



**RIESAME SA 8000**  
**E**  
**BILANCIO SOCIALE**

**NOVEMBRE 2024**

Il presente documento rappresenta la situazione aziendale alla data del 04/11/2024 e prende in esame i dati del primo semestre 2024.

Sul sito Aziendale è stato pubblicato il Codice Etico revisionato.

### **LAVORO INFANTILE**

-La Tra.Ser. non impiega a lavorare, presso i propri siti, personale di età inferiore a 18 anni e che non abbia terminato l'obbligo scolastico.

-La Direzione documenta il proprio impegno per il non utilizzo del lavoro minorile nella politica aziendale; tale politica prevede la condivisione di tale impegno anche da parte dei fornitori.

-Il lavoratore più giovane più giovane in forza alla Tra.Ser ha 19 anni.

### **LAVORO FORZATO O OBBLIGATO**

Il lavoro che il dipendente decide di prestare in azienda è assolutamente volontario e privo di forme di coercizione.

La politica aziendale esprime l'impegno per il non utilizzo del lavoro obbligato e prevede la condivisione di tale impegno anche da parte dei fornitori.

Il personale non è mai costretto al lavoro straordinario (a meno di quello relativo al servizio essenziale prestato dalla società) ma viene sempre richiesta la disponibilità ad eseguirlo.

Gli straordinari sono retribuiti sulla base del contratto di lavoro e da quanto stabilito da un accordo sindacale di 2 livello stipulato con le OOSS CGIL, CISL, UIL rivisto dopo la scadenza di quello precedentemente in atto; tale accordo prevede l'introduzione di una diversa modalità di pagamento dello straordinario ( $\Delta s$ ) che coprirà fino a 250 ore/anno per dipendente. Questo  $\Delta s$  sarà inserito in una banca ore (trasformando la retribuzione in ore); il numero di ore accumulate, allo scadere dei 18 mesi, potrà essere fruito dal dipendente come permesso retribuito o, a richiesta, monetizzato.

I contratti di lavoro applicati sono a disposizione presso l'ufficio del personale, comunque sono liberamente consultabili sui vari motori di ricerca.

Non viene in alcun modo richiesto ai dipendenti il rilascio di deposito né in danaro né in documenti.

### **SALUTE E SICUREZZA**

La riunione periodica si è svolta in data 15/12/2023. Dalla rendicontazione delle azioni programmate dalla precedente riunione si evince che:

1. La compilazione della check-list OCRA semplificata, da utilizzarsi quale strumento di verifica della validità della valutazione del rischio già eseguita, è stata eseguita per i siti di Magazzino OTO, Farmacia Colleferro, PTV e trasporto biologico Roma. L'esito delle check-list semplificate ha confermato il quadro di esposizione già determinato dalle valutazioni di rischio specifiche.

2. Eseguita la valutazione per il rischio posturale per le attività eseguite nei siti TRASER. La valutazione non è stata eseguita per ogni sito ma per singolo profilo espositivo, rappresentato dalle mansioni con cui sono raggruppati gli operatori aziendali.
3. L'attività è in corso di esecuzione. Al momento sono state create da RSPP alcune cartelle sul "Drive" aziendale. Nello specifico:
  - a. Maggiore Bologna: contenente tutte le documentazioni di sicurezza aggiornate (DVR, DUVRI, ecc.)
  - b. Interporto Bologna: contenente tutte le documentazioni di sicurezza aggiornate (DVR, DUVRI, Piano di emergenza, SGSA, ecc.)
  - c. DVR Generale TRASER
4. La riorganizzazione del documento di valutazione dei rischi aziendale è in corso di revisione e riorganizzazione. Nel corso del 2024 sarà emesso il nuovo DVR.
5. La check-list di verifica degli adempimenti legislativi è stata acquisita dal sistema di gestione aziendale per l'esecuzione degli audit annuali.

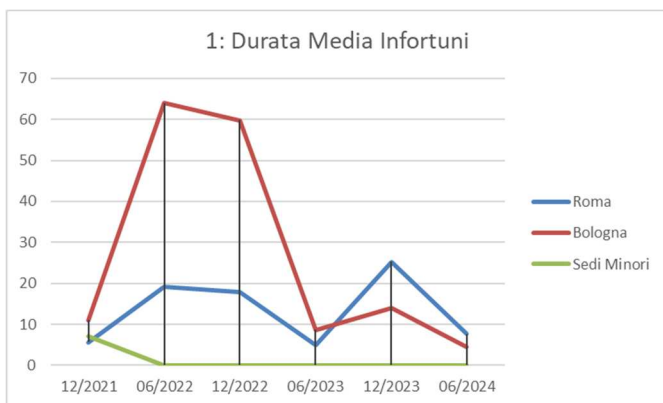
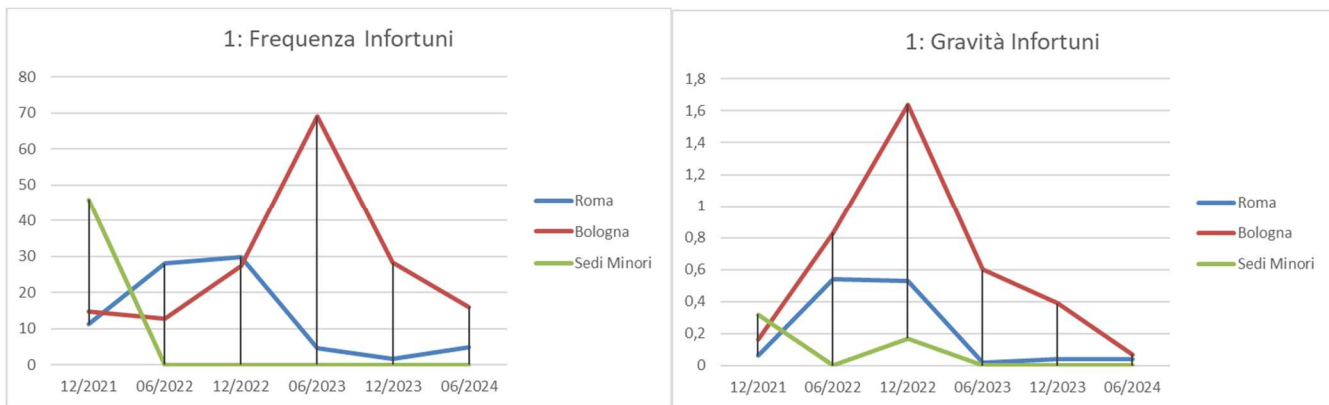
È emerso che la distribuzione dei DPI non risulta efficace in quanto sono risultate mancanti le registrazioni di consegna dei DPI nonostante i lavoratori fossero in possesso degli stessi. Non risulta necessaria alcuna modifica significativa.

Si sono stabiliti i seguenti impegni futuri:

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Tempi di attuazione
Sensibilizzazione dei preposti sul loro ruolo attivo nella vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni di sicurezza stabilite dal DL e nella raccolta di osservazioni e/o segnalazioni da parte dei lavoratori e successiva gestione delle stesse.	Aprile 2024
Sensibilizzazione dei lavoratori alla segnalazione di eventi o situazioni di pericolo presenti nei luoghi di lavoro o determinate dall'esecuzione delle proprie attività lavorative	Aprile 2024
Elaborazione di una check-list di controllo periodico sul mantenimento delle condizioni di conformità dei luoghi di lavoro: presidi antincendio, uscite di sicurezza, vie di evacuazione, impianto elettrico (per le parti visibili e d'uso quotidiano).	Gennaio 2024
Riorganizzare il DVR aziendale	Luglio 2024

-Gli indici infortunistici sono di seguito descritti:

	Frequenza			Gravità			Durata Media		
	Roma	Bologna	Sedi Minori	Roma	Bologna	Sedi Minori	Roma	Bologna	Sedi Minori
12/2021	11,3	14,78	45,88	0,06	0,16	0,32	5,6	11	7
06/2022	28,02	12,92	0	0,54	0,83	0	19,17	64	0
12/2022	29,85	27,38	0	0,53	1,64	0,17	17,9	59,78	0
06/2023	4,66	68,98	0	0,02	0,6	0	5	8,67	0
12/2023	1,6	28,3	0	0,04	0,39	0	25,27	13,88	0
06/2024	4,9	16,1	0	0,04	0,07	0	7,63	4,5	0



I dati sugli infortuni evidenziano:

- A Roma un aumento nella frequenza, ma il valore rimane costante per quanto riguarda la gravità e si nota un netto calo nella durata media;
- A Bologna si nota positivamente la diminuzione di tutte e tre gli indici infortunistici;
- Nelle Sedi Minori si è continuato a mantenere il trend 0 infortuni.

Indicatore 17 - Performance Etica D'Impresa							
	Malattia			Ore di Straordinario			Provvedimenti Disciplinari
	Roma	Bologna	Sedi Minori	Roma	Bologna	Sedi Minori	Tutte le sedi
12/2021	3,52%	7,88%	1,21%	1,41%	0,71%	0,14%	9,45%
06/2022	5,35%	37,65%	0,84%	1,95%	1,31%	1,00%	4,88%
12/2022	3,97%	8,41%	4,46%	1,73%	2,22%	2,55%	5,21%
06/2023	5,04%	20,69%	1,57%	2,15%	5,59%	3,60%	3,33%
12/2023	4,38%	13,03%	3,17%	2,12%	6,02%	3,60%	8,33%
06/2024	3,62%	7,36%	4,66%	1,66%	5,11%	0,82%	2,60%

I dati sulle malattie, evidenziano:

- A Roma un leggero calo percentuale;
- A Bologna un notevole calo dei punti percentuale.
- Nelle sedi minori un leggero aumento percentuale.

Relativamente agli straordinari solo a Bologna si è leggermente sopra l'obiettivo fissato (<5%). Il risultato si ritiene comunque positivo in quanto si riscontra comunque un abbassamento nei punti percentuale. Gli straordinari sono retribuiti sulla base del contratto di lavoro e da quanto stabilito da un accordo sindacale di 2 livello stipulato con le OOSS CGIL, CISL, UIL rivisto dopo la scadenza di quello precedentemente in atto; tale accordo prevede l'introduzione di una diversa modalità di pagamento del  $\Delta$  straordinario ( $\Delta$ s) che coprirà fino a 250 ore/anno per dipendente. Questo  $\Delta$ s sarà inserito in una banca ore (trasformando la retribuzione in ore); il numero di ore accumulate, allo scadere dei 18 mesi, potrà essere fruito dal dipendente come permesso retribuito o, a richiesta, monetizzato.

Anche il numero percentuale dei provvedimenti disciplinari è diminuito.

### **LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

-L'azienda garantisce e rispetta il diritto del personale a aderire ad organizzazioni sindacali

-Al momento sono presenti delle rappresentanze sindacali (CGIL, CISL, UIL, SI.cobas, UGL).

-I contratti collettivi applicati in azienda risultano rispettati in tutti i loro aspetti e sono:

- CCNL del settore logistica, trasporti merci e spedizioni
- CCNL del settore servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
- CCNL del settore di farmacie private

### **DISCRIMINAZIONE**

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano, non ammettendo alcuna forma di discriminazione. La Traser per l'anno 2023 ha ottenuto la certificazione UNI PdR 125/2022 per le pari opportunità.

Non consente comportamenti che possano essere considerati minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi e per il controllo di tale politica si avvale dei responsabili di commessa.

La percentuale di personale maschile è superiore alla percentuale di personale femminile, per la tipologia di attività svolta. Attualmente il personale presenta una presenza del 68,67% di uomini e del 31,33% di donne.

	ROMA		BOLOGNA		SEDI MINORI	
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne
2021	79%	21%	83%	17%	63%	36%
2022	80,85%	19,15%	71,05%	28,95%	67,07%	32,93%

2023	77,78%	22,22%	76%	24%	100%	0%
------	--------	--------	-----	-----	------	----

## PRATICHE DISCIPLINARI

In azienda viene applicato il regolamento disciplinare, che viene consegnato ai nuovi assunti e affisso nelle bacheche aziendali. Tale regolamento è estratto dai Contratti Collettivi Nazionali applicati.

Sono state analizzate le contestazioni disciplinari, le multe, le sospensioni e i licenziamenti.

Sono state effettuate 23 contestazioni, un valore decisamente inferiore rispetto a quello registrato nel 2022.

	CONTESTAZIONI	RICHIAMO SCRITTO	SOSPENSIONE	ORE DI MULTA	LICENZIAMENTO	ARCHIVIAE
<b>ANNO 2020</b> (annuale)	26	7	5	5 ORE	1	-
<b>ANNO 2021</b> (annuale)	43	4	16 52gg	12 25 ore	6	-
<b>ANNO 2022</b>	23	4	4 24 giorni	5 15 ore	3	6
<b>ANNO 2023</b>	35	6	12 48 giorni	6 17 ore	1	10

## ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro viene controllato tramite sistema di timbratura e fogli firma forniti al personale.

La maggior parte del personale dipendente è impiegato a tempo indeterminato nella percentuale di seguito descritta:

SEDI	Contratti tempo indeterminato	Contratti tempo determinato
------	-------------------------------	-----------------------------

	2021	2022	2023	2021	2022	2022
<b>ROMA</b>	circa 81%	Circa 84%	Circa 94%	circa 19%	Circa 16%	Circa 6%
<b>BOLOGNA</b>	circa 78%	Circa 76%	Circa 90%	circa 22%	Circa 23%	Circa 10%
<b>SEDI MINORI</b>	circa 86%	Circa 53%	Circa 72%	circa 14%	Circa 47%	Circa 28%

Andando a studiare le ore di straordinario suddivise per sedi, risulta che

- A Roma sono state effettuate 13144 ore suddiviso per il totale dell'organico (279) si ottiene circa 47,11 ore/uomo;
- A Bologna sono state effettuate 8496,6 ore di straordinario, che divise per il numero di dipendenti in sede (75) corrispondono a 113,28 ore/uomo;
- Nelle sedi minori sono state effettuate 1500 ore di straordinario, che divise per il numero di dipendenti impiegati nelle varie sedi (29) corrispondono a 51,72 ore/uomo.

## FERIE

La situazione, per quanto riguarda lo smaltimento delle ferie residue, si nota un leggero calo dei giorni per dipendente.

	Giorni		Dipendenti		Giorni/Dipendente	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
<b>Roma</b>	6559,6	5832,41	252	232	26,03	25,14
<b>Bologna</b>	1171,73	1488,11	39	69	30,04	21,57
<b>Sedi Minori</b>	193,43	139,2	11	13	17,58	10,71
<b>Totali</b>	7924,76	7459,72	302	314	26,24	23,76

Tutto il personale ha goduto di due settimane di ferie estive la scorsa estate, in quanto si è esteso il piano ferie da maggio ad ottobre.

Il piano ferie organizzato per le ferie estive è stato rispettato e sono state smaltite molte ferie arretrate. Con il prossimo riesame verrà aggiornata la tabella e sarà possibile effettuare i confronti necessari.

## RETRIBUZIONE

La TRASER corrisponde ai propri dipendenti una retribuzione in linea con la contrattazione collettiva applicata.

La retribuzione è erogata tramite accredito sul conto corrente bancario o mediante modalità alternativa richiesta dal lavoratore.

Da gennaio 2021 è possibile scaricare l'app Team System HR per visionare la busta paga e tutti i dettagli relativi alla retribuzione e al contratto di lavoro.

## SISTEMA DI GESTIONE

- **Politica (9.1):** la politica aziendale è stata aggiornata in data 09/04/2024 ed è consultabile dal sito web aziendale.
- **Social performance team (9.2):**
  - Il SPT si è riunito il 05/01/2024, il 15/04/2024 ed il 04/11/2024 per analizzare la situazione aziendale del 2023, nominare il Comitato per la Salute e la Sicurezza ed effettuare le valutazioni relative a questa norma.
  - Durante gli incontri sono state analizzate tutte le tematiche previste dalla norma:

<b>AUDIT INTERNI</b>	tutti effettuati	<b>MULTE</b>	analizzati e gestiti
<b>AZIONI CORRETTIVE/PREVENTIVE</b>	tutte in via di realizzazione	<b>SODDISFAZIONE PERSONALE</b>	questionario distribuito a febbraio 2023
<b>INFORTUNI</b>	analizzati e gestiti	<b>COMUNICAZIONI INTERNE</b>	attivata la mail aziendale per tutti i dipendenti
<b>INCIDENTI</b>	analizzati e gestiti	<b>COMUNICAZIONI ESTERNE</b>	gestite tramite sito aziendale
<b>FORMAZIONE</b>	in via di svolgimento	<b>CONTESTAZIONI</b>	analizzati e gestiti
<b>CONTROLLI SANITARI</b>	in linea con le scadenze	<b>PUNTI DI FORZA/DEBOLEZZA DEL SISTEMA</b>	Sistema ben integrato

- Dagli incontri non sono emerse criticità significative.

- **Identificazione e valutazione dei rischi (9.3):**

I rischi sono stati riesaminati e non sono emerse nuove criticità significative.

- **Monitoraggio (9.4):**



Il monitoraggio periodico è stato effettuato attraverso:

- gli indici di monitoraggio, aggiornati in occasione della riunione SPT il 04/11/2024
- gli audit interni eseguiti nel corso del 2024 fino ad oggi
- le riunioni del SPT (gennaio, aprile e novembre 2024)
- la formazione erogata
- **Coinvolgimento interno (9.5):**
  - È presente una bacheca aziendale in ogni sede;
  - è presente una cassetta dei suggerimenti e reclami in ogni sede;
  - Viene mantenuto l'invio delle comunicazioni necessarie tramite l'indirizzo di posta aziendale assegnato ad ogni dipendente.

#### **L'indagine soddisfazione dipendenti:**

L'indagine per la valutazione della soddisfazione dei dipendenti è stata eseguita tramite distribuzione di un questionario a febbraio 2023. Si rimanda al report relativo per le specifiche.

A novembre 2024 è stato distribuito il questionario sulla soddisfazione del personale ai dipendenti in forza all'Interporto. Si rimanda al report per le specifiche.

Nella cassetta dei suggerimenti e reclami è stata trovata una segnalazione, portata successivamente all'attenzione della Direzione. La segnalazione riguardava la sede degli uffici di Portonaccio 35 ed è stata gestita e chiusa.

Durante l'anno è stata segnalata un'altra necessità da parte del magazzino OTO. L'osservazione è stata gestita e verrà chiusa entro fine dicembre 2024.

#### **Comunicazioni esterne (9.5):**

Sul sito aziendale sono pubblicate: la Politica, un estratto del Riesame della Direzione, i certificati validi ed eventuali comunicazioni etico-sociali.

#### **Gestione e risoluzione dei reclami (9.6):**

- I reclami trovati sono stati gestiti dal SPT e dalla Direzione.

#### **Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate (9.7):**

L'attività di audit, da parte dell'ente di certificazione o di qualsiasi altro ente, viene sempre seguita con attenzione e considerata un'occasione di miglioramento. Nel 2023 il sistema di gestione è stato implementato con la norma UNI PdR 125/22 e le linee guida GDP.

#### **Azioni correttive e preventive (9.8):**

Durante l'ultima verifica di sorveglianza per la SA8000 da parte dell'ente di certificazione sono emerse le seguenti carenze:

- **NC 23/2024:** Per il magazzino di via di Roccasecca, migliorare le modalità adottate per il controllo dell'aggiornamento di tutte le schede di sicurezza dei prodotti stoccati. Chiusa il 25/11/2024 con il controllo dell'aggiornamento di tutte le schede di sicurezza dei prodotti.
- **NC 24/2023:** Descrivere meglio, nella documentazione di riferimento, le modalità adottate per il calcolo del salario minimo dignitoso così come utilizzato nella valutazione. Chiusa il 25/11/2024 con la verifica del file "Salario Minimo" (controllato anche in occasione della riunione SPT del 04/11/2024).
- **NC 25/2024:** Migliorare le modalità adottate per la corretta registrazione dei DPI distribuiti al personale. Chiusa il 19/11/2024.
- **NC 26/2024:** Definire meglio le modalità, la periodicità e la responsabilità di controllo e aggiornamento del piano di formazione obbligatoria. (Es.: Cristofari Simona). Chiusa in data 19/11/2024.
- **NC 27/2024:** Migliorare le modalità di comunicazione alle rappresentanze sindacali in merito alla nomina del RLSA8000.
- **NC 28/2024:** Migliorare le modalità adottate per la registrazione della verifica di efficacia della formazione. Chiusa in data 19/11/2024.

Nel corso dell'anno non sono emerse carenze relative alla SA8000 a seguito di audit interni di sistema.

#### **Formazione (9.9):**

Nel corso del 2023 si è svolto circa il 74% del programma di formazione previsto; per gli altri si è già proceduto ad inserirli nel programma del 2024.

Il 27/12/2022 è stato rinominato Amedeo De Propriis come RL SA8000, a seguito delle elezioni avvenute il 22 e 23 Dicembre 2022.

#### **Gestione dei fornitori e appaltatori (9.10):**

L'elenco dei fornitori è stato aggiornato il 07/02/2024 a seguito delle interviste effettuate per il monitoraggio dei fornitori in relazione alla SA8000. Sono state effettuate interviste telefoniche, interviste in occasione degli interventi di manutenzione ed è stato inviato l'adeguamento alla norma a Settembre 2022.

Non sono state registrate carenze riguardo i fornitori.

#### **OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

Si propongono obiettivi nuovi, oltre a quelli previsti dagli indicatori di monitoraggio discussi nel presente documento.

Gli obiettivi proposti e approvati dalla direzione alla presenza dell'SPT e del RLSA8000 sono riassunti nella tabella che segue:

<b>Aspetti</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Azione</b>	<b>indicatore</b>	<b>Target 2023</b>
Lavoro infantile e minorile	Mantenimento dell'attuale situazione (non impiego di minorenni)	Non assunzione di minori	Assunti con meno di 18 anni	0

Lavoro forzato	Mantenimento dell'attuale situazione di garanzia della volontarietà al lavoro	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° di Reclami	0
Salute e Sicurezza	Riduzione del numero degli infortuni	Politica della consapevolezza dei lavoratori tramite formazioni, informazioni e incontri con RSPP e Medico Competente	N° infortuni	-20%
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Mantenimento dell'attuale situazione di rispetto delle scelte del personale in tema di adesione e sindacati	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° di Reclami	0
Discriminazione	Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione nei confronti dei propri dipendenti	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° di Reclami	0
Pratiche disciplinari	riduzione del numero delle contestazioni nei confronti dei propri dipendenti	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico N° Pratiche	N° di Contestazioni	-10%
Orario di Lavoro	smaltimento eccesso ferie residue	- analisi criticità -individuazione modalità di smaltimento	gg ferie	-30%
	riduzione delle ore di straordinario	informativa ai responsabili sul contenimento delle ore di straordinario per dipendente (per ridurre di un ora lo straordinario di ogni dipendente rispetto all'anno precedente)	N° ore straordinario	-5%
Remunerazione	Mantenimento di un	Mantenimento livelli	N° persone con Stipendio	0

	adeguato stipendio minimo netto	contrattuali	< Stipendio minimo aziendale	
Fornitori	Sottoscrizione degli impegni dei fornitori	inviare e raccogliere la sottoscrizione degli impegni da parte dei fornitori	N° richieste di impegni ricevute / N° richieste di impegni inviate	> 90%
	Rispetto degli impegni sottoscritti	Audit presso fornitori	N° di audit	vedi programma fornitori

26/11/2024

DL Flaminia Tirelli

Firma dei presenti: Senior Manager Roberta Scafariello\_\_\_\_\_

SPT: Camilla Spampinato (RSI)\_\_\_\_\_

Mauro Paolucci (RSPP)\_\_\_\_\_

Roberta Scafariello (RD)\_\_\_\_\_

Eleonora Troiani (RLS)\_\_\_\_\_

Giuliano Chierici (RLS)\_\_\_\_\_

Sandro Baccella (RLS)\_\_\_\_\_

Amedeo De Propris (RL SA 8000)\_\_\_\_\_