolgere le attività connesse ai requisiti della norma di riferimento.
- Le Istruzioni Operative descrivono in dettaglio quelle attività che richiedono particolari specificazioni, a supporto e/o integrazione di procedure e del manuale.
- Le Registrazioni (o moduli) sono gli strumenti volti a documentare le attività svolte, a dimostrare il funzionamento del Sistema e dei meccanismi di controllo e a tenere traccia storica di quanto eseguito.
- Il Bilancio sociale fornisce a tutti i soggetti interessati informazioni sulle prestazioni di responsabilità sociale dell'impresa, nonché sul miglioramento continuo delle stesse.

Il Sistema adottato risponde a tutti i requisiti della norma SA8000: il rispetto dei requisiti definiti dai 9 punti di norma è gestito e verificato secondo un sistema di procedure il cui elenco è il seguente:

1. Assunzione.
2. Tutela, verifica e controllo.
3. Sistema di Responsabilità Sociale.

I documenti principali del sistema e i rapporti gerarchici fra questi sono organizzati a livelli, come riportato nella piramide.



Tali documenti, che compongono la struttura del sistema, sono stati prodotti ed emessi in modo da assicurare l'efficace pianificazione, il funzionamento e il controllo degli aspetti relativi alla responsabilità sociale dell'impresa.

Attività del sistema

Nella fase di pianificazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholder, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del Sistema di Responsabilità Sociale, insieme alla Direzione aziendale.

- **Le nostre persone:** il coinvolgimento dei dipendenti e la loro partecipazione all'implementazione del sistema sono stati resi possibili grazie a momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione della norma SA8000, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale. Tutti i dipendenti, anche i neoassunti, sono stati formati nel merito della certificazione SA8000 e delle attività connesse alla sua gestione e alle verifiche.

Rappresentante SA8000 per i lavoratori è Cristina Froner e suo compito è fornire il proprio contributo alla vigilanza sul rispetto delle norme e degli impegni qui esposti e mediare fra le istanze di tutti i lavoratori e quelle della Direzione aziendale. La carica ha durata annuale: i dipendenti hanno riconfermato nella riunione del 29 febbraio 2012 la Rappresentante dei lavoratori nominata in prima istanza.

La Direzione, a sua volta, ha nominato il proprio rappresentante SA8000, con il compito di assicurare il rispetto dei requisiti della norma.

- **I sindacati:** pur non essendo presenti nella realtà aziendale rappresentanze sindacali, l'azienda è sempre sensibile alle necessità dei lavoratori e disponibile al confronto con eventuali rappresentanze.
- **Istituzioni ed Enti pubblici:** l'organizzazione si impegna a svolgere la propria attività nell'ottica del superamento della mera conformità legislativa, e individua nella Pubblica Amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale. In particolare, l'azienda privilegia un rapporto trasparente e collaborativo con il Comune di Pergine Valsugana, proprietario delle strutture in cui l'azienda è insediata.
- **I clienti:** Publistampa dedica attenzione e cura per migliorare, formare e far crescere professionalmente i propri lavoratori; nel contempo cerca di

trasmettere ai propri clienti la conoscenza dei principi della responsabilità sociale, comunicando la propria mission anche con l'obiettivo di instaurare relazioni costruttive e durature, premianti e vantaggiose per entrambi.

- **Fornitori, subfornitori e appaltatori:** per favorire la condivisione dei propri principi, Publistampa si accerta, all'interno della propria sfera di controllo e influenza, che i requisiti della norma SA8000 siano ottemperati dai propri fornitori, appaltatori e subfornitori mediante la sottoscrizione di un documento che definisce l'impegno a conformarsi ai suoi requisiti. Nella stessa ottica, richiede ai propri subfornitori di verificare la propria catena di fornitura. Chiede inoltre di partecipare a periodiche attività di monitoraggio, a identificare le cause delle non conformità eventualmente rilevate e a implementare prontamente azioni correttive e preventive per risolverle e a informare Publistampa in merito alle questioni connesse alla responsabilità sociale di altri fornitori/appaltatori e subfornitori aventi relazioni commerciali con l'azienda. Inoltre, fornitori, appaltatori e subfornitori vengono preventivamente qualificati mediante un apposito questionario di valutazione, e successivamente vengono verificati con periodiche attività di audit.
- **Associazioni onlus, Ong e collettività:** l'azienda sostiene alcune organizzazioni culturali, della società civile, della solidarietà internazionale e collabora con loro, impegnandosi direttamente nella vita sociale e in proposte rivolte al territorio. Anche i libri a catalogo della casa editrice rappresentano un mezzo per relazionarsi con il più vasto contesto sociale.

