

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

**BILANCIO DI RESPONSABILITA' SOCIALE - SA8000:2014**  
**ANNO 2020**



1969



2003

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

## Indice

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Presentazione della Società.....	3
1.2 Certificazioni .....	5
2. DEFINIZIONI.....	6
3. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE E DELLE LORO ASPETTATIVE .....	8
3.1 ANALISI DEL CONTESTO.....	11
4. POLITICA SISTEMA INTEGRATO QUALITA' UNI EN ISO 9001:2015-SA8000:2014 .....	12
BILANCIO IN RELAZIONE AI SINGOLI REQUISITI SA8000:2014.....	16
1. LA NORMA SA 8000 .....	16
1.1 LAVORO INFANTILE E MINORILE .....	18
1.2 LAVORO OBBLIGATO .....	21
1.3 SALUTE E SICUREZZA .....	22
1.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	27
1.5 DISCRIMINAZIONE .....	28
1.6 PRATICHE DISCIPLINARI .....	31
1.7 ORARIO DI LAVORO.....	33
1.8 RETRIBUZIONE.....	36
1.9 SISTEMA DI GESTIONE .....	37
1.10 RECLAMI O SUGGERIMENTI - Azioni correttive e di miglioramento - .....	45
1.11 AMBIENTE DI LAVORO .....	47
1.12 Nota – Obiettivi del Sistema integrato.....	48

<b>Responsabilità</b>	Settore	Nominativo	Firma	Data/ Rev.
<b>Emesso da:</b>	Responsabile Qualità-SA	Michela Barbini		Rev. 0 16.02.2021
<b>Autorizzato da:</b>	Senior Management	Toscano		
<b>Approvato da:</b>	SPT	Toscano		
<b>Vistato da:</b>	Comitato Salute e Sicurezza	Toscano		

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

## 1. INTRODUZIONE

Scopo del documento è fornire agli stakeholder un resoconto degli impegni che la società assume in applicazione del Sistema di Responsabilità Sociale secondo i principi della norma SA 8000:2014.

### 1.1 Presentazione della Società

La Società ha per oggetto il soddisfacimento delle esigenze di mobilità sul territorio degli Enti soci in particolare la gestione e l'esercizio del servizio di Trasporto Pubblico Locale (T.P.L).

Attualmente COPIT ha una struttura di governance nominata dall'Assemblea dei soci del 29.06.2018: Presidente; Amministratore Delegato; Consiglio di Amministrazione; Collegio sindacale composto da tre componenti.

**Anno 1969 - Le origini di CO.PI.T.** La società viene costituita il 1° gennaio 1969, a seguito dello scioglimento della Cooperativa SACA, come Consorzio tra il Comune e la Provincia di Pistoia.

Nel 1976 il Consorzio si amplia fino a consorzare tutti i Comuni della Provincia di Pistoia oltre alla Provincia. Il 1° aprile 1995, con l'adozione del nuovo Statuto, il capitale sociale viene ripartito tra i 15 Comuni della Provincia di Pistoia in cui CO.PI.T. effettua il servizio. Con il nuovo Statuto CO.PI.T. intraprende il cammino per la trasformazione da azienda di trasporto pubblico ad azienda per la mobilità, ponendosi l'obiettivo della gestione dei diversi aspetti della mobilità dei cittadini sul territorio dei Comuni consorziati, vale a dire, oltre al trasporto pubblico di linea anche i servizi di scuolabus, di turismo, di parcheggio, offrendo così servizi ad integrazione dei vari modi di trasporto ed ottimizzando l'utilizzo delle proprie risorse e degli impianti.

**Anno 2000 – COPIT spa.** Il 1° gennaio 2000, dalla trasformazione del Consorzio Pistoiese Trasporti (CO.PI.T.) nasce la Società per Azioni COPIT, i suoi soci sono i 15 comuni della Provincia di Pistoia in cui viene svolto il servizio di trasporto pubblico locale. La Provincia di Pistoia esce dalla compagine societaria. Il processo di riorganizzazione ed innovazione del settore vede le aziende pubbliche, municipalizzate e consortili, trasformarsi in società per azioni.

La successiva trasformazione avviene nel 2004, anno nel quale si conclude la gara indetta per la vendita ad un socio privato della quota di minoranza, pari al 30% del capitale sociale di COPIT SpA. La quota viene assegnata al Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito dalle Società CAP di Prato (Capo Gruppo) e dalle Società LFI di Arezzo, F.lli Lazzi di Firenze, ATL di Livorno, CLAP di Lucca e CPT di Pisa. Il capitale dell'Azienda da interamente pubblico diventa misto: privato nella misura del 30% e pubblico per la parte restante con azioni appartenenti a 15 Comuni della Provincia di Pistoia.

L'ulteriore trasformazione del capitale sociale ha luogo nel 2014 ai sensi dell'art. 3 commi da 27 a 29 L. 244/2007 s.m.i.:

- il Comune di Pieve a Nievole vende la quota societaria alla coop. CAP autotrasporti pratese;
- il Comune di Pistoia acquista, in data 16.07.2014, le azioni dei Comuni di Agliana, Larciano e Quarrata.

Altre novità sono collegate alla fusione tra i Comuni Abetone - Cutigliano e S. Marcello P.se - Piteglio.

L'assetto societario.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

### LA COMPAGINE SOCIETARIA

1) COMUNE DI ABETONE CUTIGLIANO	1,334 %
2) COMUNE DI LAMPORECCHIO	1,524 %
3) COMUNE DI MARLIANA	0,822 %
4) COMUNE DI MONSUMMANO T.	3,183 %
5) COMUNE DI MONTALE	1,966 %
6) COMUNE DI PISTOIA	51,913 %
7) COMUNE DI SAMBUCA P.SE	0,694 %
8) COMUNE DI S. MARCELLO P.SE PITEGLIO	4,535 %
9) COMUNE DI SERRAVALLE P.SE	2,907 %
10) CAP COOP. AUTOTRASPORTI PRATESE	1,125 %
11) SOCIETA' CTT NORD srl	29,997 %
<b>TOTALE</b>	<b>100,000 %</b>

**Servizio TPL.** Nel 2004 COPIT S.p.A partecipa alle gare per i servizi di Trasporto Pubblico Locale costituendosi con altre aziende, in primis come associazione temporanea d'impresa, successivamente in società consortile a responsabilità limitata per la gestione dei servizi assegnati. Dal gennaio 2005 COPIT S.p.A., a seguito dell'aggiudicazione delle gare per la gestione del servizio TPL dei lotti di Pistoia e del Circondario Empolese-Valdelsa, gestisce il servizio facendo parte delle Società consortili a r.l. denominate rispettivamente per i due lotti: "BluBus" (di cui COPIT detiene la quota di maggioranza) e "PiùBus".

Il 30 giugno 2010, scaduta l'ultima proroga semestrale del contratto di servizio originariamente stipulato per quattro anni (2005-2008) e successivamente prorogato per il 2009, il servizio continua, negli anni successivi, sulla base di atti di imperio emanati da parte degli Enti concedenti ai sensi dell'art. 5, c.5, del Regolamento CEE n. 1370/2007, proseguendo agli stessi patti e condizioni di cui al contratto di servizio del 01.01.2005. A partire dal 2014 e per tutto il 2017 il servizio è svolto in base alla normativa nazionale e regionale che prevede che, al fine di garantire la continuità del servizio, laddove siano state già avviate le procedure di affidamento, il servizio (di TPL nel caso di specie) continui ad essere erogato dai soggetti che ne erano titolari a qualsiasi titolo al 31.12.2013.

**Gara Regionale.** A seguito della pubblicazione del bando regionale con il quale si chiedeva di esprimere entro il 31 ottobre 2012 la manifestazione di interesse alla partecipazione alla gara unica regionale del servizio di TPL, COPIT si presenta in forma autonoma all'interno del Consorzio "Mobit" che riunisce alcuni operatori toscani di TPL. Nell'anno 2015 Mobit presenta l'offerta tecnica ed economica. Nel 2016 la gara regionale è aggiudicata ad Autolinee Toscane srl. Su iniziativa di Mobit si è aperto il contenzioso, ancora in corso, in sede di giustizia amministrativa. Per i dettagli è possibile consultare la Relazione sulla gestione del Bilancio d'esercizio al 31.12.2019 di COPIT e Blubus, entrambi pubblicati sui siti web aziendali.

Come detto sopra, fino al 31.12.2017 il servizio è svolto in regime di atti d'obbligo. Il 29 dicembre 2017 la

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Regione Toscana sottoscrive con gli attuali gestori (incluso quindi Blubus), riuniti nella società partecipata ONE scarl, un “contratto ponte” per l’affidamento dei servizi nel biennio 2018-2019. Pertanto, dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2019 dispiega i suoi effetti il “contratto ponte” 2018-19.

Dal 01 gennaio 2020 il servizio procede con atti impositivi di esercizio adottati da Regione Toscana e validi per tutto il bacino regionale.

Alcune iniziative adottate di recente per il servizio TPL:

- introduzione della telelocalizzazione della rete dei bus; un’innovazione che consente alla Sala Operativa aziendale il monitoraggio completo e puntuale dell’andamento del servizio, ugualmente agli utenti consente informazioni sul “tempo reale” delle corse, sia tramite App sia tramite le “paline parlanti” che indicano il tempo di attesa reale della prossima corsa.

- attivazione della bigliettazione elettronica con l’introduzione di titoli di viaggio digitali.

**Anno 2019 Ricorrenza dei cinquant’anni.** Nel 2019 COPIT ha ricordato i cinquant’anni di esercizio del servizio di trasporto pubblico nel territorio provinciale di Pistoia.

- L’Azienda nel giugno 2001 con altre società di trasporto CPT di Pisa, F.lli Lazzi di Firenze, C.A.P. di Prato, C.L.A.P. di Lucca e A.T.L. di Livorno, costituisce il Consorzio Toscano Trasporti (CTT), trasformato giuridicamente dal maggio del 2005 in Compagnia Toscana Trasporti s.r.l. Il 1 luglio 2006 COPIT S.p.A trasferisce il ramo d’azienda amministrativo in CTT srl, stipulando, inoltre, il contratto di appalto di servizi amministrativi. In data 22.10.2012 CTT srl stipula con CTT NORD srl un contratto d’affitto d’azienda, di conseguenza i contratti di appalto di servizi e d’affitto di ramo d’azienda di COPIT sono trasferiti a CTTNORD srl. Il contratto d’affitto del ramo d’azienda del settore amministrativo, stipulato nel 2006 con la CTT srl e successivamente con CTT NORD, è cessato il 01.01.2013 ed il contratto di service con CTTNORD, scaduto il 31.12.2012, si conclude definitivamente il primo ottobre 2013 stabilendo di non dare seguito alla fusione di COPIT nella società CTT Nord.

## 1.2 Certificazioni

### Certificazione Etica SA8000:2014

In data 15.06.2004 COPIT S.p.A. ha conseguito la certificazione etica rilasciata dall’Ente di terza parte CISE, Organismo certificato, terzo ed indipendente che valuta periodicamente il rispetto della Norma. Successivamente il Sistema è stato adeguato alla norma internazionale SA8000:2008.

Nel mese di maggio 2017 COPIT ha effettuato il passaggio dalla versione SA8000:2008 alla versione SA8000:2014, quarta edizione della norma SA8000. La nuova norma ha confermato lo spirito e gli scopi delle edizioni precedenti definendo meglio i requisiti e le modalità di applicazione. La versione 2014 ha introdotto la costituzione dei Comitati Salute e Sicurezza e Social Performance Team (SPT) ed il concetto di valutazione e misurazione dei rischi rispetto ai requisiti della Norma. In COPIT sono presenti entrambi i Comitati. Nel mese di ottobre 2019 si è tenuto, con esito positivo, l’audit di rinnovo della certificazione etica SA8000:2014: Certificato di Conformità n. 019, rinnovo del 21.10.2019, per le attività di “Trasporto pubblico locale e servizi scolastici” (i

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

certificati precedenti coprivano anche il servizio di noleggio). Nel 2020 l'Azienda ha ricevuto la conferma della conformità alla norma da parte dell'Ente di certificazione CISE durante le visite di mantenimento.

### **Sistema Qualità UNI EN ISO 9001:2015**

Nel mese di ottobre del 2002 la società COPIT S.p.A. ha conseguito il rilascio della certificazione ISO 9001:2000, successivamente l'Azienda ha adeguato il proprio Sistema Qualità con la norma internazionale UNI EN ISO 9001:2008.

Nel luglio 2018 COPIT ha adeguato il Sistema alla nuova Edizione della Norma UNI EN ISO 9001:2015 in occasione della visita di mantenimento da parte di ANCIS - Organismo certificato, terzo ed indipendente che valuta annualmente il rispetto della Norma - per le attività di "Progettazione ed erogazione di servizi di trasporto di persone su gomma" (servizi regolari e servizi regolari specializzati ed occasionali). L'ultimo rinnovo del Certificato, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, da parte dell'Ente di terza parte ANCIS, è del settembre 2019: Certificato n° 672 rev. 11, data emissione corrente del 15.11.2019, per le attività di "Progettazione ed erogazione di servizi di trasporto di persone su gomma" (servizi regolari e servizi regolari specializzati - l'attività di servizio di noleggio turistici è stata dismessa nel 2018).

Nel 2020 l'Azienda ha ricevuto la conferma della conformità alla norma da parte dell'Ente di certificazione ANCIS durante l'audit di mantenimento.

La società è impegnata, sistematicamente, nel mantenimento delle certificazioni sopra menzionate.

## **2. DEFINIZIONI**

Valgono le definizioni riportate nel Manuale Qualità secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015 oltre alle seguenti aggiornate alla nuova norma SA8000:2014:

**Deve:** il termine "deve" indica un obbligo.

**Può:** il termine "può" indica un permesso.

**Bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata.

**Organizzazione:** qualsiasi ente, a scopo di business o meno, responsabile dell'applicazione dei requisiti della Norma SA8000, incluso tutto il personale impiegato dallo stesso. Ad esempio le organizzazioni includono: imprese, società, aziende agricole, piantagioni, cooperative, ONG ed istituzioni governative.

**Personale:** tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a direttori, dirigenti, manager, supervisor, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie.

**Lavoratore:** tutto il personale senza responsabilità di gestione.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

**Fornitore o sub-appaltatore:** qualunque ente o individuo nella catena di fornitura che fornisca direttamente all'organizzazione beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e/o servizi dell'organizzazione,

**Sub-fornitore:** qualunque ente o individuo nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione di beni e/o servizi dell'organizzazione o di un suo fornitore.

**Lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella specificata della definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146,

**Azione di rimedio per il lavoro infantile:** ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, ed il cui lavoro sia terminato,

**Non conformità:** non soddisfacimento di un requisito,

**Azione correttiva:** un'azione atta ad eliminare la causa alla radice di una non conformità individuata, Nota: le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità,

**Azione preventiva:** un'azione atta ad eliminare la causa alla radice di una non conformità potenziale. Nota: le azioni preventive sono intraprese per prevenire il verificarsi di una non conformità.

**Parti interessate(stakeholder):** individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione,

**Giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni,

**Lavoro obbligato e forzato:** ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o che è richiesto come forma di pagamento di un debito,

**Tratta di esseri umani:** il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza, raggio o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento,

**Lavoratore a domicilio:** una persona che ha un contratto con l'organizzazione o con un suo fornitore, subfornitore o subappaltatore, ma che non lavora presso i loro locali.

**Rappresentante dei Lavoratori SA8000:** uno o più rappresentanti liberamente eletti dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il rappresentante della direzione e con il senior management su tematiche relative a SA8000. Nei siti sindacalizzati i rappresentanti devono essere membri del sindacato riconosciuto, se questo sceglie di ricoprire tale ruolo. Nel caso in cui il sindacato non individui un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori possono a tale scopo eleggere liberamente i propri rappresentanti.

**Organizzazione dei Lavoratori:** un'associazione autonoma e volontaria di lavoratori organizzata allo scopo di promuovere e difendere i diritti e gli interessi dei lavoratori.

**Contratto Collettivo:** un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed uno o più organizzazioni di lavoratori.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

**Salario dignitoso:** la retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario ed altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi.

**Valutazione del rischio:** un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, ed attribuire una priorità ai rischi associati.

**Performance sociale:** il raggiungimento da parte di un'organizzazione, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA8000.

**Coinvolgimento delle parti interessate:** la partecipazione delle parti interessate, incluse ma non limitate a: l'organizzazione, i sindacati, i lavoratori, le organizzazioni dei lavoratori, i fornitori, gli appaltatori, i compratori, i consumatori, gli investitori, le ONG, i media ed i rappresentanti dei governi locali e nazionali.

**Agenzia per l'impiego privata:** qualunque ente, indipendente dalle autorità pubbliche, che fornisce uno o più dei seguenti servizi a mercato:

- incontro tra domanda e offerta di lavoro, senza che l'agenzia diventi una parte del rapporto di lavoro che potrà scaturirne;
- impiego di lavoratori con la finalità di renderli disponibili a una terza parte, che assegna loro delle mansioni e ne supervisiona l'esecuzione.

**Bilancio SA8000:** documento redatto al fine di proporre indicatori chiari e significativi del rispetto, nella gestione aziendale, di ogni singolo requisito della norma SA8000, la cui conformità sia certificata da un organismo di parte terza.

#### **Acronimi**

RSPP Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione

OO.SS. Organizzazioni Sindacali (RSU rappresentanze unitarie e RSA rappresentanze aziendali)

SPT Social Performance Team

RLSA Rappresentante dei lavoratori SA8000

RLS Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

### **3. IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE E DELLE LORO ASPETTATIVE**

Lo scopo della procedura aziendale PRS 9.7.2 “Soggetti portatori di interesse – Mappatura”, introdotta nel 2017 (codificata successivamente in PQRS 9.7.2 revisione 2020), è l'individuazione della mappatura degli stakeholder (soggetti portatori di interesse verso la società), nonché la valutazione dell'interesse della Società nei confronti degli stakeholder.

La Procedura, come la Mappatura, sono state oggetto di revisione, anno 2020, per adeguare il testo ad un Sistema integrato Qualità-SA8000 tenendo conto del lavoro svolto relativamente all'analisi del contesto in cui opera la società. L'analisi del contesto è utile per identificare, attraverso indagini sia deduttive che induttive, quali



	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

categorie sociali sono o possono effettivamente essere coinvolte e interessate. La mappa degli stakeholder rappresenta in forma sintetica il quadro degli interlocutori dell'organizzazione ed è dunque uno strumento dinamico soggetto a revisioni sulla base di nuove relazioni tra società COPIT e territorio/ambiente/comunità.

Gli stakeholder sono suddivisi in due macro categorie (interni ed esterni alla società).

Di seguito una sintesi dei principali stakeholder emersi dall'analisi del contesto e dei loro relativi bisogni e aspettative principali:

**Enti Concedenti:** attenzione ai bisogni della popolazione e del territorio, rispetto delle normative, programmazione, controllo e rendicontazione, comunicazione trasparente.

**Istituzioni pubbliche:** comunicazione trasparente, attenzione al territorio, rispetto delle normative, gestione corretta, innovazione, risparmio energetico, coinvolgimento.

**Soci:** relazioni trasparenti, corporate governance allineata alle best practice, realizzazione investimenti, conformità alle prescrizioni legislative, velocità nelle risposte alle loro richieste.

**Società controllate/partecipate:** relazioni trasparenti, osservanza degli impegni assunti.

**Clienti:** qualità del servizio, tariffe, trasparenza, affidabilità del servizio, comunicazione e informazione, sicurezza, comfort, puntualità, regolarità, coincidenze.

**Associazioni dei consumatori:** rappresentanza degli interessi dei consumatori, informativa e concertazione sulla gestione dei clienti in relazione alla Carta dei Servizi.

**Associazione ONG:** rispetto dei requisiti di responsabilità sociale.

**Dipendenti:** stabilità, clima interno, sicurezza, formazione, valorizzazione, incentivi, remunerazione, conciliazione vita/lavoro, pari opportunità, comunicazione interna.

**Organizzazioni sindacali dei lavoratori:** rappresentanza delle istanze dei lavoratori, essere informati e consultati su questioni che riguardano l'organizzazione del lavoro aziendale e concertarne, in sede decentrata, eventuali modifiche sulla base del contratto di lavoro.

**Collettività:** sostegno alle iniziative, investimenti sul territorio, comunicazione trasparente, gestione aziendale socialmente responsabile.

**Mass Media e stampa locale:** informazioni sulle vicende di cronaca e attualità che riguardano il TPL.

**Fornitori/sub-fornitori:** continuità del rapporto, qualificazione, condizioni negoziali, tempi di pagamento, rotazione fornitori.

**Ambiente e generazioni future:** risparmio energetico, riduzione inquinamento, gestione e smaltimento rifiuti.

**Associazioni di categoria imprenditoriali:** dialogo per sviluppare le opportunità per le imprese del territorio.

**Scuole:** promuovere la cultura del lavoro e l'educazione ambientale e civile favorendo scambi con la scuola (stage, tirocini formativi, etc), mobilità studenti.

**Organo di direzione:** realizzazione degli obiettivi operativi, rispetto dei flussi informativi e delle procedure richieste per lo svolgimento delle attività da parte del personale, comportamento etico e improntato alla legalità.

**Organi di controllo interni:** trasparenza delle informazioni e rispetto dei flussi informativi e delle procedure richieste per lo svolgimento delle attività da parte del personale, comportamento etico e improntato alla legalità.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

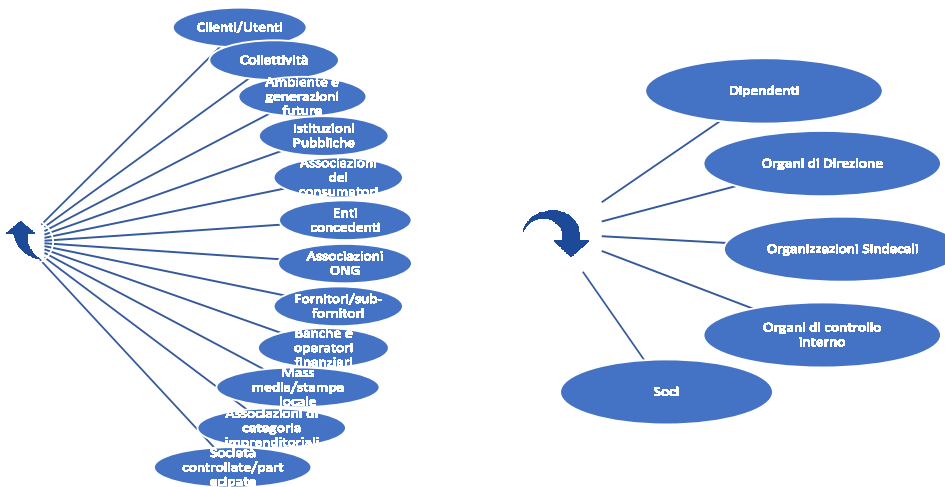
Banche e operatori finanziari: equilibrio economico/finanziario dell'azienda e rispetto degli impegni contrattuali, rispetto delle norme, adeguata informazione.

N.B.: naturalmente il rispetto delle normative è un'aspettativa che interessa tutte le parti interessate, anche se per alcuni stakeholder non è precisata.

**MAPPA DEGLI STAKEHOLDER**

**Esterni**

**interni**



Una volta definita la mappa è necessario individuare gli Stakeholder che si vogliono coinvolgere nell'ambito di un dato intervento. Una delle metodologie più utilizzate è la matrice di rilevanza che indica come principi per la loro identificazione la capacità di influenza e quella di interesse che essi sono in grado di esercitare:

- occorre definire i "fattori di influenza/capacità di influenza" di ciascun stakeholder individuato. La capacità di influenza dei singoli portatori di interesse è determinata dalla loro: dimensione (es. n. addetti), rappresentatività rispetto all'argomento, risorse finanziarie ed umane) attuali e potenziali, conoscenze e competenze specifiche, collocazione strategica;
- occorre stabilire il "livello di interesse" di ciascun stakeholder rispetto alla sua incidenza e alla sua "capacità di pressione". Il "livello di interesse" è stabilito da due fattori: l'incidenza della politica considerata rispetto alla sfera di azione e agli obiettivi del portatore di interesse individuato e dalle iniziative di pressione che gli stakeholder possono mettere in campo per promuovere o rivendicare i propri interessi o per favorire una propria partecipazione al processo decisionale.

L'incrocio dei due criteri determina una matrice di influenza e di interesse che permette di classificare tre categorie di stakeholder:

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

		INFLUENZA		(1) Stakeholder <u>essenziali</u> : necessario coinvolgere perché hanno alto interesse e alta influenza rispetto alla politica di riferimento e quindi forte capacità di intervento
		BASSO	ALTO	
INTERESSE	BASSO	Stakeholder <u>SUPERFLUI</u> (4) Soggetti da non coinvolgere	Stakeholder <u>UTILI</u> (2) Soggetti che è opportuno coinvolgere	(2) Stakeholder <u>utili/appetibili</u> : opportuno coinvolgere perché hanno basso interesse ma alta influenza quindi in grado di influenzare l'opinione pubblica rispetto a determinate tematiche.
	ALTO	Stakeholder <u>DEBOLI</u> (3) Soggetti che è doveroso coinvolgere	Stakeholder <u>ESSENZIALI</u> (1) Soggetti che è necessario coinvolgere	(3) Stakeholder <u>deboli</u> : hanno alto interesse ma bassa influenza. Sono soggetti che non hanno strumenti per esprimere in modo forte i propri interessi.
				(4) Stakeholder <u>superflui</u> : soggetti da non coinvolgere.

Tenendo conto della tabella di cui sopra sono stati mappati i principali portatori d'interesse con indicazione delle aspettative significative emerse dall'analisi del contesto (la mappatura è allegata alla procedura).

### 3.1 ANALISI DEL CONTESTO

Uno degli obiettivi principali delle norme SA8000:2014 e UNI EN ISO Edizione 2015 è quello di spingere le imprese certificate a valutare la propria organizzazione ed il contesto in cui operano, attraverso un'attenta analisi dei fattori esterni e dei fattori interni ritenuti rilevanti per le finalità ed indirizzi strategici della società e che influenzano la propria capacità di conseguire i risultati attesi. Il documento "Analisi del contesto" rappresenta il sunto dell'attività svolta. L'ultima edizione del documento "Analisi del contesto" è del 18.06.2020, preceduta dalle edizioni del 2018 e del 2019.

L'analisi è stata effettuata attraverso le valutazioni dei singoli responsabili di funzione e, per consentire lo scambio di idee fra persone dotate di diversi punti di vista e background, mediante riunioni di confronto sulle tematiche emerse. La metodologia adottata prevede di individuare le seguenti categorie o ambiti del contesto:

Contesto esterno:

- Normativo
- Forniture ed appalti
- Sociale – Culturale
- Tecnologico – Scientifico
- Ambientale
- Politico economico

Contesto interno:

- Economico finanziario
- Sociale Interno
- Organizzativo - culturale
- Infrastrutturale: Asset Industriali - Asset civili – Informatico.

Per ciascuna categoria del contesto sono state individuate le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione per la Qualità e la Responsabilità Sociale ed i requisiti di tali parti interessate che sono rilevanti per il sistema di gestione. Per ciascuno degli ambiti del contesto esterno ed interno, l'analisi ha determinato i fattori rilevanti per le finalità e indirizzi strategici stabiliti dall'Azienda. Considerando i fattori rilevanti ed i requisiti delle parti interessate, sono stati determinati i rischi e le opportunità che è necessario affrontare ed i processi coinvolti per

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

conseguire i risultati attesi ed il miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale. I rischi individuati, al fine di poter effettuare una loro priorità, sono stati valutati utilizzando una matrice probabilità x impatto, che ha consentito di poter giungere ad una valutazione del rischio su tre livelli (Alto, Medio, Basso). Sulla base di tale valutazione sono state individuate le iniziative da mettere in campo.

Il documento “Analisi del contesto” è oggetto di registrazione nel protocollo informatico aziendale.

#### **4. POLITICA SISTEMA INTEGRATO QUALITA' UNI EN ISO 9001:2015-SA8000:2014**

COPIT nel 2004 ha intrapreso il percorso di certificazione di Responsabilità sociale non solo in quanto requisito richiesto per poter partecipare alla procedura di gara del servizio di trasporto pubblico ma anche per volontà del management aziendale, ufficializzando tale impegno con il documento di Politica per la Responsabilità Sociale e la Qualità. Nel corso degli anni COPIT ha sviluppato un Sistema integrato con la Qualità adeguandolo alle nuove edizioni della Norma UNI EN ISO 9001 e dello standard SA8000, in particolare l'Edizione SA8000:2014 ha aggiunto al Sistema un *quid pluris* grazie alle riunioni periodiche del Comitato Social Performance Team, al nuovo approccio basato sulla procedura di valutazione dei rischi aziendali rispetto ai requisiti della norma, al Comitato Salute e Sicurezza ed alla procedura dei “near miss.”

L'avvicinarsi delle edizioni delle Norme, SA8000 e UNI EN ISO 9001, accompagnate dall'evolversi della sensibilità collettiva, si è tradotto negli anni nelle revisioni del documento di Politica aziendale. L'ultima revisione della Politica aziendale, approvata dal C.d.A., riporta la data del 26.06.2018.

La Politica è resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, affissa alle bacheche, diffusa tramite intranet e disponibile al pubblico attraverso il sito internet.

In tema di Responsabilità sociale, la politica comprende anche gli impegni a/al:

- conformarsi/mantenere la conformità a tutti i requisiti della norma SA8000
- conformarsi/mantenere la conformità alle leggi nazionali, alle altre leggi e regolamenti vigenti, nonché al rispetto dei principi contenuti nelle Convenzioni ILO indicate al § 2 del Manuale Integrato, nella Dichiarazione Universale dei diritti Umani, nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino e nella Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare le forme di discriminazione contro le donne e di tutte le forme di discriminazione razziale
- miglioramento continuo del Sistema.

Nella Politica sono riportati i riferimenti per contattare gli Organismi/Enti CISE; SAI e SAAS.

La Politica viene documentata, implementata nelle procedure e nei programmi di miglioramento, mantenuta attiva attraverso la discussione in sede di riesame. Di seguito il testo approvato.

#### **“LA POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E LA RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000:2014 di COPIT S.p.a.**

COPIT spa si pone come missione di contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio attraverso:

- ✓ la fornitura di un servizio pubblico di trasporto affidabile, in grado di soddisfare le esigenze della collettività e

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

di ridurre l'utilizzo del mezzo privato e le relative emissioni;

- ✓ la gestione efficiente delle proprie attività;
- ✓ il rispetto dei valori etico-sociali e della sicurezza e salute dei suoi lavoratori e di quanto collaborano con essa.

Per favorire il perseguimento di tali obiettivi, COPIT adotta un approccio dichiarato negli indirizzi strategici e negli impegni e obiettivi operativi, perseguiti attraverso una conduzione per processi ed un approccio basato sul rischio che consente all'organizzazione di determinare i fattori che potrebbero generare deviazioni dei processi e di mettere in atto controlli preventivi per minimizzare gli effetti negativi e cogliere al meglio le opportunità offerte dall'analisi del contesto interno ed esterno dell'azienda.

Il Sistema Integrato Qualità-Sociale rappresenta uno strumento che COPIT utilizza per attuare la propria missione ed è mirato a conseguire:

- ✓ la soddisfazione del cliente ed il rispetto dei principi etici e della Responsabilità Sociale nei confronti dei dipendenti e della collettività
- ✓ il recepimento e l'applicazione delle leggi comunitarie, nazionali, e locali applicabili, ed il recepimento delle convenzioni internazionali ILO e ONU, e si conforma a tutti i requisiti delle norme sopra dette.
- ✓ Il miglioramento continuo.

A tal fine COPIT ha definito una politica per la Qualità e la Responsabilità Sociale che esprime l'impegno concreto dell'Azienda per il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione, costituendo il naturale riferimento per l'individuazione ed il riesame degli obiettivi, coerentemente con i valori espressi nel Codice Etico, con i dettami del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale D.Lgs. 231/2001, con gli standard UNI EN ISO 9001:2015 e SA8000:2014, cui ispirare e conformare tutte le scelte d'impresa.

In particolare assicura:

- l'impegno costante per rispondere alle esigenze ed alle aspettative del Cliente e di tutti gli stakeholder interessati, assicurando il rispetto dei requisiti di qualità, di etica-sociale;
- l'impegno costante del management per la definizione e l'attuazione degli obiettivi con gli strumenti della pianificazione, riesame, azioni correttive e del miglioramento continuo affrontando rischi e opportunità associati al suo contesto ed agli obiettivi strategici, creando così condizioni per il successo;
- l'impegno a monitorare costantemente il livello di soddisfazione del cliente attraverso strumenti di rilevazione e misurazione quali: periodiche indagini di customer satisfaction, continua gestione delle segnalazioni e/o reclami pervenute dall'utenza;
- l'impegno della Direzione per la definizione e l'attuazione degli obiettivi aziendali, nell'ottica del miglioramento continuo delle condizioni di lavoro e delle azioni in materia di Responsabilità Sociale;
- la comunicazione con il cliente e la collettività allo scopo di recepirne le esigenze e di contribuire alla diffusione dei principi della Responsabilità Sociale;
- la pianificazione e la realizzazione di servizi in modo da soddisfare le esigenze degli utenti compatibilmente con le risorse disponibili nel pieno rispetto dei principi dell'etica del lavoro;

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

- la salvaguardia dei diritti dei lavoratori nel rispetto delle norme di legge e dei principi SA8000;
- il coinvolgimento, la motivazione e lo sviluppo delle professionalità di tutto il personale;
- l'adozione, nel reclutamento del proprio personale, di criteri e modalità nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità;
- l'attuazione di un sistema di miglioramento continuo delle proprie prestazioni per adeguarsi alle evoluzioni del settore e la gestione efficiente dei propri processi al fine di utilizzare al meglio le risorse aziendali;
- un approccio strutturato alla riduzione dell'impatto ambientale e al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- la diffusione tra i dipendenti e tutte le parti interessate della Politica SGI, dei principi del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale proprio della Responsabilità Amministrativa degli Enti (D.Lgs. 231/2001); della trasparenza (D.Lgs. 33/2013 s.m.i.), delle norme sulla prevenzione della corruzione (L. 190/2012 s.m.i.).
- il riesame globale dello stato del Sistema di Gestione Integrato da parte della Direzione, eseguito almeno una volta all'anno, al fine di accertarne l'adeguatezza alla norma UNI EN ISO 9001:2015 ed alla SA8000:2014, la diffusa e corretta applicazione e la coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla Politica SGI, gli eventuali cambiamenti nei fattori esterni e interni del proprio contesto.

Inoltre, in tema di SA 8000:2014:

- uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000:2014;
- non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e non impiegare giovani lavoratori;
- non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato;
- garantire ai propri lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre e adottare misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie, valutando anche i rischi di lavoratrici puerpere, in gravidanza o allattamento;
- rispettare il diritto di tutto il personale di aderire a sindacati di propria scelta, non interferire in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni di lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva;
- garantire pari opportunità a tutte le persone che lavorano in questa organizzazione non ammettendo alcuna forma di discriminazione;
- garantire il non utilizzo né tollerare punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale nei confronti del personale;
- rispettare le leggi, gli standard di settore applicabili in materia di orario di lavoro e festività;
- rispettare il diritto dei propri dipendenti ad una retribuzione dignitosa;
- garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale definendo – nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione - obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento per mezzo della redazione del Bilancio Annuale SA 8000. E' importante

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

considerare che è volontà della nostra Organizzazione che gli stessi principi di responsabilità sociale cui si sottopone siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività;

- eseguire una continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate e garantire un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.
- esaminare periodicamente l'efficacia del sistema ed apportare azioni correttive, se necessario, nell'ottica di un miglioramento continuativo;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione sui requisiti della norma, in tema di salute e sicurezza e sul sistema di monitoraggio dell'efficacia del sistema, nonché sulle modalità di emissione e gestione di commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000:2014;
- costituire un Social Performance Team (SPT) per applicare tutti gli elementi di SA8000 che includa una rappresentanza equilibrata di rappresentante(i) dei lavoratori SA8000 e management;
- selezionare e valutare i propri fornitori sulla base della loro capacità a soddisfare i requisiti della norma SA8000.

Di seguito si riportano i riferimenti del C.I.S.E., l'Organismo di certificazione che l'Organizzazione ha scelto, del SAI, l'Ente che ha elaborato lo standard, e del SAAS, Ente di accreditamento degli organismi di certificazione in ambito SA8000:

**CISE** - Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo Economico Corso della Repubblica, 5 47121 Forlì (FC) tel. +39.0543.713311 fax +39.0543.713319- e-mail [info@ciseonweb.it](mailto:info@ciseonweb.it) – Area Responsabilità Sociale 0543-713314

**Social Accountability International (SAI)** tel. 212-684-1414 fax: 212-683-8867 e-mail: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)

**Social Accountability Accreditation Services (SAAS)** tel. (212)391-2106 fax: (212)684-1515 - e-mail [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

La Politica viene revisionata, approvata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione e diffusa attraverso il presente documento.

Il Responsabile del Sistema Integrato Qualità-SA8000”

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

## BILANCIO IN RELAZIONE AI SINGOLI REQUISITI SA8000:2014

### 1. LA NORMA SA 8000

La norma SA8000 è un modello internazionale concepito per il miglioramento delle condizioni lavorative e dello standard qualitativo nel processo di approvvigionamento aziendale.

Lo standard SA8000 è stato approntato dal SAI (Social Accountability International), con lo scopo di definire i requisiti e il processo per la verifica della Responsabilità Sociale d'Impresa basandosi sulle convenzioni dell'ILO (International Labour Organization), sulla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e sulla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino.

Lo standard elenca i requisiti per un comportamento eticamente corretto da parte delle imprese e della filiera di produzione. Un organismo certificato, terzo e indipendente valuta periodicamente il rispetto dei principi della Norma che si ispira a principi etici fondamentali.

Le azioni indispensabili del sistema SA8000 sono la/il:

- ✓ definizione di una Politica per la Responsabilità Sociale e dei relativi impegni
- ✓ riesame della Direzione sul Sistema di Gestione e le verifiche del Sistema
- ✓ comunicazione interna ed esterna all'organizzazione e la gestione delle segnalazioni degli stakeholder
- ✓ selezione e controllo della responsabilità sociale nella catena dei fornitori.

La Norma SA8000 si fonda su nove requisiti fondamentali:

Requisito 1 Non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile

Requisito 2 Non ricorrere a lavoro forzato e obbligato, né sostenerlo

Requisito 3 Garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre

Requisito 4 Rispettare il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori di associarsi e di aderire alle Organizzazioni Sindacali

Requisito 5 Non effettuare alcun tipo di discriminazione

Requisito 6 Non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali

Requisito 7 Adeguare l'orario di lavoro alle leggi e agli accordi vigenti

Requisito 8 Retribuire i dipendenti rispettando i contratti in vigore

Requisito 9 Implementare e tenere attivo un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

Le visite ispettive per la verifica di conformità sono effettuate dal C.I.S.E., Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo Economico - Azienda Speciale della Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini.

### BILANCIO SOCIALE



	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Per rispondere all'obbligo di informazione verso gli stakeholder e nel rispetto della Norma, COPIT pubblica oltre alla Politica, il documento Bilancio SA8000 sul sito web, sulla rete intranet aziendale e nelle bacheche aziendali.

Il Bilancio SA8000 ha lo scopo di fornire uno strumento sintetico per evidenziare il rispetto dei singoli requisiti della Norma SA8000:2014. La redazione del Bilancio SA8000:2014 ha cadenza annuale così da evidenziare l'andamento temporale del trend dei parametri interni presi in considerazione. L'oggetto di disamina del presente Bilancio è l'anno 2020, confrontato con gli anni passati e in particolare con l'anno 2019.

Il Bilancio, come negli anni passati, è redatto dalla dott.ssa Michela Barbini, in qualità di Responsabile Qualità-SA8000.

In ordine di tempo, l'ultimo monitoraggio effettuato dal Comitato SPT dell'andamento degli indici indicati nella "Mappatura dei rischi SA8000:2014", Procedura PRS 9.3, è del 30.09.2020. La redazione del Bilancio Sociale SA8000, anno 2020, è l'occasione per il riesame annuale degli indici.

E' doverosa una premessa. I dati anno 2020 relativi al personale risentono della situazione determinata dall'emergenza sanitaria Covid-19 come di seguito descritto.

**Covid-19.** Il Governo italiano ha dichiarato il 31 gennaio 2020 lo stato di emergenza, stanziato i primi fondi e nominato un Commissario straordinario per l'emergenza a seguito del virus pandemico coronavirus denominato Covid-19. Le fasi di gestione della pandemia sono state regolate da provvedimenti normativi governativi e regionali. L'Azienda ha pubblicato Protocolli e disposizioni interne (Ordini di servizio, avvisi al personale e comunicazioni interne) per adottare le misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di Covid-19 negli ambienti di lavoro, per regolare i rapporti con i fornitori e gli utenti, per l'accesso e la capienza sugli autobus, per l'accesso nelle sedi aziendali, per la riduzione del servizio, per i comportamenti da tenere in generale. Il settore del TPL, come in generale tutti i settori merceologici, è stato interessato in modo rilevante dalle conseguenze dall'emergenza sanitaria Covid-19. Le misure assunte hanno provocato una consistente riduzione della produzione chilometrica del servizio adeguata alle disposizioni contenute nei DPCM, i ricavi da titoli di viaggio sono diminuiti e la capienza di portata dei mezzi è stata ridotta in ragione della normativa sul distanziamento fisico. Ai costi aziendali ordinari si sono aggiunti quelli dovuti per la sanificazione dei mezzi e dei locali, per la dotazione dei dpi in ottemperanza dei decreti governativi. Nella seconda metà dell'anno, sulla base delle risorse stanziato dalla Regione per i servizi aggiuntivi, l'Azienda ha provveduto ad indire una procedura negoziata per affidare il servizio di corse scolastiche aggiuntive ad un operatore NCC dal 14.09.2020 al 31.12.2020. Il ricorso ai servizi aggiuntivi è stato condizionato dalle modifiche al calendario scolastico. La Società per mitigare i rischi è ricorsa alle varie misure offerte dagli interventi legislativi che si sono succeduti nel periodo emergenziale, come, per quanto riguarda il personale, gli ammortizzatori sociali e l'introduzione durante il periodo del lockdown dello smart working. Preme precisare che a livello statale, tra le misure per supportare le aziende di trasporto colpite dalla crisi Covid-19, è stato creato un fondo di 500 milioni inserito nel Decreto Legge del 13 maggio 2020 (c.d. "Decreto rilancio") destinato a compensare le riduzioni da ricavo da traffico, inoltre il D.Lgs. 19 maggio 2020 n. 34 ha disposto che il corrispettivo per il servizio, seppur svolto in maniera ridotta, è garantito al 100% delle risorse programmate, senza alcuna decurtazione.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

## 1.1 LAVORO INFANTILE E MINORILE

L'Azienda esclude l'utilizzo di lavoro infantile e minorile né sostiene attività lavorative effettuate da bambini o minori, in merito:

- nella procedura del Sistema di Gestione "PRS 9.3 Valutazione dei rischi SA8000" è dedicato un paragrafo ad hoc "Procedure di rimedio per i minori", per la gestione dei casi per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa che rientri nella definizione di lavoro infantile, ad esempio nella catena di fornitura, di seguito il testo: "Dall'analisi dei rischi emerge che internamente a COPIT è praticamente impossibile si possa verificare l'impiego di minori. Questa eventualità è teoricamente possibile presso una società-cooperativa o un subappaltatore. Nel caso si rilevi che una società-cooperativa o un suo subappaltatore utilizza manodopera infantile si attua la seguente procedura:

- COPIT contatta la sede territoriale UNICEF con la quale ha stipulato una convenzione per poter attuare le misure più idonee alla tutela del minore;
- vincolo della prosecuzione del rapporto contrattuale di COPIT con la società-cooperativa / subappaltatore all'attuazione di quanto concordato con UNICEF.

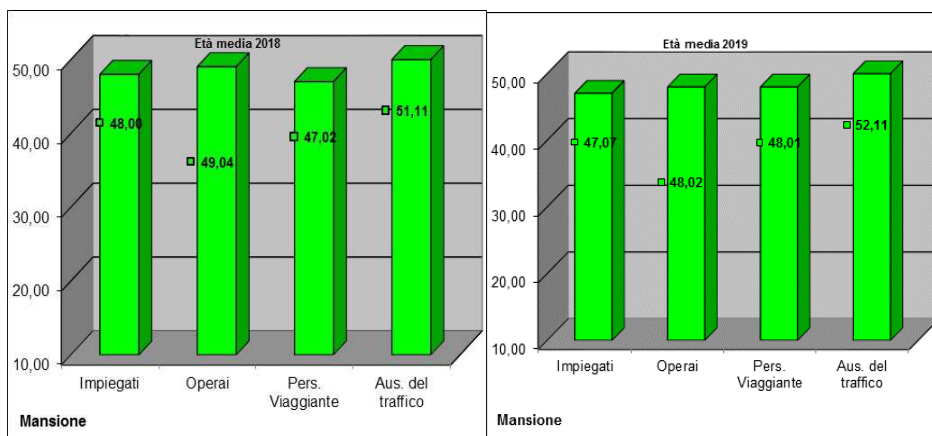
La procedura troverà riscontro nella corrispondenza tra COPIT e la società- cooperativa / subappaltatore."

- convenzione con l'UNICEF sede di Pistoia, rinnovata tacitamente dal 2004, in modo da avere il coinvolgimento di uno stakeholder per definire piani di azioni su possibili interventi e per sensibilizzare sulle problematiche del lavoro infantile e minorile.

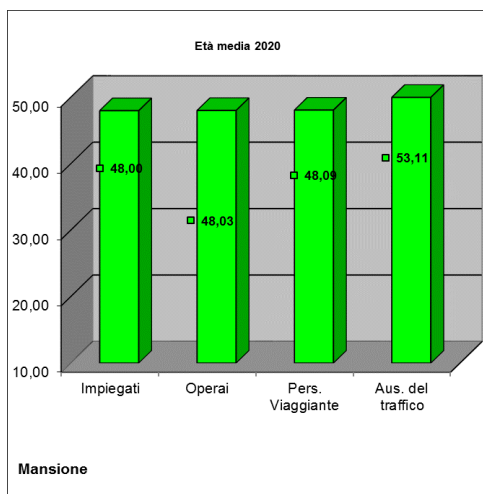
La composizione dell'organico aziendale, di seguito rappresentata, evidenzia l'assoluta conformità al requisito.

### Composizione per età del personale

L'età media del personale a dicembre 2020 è di 48,09 aa mm. L'età media è rimasta progressivamente costante, un numero maggiore di assunzioni ed esoneri si registrano a partire dal 2017. Nei grafici successivi si indica la situazione al mese di dicembre; la mansione di impiegato comprende il personale appartenente ai settori esercizio, amministrazione e movimento.



	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

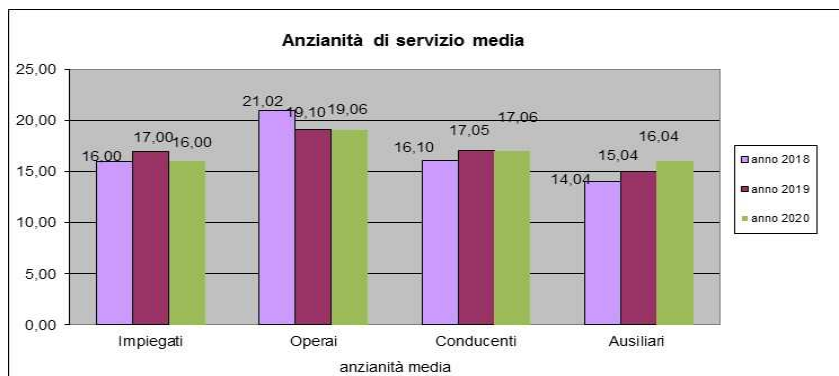


L'oscillazione negli anni dell'età media è influenzata dalle cessazioni ed assunzioni intervenute.

Anzianità anagrafica dei dipendenti (dati al 31.12.2020)

FASCIA DI ETA'	Anno 2020 (31.12)
Minore di anni 18	0
18-30 Anni	6
31-40 Anni	29
41-50 Anni	143
51-60 Anni	109
Over 60 Anni	4
<b>Totale</b>	<b>291</b>

Il grafico indica l'anzianità lavorativa media al 31.12.



Le oscillazioni negli anni dell'anzianità di servizio per il personale amministrativo, operaio e conducente di linea dipendono dal turn over, nonché dei cambi di mansione.

Nel prospetto la media dell'anzianità lavorativa del personale COPIT.

Anno	Anzianità media 31.12 (AA MM)
2018	17,02
2019	17,07
2020	17,09

### Assunzioni

La presenza in azienda delle tipologie di contratto di formazione e lavoro e di apprendistato professionalizzante si sono esaurite tra il 2006-2008. Le tipologie di contratto di assunzione utilizzate attualmente sono il contratto a

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

tempo determinato ed a tempo indeterminato. Le assunzioni sono state effettuate in passato e lo sono tuttora tramite selezione pubblica.

Nel 2018 sono stati assunti n. 12 conducenti di linea e n. 1 dipendente con mansione di impiegato in officina/deposito da selezione pubblica.

Nel 2019 sono stati assunti n. 3 conducenti di linea (di cui n. 1 per cambio azienda, n. 1 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato part-time); n. 2 operai a tempo determinato e n. 1 impiegato di esercizio; le assunzioni sono avvenute tramite selezione pubblica.

Anche nel 2020 COPIT ha rafforzato il proprio organico tra il personale viaggiante, settore maggiormente interessato dalle cessazioni del rapporto di lavoro.

Nel 2020 sono stati assunti n. 12 conducenti di linea a tempo determinato (di cui n. 1 a tempo determinato part-time trasformato in full-time nell'anno); n. 1 operaio a tempo determinato full-time; le assunzioni sono avvenute tramite selezione pubblica.

### Organico

Si indica di seguito la composizione del personale COPIT al 31.12.2020.

Amministrazione	12,00
Manutenzione (n. 6 impiegati)	33,00
Esercizio (di cui Addetti al movimento 13, Esercizio 9) + Op. Mob. (2)	24,00
Operatori d'Esercizio	222,00
<b>Totale</b>	<b>291,00</b>
Part-time	8,00
Presenza femminile al 31.12	20,00

\* i contratti part-time sono considerati come unità e non secondo percentuale.

Composizione personale media anno	2018	2019	2020
	Amministrazione	12,00	12,00
Manutenzione + impiegati	33,50	35,00	33,00
Esercizio/Mov + Op. Mob.	30,00	30,00	26,50
Operatori d'Esercizio	226,00	221,00	220,00
<b>Totale</b>	<b>301,50</b>	<b>298,00</b>	<b>291,50</b>
Personale femminile media annua	21,50	21,00	22,00

\* i contratti part-time sono considerati come unità e non secondo percentuale.

Nell'organico complessivo delle aziende che operano nell'ambito del trasporto pubblico locale prevale nei numeri, solitamente, il personale inquadrato come operaio rispetto a quello impiegatizio.

Personale del settore amministrazione. In media il numero di personale è costante negli anni. Nel 2020 si indica un esonero nel mese di ottobre.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Nel settore manutenzione sono inclusi gli operai e gli impiegati. Il personale è aumentato tra il 2018 ed il 2019 in diminuzione nel 2020 per effetto delle cessazioni a fine anno 2019. Nel 2020 si registra un esonero ed una assunzione.

Nel settore esercizio è incluso il personale di esercizio, movimento, operatori mobilità; il dato tra il 2019 ed il 2020 è diminuito. Nel 2020 sono cessati n. 2 dipendenti tra gli impiegati di esercizio, n. 2 cessazioni nel movimento.

Il personale viaggiante (profilo professionale operatore d'esercizio) è diminuito per gli esoneri ed i cambi mansione che hanno portato alcuni operatori di esercizio a ricoprire ruoli nella mansione di impiegato.

La media del personale femminile è aumentata di una unità nel 2020 rispetto al 2019. Si registrano nel 2017 n. 5 assunzioni di personale femminile nella seconda parte dell'anno, nel 2018 n. 2 assunzioni e n. 4 cessazioni (di cui n. 1 al 31.12.2018); nel 2019 n. 1 assunzione, nel 2020 n. 3 assunzioni tra il personale viaggiante e n. 4 cessazioni dal mese di settembre.

- Cessazioni nell'anno 2018 n. 22 dipendenti: n. 2 Addetti al movimento; n. 17 operatori d'esercizio; n. 4 impiegati (di cui n. 1 al 31.12.2018).

Assunzioni nell'anno 2018 n. 13 dipendenti: n. 12 operatori d'esercizio; n. 1 impiegato.

- Cessazioni nell'anno 2019 n. 11 dipendenti: n. 5 Conducenti di Linea, n. 3 operai; n. 3 Addetti al Movimento (di cui n. 1 al 31.12.2019).

Assunzioni nell'anno 2019 n. 6 dipendenti: n. 3 operatori d'esercizio; n. 1 impiegato; n. 2 operai.

- Cessazioni nell'anno 2020 n. 15 dipendenti: n. 9 operatori d'esercizio (di cui n. 1 al 31.12.2020); n. 5 impiegati; n. 1 operaio.

Assunzioni nell'anno 2020 n. 13 dipendenti: n. 12 operatori d'esercizio; n. 1 operaio.

OBIETTIVO 2020	STATO DELL'AZIONE	TARGET
Mantenere gli impegni di assenza di lavoro minorile, di sensibilizzazione e partecipazione già assunti	Conseguito	Convenzione ONG UNICEF Procedura PRS 9.3 "Valutazione dei rischi SA8000": assenza di segnalazioni.

#### OBIETTIVO 2021

Mantenere gli impegni di assenza di lavoro minorile, di sensibilizzazione e partecipazione già assunti. L'Azienda continuerà ad impegnarsi a vigilare sul rispetto dei principi

## 1.2 LAVORO OBBLIGATO

I dipendenti prestano il lavoro volontariamente, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che costringono in qualunque modo a prestare l'attività lavorativa. COPIT non ricorre all'utilizzo di lavoro forzato, obbligato né lo sostiene come definito nella Convenzione ILO 29.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Sono presenti strumenti informatici e vengono assunte, per quanto possibile, misure per equilibrare il lavoro tra il personale viaggiante.

#### **Depositi - anticipi stipendio**

L'Azienda non richiede al personale di nuova assunzione o già operante di lasciare depositi cauzionali, documenti d'identità in originale, né qualsiasi cosa che possa rendere assoggettato il dipendente all'Azienda. La società non concede prestiti ai propri dipendenti, con la sola esclusione, ovviamente, di richieste di anticipi sul trattamento di fine rapporto ai sensi di legge.

#### **Modalità di assunzione**

Al momento dell'assunzione il personale riceve e sottoscrive per accettazione la documentazione relativa al rapporto di lavoro ed al trattamento economico-normativo applicato (lettera-contratto e una raccolta della normativa di settore). I neo-assunti sono inseriti nel piano annuale di formazione-addestramento.

#### **Contenziosi in Azienda**

Sono pendenti alcuni ricorsi che fanno parte del contenzioso giuslavoristico, in particolare il ricorso presentato da alcuni dipendenti del personale viaggiante relativo all'applicazione degli accordi aziendali in materia di riposi.

#### **Andamento delle dimissioni volontarie**

L'andamento delle dimissioni volontarie negli ultimi anni si è mantenuto su livelli contenuti in rapporto alla forza aziendale.

	2018	2019	2020
Forza lavoro al 31.12	300	293	291
Percentuale delle dimissioni volontarie sul totale della forza personale	2,33%	0,68%	2,06%

#### **Lavoro straordinario**

Il ricorso al lavoro straordinario da parte del dipendente è volontario. In occasione di situazioni di necessità può accadere che l'azienda chieda al lavoratore prestazioni in straordinario ma comunque, se prestato, è il risultato dell'incontro tra la domanda aziendale e la disponibilità del lavoratore.

OBIETTIVO 2020	STATO DELL'AZIONE	TARGET
Mantenere l'assenza di lavoro obbligato	Conseguito	Assenza di lavoro obbligato Assenza di reclami o denunce per lavoro obbligato

OBIETTIVO 2021
Mantenere l'assenza di lavoro obbligato

### **1.3 SALUTE E SICUREZZA**

L'Azienda si adopera per attuare le leggi e la buona prassi in materia di salute e sicurezza, inoltre garantisce un ambiente di lavoro che consente ai lavoratori di sentirsi al sicuro da possibili situazioni di pericolo.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

L'Azienda si impegna a far sì che il luogo dove il personale svolge la propria mansione rispecchi le condizioni igienico/sanitarie delle leggi vigenti in materia. L'Azienda garantisce al personale l'uso di bagni puliti e d'acqua potabile, nel rispetto delle più comuni norme igieniche. Sono a disposizione dei dipendenti locali dove sono in distribuzione acqua e bevande calde.

Sono attivate le misure necessarie a prevenire incidenti e danni alla salute dei lavoratori durante lo svolgimento del lavoro o a rendere minima la possibilità che si verifichino.

Si pone attenzione alla prevenzione dei rischi ed alla formazione del personale in materia di salute e sicurezza, anche per i nuovi dipendenti o per quelli assegnati ad altri compiti, la pianificazione di tali interventi risulta nei piani annuali di formazione.

In Azienda non vi sono dormitori né servizio mensa (sostituito da buoni pasto), né strutture di asilo nido.

L'evidenza degli impegni assunti dalla società in merito alla sicurezza sono la presenza del datore di lavoro responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre e di applicare i requisiti di salute e sicurezza ai sensi di legge; la nomina del RSPP e del Medico competente e la presenza dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, figure previste dalla legge e garanti del rispetto della normativa; il piano di adeguamento al D.Lgs. n. 81/2008 realizzato, monitorato ed aggiornato dal RSPP, la predisposizione dei piani di evacuazione ed antincendio con esposte le planimetrie con i percorsi di fuga, il documento di valutazione dei rischi (DVR).

#### **Rappresentati dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Nel gennaio 2011 in concomitanza con le elezioni per la Rappresentanza Sindacale Unitaria, ai sensi del C.C.N.L. 28.03.1996, sono stati eletti i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza nel numero di 4 (mandato scaduto nel 2014). Nel mese di gennaio 2014 si sono tenute le elezioni per i rappresentanti RSU-RLS, sono stati eletti n. 4 Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza. A seguito delle dimissioni dei componenti RSU (19 gennaio 2015), i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati nominati dalle OO.SS. FAISA-CISAL, FIT-CISL, UILT, FILT-CGIL

#### **Covid-19**

In data 14.03.2020 Governo e Parti sociali hanno siglato il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro". Il primo Protocollo aziendale per regolamentare le misure di prevenzione nell'ambiente di lavoro e nei rapporti con terzi (fornitori, vettori, utenti) è l'Ordine di servizio n. 5 del 19.03.2020 con allegati il Protocollo del 14.03.2020 ed istruzioni impartite dal medico competente sulle misure di informazione e prevenzione. Successivamente sono stati pubblicati, anche sul sito web aziendale alla pagina dedicata, insieme alle istruzioni di accesso alle sedi aziendali da parte del personale esterno, i Protocolli di aggiornamento in concomitanza dell'emanazione di disposizioni governative e regionali. Con l'adozione del Protocollo "l'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio, e fornisce altresì una comunicazione

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

adeguata agli utenti del servizio di trasporto e ai terzi che entrino in contatto con l'azienda riguardo alle regole di comportamento generale da osservare".

COPIT ha costituito il Comitato COVID-19 per l'applicazione, verifica e adeguamento delle regole del Protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze aziendali e sindacali – RLS (i nominativi sono indicati nel Protocollo).

SPT in collaborazione con gli RLS e RSPP (espressione del Comitato Salute e Sicurezza) ha inserito nella mappatura dei rischi SA8000, la valutazione delle misure di precauzionali e preventive contro l'epidemia.

### **Assenze per infortunio-malattia**

Nell'anno 2018 il quadro delle assenze si presenta rispetto all'anno precedente con un lieve aumento delle giornate di infortunio (delta 2018/2017 gg. + 18, ed una diminuzione delle giornate di assenza per malattia (delta 2018/2017 gg. - 852).

Nel 2019 il quadro delle assenze si presenta con una diminuzione delle giornate di infortunio (delta 2019/2018 gg. - 167), ed un incremento delle giornate di assenza per malattia (delta 2019/2018 gg. + 522).

Nel 2020 il quadro delle assenze si presenta con un aumento delle giornate di infortunio (delta 2020/2019 gg. + 557), ed un incremento delle giornate di assenza per malattia (delta 2020/2019 gg. + 102).

Di seguito alcune osservazioni in merito all'analisi sugli infortuni:

- La media del personale di ruolo nel 2020, rispetto al 2019, è diminuita.
- Nel 2018 il numero degli infortuni è diminuito di n. 6 rispetto al 2017; nel 2019 il numero degli infortuni è diminuito di n. 5 rispetto al 2018, nel 2020 si sono verificati n. 15 infortuni riconosciuti da INAIL, uno in meno rispetto al 2019.
- Nel 2018 su n. 21 infortuni, n. 19 hanno interessato il personale autista, n. 2 hanno interessato il personale di officina (n. 1 "mentre stava forando con il trapano" - n. 1 "mentre si rialzava dal posto di lavoro"). Le tipologie riguardano in aggiunta a quanto sopra: n. 3 per sinistro stradale; n. 3 infortuni in itinere; n. 5 aggressioni; n. 1 esalazione nel mezzo; n. 2 "mentre scendeva"; n. 1 mentre saliva sul bus; n.1 scivolava dentro il bus; 1 "corpo estraneo nell'occhio"; n. 1 "mentre camminava"; n. 1 "mentre guidava".
- Nel 2019 su n. 16 infortuni, n. 12 hanno interessato il personale autista, n. 3 hanno interessato il personale di officina (n. 1 "mentre sostituiva..." - n. 1 "mentre sollevava..." - n. 1 "mentre effettuava una riparazione..."; n. 1 il profilo di operatore della mobilità (incidente in itinere); nessuno infortunio in amministrazione. Le tipologie riguardano in aggiunta a quanto sopra: n. 2 per sinistro stradale; n. 1 aggressione; n. 1 esalazione nel mezzo; n. 3 "mentre scendeva"; n. 1 "mentre saliva sul bus"; n.2 "scivolava...;" n. 1 "ha messo il piede in una buca..."; n. 1 "mentre guidava".
- Nel 2020 su n. 15 infortuni, n. 12 hanno interessato il personale autista, n. 2 hanno interessato il personale di officina (n. 1 "mentre effettuava una lavorazione..." - n. 1 "cadeva dallo sgabello..."); n. 1 la mansione di impiegato, settore movimento (incidente in itinere); nessuno infortunio in amministrazione. Le tipologie riguardano in aggiunta a quanto sopra: n. 5 per sinistro stradale; n. 4 aggressione; n. 3 "mentre guidava...".



	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

- Gli infortuni in itinere sono: aumentati nel 2017 rispetto al 2016; nel 2018 diminuiti di n. 1 rispetto all'anno precedente; nel 2019 e nel 2020 si registra un solo infortunio. Nel 2018 rispetto al 2017 sono diminuiti gli infortuni per sinistri stradali mentre sono aumentati gli infortuni per aggressioni da n. 2 a n. 5. Nel 2019 rispetto al 2018 sono diminuiti gli infortuni per sinistri stradali, in itinere e per aggressioni da n. 5 a n. 1. Nel 2019 si registra un infortunio grave “scivolava giù dal bus...” Nel 2020 rispetto al 2019 sono aumentati gli infortuni dovuti ad aggressioni da n. 1 a n. 4 ed a sinistro stradale.

Nell'ambito delle misure atte a garantire la salute e sicurezza sul posto di lavoro si citano:

- Attività di formazione, in particolare:

- intervento formativo “Progetto Sicurezza” svolto nel 2014 e sempre in materia di salute e sicurezza gli interventi svolti nel 2019 e nel 2020. Il corso Progetto Sicurezza pianificato per il 2018 non è stato effettuato per motivi organizzativi.

- intervento formativo esterno - anno 2019 - organizzato per il rinnovo dell'abilitazione CQC (dedicato al personale viaggiante, operaio ed impiegatizio in possesso del titolo).

- corsi di aggiornamento per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza nel 2019 e nel 2020. Nel 2020 corso al RLS di nuova nomina.

-corso di comunicazione efficace per il personale autista, anno 2020.

- Nel 2020 è stato nominato il nuovo RSPP.

- In data 6 ottobre 2016 è stato costituito il Comitato di Salute e Sicurezza ai sensi del punto 3.5, par. 3 “Salute e Sicurezza” dello Standard Internazionale Social Accountability 8000, Edizione 2014.

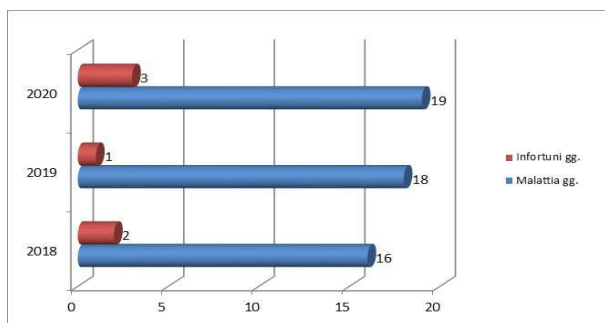
- Procedura PRS 3.7 per la gestione e prevenzione di quasi incidenti e comportamenti pericolosi. La procedura, redatta nel 2017 dalla Responsabile funzione Qualità-SA8000, approvata dal Comitato Salute e Sicurezza SA8000 in data 09.11.2017, si applica al verificarsi dei quasi incidenti, comportamenti pericolosi, segnalazioni di situazioni di rischio, denunciati dai dipendenti e/o dal personale preposto alla salute e sicurezza, ritenuti rilevanti perché correlati a possibili infortuni che possono accadere durante l'orario di lavoro all'interno dei luoghi di lavoro o comunque nelle fasi appartenenti al ciclo produttivo aziendale. Scopo, dunque, della procedura è definire i criteri per la gestione degli eventi che possono provocare incidenti o infortuni causando, di conseguenza, danni alle persone e alle cose. In procedura sono indicate le modalità di segnalazione, da parte dei dipendenti e/o del personale preposto alla salute e sicurezza, e di gestione di quasi incidenti, comportamenti pericolosi allo scopo di attuare azioni preventive e correttive finalizzate ad annullare o ridurre al minimo la probabilità che gli stessi si ripetano e dunque le cause effettive o potenziali di rischio. Al verificarsi di un quasi incidente o qualora si riscontri un comportamento pericoloso per la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di altri operatori eventualmente presenti, ogni dipendente è tenuto a segnalare la situazione di pericolo, il mancato incidente o il mancato infortunio per sé e/o per i propri colleghi compilando il Modulo di segnalazione Mod. PRS 3.7.01 con le modalità indicate al par. 5.1 della procedura. La Procedura ed il Modulo sono disponibili nelle sedi aziendali, reperibili dai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nonché tramite intranet.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

• Sorveglianza sanitaria, il medico competente effettua il programma delle visite mediche secondo normativa sulla base dei profili di rischio, del protocollo sanitario e della situazione sanitaria del singolo lavoratore.

• La pulizia dei locali aziendali e dei mezzi è affidata ad una ditta esterna.

Nel 2020 la media annua dei giorni di assenza per malattia ed infortuni è superiore rispetto al 2019.



#### Prospetto di riepilogo

Anno	Media personale	Giornate di infortuni	Giornate di malattia	Numero infortuni	Numero infortuni in itinere
2020	291,50	858	5399	15	1
2019	298,00	301	5297	16	1
2018	301,50	468	4775	21	3
2017	308,00	450	5627	27	4
2016	312,00	318	5536	25	2

OBIETTIVO 2020	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	STATO DELL'AZIONE
Analizzare, monitorare il fenomeno infortunistico, con la collaborazione degli RLS, durante le riunioni periodiche e del Comitato Salute e Sicurezza; verificare l'andamento degli infortuni e le loro cause; diminuire/mantenere il livello di giornate medie di malattia ed infortuni; concludere la formazione D.Lgs. n. 81/2008. Effettuare il corso sulla comunicazione efficace-comportamento aggressivo rivolto al personale viaggiante.	RLS - RSPP	RLS - RSPP- Comitato Salute e Sicurezza	Entro dicembre 2020	Rappresentante servizio Prevenzione e Protezione - RLS	Numero degli infortuni, delle giornate di assenza, cause infortuni. Interventi formativi	Nel 2020 rispetto al 2019, i gg. di assenza per infortunio e malattia sono aumentati. Gli infortuni in itinere sono costanti, gli infortuni dovuti ad aggressione sono aumentati. Sono conclusi i corsi in materia di salute e sicurezza iniziati nel 2019 ed è stato effettuato il corso sulla comunicazione efficace. RSPP ha condiviso il monitoraggio dei fenomeni infortunistici con il SPP e con il CSS ed ha proceduto ad un'analisi degli infortuni del 2019 condividendo la mappatura dal 2016 effettuata dal precedente RSPP, tenendo conto anche dei gg. lavorati/persi, periodo, indice di frequenza, gravità, incidenza.

#### OBIETTIVO 2021

Analizzare, monitorare il fenomeno infortunistico con la collaborazione degli RLS, durante le riunioni periodiche e del Comitato Salute e Sicurezza; verificare le cause d'infortunio; monitorare il livello di giornate medie di malattia ed infortuni. Verifica da parte del RSPP di recente nomina dell'attività formativa D.Lgs. n. 81/2008. Prosecuzione dell'attività di revisione ed aggiornamento della documentazione del sistema gestione sicurezza.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

#### 1.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

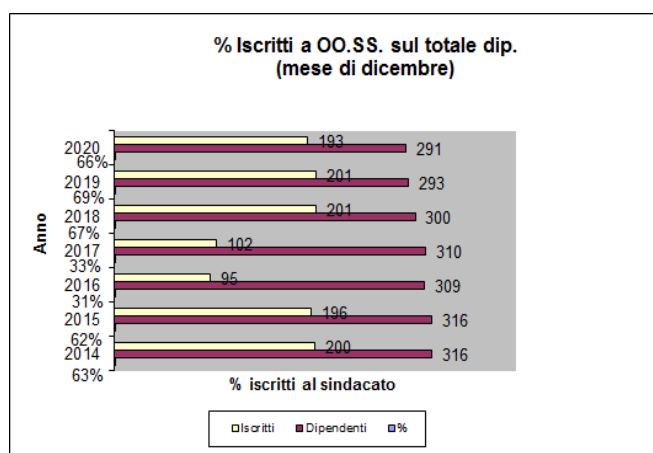
L'Azienda rispetta la libertà di adesione o meno da parte dei dipendenti al Sindacato ed il diritto alla contrattazione collettiva e all'associazione. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali (affissione, comunicazione con i propri iscritti, assemblee, disposizione dei locali aziendali, permessi sindacali...); l'Azienda assicura che i rappresentanti sindacali non siano soggetti a discriminazione. I rappresentanti sindacali comunicano liberamente con i lavoratori nei luoghi di lavoro.

Le evidenze oggettive in materia di libertà di associazione sono documentate nelle registrazioni presenti in Azienda (adesioni al Sindacato, trattenute sindacali sulla retribuzione, documenti affissi alle bacheche, registri di partecipazione alle assemblee).

Nel mese di gennaio 2014 è stata eletta la RSU costituita da n. 11 componenti, alle elezioni hanno partecipato le liste di FAISA-CISAL; COBAS; FIT-CISL; FILT-CGIL; UIL-TRASPORTI. Le RSU si sono dimesse nel gennaio 2015.

Alla data sono presenti le RSA costituite da FAISA-CISAL; FIT-CISL; FILT-CGIL; UIL-TRASPORTI, UGL F.N.A (quest'ultima sigla dal 2017). In Azienda è presente anche la sigla sindacale COBAS.

Nel prospetto la percentuale degli iscritti alle Organizzazioni Sindacali.



La percentuale dei lavoratori iscritti ad organizzazioni sindacali nel 2016-2017 risulta in forte diminuzione rispetto agli anni precedenti, in crescita negli anni successivi, sostanzialmente stabile dal 2018.

#### Permessi sindacali

Anno	GG Permesso sindacale
2020	225
2019	306
2018	317
2017	267
2016	291

Il numero delle giornate usufruite per permesso sindacale dai rappresentanti nel 2015 era pari a 348 giornate e nel 2014 a 446 giornate. Nel 2020 si registra una maggiore diminuzione delle giornate di permesso sindacale.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014 Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

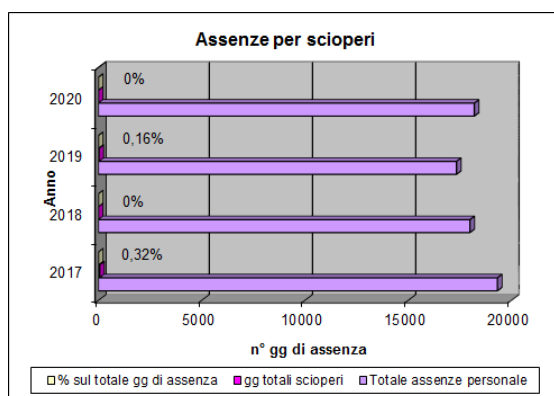
### Assenze per sciopero

Anno	GG Assenza per sciopero
2020	0
2019	27,8
2018	0
2017	62,4
2016	1,23

Non si registrano giorni di assenza per sciopero negli anni 2018 e 2020. Andando a ritroso negli anni non si registrano assenze per sciopero nel 2015, mentre nel 2014 erano state 222,50 giornate.

Le assenze per sciopero dipendono in via principale dal mancato rinnovo del contratto collettivo nazionale e da questioni di ordine nazionale.

Nel seguente prospetto è indicata la percentuale delle assenze per sciopero rispetto al totale delle assenze del personale.



OBIETTIVO 2020	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	STATO DELL'AZIONE
Continuare ad assicurare l'esercizio della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva	Convocazioni sindacali con RSA – Esercizio dei diritti sindacali	RSA Direzione	Entro dicembre 2020	RSA Direzione	n. segnalazioni	Conseguito

### OBIETTIVO 2021

Continuare ad assicurare l'esercizio della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva

### 1.5 DISCRIMINAZIONE

L'Azienda non attua alcun tipo di discriminazione rispettando le normative internazionali, nazionali vigenti ed ovviamente il comune sentire. Non attua né garantisce sostegno alla discriminazione in base ad etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, genere, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

L'Azienda non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, genere, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

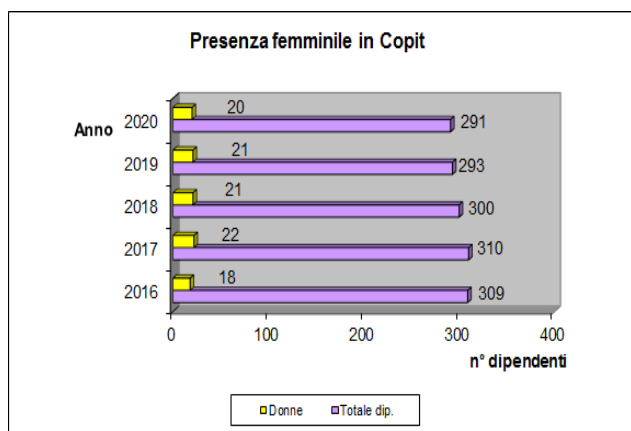
L'Azienda non tollera comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

### La presenza femminile in Azienda

L'Azienda appartiene ad un settore economico caratterizzato dalla disparità occupazionale di genere per le mansioni svolte, la maggiore parte delle donne si concentra tra il personale impiegatizio, eccezionalmente nel 2020, a causa degli esoneri, la presenza femminile prevale tra il personale con mansione di conducente di linea.

A dicembre 2017 è aumentata la presenza del personale femminile grazie a n. 5 assunzioni nella seconda parte dell'anno (n. 3 nel mese di agosto, n. 1 nel mese di novembre e n. 1 a dicembre). Nel 2018 sono cessati n. 3 rapporti di lavoro (n. 1 con mansione di impiegata, n. 2 conducenti), sono state assunte n. 2 conducenti. Nel 2019 è stata assunta una dipendente tra il personale di esercizio e nello stesso settore è cessato un rapporto di lavoro il 31.12.2018. Nel 2020 sono state assunte n. 3 conducenti di linea e sono cessate dal lavoro n. 2 dipendenti tra il personale di esercizio, una tra il personale amministrativo ed una tra il personale viaggiante.

Si riporta il grafico del personale femminile in forza alla data del 31 dicembre.



Di seguito la descrizione dei profili professionali ricoperti dal personale femminile a dicembre:

- 2016: Operatori d'esercizio n. 7 / Operatore mobilità n. 1 / Amministrazione 10 (in percentuale la presenza femminile rappresenta il 5,83%)
- 2017: Operatori d'esercizio n. 9 / Operatore mobilità n. 1 / Impiegata (Amministrazione-Esercizio) n. 12 (in percentuale la presenza femminile rappresenta il 7,10%)
- 2018: Operatori d'esercizio n. 9 / Impiegata (Amministrazione-Esercizio) n. 12 (in percentuale rappresenta il 7,00%)
- 2019: Operatori d'esercizio n. 9 / Impiegata (Amministrazione-Esercizio) n. 12 (in percentuale rappresenta il 7,17%)
- 2020: Operatori d'esercizio n. 11 / Impiegata (Amministrazione-Esercizio) n.9 (in percentuale rappresenta il 6,87%)

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Presenza femminile sulla base della media anno del personale.

Anno	dipendenti	donne
	media	media
2020	291,50	22,00
2019	298,00	21,00
2018	301,50	21,50
2017	308,00	18,00

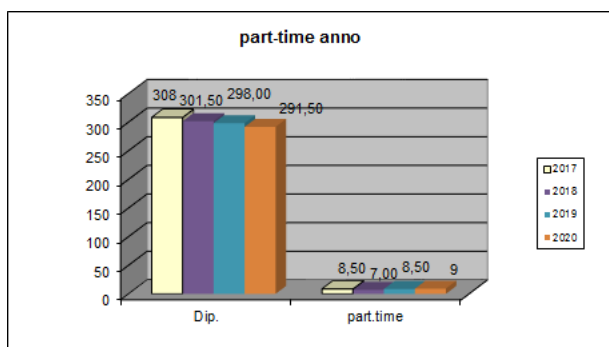
### Part-time

L'Azienda stipula contratti di lavoro part-time per:

- trasformazione dei rapporti di lavoro da full-time, su richiesta del dipendente
- assunzioni per la copertura di turni part-time.

I contratti part-time sono al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno; attualmente i contratti part-time riguardano il personale con il profilo di Operatore d'Esercizio. I contratti part-time possono essere di tipo orizzontale e verticale.

Si riepiloga la situazione della media del personale part-time rispetto alla media anno dipendenti.



Nel 2020 si registra n. 2 trasformazioni da part-time a full-time su richiesta del dipendente (tra queste n. 1 è una assunzione part-time del 2020).

A dicembre del 2016 i contratti part-time erano n. 11, nel medesimo mese del 2017 n. 8.

A dicembre 2018 si registrano n. 7 contratti part-time ed a dicembre 2019 n. 9.

A dicembre 2020 sono presenti n. 8 contratti part-time.

### Flessibilità- Legge n. 53/2000 s.m.i.

La società dal 2006 ha introdotto dei turni che consentono al personale viaggiante di conciliare il lavoro con le esigenze personali (frequenza corsi di studio, motivi familiari). A tal fine è stato costituito un gruppo di lavoro, "turni particolari", al quale il personale viaggiante può accedere tramite domanda; il servizio di linea interessato è sia feriale che festivo, scuola e no-scuola. Sono, inoltre, previsti per il personale viaggiante dei turni su determinati percorsi urbani ai quali si accede per anzianità di mansione.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Il personale amministrativo ed operaio può usufruire di un orario flessibile.

Ai sensi della Legge n. 53/2000 s.m.i. i dipendenti usufruiscono di periodi di congedo parentale.

Nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria, ai sensi del Decreto Cura Italia, D.L. 18/2020 - Decreto Rilancio D.L. 34/2020 - è stato introdotto un congedo parentale straordinario aggiuntivo rispetto a quello ordinario. Ulteriori misure sono state assunte con il D.L. 111/2020, D.L. 149/2020 ed il D.L. 137/2020.

Di seguito i gg. di assenza per congedo parentale, anno.

Anno	Dipendenti media	GG di congedo parentale
2020	291,50	727,00
2019	298,00	586,00
2018	301,50	619,00
2017	308,00	559,00

OBIETTIVO 2020	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	STATO DELL'AZIONE
Sostenere l'incremento della presenza femminile. Mantenere l'accesso a turni che consentono di conciliare il lavoro con le esigenze familiari-personali. Favorire le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro in part-time in relazione alle esigenze di servizio	Richieste dei dipendenti	Direzione RSA	Entro dicembre 2020	Direzione - RSA	Numero delle richieste	Sono coperti i turni particolari, soddisfatte le richieste. La presenza del personale femminile è stabile. Il numero dei contratti part-time è stabile

#### OBIETTIVO 2021

Sostenere l'incremento della presenza femminile – Mantenere l'accesso a turni che consentono di conciliare il lavoro con le esigenze familiari-personali. Favorire le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro in part-time in relazione alle esigenze di servizio.

### 1.6 PRATICHE DISCIPLINARI

Il rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri è regolato dalla disciplina speciale di cui al Regio Decreto n. 148/1931 "Coordinamento delle norme sulla disciplina giuridica dei rapporti collettivi del lavoro con quelle sul trattamento giuridico-economico del personale delle ferrovie, tranvie e linee di navigazione interna in regime di concessione." In particolare, il Titolo VI dell'Allegato A del citato Decreto detta le disposizioni in tema disciplinare (tipologia delle sanzioni irrogabili, iter disciplinare dalla contestazione al ricorso del dipendente). Il testo del R.D. n. 148/31 è consegnato in copia ai nuovi assunti, affisso alle bacheche aziendali, pubblicato su intranet e sul sito web aziendale.

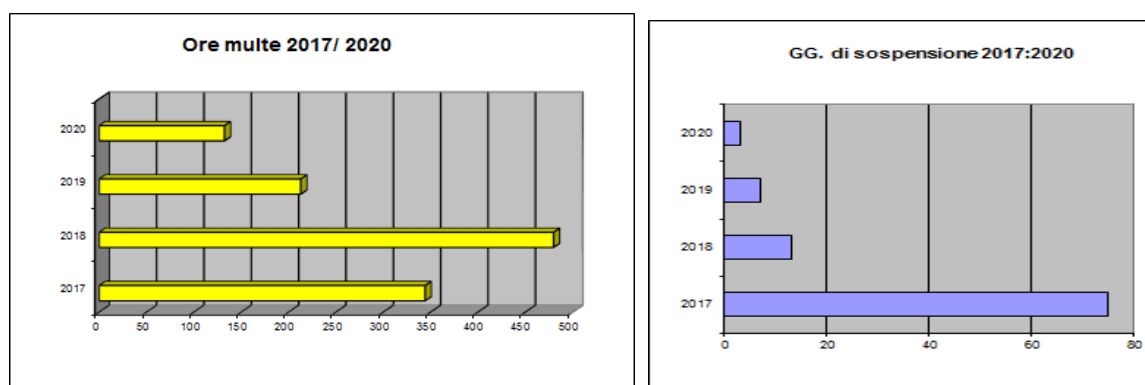
Le Aziende nel settore autoferrotranvieri devono essere dotate di un organo interno denominato Consiglio di Disciplina essenziale per la tutela del diritto di difesa dei dipendenti della Società in ambito di procedimenti

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

disciplinari interni. L'articolo 54, dell'Allegato A, del R.D. n. 148/1931, dispone la costituzione, presso ciascuna azienda, del Consiglio di disciplina, regolandone composizione, durata e nomina. Al Consiglio di Disciplina spetta l'applicazione delle sanzioni disciplinari per le mancanze di cui agli artt. 43, 44 e 45 del predetto Allegato A). Ai sensi dell'art. 10, comma 2bis, della Legge Regionale 31 luglio 1998 n.42, il Presidente della Giunta regionale con decreto n. 20 del 07.02.2020, ha nominato il Presidente del Consiglio di Disciplina di COPIT dando atto dei componenti indicati dall'Azienda e dalle organizzazioni sindacali nel numero di tre effettivi e tre supplenti per ciascuno.

### Provvedimenti disciplinari

Si riporta il numero di ore di multe e di giorni di sospensione applicati negli anni 2017:2020.



Tra il 2019 ed il 2020 sono diminuite le giornate di sospensione e le ore di multa comminate.

Si ricorda quanto segue:

- il versamento delle sanzioni pecuniarie è effettuato all'INPS con le modalità consuete per gli adempimenti contributivi
- l'Azienda ha comunicato ai dipendenti i tempi dell'iter dei provvedimenti disciplinari e le deleghe conferite per l'esercizio dei poteri disciplinari
- la gestione della disciplina è effettuata sul sistema informatico AS400
- per quanto riguarda i ricorsi gerarchici i dipendenti possono chiedere di essere ascoltati
- l'Azienda per consentire ai dipendenti più tempo per rispondere alle lettere di contestazione, ha disposto, accogliendo una richiesta sindacale, che le eventuali risposte alle contestazioni rilevate dalla Direzione possano pervenire entro 20 gg. anziché entro 5 gg, come disposto dall'Allegato A, R.D. 148/1931.

OBIETTIVO 2020	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	STATO DELL'AZIONE
Osservanza dei termini. Costituzione del Consiglio di Disciplina art. 54, All. A, R.D. 148/1931	Gestione delle contestazioni e dei provvedimenti disciplinari. Interlocazione con la Regione.	Lavoro coordinato Direzione – Movimento- Officina – Risorse umane	Entro dicembre 2020	Direzione Movimento Officina Risorse umane	Numero e tempi delle contestazioni e dei provvedimenti disciplinari	Nel 2020 è stato costituito il Consiglio di Disciplina ai sensi art. 54, All. A. R.D. 148/1931. La contestazione del fatto è pressoché immediata.

### OBIETTIVO 2021



	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Per il 2021 si ripropone l'obiettivo di osservanza dei termini dell'iter disciplinare.

## 1.7 ORARIO DI LAVORO

L'Azienda applica l'orario di lavoro regolato dal CCNL di appartenenza (Autoferrotranvieri) e da accordi integrativi aziendali.

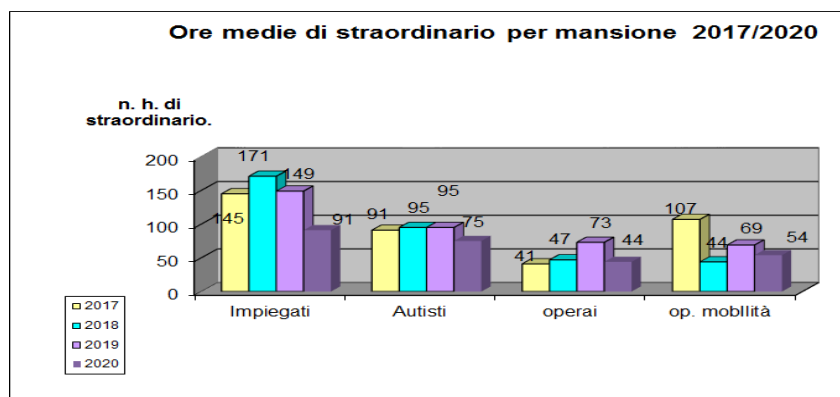
### Lavoro Straordinario

Le prestazioni in straordinario sono il risultato dell'incontro tra l'esigenza aziendale e la disponibilità del lavoratore; non esiste alcun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

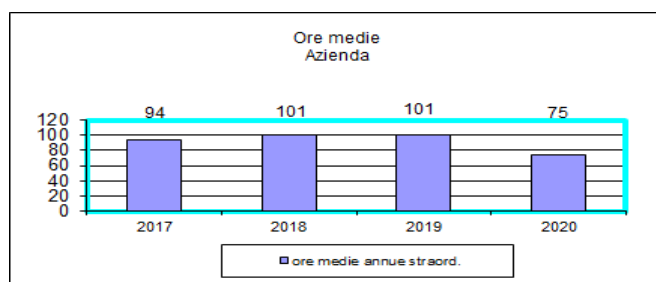
In periodi di necessità produttiva l'Azienda può chiedere prestazioni di lavoro straordinario nei limiti fissati dalla normativa vigente. Il lavoro straordinario è reso dal lavoratore in modo volontario e regolarmente retribuito secondo le aliquote maggiorate e stabilite dalla normativa in vigore.

L'azienda monitora le prestazioni retribuite in straordinario con contabilizzazione individuale e per settore. Nella voce "lavoro straordinario" relativa al personale viaggiante si comprendono prestazioni retribuite in straordinario ma non rientranti nell'accezione del termine (le ore prestate per effettuare i cd. "pendolini" -miniturni- vengono retribuite in straordinario per accordo aziendale ma non sono computabili interamente a titolo di prestazione in straordinario), per questo la società procede ad una stratificazione dello straordinario per individuare le ore di straordinario dovute a miniturni.

Ore medie di straordinario retribuito per mansione.



Ore medie di straordinario retribuito anno.



	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

L'anno 2020, caratterizzato dall'emergenza sanitaria, ha visto una diminuzione dei giorni lavorati come delle ore in straordinario. Durante il periodo del lockdown totale, l'Azienda è ricorsa agli ammortizzatori sociali, allo smart working ed a periodi di ferie.

Tenuto conto della doverosa premessa, vediamo di seguito un dettaglio per mansione.

Impiegati: tra il personale rientrante nell'accezione "impiegato" è compreso, oltre agli amministrativi in senso stretto, anche il personale di esercizio e del movimento vale a dire il personale operativo.

Il diverso andamento negli anni delle prestazioni in straordinario dipende dal turn over. Si aggiunge che nel 2020 la diminuzione delle prestazioni in straordinario è dipesa dalla diversa modalità di registrazione della presenza al lavoro per parte del personale con funzioni apicali.

Operai: si registra un aumento delle ore medie di lavoro straordinario retribuito nel 2019 rispetto al 2018 (nel 2019 sono stati assunti n. 2 dipendenti e cessati n. 3 rapporti di lavoro nel secondo semestre). Nel 2020 si segnala una assunzione a novembre ed un esonero a dicembre.

Operatori della mobilità: si nota un aumento delle prestazioni in straordinario tra il 2018 e 2019 per la diminuzione di una unità, in diminuzione le ore di straordinario nel 2020.

Nel personale viaggiante le ore medie di straordinario sono costanti tra il 2019 ed il 2018, in diminuzione nel 2020 come per il resto del personale. La media annua dei dipendenti con mansione di conducente di linea, nonostante le assunzioni effettuate, è diminuita per cessazione di personale e cambio mansione. Si evidenziano ancora delle punte di straordinario in alcuni dipendenti. In merito si ricorda quanto segue:

- il software Bdpi che consente al personale viaggiante di gestire in modo automatizzato le ore di straordinario.

Ogni utente, conducente di linea, può accreditarsi al sistema con username e password, prenotare le ore in straordinario in modo riservato, evitando di interfacciarsi con il personale della Sala Operativa. Il sistema è installato ed accessibile direttamente presso le sedi aziendali, sono attive quattro postazioni (il 18/01/2016, sono state attivate le due postazioni BDPI ubicate presso le sedi di Via Pertini Movimento e del Deposito di Pistoia; il 24/03/2016, attivata una postazione presso il Deposito di San Marcello e nel mese di gennaio 2020 è stata attivata una postazione BDPI anche nel deposito di Lamporecchio). A fare data dal 13/11/2018 l'accesso al software BDPI è possibile via web, quindi l'utente può accedere all'applicativo da qualsiasi pc, tablet o smartphone collegato ad internet. La platea degli utenti, dunque, è stata progressivamente allargata a tutto il personale.

Periodicamente l'Azienda procede al monitoraggio degli accessi al sistema da parte del personale, l'ultimo aggiornamento del report è del 10.02.2020: "dopo un breve periodo di adattamento gli strumenti informatici in uso al personale come BDPI sono diventati di utilizzo quotidiano permettendo al personale stesso di raggiungere un livello di autonomia più che soddisfacente per quanto riguarda le varie richieste che possono essere evase con l'utilizzo di questo applicativo (richiesta ferie, permessi, cambi turno, disponibilità allo straordinario)".

- In data 28.11.2015, è stato sottoscritto il nuovo CCNL Autoferrotranvieri. L'art. 28 dispone che "si considera straordinaria la prestazione lavorativa che al termine del periodo plurisettimanale eccede il limite medio settimanale di cui art. 27, c. 1, primo capoverso, (26 settimane consecutive) ..." ed al comma 2 dispone che "in luogo del limite previsto dall'art. 5, c. 3, del D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i. e ai sensi del c. 2, dello stesso art. 5, il

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

limite massimo delle prestazioni lavorative straordinarie individuali è fissato in 150 ore per ogni periodo di 26 settimane consecutive di cui al comma 1 art. 27 CCNL”. Sono previste esclusioni al conseguimento del predetto limite massimo individuale per le ore straordinarie effettuate ai sensi del comma 2 art. 28. Come si può constatare il CCNL consente al personale viaggiante di svolgere prestazioni in straordinario in numero maggiore rispetto al passato.

- In data 10.03.2017 l’Azienda ha stipulato con le RSA un accordo sindacale per la trasformazione di contratti part-time in full-time.

- La politica di assunzione tramite selezione esterna.

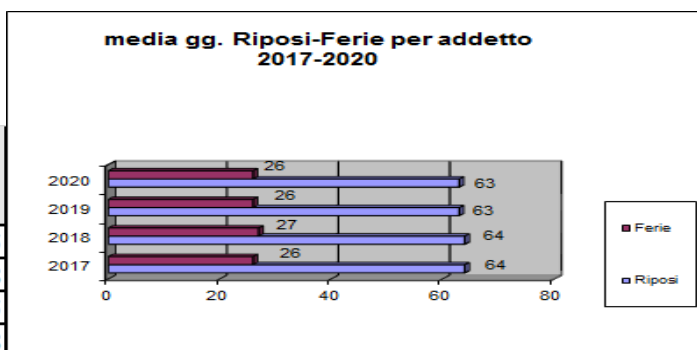
L’Azienda anche nel corso del prossimo anno continuerà a monitorare l’andamento del lavoro straordinario.

**Contratti part-time** – Vedi requisito SA8000 § 1.5 Discriminazione.

### Ferie – Riposi

L’Azienda si è posta tra gli obiettivi per l’anno 2020 il monitoraggio dell’andamento delle ferie e dei riposi goduti. Nel corso del 2020 le giornate usufruite per riposi goduti e per ferie usufruite sono leggermente diminuite (ferie delta 2020-2019 -59,46 / riposi delta 2020-2019 -550gg), da considerare la diminuzione in media del personale, gli ammortizzatori sociali e l’aumento dei giorni di assenza per festività godute (anno 2020 gg. 2263; anno 2019 gg. 2084).

Anno	Giorni Ferie Godute	Giorni riposo goduti	Media personale
2020	7.645,44	18.288,00	291,5
2019	7.704,90	18.838,00	298
2018	8.054,52	19.229,00	301,5
2017	8.054,92	19.616,00	308



Sono in corso le cause promosse da alcuni dipendenti tra il personale viaggiante in merito all’applicazione della normativa aziendale sui riposi.

### Smart working

Nel 2020, durante il periodo del lockdown è stato introdotto in Azienda lo smart working. Alla data del 09.04.2020 in piena emergenza Covid-19, il personale abilitato, post DPCM 11.03.2020, a lavorare a distanza su n. 29 postazioni era pari a n. 26, vedi prospetto riepilogativo. La maggioranza dei dipendenti ha lavorato a distanza, qualcuno, occasionalmente, ha lavorato anche in ufficio, alternando dunque il lavoro a distanza.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000	
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>		rev.:	0
			Data:	16.02.2021

Personale COPIT SPA in smart-working al 9/04/2020			
AREA AZIENDALE	TOTALE ADDETTI	TOTALE ABILITATI in smart working	PERCENTUALE
DIREZIONE	23	22	95,65
DEPOSITO/OFFICINA/MAGAZZINO/SINISTRI	6	4	66,67
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>89,66</b>

OBIETTIVO 2020	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	STATO DELL'AZIONE
Monitoraggio delle prestazioni in straordinario, diminuzione/mantenimento nei limiti di legge delle prestazioni in straordinario, verifica e diminuzione delle punte di straordinario. Ferie e riposi: monitoraggio, aumento dei gg. goduti/mantenimento nei limiti di legge.	Monitoraggio periodico dell'andamento degli indici presi a riferimento	Direzione – RSA- Risorse Umane Dep-Off Movimento	Entro dicembre 2020	Direzione - RSA	Ore di straordinario - gg. goduti ferie e riposi	Nel 2020 le prestazioni in straordinario sono diminuite. Permangono le punte di straordinario in capo ad alcuni dipendenti. Riposi goduti giorni e ferie godute in leggera diminuzione da considerare la diminuzione in media del personale, i giorni coperti da ammortizzatori sociali.

#### OBIETTIVO 2021

Monitoraggio delle prestazioni in straordinario, diminuzione/mantenimento nei limiti di legge delle prestazioni in straordinario, verifica e diminuzione delle punte di straordinario. Ferie e riposi: monitoraggio, aumento dei gg. goduti/mantenimento nei limiti di legge. Tematica rilevante: Organizzazione del lavoro in smart working. Mantenere e sviluppare l'esperienza del lavoro a distanza. Studio di fattibilità, predisposizioni e potenziamento di strumenti per introdurre lo smart working in azienda, in particolare per il contesto informatico, pianificazione, studio e predisposizione di strumenti informatici e digitali di lavoro e comunicazione (per quest'ultimo aspetto è da menzionare l'introduzione nel 2020 del nuovo apparato 3CX).

## 1.8 RETRIBUZIONE

La società garantisce a tutti i dipendenti l'applicazione della normativa di settore relativa al trattamento retributivo e normativo. Nella busta paga sono specificate le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale. Sono rispettati gli adempimenti contributivi ed assistenziali.

Le forme contrattuali utilizzate sono il contratto a tempo indeterminato ed il contratto a tempo determinato; il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma più ampiamente applicata.

Il CCNL Autoferrotranvieri del 28.11.2015 che disciplina sia gli aspetti normativi che retributivi è scaduto il 31.12.2017.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

**Premio di risultato.** Annualmente viene discusso con le OO.SS. un'intesa sul Premio di Risultato, con l'eventuale introduzione di modifiche organizzative che favoriscono sia l'Azienda con incrementi di produttività e di competitività, sia i lavoratori in termini di miglioramento economico. In data 01 luglio 2020 è stato stipulato con le RSA l'accordo sul premio di risultato per il triennio 2019-2021.

## 1.9 SISTEMA DI GESTIONE

COPIT ha implementato un Sistema integrato Qualità-SA8000 gestito dalle funzioni interne aziendali.

Obiettivo 2020:

Mantenimento delle certificazioni e rispetto dei requisiti della Norma SA8000:2014 e della Norma UNI EN ISO 2015; mantenimento iscrizione al S.A.W (Osservatorio della Responsabilità Sociale delle organizzazioni); gestione del sistema da parte del SPT e del Comitato Salute e Sicurezza; revisione della procedura PRS 9.7.2 e relativo allegato sulla mappatura degli stakeholder; monitoraggio e revisione dei documenti di Autovalutazione ed Analisi dei rischi.

**Stato dell'arte.**

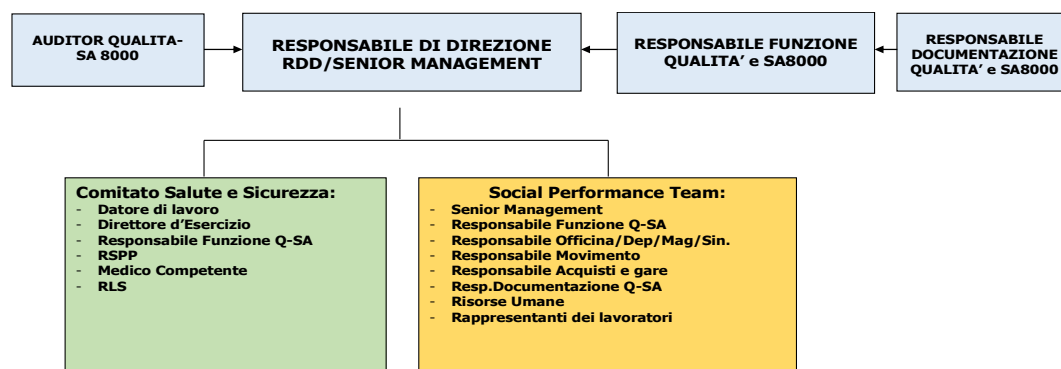
- Attuazione e mantenimento del sistema di Responsabilità Sociale integrato con il Sistema Qualità.
- Nel mese di ottobre 2019 è stata effettuata, con esito positivo, la visita di rinnovo della certificazione etica SA8000:2014 da parte dell'Ente di terza parte CISE. Nei mesi di aprile/giugno ed ottobre 2020 si sono svolte le visite di mantenimento della certificazione SA8000 con esito positivo.
- Nel settembre 2019 COPIT ha rinnovato la certificazione secondo la norma EN UNI ISO 9001:2015. Nel mese di ottobre 2020 ANCIS ha svolto la visita di mantenimento con esito positivo.

L'Azienda, per dare maggiore visibilità alle parti interessate al Sistema di Responsabilità Sociale, continua a:

- essere iscritta al S.A.W. (Osservatorio della Responsabilità Sociale delle organizzazioni);
- attuare un sistema di Responsabilità Sociale SA8000:2014 in modo integrato al Sistema di Qualità ISO 9001:2015;
- essere supportata dal Senior Management e dai rappresentanti SA8000 dei Lavoratori nell'attuazione del Sistema di Responsabilità Sociale, nonché dal Social Performance Team (SPT), di cui i soggetti menzionati fanno parte, e dal Comitato Salute e Sicurezza;
- pubblicare il Bilancio Sociale sul portale del S.A.W, sul sito aziendale, sul collegamento intranet nonché affisso nelle bacheche aziendali;
- essere oggetto di verifica da parte dei monitori.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

## Organigramma del Sistema integrato Qualità-SA8000 / Rappresentante della Direzione e Rappresentanti dei Lavoratori



La comunicazione all'interno dell'organizzazione è importante al fine di favorire il dialogo tra i lavoratori e la Direzione sui temi della norma SA8000. La costituzione dei Comitati introdotti dallo Standard 2014 della Norma SA8000 agevola maggiormente la partecipazione.

In data 6.10.2016 è stato costituito il **Comitato per la Salute e la Sicurezza (CSS)**. Il Comitato ha lo scopo di condurre periodica e formale valutazione dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. La struttura organizzativa del Comitato Salute e Sicurezza comprende i partecipanti alla riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008. Il Comitato è costituito da: n. 4 Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza, espressione oltre che dei lavoratori anche delle Organizzazioni Sindacali che li hanno nominati FIT-CISL; FILT CGIL; FAISA-CISAL e UILTRASPORTI; il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, il quale riveste, nel contempo, il ruolo di Rappresentante della Direzione per la Qualità-SA8000; il Medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008; la Responsabile Qualità-SA8000; il RSPP ai sensi del D.Lgs. 81/2008; il Direttore d'Esercizio.

In data 17 novembre 2016 è stato costituito il **Comitato Social Performance Team (SPT)** per il controllo della Performance Sociale, composto dai Rappresentanti del Management dell'Azienda, Senior Management ed i responsabili/addetti dei settori movimento, officina/deposito, acquisti, affari generali e personale, dalla Responsabile Funzione Qualità-SA8000, dalla Responsabile documentazione Sistema Integrato e dai Rappresentanti dei Lavoratori SA8000 nominati dalle Rappresentanze Sindacali Aziendali (FIT-CISL; FILT CGIL; FAISA-CISAL; UILTRASPORTI e UGL F.N.A). Il SPT:

- Collabora con il Senior Management per la corretta applicazione del Sistema di Responsabilità Sociale.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

- Facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce.
- Identifica e valuta i rischi (SA8000) attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard SA8000.
- Svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
  - La conformità allo Standard SA8000.
  - L'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT.
  - L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.
- Partecipa all'elaborazione del Bilancio della Responsabilità Sociale SA8000;
- Garantisce l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e di miglioramento.

Ciascun Comitato ha un proprio Regolamento interno relativamente ai compiti, attività, riunioni, verbalizzazioni. L'azienda con avvisi al personale trasmessi per posta elettronica, tramite intranet, pubblicati nelle bacheche aziendali, comunica le informazioni relative ai Comitati.

I Comitati hanno continuato dalla loro costituzione a monitorare il Sistema riunendosi periodicamente.

#### **Rappresentanti dei lavoratori SA8000 - RLSA**

Al fine di facilitare la comunicazione etica interna tra lavoratori e direzione sono presenti in azienda i rappresentanti dei lavoratori SA8000. La figura del Rappresentante dei Lavoratori SA8000 in merito alle tematiche SA8000 ha la funzione di:

- garantire la rappresentatività a tutti i lavoratori;
- rappresentare un canale di comunicazione dipendenti/azienda;
- rappresentare un canale di verifica del rispetto dei requisiti della norma;
- applicare la Procedura PRS 9.6 Gestione segnalazioni parti interessate;
- facilitare le relazioni con la Direzione ed i responsabili dei settori per assicurare la piena applicazione della norma SA8000;
- interfaccia con la Direzione ed i responsabili per questioni attinenti alle tematiche etico-sociali.

Gli RLSA sono componenti del SPT e di conseguenza partecipano al riesame SA8000 periodico attraverso il Bilancio SA8000 (riesame annuale della certificazione etica; descrizione degli obiettivi annuali), durante il quale viene valutata l'adeguatezza, l'idoneità della politica etica aziendale, l'efficacia delle procedure di gestione e i risultati del Sistema di Responsabilità Sociale. L'azienda con avvisi al personale trasmessi per posta elettronica, tramite intranet, pubblicati nelle bacheche aziendali, comunica i nominativi degli RLSA.

#### **- Standard SA8000 – Edizione 2014**

In merito all'Edizione attuale della Norma si indicano le seguenti attività:

**Iscrizione al Social Fingerprint.** Il Social Fingerprint è “una serie di strumenti che aiutano le organizzazioni a misurare e migliorare i loro sistemi di gestione a tutela dei diritti dei lavoratori e delle condizioni di lavoro.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

Suddivide il concetto di sistema di gestione in 10 categorie basate sui processi e 5 livelli di maturità. Tre strumenti chiave: autovalutazione svolta dall'organizzazione stessa tramite la compilazione online di questionari; valutazione indipendente svolta da un auditor esterno e tabella di valutazione." Il sistema di autovalutazione online, attuato tramite la compilazione di questionari (messi a punto dal SAI - Social Accountability International) da parte dell'Azienda, consente di verificare il grado di maturità raggiunto dal sistema di gestione dell'azienda rispetto allo standard SA8000:2014.

**Analisi del contesto:** edizione del 18.06.2020 (terza edizione, le precedenti sono del 2018 e del 2019. Per i dettagli vedi § 3 (3.1).

**Documentazione** revisione della documentazione e allineamento a quanto previsto dalla norma (Politica, procedure, manuale). Si indicano le seguenti procedure redatte dalla dott.ssa Michela Barbini in qualità di Responsabile Funzione Qualità SA8000 e condivise/approvate con SPT e/o Comitato Salute e Sicurezza:

- **Procedura "PRS 3.7 per la gestione e prevenzione di quasi incidenti e comportamenti pericolosi"** e relativo modulo di segnalazione (per i dettagli vedi § 1.3).

- **Procedura "PRS 9.3 Valutazione rischi SA8000"** con allegato il documento "Mappatura dei rischi". Lo scopo della procedura è definire le modalità di valutazione dei rischi SA8000:2014. La Norma SA8000:2014 dispone che: "punto 9.3.1: il Social Performance team SPT deve condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. Il SPT deve inoltre suggerire al Senior Management le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema. Punto 9.3.2: il SPT deve condurre queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate." La prima edizione dell'analisi dei rischi dei requisiti SA8000 effettuata dal Comitato SPT con la collaborazione degli RLS e del RSPP è stata tradotta nel documento "Mappatura dei rischi" del 11.12.2017. L'attuale revisione è del 30.09.2020 ed è stata sviluppata, come la precedente, consultando gli stakeholder ritenuti maggiormente significativi e competenti. In particolare il gruppo di lavoro è composto dai componenti del Social Performance Team (rappresentativi dell'Azienda, delle OO.SS., dei lavoratori RLSA) dagli RLS e dal RSPP. Il documento tiene conto anche del Bilancio Sociale SA8000 redatto annualmente (Riesame) nonché degli audit interni e dell'Ente di certificazione. Periodicamente SPT con RLS e RSPP valuta l'andamento dei rischi presi in considerazione nel documento "Mappatura dei rischi".

- **Procedura PQRS 9.7.2 "Soggetti portatori di interesse – Mappatura"**, introdotta nel 2017, è l'individuazione della mappatura degli stakeholder ovvero dei soggetti portatori di interesse verso la società, nonché l'interesse della Società nei confronti degli stakeholder. La procedura e l'allegato "Mappatura stakeholder" sono stati oggetto di revisione, rev. 1 del 03.02.2020 per adeguare i contenuti all'Analisi del contesto e rendere la procedura un documento del Sistema integrato estendendo la regolamentazione del processo anche alla Qualità ISO 9001:2015 (vedi § 3).



	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

- **Procedura PRS 9.6 “Gestione segnalazioni delle parti interessate”**, con modulistica. Scopo della procedura è definire le modalità di gestione delle segnalazioni, reclami, suggerimenti, osservazioni attinenti alla SA8000 provenienti dal personale-lavoratore COPIT o da stakeholder (clienti, fornitori...), vedi § 1.10.

- **Procedura PRS 9.7 “Gestione comunicazione Responsabilità sociale”**, vedi di seguito.

#### - **Riesame della Direzione**

Il Sistema Integrato Qualità ed SA8000 è oggetto di riesame periodico annuale per ciò che riguarda in particolare:

- L'adeguatezza; l'appropriatezza; l'efficacia.

In tale occasione è valutata anche l'opportunità di revisione, adeguatezza e appropriatezza della Politica del Sistema Integrato, delle procedure ed istruzioni tecniche aziendali, lo stato dell'arte degli obiettivi, il loro miglioramento e la definizione degli obiettivi necessari al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del Sistema.

Dal 2016 il Social Performance Team è divenuto parte attiva stabile nel riesame SA8000 espressione del presente documento. Il Riesame del Sistema integrato come l'Analisi del Contesto vengono registrati al protocollo aziendale.

La Politica del Sistema Integrato, approvata dal C.d.A., è stata revisionata nel 2017 per renderla più aderente alla Norma SA8000:2014 e successivamente nel 2018 per adeguarla alla Norma UN EN ISO 9001:2015.

#### - **Attività di monitoraggio e misurazione**

Nell'ambito del Sistema di Responsabilità Sociale, per esaminare l'adeguatezza delle attività ai requisiti della Norma SA8000, vengono effettuate, da parte del personale COPIT del Sistema integrato, verifiche ispettive interne, attività di monitoraggio e misurazione finalizzate a garantire l'idoneità del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ai requisiti della normativa SA8000:2014 e del Sistema UNI EN ISO 9001:2015. Anche nel corso del 2020 COPIT ha analizzato il contesto esterno ed interno nel quale opera la Società (vedi § 3.1).

Dal 2016 agli audit interni si è aggiunta l'attività del SPT che monitora l'andamento del sistema nel corso delle riunioni.

Periodicamente la Responsabile Qualità-SA8000 insieme al SPT redige un documento di valutazione dei rischi rispetto ai requisiti della norma, vedi sopra.

#### - **Comunicazione interna ed esterna**

La comunicazione è effettuata con canali esterni ed interni.

Nel 2020 è stata redatta dalla Responsabile Qualità-Sa8000 dott.ssa Michela Barbini, la Procedura “PRS 9.7 Gestione comunicazione Responsabilità sociale”, approvata dai Comitati SA8000. Scopo del documento è l'individuazione della modalità di comunicazione, interne ed esterne nell'ambito della Responsabilità Sociale. La comunicazione ha un ruolo determinante nel promuovere i principi della certificazione etica e nel coinvolgere gli stakeholder (personale interno ed esterno all'azienda) all'adozione di tali principi. I canali di comunicazione sono descritti in procedura. Tra i canali di comunicazione, adottati per facilitare lo scambio di informazioni in modo da diffondere la cultura della responsabilità sociale, si indicano:

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

- Audit interni ed esterni
- Avvisi al personale, bacheche informative aziendali
- Posta elettronica
- Sito web aziendale dedicato
- Rete intranet aziendale dove vengono pubblicati i documenti del Sistema di Gestione integrato
- Distribuzione di materiale formativo/informativo a tutto il personale, in particolare ai neo assunti, per quest'ultimi è inserito nella lettera di assunzione il richiamo al rispetto dei principi della certificazione etica.

#### Formazione

- Diffusione della politica aziendale del Sistema integrato Qualità-SA8000
- Incontri dei Comitati SPT e CSS
- Procedure del Sistema
- Bilancio Sociale SA8000 e la sua diffusione;
- condizioni contrattuali inserite negli atti stipulati con i fornitori.

#### - **Attività di formazione**

Nel 2020 è stata pianificata la formazione per tutto il personale, in forza e nuovo assunto su varie tematiche fra le quali salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, norma SA8000, certificazione del Sistema Qualità, aggiornamenti periodici sulla normativa. Si evidenziano tra gli interventi formativi effettuati i seguenti:

- Anno 2014 intervento formativo “Progetto Sicurezza” che ha coinvolto tutto il personale sulle tematiche salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell’ Accordo Stato Regione sulla formazione.
- Anno 2015 intervento formativo destinato alla formazione degli RLS.
- Anno 2016
- ✓ Corso D.Lgs. 196/2003 del 14.11.2016, al quale hanno partecipato gli incaricati-responsabili al trattamento dati secondo l’organigramma privacy;
- ✓ Seminario sul D.Lgs. 231/2001 – L. 190/2012 effettuato a marzo, destinato al settore impiegatizio; al personale di officina ruoli apicali; agli operatori della mobilità.
- Anno 2017
- ✓ Corso SA8000, edizione 2014 dedicato ai componenti dei Comitati SPT e Salute e Sicurezza;
- ✓ “Giornata sulla trasparenza 2017” L.190/2012 s.m.i.– D.Lgs. 33/2013 s.m.i. L’intervento formativo ha coinvolto il personale con mansioni di impiegati, operatori della mobilità, operai con funzioni apicali, non solamente dunque personale delle aree ritenute “sensibili”. La Giornata si è svolta il 13.11.2017, docenti RPCT dott.ssa Michela Barbini e Presidente ODV Papa Abdoulaye Mbodj.
- Anno 2018
- ✓ Corso sulla Norma ISO 9001:2015 ed Analisi del Contesto del Sistema Integrato Qualità-SA di COPIT, partecipanti personale di Direzione, Officina-Deposito e Movimento.

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

✓ Corso su SA8000:2014 - Gestione degli audit ai fornitori- Principi Generali e Norma di riferimento ISO 19011:2018 per formazione auditor, il corso si è concluso a gennaio 2019 con l'audit ai fornitori.

- Anno 2019

✓ Corsi sul trattamento dei dati personali febbraio-dicembre 2019, ai quali hanno partecipato gli incaricati-responsabili al trattamento dati secondo l'organigramma privacy.

✓ Corsi in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'Accordo Stato-Regione - D.Lgs. 81/2008 (addetti antincendio, primo soccorso, preposti, aggiornamento specifico sulla sicurezza, etc...); i corsi si sono conclusi nel 2020. Corso aggiornamento RLS.

- Anno 2020

✓ Intervento formativo per il rinnovo del titolo di abilitazione CQC.

✓ Corsi in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'Accordo Stato-Regione - D.Lgs. 81/2008: conclusione dei corsi iniziati nel 2020. Corso aggiornamento RLS. Intervento formativo per RLS di nuova nomina.

Nel 2019 sono stati pubblicati n. 2 Opuscoli redatti dalla Responsabile Funzione Qualità-SA8000 ed RPCT (carica RPCT fino al 31.12.2018), dott.ssa Michela Barbini. Gli opuscoli sono affissi alle bacheche, distribuiti al personale con avviso e pubblicati su intranet:

- Opuscolo formativo-informativo "Normativa Anticorruzione e Trasparenza" pubblicato anche sul sito web aziendale, link Società trasparente (Avviso al Personale n. 27-2019)

- Opuscolo formativo-informativo "Sistema integrato Qualità UNI EN ISO 9001:2015 – Certificazione etica Responsabilità Sociale SA8000: 2014" (Avviso al Personale n. 39-2019). Revisioni del documento anno 2020 (Avviso al Personale n. 26-2020).

I dati della formazione sono disponibili presso l'Ufficio Risorse Umane.

#### - **Controllo dei Fornitori/Subappaltatori e subfornitori**

L'Azienda ha stabilito le modalità per la selezione e la qualificazione dei fornitori/subappaltatori e subfornitori avvalendosi della piattaforma digitale. L'accreditamento del fornitore prevede uno stato di "attesa" ovvero la fase in cui il fornitore che ha presentato richiesta di iscrizione all'albo resta in attesa della validazione da parte di COPIT, la mancanza dei requisiti riporta alla fase di preiscrizione. L'Azienda ha informato ed informa i fornitori di possedere la certificazione etica, Responsabilità Sociale SA8000, richiedendo di conseguenza sia l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma sia la disponibilità a ricevere audit. La mappatura del rischio di criticità delle categorie merceologiche rispetto ai requisiti della certificazione SA8000 nella gestione dei rapporti con i fornitori, consente di programmare le visite ispettive ai fornitori qualificati. Di seguito si riportano le disposizioni contenute nelle condizioni generali di acquisto sottoposte alla firma del fornitore.

#### **"DISPOSIZIONI RELATIVE AL CODICE ETICO E AL MODELLO 231 DI COPIT S.p.A.**

COPIT S.p.A. ha adottato un proprio Codice Etico ed un Modello Organizzativo in conformità ai principi previsti dal d.lgs. n. 231/2001. Il fornitore dovrà applicare, per quanto di propria competenza, i principi e le disposizioni del Codice Etico di COPIT, disponibile, insieme al Modello Organizzativo, sul sito [www.copitspa.it](http://www.copitspa.it)

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Sia il fornitore che COPIT S.p.A. dichiarano di osservare le regole comportamentali idonee a prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e si impegnano ad attuarle efficacemente per l'intera durata del contratto. Il fornitore, inoltre, dovrà mettere a disposizione di COPIT i documenti eventualmente adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

L'inosservanza, anche parziale, delle obbligazioni previste dal presente punto costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima l'attivazione dei rimedi contrattuali previsti dalla legge. Nei casi più gravi si applica la risoluzione per inadempimento del contratto con effetto immediato, a norma dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 231/2001.

#### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI QUALITA' E RESPONSABILITA' SOCIALE**

COPIT ha un proprio sistema di gestione integrato, la cui conformità alle norme ISO 9001 e SA 8000 è certificata da organismi terzi ed indipendenti. Il modello di gestione è concepito per il miglioramento continuo della qualità dei servizi, della soddisfazione degli utenti e delle condizioni lavorative, anche coinvolgendo la catena di fornitura e altre parti interessate.

Il fornitore si impegna ad applicare, per quanto di competenza, i principi e i requisiti della SA 8000, che definisce i requisiti e il processo per la verifica della responsabilità sociale d'impresa, sulla base delle convenzioni dell'ILO (International Labour Organization), della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino. Lo standard elenca i requisiti per un comportamento eticamente corretto da parte delle imprese e della filiera di produzione. La SA 8000 e la Procedura Gestione delle segnalazioni delle parti interessate di COPIT sono consultabili sul sito [www.copitspa.it](http://www.copitspa.it), nella sezione "Società trasparente".

Il fornitore autorizza COPIT ad effettuare audit, nei propri siti o in remoto, per valutare la conformità agli impegni assunti con la sottoscrizione di queste condizioni e degli ordini di acquisto.

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE**

Il fornitore, gli eventuali subappaltatori e i soggetti titolari di cottimo devono osservare i contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, le leggi e i regolamenti sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e sui diritti retributivi, previdenziali e assistenziali dei lavoratori.

Il fornitore dichiara che il proprio personale, nonché il personale dei suoi eventuali subappaltatori, assegnato all'esecuzione dei servizi e dei lavori è, e sarà, impiegato regolarmente e denunciato in conformità alla legislazione applicabile.

Il fornitore dichiara, altresì, di avere regolarmente versato, e di impegnarsi a versare, gli oneri contributivi, previdenziali ed assicurativi, nonché le ritenute fiscali ed i trattamenti retributivi relativamente al predetto personale.

Peraltro, nell'ipotesi in cui il fornitore e/o i suoi eventuali subappaltatori abbiano l'intenzione di ricorrere a personale extracomunitario per eseguire i servizi o i lavori, Il fornitore garantisce e certifica che tale personale

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

sarà autorizzato a svolgere attività professionale e disporrà dei necessari titoli di lavoro e permessi di soggiorno durante le attività presso COPIT.

Il fornitore si obbliga ad ottenere da eventuali subappaltatori le dichiarazioni, le certificazioni e i titoli di soggiorno previsti dal presente punto, rilasciandole anche a semplice richiesta di COPIT.

Il tutto restando salvo ed impregiudicato, in caso contrario, il diritto di COPIT di risolvere in ogni caso il contratto”.

COPIT ha adottato un Regolamento Acquisti ed un Disciplinare con il quale informare il fornitore sul possesso dei requisiti per l’iscrizione all’Albo fornitori. Il Disciplinare regola l’istituzione e la gestione dell’Albo dei fornitori di beni, servizi, lavori e prestazioni professionali.

Art. 6, c. 5 – Disciplinare Acquisti - Requisiti per l’iscrizione all’Albo:

“Al fornitore che chiede di essere iscritto all’Albo è inoltre richiesta l’accettazione, senza condizione o riserva alcuna: • di tutte le disposizioni contenute nel presente Disciplinare; • dei principi etico-comportamentali esplicitati nel Codice etico di COPIT S.p.A., dei principi di controllo interno previsto dal Modello di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e dei principi relativi alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità (il Codice etico e la descrizione generale del Modello 231 di COPIT S.p.A. sono disponibili per la consultazione sul sito [www.copitspa.it](http://www.copitspa.it), nella sezione “Società trasparente”). • (per quanto di propria competenza) dei principi e dei requisiti dello standard internazionale SA 8000, approntato dal SAI (Social Accountability International) con lo scopo di definire i requisiti e il processo per la verifica della Responsabilità Sociale d’Impresa, sulla base delle convenzioni dell’ILO (International Labour Organization), della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino (la norma SA 8000, nonché la documentazione collegata - Procedura gestione delle segnalazioni delle parti interessate - è disponibile per la consultazione sul sito [www.copitspa.it](http://www.copitspa.it), nella sezione “Società trasparente”).”.

#### OBIETTIVO 2021

L’obiettivo 2021: mantenimento delle certificazioni e rispetto dei requisiti della Norma SA8000:2014 e della Norma UNI EN ISO 2015; mantenimento iscrizione al S.A.W (Osservatorio della Responsabilità Sociale delle organizzazioni). Gestione del sistema da parte del SPT e del Comitato Salute e sicurezza. Monitoraggio dei documenti di Autovalutazione ed Analisi dei rischi. Attuazione delle necessarie azioni correttive e di miglioramento. Effettuazione della formazione sulla norma SA 8000:2014 ai nuovi assunti. Valutazione e monitoraggio continuo dei fornitori in merito al rispetto dei principi e dei requisiti della norma SA8000.

#### 1.10 RECLAMI O SUGGERIMENTI - Azioni correttive e di miglioramento -

I suggerimenti, le segnalazioni /osservazioni attinenti a violazione o comunque ad incoerenze rispetto ai principi della norma SA 8000, sono oggetto di registrazione, monitoraggio, azioni correttive o di miglioramento.

**- Personale dipendente**

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

Al momento dell'implementazione ed attuazione del Sistema di Gestione Responsabilità Sociale sono state posizionate delle cassette ove il personale può in maniera anonima o nominativa segnalare reclami o suggerimenti attinenti alla Norma SA8000.

Nel 2017 è stata introdotta (in revisione di precedente procedura) la Procedura PRS 9.6 "Gestione segnalazioni delle parti interessate", con modulistica per le segnalazioni. Scopo della procedura è di definire le modalità di gestione delle segnalazioni, reclami, suggerimenti, osservazioni provenienti dal personale-lavoratore COPIT o da stakeholder (clienti, fornitori...) attinenti alla SA8000. Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese pubbliche a tutto il personale attraverso avvisi al personale. La Procedura con la modulistica è presente nelle bacheche aziendali, su intranet e pubblicata sul sito web istituzionale alla pagina dedicata; per il testo si rimanda alla Procedura. Tutto l'iter collegato alla ricezione e valutazione dei reclami o suggerimenti del personale vede l'intervento sistematico dei Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000 nonché del SPT.

Il personale può rivolgersi direttamente agli Enti di Certificazione/di Accreditemento.

Per puro tuziorismo si riportano di seguito gli indirizzi:

**CISE - Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo Economico**, Corso della Repubblica, 5, 47121 Forlì (FC), tel. 0543713311 Fax: 0543713319 - Area Responsabilità Sociale: 0543713314 e-mail [info@ciseonweb.it](mailto:info@ciseonweb.it), [www.lavoroetico.org](http://www.lavoroetico.org) - [www.lavoroetico.it](http://www.lavoroetico.it)

**Social Accountability International (SAI)** tel. 212-684-1414 e-mail: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org) [www.sa-intl.org](http://www.sa-intl.org)

**Social Accountability Accreditation Services (SAAS)** [www.saasaccreditation.org](http://www.saasaccreditation.org). tel: (212) 391-2106 fax: (212)684-1515, [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

I Rappresentanti dei lavoratori (RLSA) sono stati indicati dalle 5 sigle sindacali FIT-CISL, FAISA CISAL, FILT-CGIL, UIL-TRASPORTI, UGL F.N.A; ogni sigla ha indicato il proprio rappresentante (AP n. 85/2016 e successivi, n. 26/2020).

#### - Giudizio delle parti interessate esterne sulla gestione sociale dell'organizzazione

Al fine di agevolare anche la partecipazione esterna ai temi della certificazione etica, il Bilancio SA8000 è pubblicato oltre che sul portale S.A.W anche sul sito web alla pagina dedicata; affisso nelle bacheche aziendali e pubblicato via intranet, idem per la Procedura PRS 9.6 "Gestione segnalazioni delle parti interessate" (vedi sopra). Nel corso del 2020 non sono pervenute osservazioni o altro da parte degli stakeholder esterni.

OBIETTIVO 2020	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	STATO DELL'AZIONE
Gestione dei reclami, adeguamento dei termini di risposta	Direzione - RLSA - SPT	Direzione - RLSA - SPT	Entro dicembre 2020	Direzione - RLSA - SPT	n. reclami	Gestione dei reclami grazie ai rappresentanti dei lavoratori e a SPT

#### OBIETTIVO 2021

Gestione dei reclami, miglioramento del processo là dove necessario. Risorse coinvolte RLSA - SPT

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	cod. doc.:	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	rev.:	0
		Data:	16.02.2021

## 1.11 AMBIENTE DI LAVORO

L'Azienda si pone come obiettivo un maggior livello di soddisfazione e di motivazione dei dipendenti tramite il miglioramento dei rapporti interpersonali ed istituzionali che definiscono il "clima interno". A tale proposito nel 2017 SPT ha proceduto alla mappatura della valutazione dei rischi, incluso il sistema di gestione, redigendo, sulla base della Procedura PRS 9.3, il documento "Valutazione rischi SA8000 – Mappatura" rev. 0; successivamente SPT ha verificato periodicamente l'andamento degli indici indicati nella Mappatura dei rischi SA8000:2014. Nel 2020 SPT in collaborazione con RSPP e RLS ha proceduto all'aggiornamento della mappatura della valutazione dei rischi in rapporto ai requisiti della Norma SA8000:2014 incluso il sistema di gestione, si tratta della rev. 1 del 30.09.2020 del documento "Valutazione rischi SA8000 – Mappatura". Si ricorda che tra i componenti del SPT è presente anche il Senior Management, ciò consente una valutazione condivisa e la possibilità di intervenire con le eventuali azioni correttive e di miglioramento.

Nel 2018 il gruppo di lavoro costituito da RSPP, Medico competente e dai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza - alcuni di loro rivestono anche la qualifica di Rappresentanti dei lavoratori SA8000 - ha proceduto alla valutazione del rischio stress lavoro correlato, i risultati sono stati condivisi con il Comitato Salute e Sicurezza.

Nel 2020 RSPP in carica fino a febbraio, sentiti gli RLS, ha proceduto ad un aggiornamento della valutazione del rischio stress lavoro correlato, di seguito un estratto della relazione dello psicologo: "Il progetto si è proposto di realizzare una valutazione soggettiva dello stress lavoro-correlato, fornendo alcune indicazioni sulle percezioni dei dipendenti (operatori di esercizio, verificatori e addetti di agenzia), al fine di evidenziare la presenza di eventuali fattori di stress più o meno percepiti". L'indagine condotta da uno specialista di psicologia del lavoro è stata riassunta in una relazione da considerare parte integrante del documento di valutazione dei rischi stress lavoro correlato.

OBIETTIVO 2020	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	STATO DELL'AZIONE
Aggiornamento della Mappatura dei rischi SA8000:2014 sulla base della Procedura PRS 9.3	Direzione - RLSA - SPT	Direzione - RLSA - SPT - RSPP- RLS	Entro dicembre 2020	Direzione - RLSA - SPT	Andamento Requisiti SA8000	Redazione documento "Valutazione rischi SA8000 – Mappatura"
Aggiornamento Valutazione del rischio stress correlato	Direzione - RSPP - RLS	Direzione – RSPP – Psicologo del lavoro	Entro dicembre 2020	Direzione - Datore di Lavoro		Relazione conclusiva, redatta da parte dello psicologo del lavoro, quale parte integrante del documento di valutazione dei rischi stress lavoro correlato

### OBIETTIVO 2021

Verifica periodica dell'andamento degli indici indicati nella Mappatura dei rischi SA8000:2014 - Risorse coinvolte RLSA - SPT – RLS- RSPP

	Sistema Responsabilità Sociale SA 8000	<b>cod. doc.:</b>	Bilancio SA 8000
	<b>Bilancio SA8000:2014</b> <b>Anno 2020</b>	<b>rev.:</b>	0
		<b>Data:</b>	16.02.2021

### 1.12 Nota – Obiettivi del Sistema integrato

Nel rispetto delle indicazioni dei protocolli di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del contagio, sottoscritti a livello nazionale dalle parti sociali (vedi “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” siglato tra Governo e Parti sociali del 14.03.2020), COPIT nel 2020 ha redatto le linee guida riepilogate in Protocolli aggiornati secondo il contesto normativo ed ha adottato le misure richieste per assicurare la continuazione del servizio di trasporto pubblico locale (capienza sugli autobus e segnaletica per il distanziamento fisico, salita e discesa sugli autobus, sanificazione dei mezzi e dei locali, disposizioni per l’accesso del pubblico ai locali aziendali...). Importante è stata la costituzione del Comitato Covid-19.

Naturalmente COPIT continuerà anche nel 2021 e per il tempo necessario ad adoperarsi per il contenimento del contagio.

Riguardo al Sistema Integrato Qualità-SA8000 per il 2021, l’obiettivo in generale, come detto sopra, è di mantenere le certificazioni, attraverso l’attività generale del Sistema (come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il monitoraggio dei processi nell’ottica del miglioramento continuo; l’effettuazione degli audit ai fornitori; l’effettuazione degli audit interni per verificare il monitoraggio del sistema). Gli obiettivi specifici del Sistema Integrato Qualità-SA8000, riassunti nel presente documento e nel piano annuale redatto annualmente, dovranno confrontarsi con il contesto generale e con il contesto aziendale collegato all’andamento delle vicende della Gara Unica Regionale.

IL Social Performance Team

RLSA