

KURSANA

Bilancio SA8000
2022

Consorzio Kursana



Indice

1. PREMESSA	pag. 4
2. LAVORO INFANTILE	pag. 6
3. LAVORO OBBLIGATO	pag. 8
3.1 Ore di assenza per malattia e maternità	pag. 9
3.2 Depositi	pag. 9
3.3 Prestiti, anticipi di stipendio ed elargizioni pro bono	pag. 9
3.4 Videosorveglianza	pag. 10
4. SALUTE E SICUREZZA	pag. 11
4.1 Organizzazione e sistema di deleghe	pag. 12
4.2 L'andamento infortunistico e delle malattie professionali	pag. 13
5. FORMAZIONE	pag. 18
5.1 Formazione e addestramento per la sicurezza	pag. 18
5.2 La formazione obbligatoria e di sviluppo	pag. 20
5.3 L'inserimento in azienda	pag. 21
5.4 L'addestramento tecnico - operativo	pag. 22
6. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	pag. 23
6.1 Situazione iscritti alle OO.SS.	pag. 23
7. DISCRIMINAZIONE	pag. 25
7.1 La presenza femminile in azienda	pag. 26
7.2 La presenza di personale straniero	pag. 28
7.3 La presenza di personale con disabilità	pag. 28

8. PRATICHE DISCIPLINARI	pag. 29
9. RECLAMI	pag. 31
9.1 Contenziosi lavoratori-organizzazione	pag. 32
10. ORARIO DI LAVORO	pag. 33
11. RETRIBUZIONE	pag. 35
11.1 Premi di produzione e benefit aziendali	pag.35
12. SISTEMA DI GESTIONE	pag. 37
12.1 Comitato SPT	pag. 37
12.2 Gestione e risoluzione dei reclami	pag. 38
12.3 Il dialogo con le parti interessate	pag. 39
12.4 Riesame della direzione e comunicazione esterna	pag. 39
12.5 Fornitori	pag. 39
12.5.1 Identificazione dei fornitori a rischio e audit	pag. 41
12.6 Modifiche organizzative	pag. 42
12.7 Obiettivi	pag. 42
12.8 Ulteriori iniziative di responsabilità sociale effettuate nel 2022	pag. 43



1. Premessa

Il Consorzio Kursana è costituito dalle seguenti Cooperative:

- La Cooperativa Kursana Piemonte costituita il 4 luglio 2003;
- La Cooperativa Kursana Lunga Vita costituita il 18 gennaio 2006;
- La Cooperativa Kursana San Marco costituita il 28 luglio 2009.

Le Cooperative nascono dall'esigenza di poter offrire dei servizi in campo sociosanitario assistenziale ed educativo rivolto a clienti privati, imprese e non, enti pubblici, quali ad esempio Comuni, Province, Regioni, Asl ed Aziende Ospedaliere.

I servizi erogati dalle Cooperative sono rivolti alla soddisfazione dei bisogni della collettività e in particolare a persone con disagi o non autosufficienti e sono così sintetizzabili:

- Realizzare iniziative di appoggio educativo assistenziale, attraverso la gestione in proprio o in collaborazione con enti pubblici e/o privati strutture residenziali, di accoglienza, di case di riposo nonché servizi integrati per le residenze protette
- Gestire servizi sociosanitari e socioassistenziali a carattere domiciliare, centri diurni, ecc.

- Gestire processi educativi e formativi rivolti a persone sopramenzionate imperniati sull'esercizio di pratiche musicali e informatiche
- Svolgere attività di sensibilizzazione e animazione nelle comunità presso cui si svolge il servizio principale.

Lo sviluppo commerciale degli ultimi anni ha portato a un incremento del numero di contratti, del numero dei lavoratori e del fatturato, con anche una estensione territoriale in espansione.

Nella tabella seguente è riportato il numero dei lavoratori in forza al 31.12.2022:

	2018	2019	2020	2021	2022
Kursana Piemonte	350	428	263	237	203
Kursana Lunga Vita	229	338	356	562	465
Kursana San Marco	98	102	81	109	103
Totale	677	868	700	908	771



2. Lavoro infantile

Ogni cooperativa vieta nel modo più assoluto l'utilizzo di lavoro infantile e adotta procedure per i settori di attività per gestire l'assunzione di minori, che prevedono delle attività di formazione, inserimento e addestramento contenute anche nel documento Aziendale di valutazione dei rischi.

L'Organizzazione sensibilizza i propri fornitori affinché vietino nella maniera più assoluta l'utilizzo di lavoro infantile.

Ci poniamo l'obiettivo di non avere casi di lavoro infantile in azienda e nella catena di fornitura, monitorando annualmente il dato relativo alle età degli assunti e verificando eventuali segnalazioni pervenute alla casella **SA8000@dussmann.it**.

È possibile che in Azienda, specialmente nell'ambito dei servizi di ristorazione, prestino servizio lavoratori minorenni (es. studenti per progetti di alternanza scuola-

lavoro): l'inserimento di queste risorse avviene secondo una specifica procedura che tiene conto delle particolari tutele del lavoratore minorenni.

La composizione dell'organico al 31/12/2022 è rappresentata nella tabella seguente in cui sono rappresentate le diverse fasce d'età per ogni cooperativa.

L'età lavorativa viene considerata nell'ambito del sistema salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e rientra tra i fattori presi in considerazione dai medici competenti in occasione delle visite di idoneità.

Kursana Piemonte

	da 19 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale
Componente CdA			1	2		3
Impiegato	4	7	12	5		28
Operaio	8	35	54	59	16	172
TOTALE	12	42	67	66	16	203

Kursana Lunga Vita

	da 19 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale
Componente CdA		1		1	1	3
Impiegato	4	12	10	6	1	33
Operaio	41	65	125	161	37	429
TOTALE	45	78	135	168	39	465

Kursana San Marco

	da 19 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	Totale
Componente CdA		2		1		3
Impiegato	3	1	8	4	1	17
Operaio	6	10	26	33	8	83
TOTALE	9	13	34	38	9	103



3. Lavoro obbligato

Tutti i lavoratori prestano la loro opera volontariamente, in quanto non si impiega lavoro obbligato. Tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie. Non ci sono restrizioni irragionevoli alla libertà di movimento del personale, includendo lo spostamento in mensa, quello durante le pause, comprese quelle fisiologiche, quello per accedere all'acqua, alle cure mediche necessarie o alle aree adibite alle pratiche religiose.

Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego.

Ci poniamo l'obiettivo di non avere casi di lavoro forzato o obbligato, monitorando reclami e segnalazioni eventualmente pervenuti alla casella **SA8000@dusmann.it**, ed intervistando i lavoratori in occasione degli audit interni.

3.1 Ore di assenza per malattia e maternità

Nella tabella sottostante, si riporta l'incidenza percentuale delle assenze per malattia, infortunio e maternità sulle ore lavorate, nell'anno 2022.

Ore di assenza

Cooperativa	Infortunio / malattia	Maternità
Kursana Piemonte	7,11%	1,55%
Kursana San Marco	7,62%	0,08%
Kursana Lunga Vita	8,55%	2,31%

3.2 Depositi

Nessun lavoratore ha mai lasciato in azienda denaro o copie originali dei documenti. Ogni lavoratore firma la lettera di assunzione in doppio originale, di cui una copia rimane presso la Sede dell'Azienda e l'altra rimane al lavoratore.

3.3 Prestiti, anticipi di stipendio ed elargizioni pro bono

L'Azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale. L'Azienda concede, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi fino a un massimo dell'80% dell'ammontare. L'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in

busta paga tramite il recupero al lavoratore nella prima busta paga utile.

Nel corso dell'anno 2022 la richiesta è stata effettuata in 8 casi per un ammontare totale di € 37.256,45.

3.4 Videosorveglianza

All'interno dei luoghi di lavoro è possibile che siano presenti sistemi di sorveglianza per gli ambienti (security): l'installazione di questi impianti avviene secondo la normativa cogente, inclusa l'eventuale segnalazione alla pubblica

sicurezza, e la presenza degli impianti viene segnalata con apposita cartellonistica. Questi sistemi non hanno in alcun modo la finalità di controllare i lavoratori durante lo svolgimento delle attività.



4. Salute e sicurezza

La Prevenzione e la Sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro sono considerati dall'Azienda fondamentali al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle proprie funzioni.

L'Azienda si è dotata, come indicato dall'Art. 30 del D.lgs. 81/08, di un sistema certificato di gestione per la sicurezza sui luoghi di lavoro secondo lo standard ISO 45001 e, a partire da luglio 2013, dell'Asseverazione del sistema di gestione.

Nel corso del 2022 sono state attuate iniziative volte alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (audit interni, sopralluoghi dei medici competenti, controlli svolti da preposti e dirigenti per la sicurezza, formazione, informazione, addestramento del personale e aggiornamenti della valutazione del rischio).

Anche nel corso del 2022 gli infortuni, con particolare attenzione a quelli con prognosi superiore ai 30 gg, sono analizzati a cura del SPP con il coinvolgimento di ROA, RS e preposti, oltre che delle altre funzioni e aziendali e il supporto di consulenti esterni; la metodologia attuata nella conduzione degli approfondimenti è la metodica dei "5 perché", che consente di individuare la "causa radice".

Le azioni di trattamento e correzione individuate nella gestione degli infortuni

vengono, quando ritenuto necessario, estese a tutta l'organizzazione.

Nel corso del 2021 si è conclusa la formazione a tutti i ROA, RS e preposti del software Simpledo sulla parte relativa alla gestione degli infortuni: in questo modo nel corso del 2022 il software è stato utilizzato da tutti i responsabili per l'inserimento delle informazioni e dei documenti connessi all'infortunio.

La procedura di gestione infortuni necessita però di ulteriore modifica per favorire un miglioramento dell'analisi delle cause da parte del preposto, che verrà sviluppata nel corso dei prossimi anni.

Mensilmente i Responsabili Operativi di Area ricevono i dati relativi ai seguenti KPI (indicatori di prestazione chiave), che forniscono informazioni in merito al trend degli indicatori e informazioni utili in merito agli aspetti e aree da attenzionare:

- numero di infortuni;
- giorni medi di assenza per infortunio;
- IFI (indice di frequenza infortunistica) e IGI (indice di gravità infortuni).

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è coadiuvato da una struttura di medici competenti, che attualmente è costituita da un medico coordinatore e da medici competenti diffusi su tutto il territorio.

Nel corso del 2022 è stato avviato

un progetto che ha portato alla razionalizzazione del numero di fornitori di medicina del lavoro attraverso l'individuazione di 5 fornitori partner a livello nazionale.

Il progetto si pone l'obiettivo di migliorare la presenza del servizio di medicina del lavoro sul territorio e la tempestività nelle risposte da fornire ai lavoratori e tenere sotto controllo le scadenze della sorveglianza sanitaria, considerato anche il continuo ampliamento aziendale.

Ci poniamo l'obiettivo di ridurre i tempi tra la scadenza delle visite di medicina del lavoro e la loro effettuazione, monitorando i casi dove la scadenza non è stata rispettata e ponendosi l'obiettivo di ridurre il numero di anno in anno.

Il Sistema di gestione per la Sicurezza si propone di:

- Contribuire a migliorare nel tempo i livelli di salute e di sicurezza sul lavoro, mediante la valutazione periodica dei rischi specifici, aerali, ambientali,

ergonomici e da interferenza, adoperandosi per la riduzione degli infortuni, gli incidenti e gli eventi lesivi più gravi per i lavoratori;

- Migliorare l'immagine dell'azienda nei confronti di tutte le parti in causa, sia interne all'organizzazione che esterne;
- Ridurre i costi complessivi derivanti da infortuni, incidenti, ecc. ;
- Aumentare l'efficienza delle prestazioni valutando complessivamente i processi di erogazione dei servizi, in termini di qualità, ambiente e sicurezza;
- Contribuire a migliorare nel tempo i livelli di salute e di sicurezza sul lavoro, mediante la valutazione periodica dei rischi specifici, aerali, ambientali, ergonomici e da interferenza, adoperandosi per la riduzione degli infortuni, gli incidenti e gli eventi lesivi più gravi per i lavoratori.

4.1 Organizzazione e sistema di deleghe

Nel corso degli anni il consorzio si è costantemente riorganizzato con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia nella gestione dei contratti e dei clienti, oltre che allo scopo di ottimizzare il lavoro di

tutti i suoi collaboratori.

L'organizzazione prevede il seguente sistema di deleghe e di procure in linea con il D.lgs. 81/08 e del D.lgs. 231/01:

- Direttore della Filiale Terza Età come Datore di lavoro (incarico conferito tramite procura institoria);
- Responsabili Operativi di Area come Dirigenti per l'area di competenza (incarico conferito tramite procura ad negotia);
- Responsabili di Servizio come Preposti (incarico conferito tramite nomina).

Anche il conferimento dell'incarico di RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione avviene tramite procura ad negotia.

I Responsabili Servizi di Ristorazione sono inoltre procuratori in materia di sicurezza alimentare (Operatori Settore Alimentare).

4.2 L'andamento infortunistico e delle malattie professionali

Per l'analisi degli eventi infortunistici di Kursana Piemonte, Kursana San Marco e Kursana Lunga Vita vengono elaborati gli infortuni denunciati con e senza Covid-19, con lo scopo di evidenziare l'impatto che la pandemia ha avuto sull'attività e quale sarebbe stato il normale andamento IGI e IFI.

In totale si rilevano 194 infortuni (74 Kursana Piemonte- KP, 101 Kursana Lunga Vita - KL e 19 Kursana San Marco - KM) che, paragonato con il dato dell'anno precedente (74) evidenzia un aumento considerevole.

Se però si considera il numero depurato degli infortuni Covid, presso altro datore di lavoro e in itinere il dato diminuisce drasticamente (totale infortuni 26, di cui 8 KP, 14 KL e 4 KM) e tali valori si mantengono

stabili rispetto all'anno precedente.

Dall'analisi dei dati generali relativi all'IFI ed all'IGI si evidenzia un innalzamento dell'IFI per tutte e tre le cooperative ed una riduzione dell'IGI per Kursana Piemonte e Kursana Lunga Vita, mentre per Kursana San Marco si evidenzia un innalzamento anche dell'IGI.

“Depurando” i dati dagli infortuni in itinere, infortuni presso altro datore di lavoro, infortuni con assenza inferiore a 3 giorni ed infortuni da Covid-19, il trend varia evidenziando un netto miglioramento sia dell'IFI che dell'IGI per tutte e tre le cooperative. È stato posto l'obiettivo di porre particolare attenzione agli infortuni con gravità maggiore, che vanno ad incidere in modo rilevante sull'andamento dell'indice.

KURSANA PIEMONTE - ANDAMENTO ANNUALE

Tutti gli infortuni denunciati (con Covid-19)

	n° infortuni	ore lavorate	giorni di assenza	IFI	IGI
2015	19	318.897	537	59,6	1,7
2016	14	350.878	364	39,9	1,1
2017	20	450.377	380	44,4	0,8
2018	15	534.942	266	28,0	0,5
2019	29	586.663	368	49,4	0,6
2020	113	468.691	2.530	241,1	5,4
2021	16	296.338	668	54,0	2,2
2022	74	292.078	556	253,4	1,9

KURSANA PIEMONTE - ANDAMENTO ANNUALE

Tutti gli infortuni denunciati (senza Covid-19)

	n° infortuni	ore lavorate	giorni di assenza	IFI	IGI
2015	19	318.897	537	59,6	1,7
2016	14	350.878	364	39,9	1,1
2017	20	450.377	380	44,4	0,8
2018	15	534.942	266	28,0	0,5
2019	29	586.663	368	49,4	0,6
2020	13	468.691	460	27,7	1
2021	11	296.338	520	37,1	1,8
2022	74	292.078	60	27,4	0,2

KURSANA LUNGA VITA - ANDAMENTO ANNUALE

Tutti gli infortuni denunciati (con Covid-19)

	n° infortuni	ore lavorate	giorni di assenza	IFI	IGI
2015	0	60.425	0	0,0	0,0
2016	6	131.488	135	45,6	1,0
2017	10	223.757	49	44,7	0,2
2018	7	313.113	190	22,4	0,6
2019	14	142.836	38	42,0	0,3
2020	110	500.227	1.464	219,9	2,9
2021	52	650.509	1.007	79,9	1,5
2022	101	733.076	862	137,8	1,2

KURSANA LUNGA VITA - ANDAMENTO ANNUALE

Tutti gli infortuni denunciati (senza Covid-19)

	n° infortuni	ore lavorate	giorni di assenza	IFI	IGI
2015	0	60.425	0	0,0	0,0
2016	6	131.488	135	45,6	1,0
2017	10	223.757	49	44,7	0,2
2018	7	313.113	190	22,4	0,6
2019	14	142.836	38	42,0	0,3
2020	14	500.227	167	28,0	0,3
2021	18	650.509	363	27,7	0,6
2022	22	733.076	236	30,0	0,3

KURSANA SAN MARCO - ANDAMENTO ANNUALE

Tutti gli infortuni denunciati (con Covid-19)

	n° infortuni	ore lavorate	giorni di assenza	IFI	IGI
2015	2	100.579	0	19,9	0,0
2016	4	123.044	46	32,5	0,4
2017	6	128.049	17	46,9	0,1
2018	6	145.675	62	41,2	0,4
2019	6	142.836	38	42,0	0,3
2020	16	130.048	233	123	1,8
2021	6	159.403	95	37,6	0,6
2022	19	155.169	132	122,4	0,9

KURSANA SAN MARCO - ANDAMENTO ANNUALE

Tutti gli infortuni denunciati (senza Covid-19)

	n° infortuni	ore lavorate	giorni di assenza	IFI	IGI
2015	2	100.579	0	19,9	0,0
2016	4	123.044	46	32,5	0,4
2017	6	128.049	17	46,9	0,1
2018	6	145.675	62	41,2	0,4
2019	6	142.836	38	42,0	0,3
2020	4	130.048	43	30,8	0,3
2021	5	159.403	58	31,4	0,4
2022	5	155.169	31	32,2	0,2

Per poter prevenire i fenomeni infortunistici in modo decisivo si sono valutate le frequenze degli infortuni in relazione a ogni cooperativa, come risulta dal verbale della riunione periodica ai sensi dell'art.35 Dlgs 81/08.

Di seguito si riporta il dato relativo alle richieste di malattie professionali con l'indicazione di quelle riconosciute negli ultimi anni.

Richieste di malattie professionali

	2018	2019	2020	2021	2022
Totali Denunciate INAIL	KL 1 KP 1	KP 5	KP 2	0	0
Riconosciute n.	KL 0 KP 0	KP 0	KP 0	0	0
Riconosciute %	0%	0%	0%	0%	0%



5. Formazione

5.1 Formazione e addestramento per la sicurezza

Il miglioramento delle prestazioni e degli indici di sicurezza dipendono da diversi fattori, tra i quali rientrano l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori. Ogni lavoratore è coinvolto in un processo di formazione continua

che prevede la partecipazione a eventi formativi organizzati centralmente dalla Direzione Sviluppo Risorse Umane (DSRU) e a momenti di formazione "on the job" effettuati prevalentemente dai preposti. Ogni anno vengono pianificati i corsi

di aggiornamento per il personale che svolge la propria attività negli appalti e ne vengono attivati negli appalti di recente acquisizione.

Sono stati effettuati in tutte le filiali i corsi di formazione e aggiornamento rivolti ai “preposti”, affrontando i seguenti argomenti:

- analisi del trend infortunistico di filiale/ regione/appalto;
- la gestione DPI;
- la gestione dei giudizi di idoneità.

A seguito dello sviluppo avvenuto nel 2018 del software (INAZ) per la gestione della programmazione e erogazione della formazione obbligatoria e non, nel corso del 2020 è stata sviluppata, sempre su INAZ, la piattaforma per la formazione e-learning. In particolare, è stato previsto l'utilizzo della piattaforma per l'erogazione di tutti i corsi di formazione obbligatoria.

Dal 2020 è attivo un KPI denominato IPF (indice di presenza formazione) che monitora la percentuale di persone che hanno partecipato ai corsi di formazione ai quali sono stati coinvolti: in questo modo viene quindi monitorata la partecipazione agli eventi formativi.

Ci poniamo l'obiettivo di ridurre i tempi tra la scadenza della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza lavoro e l'effettuazione dei corsi, monitorando i casi

dove la scadenza non è stata rispettata e ponendosi l'obiettivo di ridurre il numero di anno in anno.

Questo monitoraggio non si è potuto realizzare nell'anno 2020 a causa della sospensione per diversi mesi dei corsi di formazione, ma è stato messo in opera nell'anno 2021, ed è continuato anche nel corso del 2022.

La valutazione dell'efficacia delle attività di formazione è descritta nella procedura della Direzione Sviluppo Risorse Umane, e possono essere così sintetizzate:

- Al termine del corso di formazione, mediante somministrazione di un test;
- Mediante domande proposte durante la formazione e-learning;
- Mediante prove pratiche.

Tutte le modalità di verifica dell'efficacia della formazione prevedono un ritorno immediato al discente dell'esito del test, allo scopo di chiarire eventuali aspetti non adeguatamente recepiti.

La verifica dell'efficacia della formazione è inoltre demandata alle attività di verifica interne, che ne consentono un controllo diretto (es. interviste del personale) o indiretto (es. osservazione delle attività lavorative).

5.2 La formazione obbligatoria e di sviluppo

La Direzione Sviluppo Risorse Umane definisce le linee guida e le direttive delle attività di formazione e addestramento professionale di tutti i collaboratori Aziendali sulla base di un'analisi in continuo del clima e dell'organizzazione Aziendale, della definizione delle competenze necessarie per i diversi ruoli organizzativi e delle valutazioni delle prestazioni e del potenziale dei collaboratori. Per quanto riguarda la definizione delle linee guida relative alla formazione, informazione ed addestramento cogente in materia di sicurezza alimentare, sicurezza lavoro ed ambiente, DSRU si avvale delle indicazioni fornite da DGQAS e dal Servizio Legale.

La Direzione Sviluppo Risorse Umane pianifica la realizzazione di tali linee guida, attraverso le seguenti attività:

- Analisi e valutazione dei bisogni formativi Aziendali;
- Progettazione delle attività di formazione con il supporto della Direzione Gestione Qualità Sicurezza e Ambiente;
- Coordinamento delle attività di formazione;
- Monitoraggio e verifica delle attività di formazione.

A supporto della Direzione Sviluppo Risorse Umane, vengono inoltre coinvolte le seguenti figure di sede, di filiale e di appalto:

- Formatori Aziendali: dirigenti e quadri delle varie funzioni a cui vengono affidate le docenze inerenti al loro specifico ambito di competenza;
- Istruttori di filiale: responsabili operativi di filiale a cui viene richiesto supporto per la formazione e l'addestramento del personale operativo di appalto;
- Istruttori di appalto: personale operativo di appalto con elevata esperienza nel settore a cui viene affidato l'addestramento tecnico-operativo dei colleghi neoassunti.

Le attività formative hanno coinvolto diverse famiglie professionali, investendo nella trasmissione di contenuti e strumenti sia tecnici che manageriali per gestire al meglio il proprio ruolo professionale e l'interazione con i propri collaboratori, clienti e colleghi.

5.3 L'inserimento in azienda

La fase di inserimento in Azienda dei neoassunti è un momento che riveste una fondamentale importanza per la nostra organizzazione.

Al fine di inserire in modo idoneo ogni neoassunto e farlo sentire parte integrante dell'Azienda, sono previste le seguenti iniziative:

- colloquio con il diretto Responsabile, durante il quale vengono fornite le informazioni utili per conoscere meglio:
 - L'ambiente in cui si opera;
 - Le mansioni a cui è destinato;
 - Le persone con cui collaborare;
 - Le persone a cui riferire;
- consegna dell'opuscolo Aziendale di "Benvenuto in Azienda" in cui sono contenuti:
 - Il benvenuto;
 - La filosofia e i valori Aziendali;
 - La descrizione dei vari settori di attività Aziendale;
 - Le norme comportamentali;
 - Le norme di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro;
- intervento formativo della durata di circa 1 ora durante il corso di formazione istituzionale di presentazione dell'Azienda.



5.4 L'addestramento tecnico-operativo

Per “addestramento” si intende il trasferimento di conoscenze tecniche e di abilità ed è rivolto a:

- Neoassunti, in supporto e in continuità con il corso di formazione in aula;
- Collaboratori che vengono trasferiti a incarico differente
- Collaboratori che devono svolgere attività particolari (es. lavoro in quota).

L'addestramento produce i seguenti effetti positivi:

- Il nuovo collaboratore, seguito passo dopo passo, apprende molto più velocemente le modalità di esecuzione delle operazioni e di utilizzo degli strumenti e dei prodotti necessari alla corretta esecuzione del lavoro;
- Eventuali dubbi, incertezze o errori vengono colmati e corretti all'origine;
- Le conoscenze di persone già da tempo presenti in azienda, vengono rese doppiamente produttive (nel lavoro e nell'insegnamento) creando negli stessi un ulteriore stimolo a fare meglio.

La durata del periodo di addestramento è variabile a seconda di quanto previsto dalla normativa cogente e tecnica di riferimento del ruolo dei collaboratori, del tipo di mansione, del settore di attività e della tipologia di appalto:

- I Responsabili Operativi di Area neoassunti vengono affiancati alle varie funzioni di sede (Direzione Sviluppo Risorse Umane, Direzione Gestione Qualità Sicurezza Ambiente, Direzione Pianificazione Innovazione Controllo, Direzione Acquisti e Servizi Generali, Servizio Prevenzione e Protezione, Direzione Sistemi Informativi, Controllo di Gestione);
- I Responsabili di Servizio neoassunti vengono affiancati alle funzioni di sede e successivamente al Responsabile Operativo di Area che provvede a effettuare l'inserimento sull'appalto di appartenenza;
- I Capi Servizio / Capi Cuochi ecc., neoassunti vengono affiancati in Appalto al Responsabile dei Servizi e a colleghi esperti;
- Gli Addetti ai Servizi vengono affiancati al Capo Servizio e a colleghi esperti.

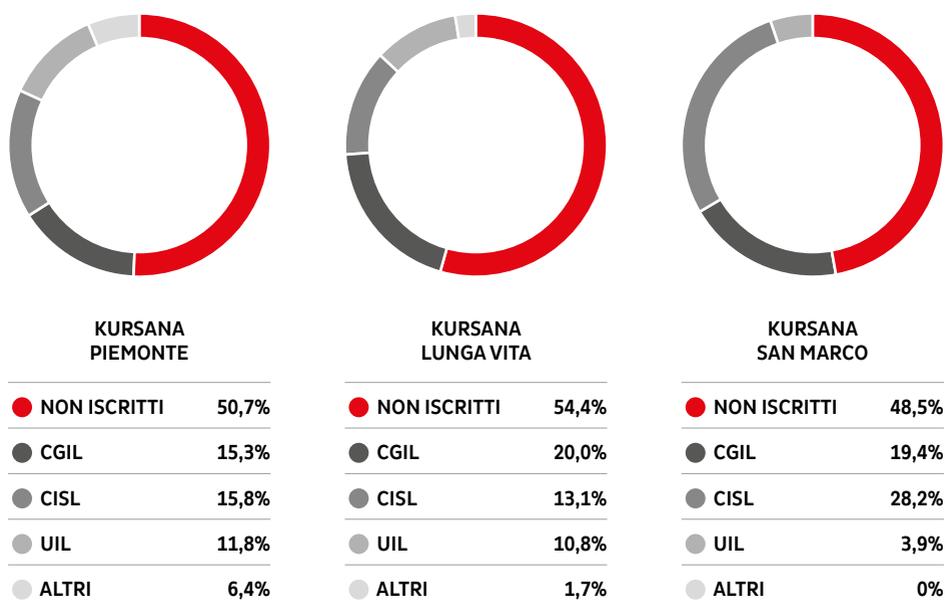
La Direzione Sviluppo Risorse Umane monitora mensilmente il delta tra PFTO pervenuti e mancanti rispetto alla totalità dei PFTO inviati sia nell'anno in corso che per i precedenti.

Trimestralmente viene inviato un monitoraggio di sollecito ai Responsabili Gestionali sul territorio, per poter recuperare eventuali mancanze.

6. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

6.1 Situazione iscritti alle OO.SS.

Ogni cooperativa rispetta il diritto di tutti i dipendenti di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva. L'organizzazione non propone o avvia le elezioni dei lavoratori. I lavoratori iscritti alle OO.SS. sono 100 per Kursana Piemonte, 212 per Kursana Lunga Vita e 53 per Kursana San Marco su un totale di 771 lavoratori al 31 dicembre 2022, la cui distribuzione può essere rappresentata dal seguente grafico.



I rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori non sono soggetti ad alcun tipo di discriminazione e comunicano liberamente con i lavoratori nei luoghi di lavoro durante il loro tempo libero.

Nei luoghi di lavoro esistono bacheche a disposizione delle OO.SS. per le comunicazioni inerenti le attività delle stesse organizzazioni e per gli avvisi ai lavoratori.

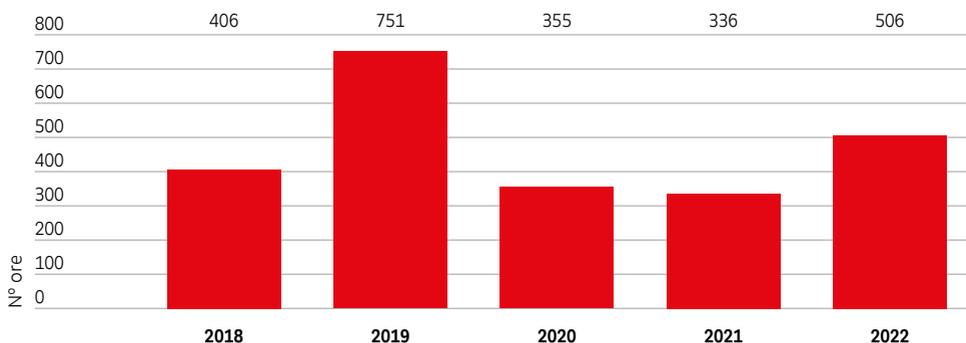
Le elezioni dei lavoratori sono indipendenti e gestite liberamente dai lavoratori; la

loro partecipazione in questo processo è volontaria. L'organizzazione non promuove o mostra pregiudizi verso una specifica tipologia di organizzazione dei lavoratori o verso i lavoratori associati ad una specifica organizzazione.

Tutte le disposizioni dei contratti collettivi sono rispettate.

L'organizzazione è aperta al dialogo con i sindacati e dimostra buona fede nella contrattazione con le organizzazioni sindacali.

Andamento per assemblee e permessi sindacali



La percentuale di assemblee e di permessi sindacali concessi e retribuiti nel corso del 2022 è del 100%. In totale sono state concesse 506 ore di assemblea/permessi sindacali. Non ci sono state ore di sciopero nel 2022. Le eventuali agitazioni a livello Aziendale, di solito, sono dovute a

proclamazioni aventi carattere nazionale, anche di natura politica (contratti collettivi scaduti, riforma pensioni, riforma mercato del lavoro ecc.) e in taluni casi a rivendicazioni di carattere sindacale afferenti, tra l'altro, ad interpretazioni dei CCNL.



7. Discriminazione

Ogni cooperativa garantisce a tutti i lavoratori pari opportunità e trattamento e non ammette alcuna forma di discriminazione nei confronti di razza, ceto, origine, religione, invalidità, sesso, età e appartenenza sindacale. Nel 2022 non abbiamo ricevuto segnalazioni di discriminazione. Al seguente percorso è presente il registro dei reclami trasmessi alla casella mail SA8000:

K:\SERVIZI\DAQAS_AP\MQ\DUSSMANN\SA 8000\REGISTRO SEGNALAZIONI - RECLAMI

Non risultano pervenuti reclami riconducibili a episodi di discriminazione.

Le offerte e gli annunci di lavoro, i manuali, gli opuscoli, il materiale per la formazione, le relazioni, le procedure ed istruzioni di lavoro e gli altri materiali di comunicazione non sono discriminatori.

Gli eventuali episodi di discriminazione sono documentati, riesaminati dall'organizzazione e danno origine ad un piano di rimedio documentato. Tale piano di rimedio è implementato e i risultati sono parte del riesame della direzione. Tutto il personale ha pari opportunità nel candidarsi e nell'essere preso in considerazione per le stesse mansioni. Tutto il personale è trattato in modo equo per quanto riguarda i benefit e la possibilità di utilizzare le aree break, la mensa/caffetteria.

Le procedure prevedono che:

- Il personale neoassunto che nella maggior parte dei casi ereditiamo, venga reclutato sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, qualifica, esperienza e abilità per la funzione da ricoprire;
- Il lavoro sia remunerato secondo le indicazioni contenute nei contratti collettivi nazionali applicati e agli eventuali accordi integrativi concordati a livello

territoriale tra l'associazione datoriale di riferimento e le organizzazioni sindacali firmatarie dei relativi contratti collettivi nazionali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti;

- L'accesso alla formazione sia garantito tenendo in debito conto delle necessità aziendali e della legislazione a livello nazionale e regionale. Per tutti i lavoratori, a seconda del settore di attività, sono organizzati corsi per gli aspetti relativi all'igiene, all'autocontrollo, alla sicurezza e alle metodologie e procedure;
- Non vi sia alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi;
- L'integrità dei lavoratori sia salvaguardata e non siano ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

7.1 La presenza femminile in azienda

Nei seguenti due grafici sono riportati, rispettivamente, la suddivisione percentuale di uomini e donne nella popolazione lavorativa e la loro distribuzione secondo i livelli contrattuali.

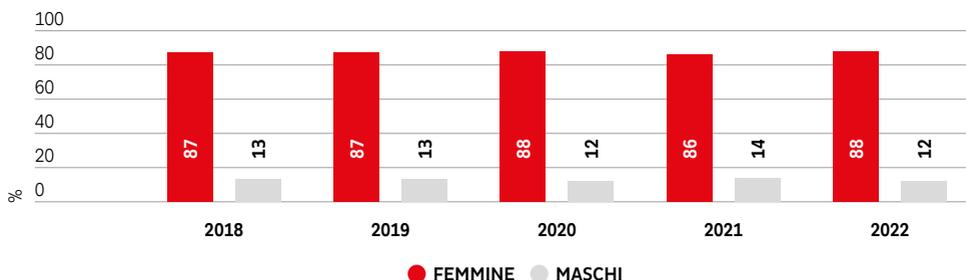
Si osserva in merito che per quanto

riguarda la popolazione maggiormente rappresentativa in termini numerici, l'Azienda attua solo marginalmente la selezione delle risorse, in quanto assunte sulla base della "clausola sociale" in fase di avvio dei contratti d'appalto; per quanto

riguarda invece gli altri livelli contrattuali, la selezione del personale, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, è rivolta a entrambi

i sessi (oltre che a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03).

Suddivisione occupazionale per sesso



Kursana Piemonte

Livello contrattuale	Numero lavoratrici (F)	Numero lavoratori (M)
Componente Cda	2	1
Impiegato	25	3
Operaio	151	21

Kursana Lunga Vita

Livello contrattuale	Numero lavoratrici (F)	Numero lavoratori (M)
Componente Cda	1	2
Impiegato	27	6
Operaio	385	44

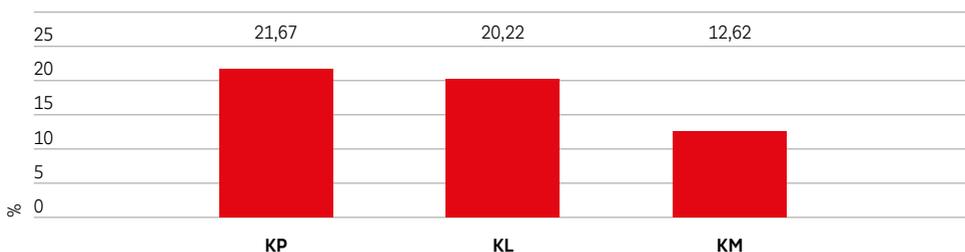
Kursana San Marco

Livello contrattuale	Numero lavoratrici (F)	Numero lavoratori (M)
Componente Cda	1	2
Impiegato	12	5
Operaio	77	6

7.2 La presenza di personale straniero

Nel seguente grafico viene rappresentata la percentuale di personale straniero suddiviso tra le tre cooperative rispetto al totale del personale che opera nella Filiale.

Percentuale di personale straniero sul totale forza lavoro riferito alle Cooperative



7.3 La presenza di personale con disabilità

Il numero di dipendenti disabili e delle categorie protette secondo quanto previsto dalla L. 69/89 al 31.12.2022 è pari a 0 per tutte e tre le cooperative.

La valutazione del rispetto della normativa è effettuata annualmente con l'invio entro il 31/01 del prospetto informativo della forza lavoro al 31/12 dell'anno precedente.

L'analisi dei dati individua le varie situazioni di scoperta che poi producono le seguenti azioni:

- Assunzioni
- Convenzioni di assunzione
- Richiesta elenchi categorie protette
- Esenzioni per utilizzo ammortizzatori sociali
- Compensazioni territoriali

Il tutto entro il 31/03 al fine di ottenere il certificato di ottemperanza alle legge 68/99.

8. Pratiche disciplinari

Ogni cooperativa rifiuta l'utilizzo di qualsiasi pratica disciplinare non ammessa dalla Legge e dal C.C.N.L. e in particolare di tutte quelle pratiche che possano ledere l'integrità e la dignità del lavoratore.

Le sanzioni disciplinari regolate dai Contratti Nazionali prevedono il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa sotto forma di ore di lavoro non retribuite, la sospensione e il licenziamento.

Sono disponibili registrazioni adeguate e precise relative a tutti i casi di azioni disciplinari.

I lavoratori vengono informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti e hanno il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguarda.

I lavoratori confermano, con la firma, tutti gli step degli iter disciplinari nei loro confronti. Questo tipo di conferma evidenzia che i lavoratori sono consapevoli delle azioni intraprese, anche se possono non essere necessariamente d'accordo con la logica seguita, e che sanno che tali registrazioni vengono mantenute nei file relativi al personale.

È attuata la procedura interna che prevede che le contestazioni disciplinari siano segnalate al Servizio Legale Giuslavoristico da parte del ROA (Responsabile Operativo

di Area) o del RS (Responsabile di Servizio). Il servizio Legale Giuslavoristico, laddove si ravvisino gli estremi per procedere, predispone la documentazione che avvia l'iter a carico del dipendente.

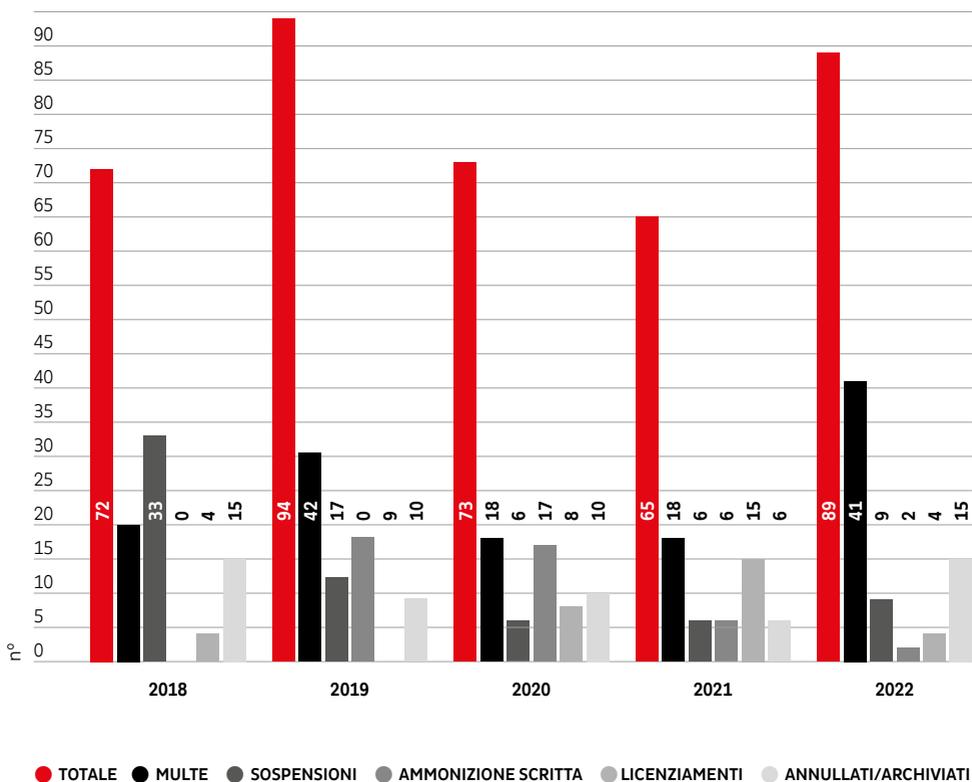
Le contestazioni disciplinari possono essere effettuate per i seguenti motivi:

- assenza ingiustificata dal lavoro;
- diverbio / litigio;
- mancato utilizzo dei DPI;
- furti;
- insubordinazione;
- negligenza;
- mancata comunicazione di ferie / permessi;
- ritardo.

Nel grafico seguente sono rappresentati i numeri dei procedimenti disciplinari degli ultimi 5 anni, in particolare le colonne rappresentano la suddivisione nelle principali categorie di provvedimenti disciplinari:

- multe;
- ammonizione scritta;
- sospensioni;
- licenziamenti.

Andamento pratiche disciplinari



Le 89 contestazioni elevate nel corso del 2022 si sono concluse come di seguito:

- 2 ammonizioni scritte
- 41 con la multa
- 9 sospensione
- 15 archiviati
- 4 licenziamenti

9. Reclami

L'organizzazione monitora l'indicatore relativo ai reclami per abusi fisici/verbali/sessuali che hanno dato avvio a iter disciplinari, di seguito le tabelle riassuntive dei dati:

		2018	2019	2020	2021	2022	
CAUSE	MOBBING	0	0	0	0	0	
	TOT	0	0	0	0	0	
AGGRESSIONI	FISICHE	FRA COLLEGHI	0	0	1	4	0
		CON RESPONSABILI DUSSMANN	0	0	0	0	0
		CON COMMITTENZA	0	1	0	1	1
		TOT	0	1	1	5	1
	VERBALI	FRA COLLEGHI	0	0	0	1	0
		CON RESPONSABILI DUSSMANN	0	0	0	1	0
		CON COMMITTENZA	0	0	0	2	7
		TOT	0	0	0	4	7
	SESSUALI		0	1	1	0	0
		TOT	0	1	1	0	0

9.1 Contenziosi lavoratori-organizzazione

L'organizzazione monitora l'indicatore relativo ai contenziosi per differenze retributive o altri istituti individuali contrattuali, rispettivamente negli anni 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022:

Anno	2018	2019	2020	2021	2022
Numero ricorsi	2	2	3	3	2

Nel corso del 2022 i ricorsi sono così ripartiti:

Abbandonata dai lavoratori	0
Aperta	1
Conciliata	1
Persa	0
Vinta	0

Le controversie hanno differenti oggetti; ad esempio, vi sono rivendicazioni di carattere retributivo, o di inquadramento contrattuale, o relative all'applicazione dei diversi istituti contrattuali.

Nel 2022 si sono registrati contenziosi riguardanti le fattispecie sopra descritte, nonché impugnazioni di licenziamenti, trasferimenti ad altra sede di lavoro.

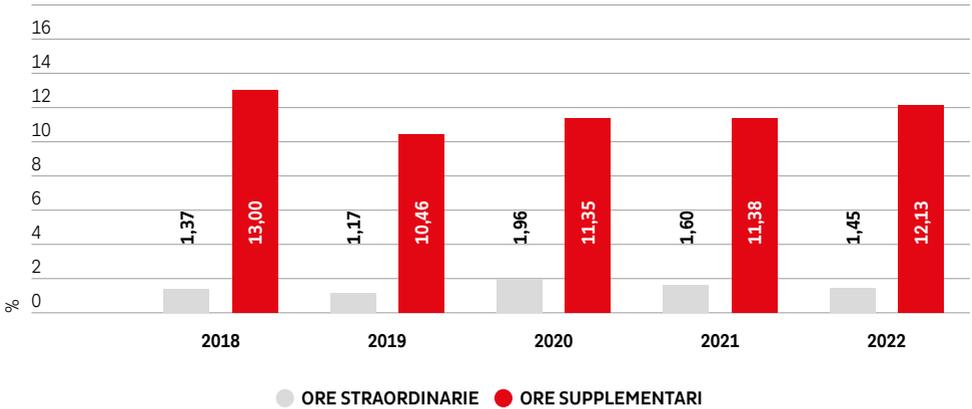


10. Orario di lavoro

L'orario di lavoro è quello indicato nella lettera di assunzione e previsto dai Contratti Nazionali di Lavoro. Sono consentite delle ore supplementari che vengono remunerate secondo i dettami contrattuali.

Gli straordinari possono essere effettuati in condizioni particolari o in situazioni di emergenza. Gli stessi vengono sempre concordati con il Responsabile di appalto e sono remunerati secondo i dettami contrattuali.

Suddivisione delle prestazioni aggiuntive



Dal grafico emerge che nel 2022 le ore supplementari sono in aumento: questo perché le ore supplementari sono utilizzate per dare l'opportunità ai lavoratori di ottenere un incremento retributivo e, allo stesso tempo, garantire una maggiore flessibilità e qualità del servizio erogato, soprattutto durante i periodi di ferie nei quali si concentra maggiormente l'assenza di personale e in momenti di particolare carico di lavoro.

I permessi e le ferie sono pianificati e concordati con i lavoratori e ogni appalto pianifica tali assenze nell'arco dell'anno, con una maggior concentrazione nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre, al fine di sostenere il recupero psico fisico. Per evitare il superamento del lavoro sup-

plementare e straordinario, è a disposizione dei Responsabili Operativi di Area, dei Responsabili di Servizio ed Impianto a cui compete la gestione organizzativa del personale, la seguente reportistica aziendale

- HR039 – TREND FERIE ROL EX – FESTIVITA'
- HR016bis – ORE SUPPLEMENTARI E STRAODINARIE

Il report mensilmente viene aggiornato riportando i dati mensili e progressivi dell'anno.

Il primo report viene trasmesso automaticamente alla chiusura del rendiconto, il secondo è a richiesta.

L'obiettivo è quello di ridurre i casi di superamento dei limiti previsti dai CCNL.

11. Retribuzione

Circa il 90% degli stipendi vengono erogati mediante bonifico bancario con valuta fissa al 15 del mese successivo, per consentire la corrispondenza tra la prestazione lavorativa effettiva e i compensi erogati. Tutti i salari, compresa la retribuzione dello straordinario, sono pagati entro i termini stabiliti dalla legge.

In Azienda è stato attivato un sistema incentivante che premia i dipendenti a seconda del livello qualitativo e quantitativo raggiunto. L'estensione del sistema incentivante a fasce più ampie di lavoratori è stabilita di anno in anno, ciascuno con il proprio responsabile e in accordo con la Direzione Aziendale. I lavoratori percepiscono un salario che rispetta l'inquadramento retributivo e il contratto di riferimento. L'organizzazione garantisce il pagamento delle retribuzioni secondo quanto previsto nella lettera di assunzione e i contratti collettivi nazionali, che costituiscono il parametro di riferimento per il rispetto del salario minimo sufficiente di cui all'art. 36 della Costituzione. Il cedolino paga consegnato al lavoratore contiene in maniera dettagliata la composizione della retribuzione, eventuali chiarimenti da parte del lavoratore possono essere richieste direttamente al Responsabile di servizio, e nel caso al servizio del personale.

Il compenso per lavoro straordinario e supplementare viene corrisposto al lavoratore con la maggiorazione prevista dal contratto. Le retribuzioni così percepite sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di fornire loro un qualche guadagno discrezionale. I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le varie voci che compongono il compenso. Mediante l'indagine del clima interno è anche possibile raccogliere informazioni relative a questo aspetto. Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare. Sono erogate tutte le indennità previste per legge. Non sono accettabili rinunce.

11.1 Premi di produzione e benefit aziendali

Nell'ottica di migliorare sia l'indice di retention che il livello di soddisfazione del nostro personale, la nostra Azienda cerca di sviluppare e proporre dei pacchetti retributivi che, in aggiunta alla retribuzione contrattuale, possono prevedere sia delle parti discrezionali che delle parti variabili legate al raggiungimento di obiettivi Aziendali sia in termini quantitativi che qualitativi.



12. Sistema di gestione

Ogni cooperativa ha adeguato il proprio sistema di gestione per la Responsabilità Sociale secondo l'edizione 2014 della Norma. È stata emessa la revisione 2 della Politica Integrata in data 01.03.2021, che è

stata divulgata internamente, è disponibile per i portatori di interesse e per i lavoratori è anche esposta in bacheca e disponibile sul Portale Intranet.

12.1 Comitato SPT

A testimonianza del clima collaborativo che si è creato è stato costituito, sin dal primo approccio alla SA8000, un Comitato paritetico interno azienda – rappresentanti sindacali per affrontare in via preventiva le tematiche oggetto della negoziazione ed individuare percorsi risolutivi che nella versione dello standard 2014 è stato identificato come Comitato SPT “Social Performance Team”. Fanno parte del Comitato SPT i responsabili della Direzione Risorse Umane, della Direzione Sviluppo Risorse Umane, del Servizio di Prevenzione e Protezione, della Direzione Acquisti e i Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000.

Il Comitato SPT, inoltre, si riunisce periodicamente per analizzare i risultati e pianificare le attività di miglioramento nell'ambito della SA8000 con la collaborazione dei Rappresentanti SA8000

dei lavoratori. Generalmente, la riunione periodica principale del Comitato SPT coincide con il Riesame della Direzione anche per gli altri schemi di certificazione posseduti dall'Organizzazione.

Il Comitato provvede ad analizzare in sede di riunione la conformità ai requisiti dello standard, ad analizzare i reclami e segnalazioni pervenuti dall'esterno e internamente all'organizzazione.

Il SPT ha predisposto delle procedure scritte per la valutazione dei rischi rilevanti in riferimento a tutti gli elementi di SA8000. L'ambito della valutazione dei rischi comprende i processi e le attività interne dell'organizzazione, così come i fornitori/subappaltatori, le agenzie per l'impiego private e i sub-fornitori.

Sono disponibili le valutazioni dei rischi che identificano e attribuiscono una priorità alle aree di reali o potenziali non

conformità allo Standard.

Il SPT mantiene adeguate ed accurate registrazioni sulle proprie attività di monitoraggio. Almeno una volta all'anno vengono condotti audit interni su tutti gli

elementi di SA8000.

Il Senior Management riceve periodicamente l'esito dei rapporti di monitoraggio ricevuti dal SPT.

12.2 Gestione e risoluzione dei reclami

L'Organizzazione possiede una procedura di gestione dei reclami e delle non conformità per gli aspetti relativi ai sistemi qualità, ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro: PGI 20 e PGI 23.

È stato predisposto un modulo per la segnalazione di problematiche riferibili allo standard SA8000:2014, reso disponibile presso tutti i luoghi di lavoro e sul quale sono indicate le modalità di inoltro.

Il modulo è a disposizione dei lavoratori presso i singoli appalti o luoghi di lavoro che possono compilare e inviare direttamente via fax (02/91518277) o e-mail (SA8000@dussmann.it) al Comitato SPT o direttamente a:

- Ente di certificazione CI.SE., C.so della Repubblica, 5 – 47100 Forlì, Fax 0543/38219 oppure mediante e-mail a info@lavoroetico.it;
- SAAS - Social Accountability Accreditation System - 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 – USA, info@sa-intl.org.

La gestione del reclamo è a carico del Comitato SPT, che provvede alla sua

registrazione, classificazione e successiva gestione.

Le segnalazioni vengono registrate su un database (Registro reclami SA8000) e sottoposte all'interno dell'organizzazione al Comitato SPT che si riunisce periodicamente nel corso dell'anno.

Le segnalazioni vengono classificate secondo i seguenti aspetti:

- Salute e Sicurezza
- Retribuzione
- Orario di lavoro
- Discriminazioni
- Procedure Disciplinari

La gestione delle segnalazioni avviene identificando la funzione incaricata, i tempi, le successive azioni correttive e la verifica dell'efficacia.

Le eventuali azioni intraprese, se opportuno, sono utilizzate per intraprendere azioni di miglioramento sul sistema di gestione.

Nel corso del 2022 non abbiamo ricevuto segnalazioni significative relative agli argomenti sopra indicati per quanto riguarda le cooperative.

12.3 Il dialogo con le parti interessate

I lavoratori, i sindacati, i principali clienti, INAIL, INPS, ASL, sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'organizzazione e più direttamente coinvolti nella vita aziendale. La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e

nell'implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale è richiesta tramite comunicazione che viene periodicamente inviata con lo scopo di informare le parti interessate e di richiedere riscontri.

12.4 Riesame della direzione e comunicazione esterna

I momenti di riesame della direzione, ufficiali e formali, sono stati, e sono, numerosi. Per facilitare il riesame, è stata definita una serie di indicatori, significativi e rilevanti e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi. Gli indicatori utilizzati nel riesame interno costituiscono la struttura portante del presente documento, che la direzione Aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la

performance Aziendale ai requisiti della norma.

L'Azienda si è dotata di un Codice Etico e di un Organismo di Vigilanza che effettua verifiche e audit su tutta l'organizzazione al fine di monitorare e migliorare il sistema in relazione al Modello Organizzativo 231.

Ad oggi, nessuna sanzione è stata erogata a seguito delle verifiche effettuate dall'ODV all'organizzazione o ai componenti della stessa.

12.5 Fornitori

La Direzione Acquisti si occupa della scelta e della gestione dei rapporti commerciali con i fornitori di derrate alimentari, dei prodotti chimici, delle attrezzature per la

pulizia, la manutenzione e la costruzione di impianti e dei servizi, tra cui le agenzie per l'impiego private, delle attrezzature per le cucine, dei subappaltatori.

I fornitori vengono identificati e accreditati secondo quanto previsto dal sistema integrato Aziendale sulla base di criteri molto rigidi che ne denotano l'affidabilità, la sicurezza e il rispetto del codice etico Aziendale. I fornitori vengono sottoposti, secondo un piano annuale, ad audit interni ed esterni per il continuo monitoraggio di tali valutazioni.

Nel corso del 2022 è stata aggiornata e divulgata ai servizi interessati la procedura di selezione, qualificazione ed accreditamento fornitori al fine di ricomprendere in un'unica procedura le modalità ed i criteri di selezione, qualificazione ed accreditamento di tutti i fornitori aziendali, sia di beni (food e non food) che di servizi/lavori, inclusi quindi anche gli appaltatori/subappaltatori e di standardizzare la documentazione utilizzata dai diversi servizi. Nello specifico, tra i criteri di selezione e accreditamento sono stati inclusi, oltre agli aspetti di conformità legislativa e il possesso di certificazioni in ambito QHSE, anche il rispetto dei principi ESG ed ulteriori specifici per i fornitori food legati alla sicurezza alimentare. È stato inoltre creato un Codice Condotta Fornitori che deve essere sottoscritto da tutti i fornitori/subappaltatori e che riporta, tra i vari punti, i principi etici e le regole di comportamento che devono caratterizzare le relazioni commerciali tra le Cooperative e i suoi partner.

Gli aspetti presi in esame per la selezione dei fornitori sono di carattere economico, di livello di servizio e di tipo strategico/geografico.

L'organizzazione mantiene un elenco delle agenzie per l'impiego private con cui lavora. Questo elenco fornisce, come minimo, l'indirizzo dell'ufficio dell'agenzia per l'impiego privata e le informazioni su ogni sub-agenzia utilizzata. Ha un contratto con ogni agenzia per l'impiego privata utilizzata. Con le agenzie per l'impiego private viene stabilita e applicata una politica documentata che specifica i seguenti elementi:

- Le agenzie per l'impiego private operano con una licenza/autorizzazione all'attività valida secondo la legge locale;
- Nessuna spesa o costo per l'assunzione sono a carico in tutto o in parte dei lavoratori;
- Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono da quelle previste presso l'organizzazione (incluso il tipo di lavoro stabilito);
- Prima dell'assunzione (incluso, se applicabile, prima di lasciare la loro nazione/regione di origine) i lavoratori sono informati dei termini e delle condizioni fondamentali dell'impiego, o verbalmente o per iscritto, tramite una

lettera di assunzione nella loro lingua locale come richiesto dalla legge;

- I lavoratori migranti hanno contratti e un trattamento pari a quello dei loro colleghi.

12.5.1 Identificazione dei fornitori a rischio e audit

I fornitori sono stati classificati in base al livello di rischio rispetto ai valori e ai principi della SA8000. In questo modo sono stati identificati alcune tipologie di fornitori "a rischio" che, nel corso degli anni, sono stati sottoposti a verifica ispettiva da parte di auditor esterni.

Le categorie di fornitori più a rischio sono quelli di prodotti ortofrutticoli e di servizi

(trasporto pasti, lavaggio stoviglie, ecc.).

Alcuni dei fornitori identificati inizialmente come categorie a rischio, ad es. le agenzie per l'impiego molto spesso sono certificati SA8000 e pertanto non sono stati e non saranno sottoposti a verifica ispettiva.

Nel corso dell'ultimo triennio, sono stati effettuati degli audit anche presso i fornitori che hanno dato complessivamente un risultato molto positivo. A seguito della verifica sono stati inviati ai singoli fornitori i report con le eventuali richieste di azioni correttive.

I fornitori presso i quali si sono riscontrate delle non conformità hanno risposto alle richieste inviando la documentazione attestante la chiusura delle non conformità.



12.6 Modifiche organizzative

Nel corso del 2022 non ci sono state modifiche organizzative significative nell'ambito delle Cooperative.

12.7 Obiettivi

Obiettivi raggiunti nel 2022

Per l'anno 2022 sono stati raggiunti i seguenti progetti di miglioramento del sistema di gestione:

- Monitoraggio, da parte del Comitato SPT, dei casi di discriminazione;
- Mantenimento di tutte le certificazioni Aziendali di sistema;
- Riduzione degli indici infortunistici (frequenza e gravità) e ottenimento sgravio premio INAIL;
- Coinvolgimento degli RLS nell'indagine degli infortuni significativi;
- Affidamento del servizio di medicina del lavoro a società "partner" per la gestione della sorveglianza sanitaria, migliorando quindi la gestione di questo adempimento.

Obiettivi 2023

Per l'anno 2023 sono previsti progetti di miglioramento del sistema di gestione di seguito sintetizzati:

- Monitoraggio, da parte del Comitato SPT, dei casi di discriminazione;
- Mantenimento di tutte le certificazioni Aziendali di sistema;
- Riduzione degli indici infortunistici (frequenza e gravità) e ottenimento sgravio premio INAIL;
- Estensione della certificazione 10881 presso CDR Madre Teresa di Sarezzo.

12.8 Ulteriori iniziative di responsabilità sociale effettuate nel 2022

Nel corso del 2022 non si sono svolte ulteriori iniziative.

**Il presente documento è riservato. La riproduzione o diffusione con qualsiasi mezzo, anche parziale, senza il permesso scritto della direzione risorse umane è vietata.
Ogni abuso sarà perseguito ai sensi di Legge.**

KURSANA

Kursana Piemonte s.c.s.

Corso Francia, 15
10138 Torino (TO)
Tel. : 02 915 18 640
E-mail : segreteria@kursana.it

Kursana San Marco s.c.s.

Via Cile, 10
35127 Padova (PD)
Tel. : 02 915 18 640
E-mail : segreteria@kursana.it

Kursana Lunga Vita s.c.s. Onlus

Via Como, 1
20851 Lissone (MB)
Tel. : 02 915 18 640
E-mail : segreteria@kursana.it

www.kursana.it