



## INDICE

<b>1</b>	<b>OBIETTIVI E METODOLOGIA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>IL SISTEMA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE</b>	<b>3</b>
2.1	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	3
2.2	STAKEHOLDERS	4
2.3	POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	5
<b>3</b>	<b>GLI OBIETTIVI DELLA SA8000</b>	<b>7</b>
3.1	LAVORO INFANTILE	7
3.2	LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	8
3.3	SALUTE E SICUREZZA.	8
3.4	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.	11
3.5	DISCRIMINAZIONE	12
3.6	PRATICHE DISCIPLINARI	13
3.7	ORARIO DI LAVORO	14
3.8	RETRIBUZIONE	16
3.9	SISTEMA DI GESTIONE	17
<b>4</b>	<b>FIRME</b>	<b>22</b>

## 1 Obiettivi e Metodologia

Il bilancio SA8000 deve rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso dagli stakeholder relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard. A tal fine con esso **t33 Srl** si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi la politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali dell'azienda certificata conformemente allo standard SA8000;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

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

Come evidenziato nelle pagine che seguono, il Bilancio SA8000 fornisce informazioni qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma nel tempo e li confronta con obiettivi e target interni. Oltre a fornire alla direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, facilita quindi la conoscenza dei vari portatori d'interesse della politica aziendale per la responsabilità sociale e, in particolare, della natura degli impegni reali che l'azienda ha assunto.

## 2 Il Sistema aziendale per la responsabilità sociale

L'azienda ha adottato un sistema di gestione per la responsabilità sociale SA8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate. Con l'adozione del suddetto sistema, l'azienda si impegna a rispettare tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard SA8000, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard.

Si impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti della norma SA8000.

### 2.1 Presentazione dell'azienda

Fondata ad Ancona nel 2007, **t33 S.r.l.** (t33) è una società di consulenza che offre valutazioni, studi e assistenza per la programmazione strategica alle pubbliche amministrazioni italiane ed europee specie nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei, dedicando particolare attenzione ai temi dello sviluppo territoriale sostenibile, dell'innovazione, dei processi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale.

## 2.2 Stakeholders

Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni all'azienda che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc.

Gli stakeholders possono essere divisi in due categorie: interni ed esterni.

### **Stakeholder interni**

**Lavoratori** - rispetto agli stakeholder interni la responsabilità sociale dell'impresa si manifesta e si afferma nel garantire il rispetto delle regole, nel coinvolgimento e nella fiducia reciproca, in un clima aziendale idoneo a favorire la maggior tutela possibile dei dipendenti e dei collaboratori, nella volontà di favorire la crescita di competenze di ciascuno.

### **Stakeholder esterni**

**Fornitori** - l'azienda ha strutturato un sistema di selezione e qualifica, monitoraggio e sensibilizzazione dei propri fornitori chiedendo agli stessi di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA8000 richiede di soddisfare. Sono stati identificati i settori più critici relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale e sono pianificate delle verifiche mirate presso alcuni fornitori al fine di controllare, in modo più diretto, la rispondenza ai requisiti SA8000.

**Clienti** - L'azienda considera il cliente come un partner con cui lavorare per la soddisfazione non solo delle sue esigenze, ma anche delle aspettative aziendali, in un clima di trasparenza, di reciproco rispetto e di fiducia.

**Istituzioni** - l'atteggiamento aziendale nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione. Le principali istituzioni con cui vi sussistono rapporti sono AST, Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL, Camera di Commercio delle Marche.

**Enti di certificazione** - Per l'ottenimento della certificazione del proprio sistema di Responsabilità Sociale l'azienda ha scelto come organismo APAVE.

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegata e diverse e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti dell'azienda, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con una impresa la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata tramite il presente Bilancio SA8000.

## 2.3 Politica per la Responsabilità Sociale

### Introduzione

**t33 S.r.l.** persegue e sostiene il rispetto dei diritti dell'uomo e delle donne internazionalmente affermati e considera la protezione dell'integrità, della salute, dei diritti e del benessere delle proprie risorse umane, quali elementi primari e fondamentali nell'esercizio e nello sviluppo delle proprie attività.

**t33 S.r.l.** considera il proprio personale come una risorsa preziosa e strategica, e si impegna per garantire la salvaguardia dei suoi diritti e promuoverne la crescita professionale.

La politica di responsabilità sociale si concretizza attraverso il rispetto dei seguenti elementi

### 1. CONFORMITÀ ALLA NORMA SA8000:2014

**t33 S.r.l.** si impegna a conformare il proprio sistema di gestione ai requisiti previsti dallo standard **SA8000:2014** e cioè:

#### LAVORO INFANTILE

t33 non fa ricorso a lavoro infantile ed inserisce nel proprio organico solo Lavoratori di età non inferiore a 18 anni.

Tutti i dipendenti di t33 sono stati informati affinché chiunque rilevi un caso di lavoro infantile, o venga a conoscenza di un possibile utilizzo di lavoro infantile all'interno della catena di fornitura provveda a darne comunicazione al Responsabile SRS il quale, sentita la Direzione, si attiverà per contattare le istituzioni preposte (Servizi Sociali) quali enti deputati per la gestione di tali situazioni.

#### LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

t33 non ricorre né sostiene il lavoro forzato o obbligato

#### SALUTE E SICUREZZA

t33 garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre ed ha adottato misure di prevenzione e protezione al fine di prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei Lavoratori.

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

Tutto il personale ha il diritto di formare, aderire a ed organizzare sindacati di propria scelta, e di realizzare la contrattazione collettiva con l'azienda nel proprio interesse.

#### DISCRIMINAZIONE

t33 non attua né dà sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nella promozione, nel licenziamento o nel pensionamento, sulla base di razza, origine nazionale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, affiliazione sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

#### PRATICHE DISCIPLINARI

t33 si impegna a trattare tutto il personale con dignità e rispetto. L'azienda non utilizza né

tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, o abuso verbale nei confronti del personale. Non è consentito alcun trattamento duro o inumano.

#### **ORARIO DI LAVORO**

In azienda l'orario di lavoro è conforme a quello previsto dalle leggi vigenti e dai CCNL adottati.

#### **RETRIBUZIONE**

La retribuzione dei Lavoratori è fissata in base ai livelli previsti dal CCNL e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali.

#### **SISTEMA DI GESTIONE**

t33 ha definito il proprio Sistema di Responsabilità Sociale in conformità allo standard SA8000.

### **2. RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE VIGENTE**

**t33 S.r.l.** si impegna a rispettare:

- le leggi nazionali;
- le eventuali altre leggi applicabili;
- le norme internazionali di riferimento elencate nella norma SA8000:2014.

### **3. RIESAME DELLA POLITICA E MIGLIORAMENTO CONTINUO**

**t33 S.r.l.** si impegna a riesaminare annualmente la propria Politica per la Responsabilità Sociale prendendo in considerazione i cambiamenti nella legislazione e nei requisiti aziendali. Si impegna inoltre a garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento.

### **4. DOCUMENTAZIONE IMPLEMENTAZIONE E DIFFUSIONE**

La Politica per la Responsabilità Sociale diffusa ed illustrata a tutto il personale tramite incontri e azioni di informazione/formazione. La politica è implementata, attuata e costantemente monitorata.

La presente politica viene resa disponibile per la consultazione nel sito web aziendale.

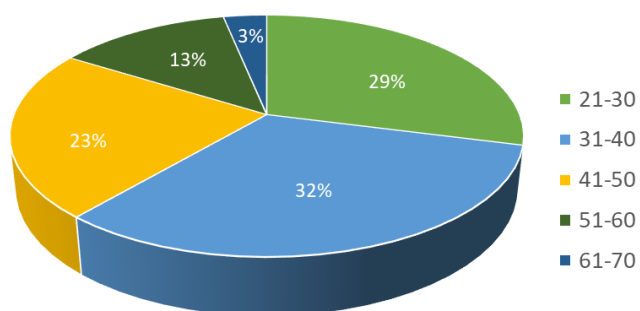
### 3 Gli obiettivi della SA8000

#### 3.1 Lavoro infantile




L'azienda non intende utilizzare e favorire l'utilizzo di lavoro infantile.

In fase pre-assuntiva, è cura dell'ufficio Risorse Umane verificare i documenti di identità dei candidati (carta di identità, passaporto, etc.) per verificarne l'età.

Le attività di t33 richiedono professionalità di livello elevato che in tutti i processi aziendali è rappresentato dal possesso del diploma di laurea e/o diploma di scuola superiore.



Al 31/12/2025, se si considerano le diverse fasce di età in un intervallo tra i 21 e 70 anni, l'età del personale è distribuita in tutte le fasce. La fascia d'età 61-70 è quella con il minor numero di lavoratori.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Nessun utilizzo di lavoro infantile
	<b>Indicatore 2025</b>	n° persone sotto i 18 anni di età
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azioni</b>	Il personale è informato affinché chiunque rilevi un caso di lavoro infantile o venga a conoscenza di un possibile utilizzo di lavoro infantile all'interno della catena di fornitura, provveda a darne comunicazione al RRS il quale, sentita la DIR, si attiverà per contattare le istituzioni preposte deputati per la gestione di tali situazioni.
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS






### 3.2 Lavoro Forzato o Obbligato

L'azienda non ricorre né sostiene il lavoro forzato o obbligato e non richiede al personale di pagare "depositi" o lasciare presso l'azienda documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro.

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente. L'azienda non ammette che il lavoro prestato sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro e viene resa disponibile una copia del CCNL.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Tutte le persone impiegate in t33, o che con essa collaborano, in qualsiasi forma contrattuale, lavorano volontariamente e senza alcuna costrizione
	<b>Indicatore 2025</b>	N. reclami e segnalazioni relativi al lavoro obbligato
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azioni</b>	Riunioni, informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

### 3.3 Salute e Sicurezza.

La questione della salute sicurezza è posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

L'azienda garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre ed ha adottato misure di prevenzione e protezione al fine di prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei Lavoratori. L'insieme delle misure è definito all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto secondo quanto prescritto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08.




Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute e altre cause di pericolo.

Le principali comprendono:

- La nomina di un rappresentante della direzione per la salute e sicurezza di tutto il personale (RSPP);






- La partecipazione ed il coinvolgimento dei lavoratori (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti alle Emergenze e Primo Soccorso, Addetti Antincendio) in molte fasi della gestione della sicurezza (monitoraggio dei rischi, identificazione delle misure, formazione del personale);
- Il costante monitoraggio sul funzionamento di attrezzature ed apparecchiature, per verificare l'idoneità e la sicurezza;
- La definizione e la documentazione delle responsabilità, procedure, istruzioni per il supporto e l'indirizzo dei comportamenti individuali;
- La definizione, la documentazione ed il periodico aggiornamento di documenti per la valutazione dei rischi, di piani di evacuazione ed antincendio;
- La definizione e la documentazione di piani di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari per singola mansione;
- La pianificazione e lo svolgimento di incontri di formazione, informazione e sensibilizzazione per tutti i lavoratori in materia di salute e sicurezza, ripetuti per il personale nuovo o riassegnato (eseguiti esclusivamente durante l'orario lavorativo);
- Il costante monitoraggio degli infortuni nei luoghi di lavoro;
- La messa a disposizione di attrezzature di sicurezza quali estintori funzionanti, visibili ed accessibili ai lavoratori ed in numero adeguato;
- La presenza in azienda di una squadra addestrata e qualificata per l'esecuzione di interventi di Primo Pronto Soccorso e Gestione delle Emergenze.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Garantire adeguata formazione al personale ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08
	<b>Indicatore 2025</b>	% personale formato/personale totale
	<b>Target 2025</b>	100%
	<b>Risultato 2025</b>	100%
	<b>Target 2026</b>	100%
	<b>Azioni</b>	Mantenimento della conformità delle proprie attività alle leggi nazionali e alle norme di settore
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	Direzione, RSPP

### Infortuni e malattie professionali




Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali, e della riduzione dei rischi di incidente, nell'ultimo triennio è stato registrato un solo infortunio (in itinere verso il luogo di lavoro).

Anno	N° infortuni	N° Malattie professionali
2025	0	0
2024	0	0
2023	1 (itinere)	0

	<b>Obiettivi 2025</b>	Nessun infortunio o richiesta di malattia professionale
	<b>Indicatore 2025</b>	N. infortuni e n. riconoscimenti di malattia professionale
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azioni</b>	Informazione e formazione del personale
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	Direzione, RSPP

### Comitato di sicurezza

L'azienda ha istituito un Comitato per la Salute e la Sicurezza che si riunisce annualmente in occasione della Riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione (ex art. 35 del D.Lgs 81/08). Durante tale riunione si esaminano la valutazione dei rischi presenti in azienda, l'andamento degli infortuni, la sorveglianza sanitaria e i programmi di formazione per migliorare la sicurezza e prevenire rischi futuri.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro attraverso la corretta valutazione dei rischi e dell'applicazione della normativa vigente
	<b>Indicatore 2025</b>	Numero di riunioni del Comitato di sicurezza
	<b>Target 2025</b>	>=1
	<b>Risultato 2025</b>	1
	<b>Target 2026</b>	>=1
	<b>Azioni</b>	Mantenimento della conformità delle proprie attività alle leggi nazionali e alle norme di settore
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	Direzione, RSPP




### 3.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva.

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati volontariamente e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva. L'azienda garantisce che:

- l'assunzione dei lavoratori non è condizionata dalla loro appartenenza o meno ad associazioni sindacali;
- l'adesione ad un sindacato o ad altre attività durante o al di fuori dell'orario lavorativo non costituiscono motivo di licenziamento o di qualsiasi altro pregiudizio nei confronti dei lavoratori;
- in nessun caso sono attuate azioni in contrasto con le attività delle organizzazioni e dei lavoratori.

Il CCNL contenenti i diritti dei dipendenti è a disposizione del personale per libera consultazione.

La coscienza dei lavoratori in merito alla reale possibilità di godere concretamente della loro libertà di associazione e di esercitare attivamente il loro diritto alla contrattazione collettiva fino ad oggi non si è tradotta nella sindacalizzazione dell'organico aziendale. Difatti in azienda nessuno dei dipendenti è iscritto a un sindacato e non sono presenti, tra i dipendenti dei rappresentanti sindacali. Nel corso degli ultimi tre anni non si sono verificate vertenze tra l'azienda ed i propri lavoratori.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Garantire costantemente la libertà di associazione e diritto alla Contrattazione Collettiva
	<b>Indicatore 2025</b>	N. reclami e segnalazione relativi alla libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azione di miglioramento</b>	Riunioni, informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

### 3.5 Discriminazione

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione. t33 non attua nessuna distinzione, esclusione o preferenza fondata sulla razza, il ceto sociale, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione, l'affiliazione sindacale, l'opinione politica, l'origine nazionale e lo stato fisico.

Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei contratti collettivi nazionali del settore di appartenenza e negli accordi integrativi concordati a livello nazionale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.

L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.

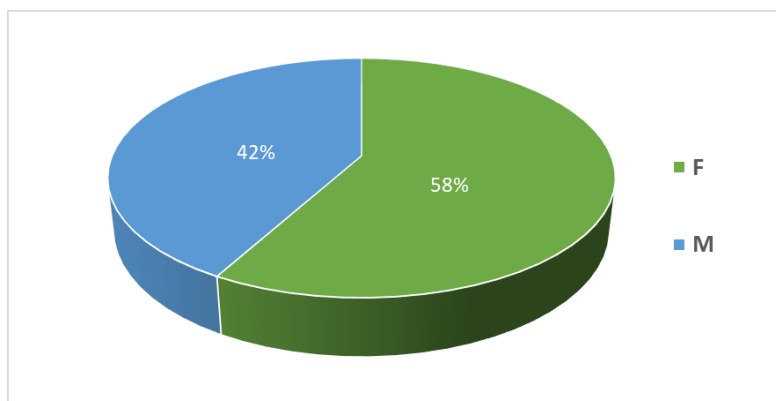
Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi della salute e sicurezza e della responsabilità sociale.

Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi o pratiche nel rispetto della propria persona e degli altri lavoratori.

L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti, gesti, linguaggio o contatti fisici che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

#### Presenza femminile e maschile in azienda

Al 31/12/2025, la presenza femminile e maschile in azienda è mostrata dal grafico seguente.

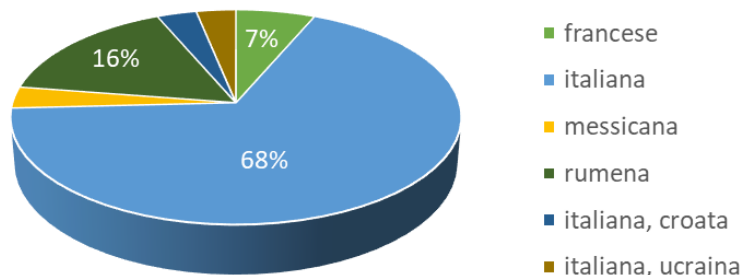


#### Categorie protette in azienda

Al 31/12/2025 in azienda è presente una unità lavorativa appartenente alle categorie protette, assunta ai sensi della legge 68/99.




### Presenza di lavoratori stranieri in azienda

Al 31/12/2025 in t33, oltre a quello di nazionalità italiana, è impiegato personale di nazionalità francese, rumena, croata e messicana.



### Misure contro la discriminazione

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, è stato introdotto un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi. Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo relativo ad atti discriminatori.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni
	<b>Indicatore 2025</b>	N. reclami e segnalazioni relativi a discriminazione
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azioni</b>	Incontri e riunioni, informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS




### 3.6 Pratiche Disciplinari




L'azienda non utilizza e non favorisce punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali nei confronti dei lavoratori negligenti o per estorcere lavori o servizi al personale impiegato nelle diverse attività.

L'azienda regola le pratiche disciplinari in accordo con l'art. 2106 del Codice Civile Italiano, l'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e con quanto previsto dai CCNL applicati.

Negli ultimi 3 anni il ricorso alle possibili procedure disciplinari è pari a 0, a dimostrazione dell'effettivo clima di rispetto esistente in azienda.

Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo o segnalazione (che può essere presentato in forma anonima) relativo ad abusi fisici, verbali da azienda a lavoratore o fra lavoratori.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda
	<b>Indicatore 2025</b>	N. procedure disciplinari
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azioni</b>	Incontri e riunioni, informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di doveri dei lavoratori e del datore di lavoro e conseguenze delle mancanze
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

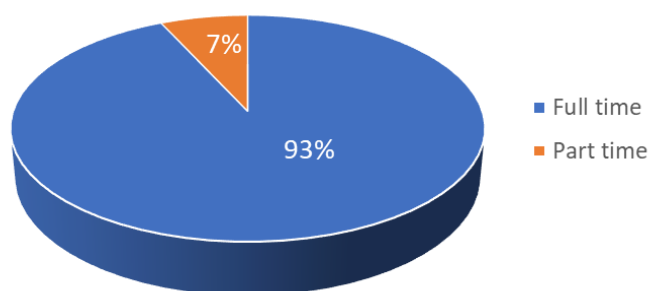
	<b>Obiettivi 2025</b>	Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda
	<b>Indicatore 2025</b>	N. reclami e segnalazione relativi a procedure disciplinari
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azione di miglioramento</b>	Incontri e riunioni, informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di procedure disciplinari
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

### 3.7 Orario di lavoro

L'azienda applica per tutti i dipendenti il seguente Contratto Collettivo Nazionale: CCNL Studi Professionali.

Quando necessario, sono concordati trattamenti integrativi migliorativi rispetto ai requisiti del contratto collettivo nazionale di categoria che riguardano aspetti economici e normativi del rapporto di lavoro (orario di lavoro, inquadramento professionale, tutela dei diritti all'informazione ecc.).

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre è limitato il ricorso al contratto a tempo determinato.



L'orario di lavoro è conforme a quello previsto dalle leggi vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali applicati.

La maggior parte del personale ha un orario di lavoro full-time.

L'orario di lavoro ordinario di ogni singolo lavoratore full-time, fissato

in 8 ore giornaliere e 40 ore settimanali, è distribuito in 5 giorni lavorativi e prevede per il personale un riposo settimanale di 2 giorni. Il turno di lavoro è esclusivamente diurno.

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

Le prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro (oltre le 40 ore settimanali) costituiscono lavoro straordinario.




Prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro sono effettuate solo in occasione di circostanze eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale.

Di seguito si riporta un riepilogo delle prescrizioni applicabili in materia di orario di lavoro ed i dati aziendali relativi ai singoli aspetti:




Riferimenti	Durata max settimanale orario di lavoro	Straordinari	Ore max annue di lavoro straordinario
<b>D.Lgs. 66/03</b>	art.4 - 40 ore	art.4 - Durata media orario di lavoro max 48 ore (compresi gli straordinari) su periodo di 7 giorni	art.5 - 250 ore
<b>SA8000</b>	par. IV - 7.1 – nel rispetto delle leggi vigenti e comunque max 48 ore	par. IV - 7.3 – max 12 ore settimanali	
<b>CCNL Studi Professionali</b>	art. 90 – 40 ore distribuite su 5 giorni, dal lunedì al venerdì	Art. 92 - 8 ore settimanali medie, calcolate su 6 mesi	art.94 - 200 ore



Nel corso del 2025 si è fatto ricorso al lavoro straordinario per far fronte a specifiche esigenze lavorative/progettuali, ma è stato comunque contenuto e nel rispetto degli obiettivi previsti.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Mantenimento del numero di ore di lavoro straordinario effettuate al di sotto delle soglie stabilite
	<b>Indicatore 2025</b>	Valori annuali delle ore di straordinario per dipendente
	<b>Target 2025</b>	Valore inferiore a 200 ore anno per dipendente
	<b>Risultato 2025</b>	< 200
	<b>Target 2026</b>	<200
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio e organizzazione delle attività lavorative
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

Tutto il personale usufruisce di un periodo di ferie previsto dal CCNL. L'azienda verifica che le ferie residue siano gestite nel rispetto dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 66/2003.




	<b>Obiettivi 2025</b>	Gestione del numero di ore ferie residue al 31 dicembre nel rispetto dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 66/2003
	<b>Indicatore 2025</b>	N. ore di ferie da usufruire entro il 31/12 per ogni dipendente
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio periodico dell'andamento delle ferie residue
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	AMM, RRS




### 3.8 Retribuzione

La Retribuzione è calcolata nel pieno rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali applicabili secondo le tabelle retributive previste in corrispondenza alla mansione che il lavoratore ricopre all'interno dell'organizzazione. L'azienda non attua alcuna trattenuta sul salario a scopo disciplinare.

Il pagamento delle retribuzioni è effettuato mensilmente e comunicato mediante buste paga (o cedolino) nelle quali sono specificati, in modo chiaro e comprensibile ai lavoratori, i singoli elementi di competenza, le previste ritenute ed il periodo di paga a cui si riferiscono. I lavoratori possono eventualmente richiedere e ricevere informazioni in merito alla composizione della propria busta paga.

La busta paga è elargita con accredito su conto corrente bancario.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Garantire una retribuzione superiore al di sopra del minimo contrattuale
	<b>Indicatore 2025</b>	100% retribuzioni superiori ai minimi contrattuali
	<b>Target 2025</b>	100%
	<b>Risultato 2025</b>	100%
	<b>Target 2026</b>	100%
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio costante delle buste paga in relazione ai CCNL applicati
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS, HR

	<b>Obiettivi 2025</b>	Rispetto delle tempistiche stabilite per il pagamento degli stipendi al personale
	<b>Indicatore 2025</b>	N. reclami e segnalazioni in merito alla retribuzione
	<b>Target 2025</b>	0
	<b>Risultato 2025</b>	0
	<b>Target 2026</b>	0
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio costante del rispetto della normativa applicabile
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

### 3.9 Sistema di Gestione

L'azienda si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo Standard normativo SA8000:2014 e ha ottenuto la certificazione secondo tale standard dall'ente certificatore APAVE.

#### Politiche, procedure e registrazioni

La Direzione dell'azienda ha definito la Politica aziendale in materia di Responsabilità Sociale. La Politica per la Responsabilità Sociale viene fornita a tutto il personale aziendale ed esposta, insieme allo standard SA8000:2014, nella bacheca delle comunicazioni aziendali; inoltre è contenuta all'interno del Bilancio SA8000 redatto annualmente dall'azienda.

Tali informazioni vengono anche condivise con i clienti, i fornitori, i subappaltatori e i sub-fornitori attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale della Politica per la Responsabilità Sociale e del Bilancio SA8000.

La Direzione, annualmente, provvede a convocare il SPT per condurre un riesame della politica di responsabilità sociale, delle altre politiche e procedure adottate e dei risultati di performance, nell'ottica del miglioramento continuo. Il Riesame è lo strumento che la Direzione utilizza per verificare periodicamente l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance rispetto ai requisiti dello standard SA8000 e ad altri requisiti ai quali l'azienda aderisce. Il documento di output del Riesame della Direzione è il **Bilancio SA8000**.

### Social Performance Team

In azienda è costituito un Social Performance Team (**SPT**) il cui compito è quello di assicurare che tutti gli elementi della SA8000 vengano correttamente applicati. I membri del **SPT** sono:




- La Direzione
- Il Responsabile del Sistema di Responsabilità Sociale
- La Rappresentante dei Lavoratori SA8000
- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

### Identificazione dei rischi

L'azienda ha provveduto ad identificare e valutare i rischi in ambito SA8000, riportati nel documento 'Matrice di Valutazione dei Rischi'. In occasione del riesame di direzione, è confermata e/o aggiornata tale valutazione.

### Audit interni

Altro strumento utilizzato dall'azienda per la verifica della conformità e dell'efficacia del SRS è quello costituito dagli audit interni. L'azienda provvede a effettuare ad intervalli pianificati audit interni per stabilire se il SRS è conforme a quanto pianificato, ai requisiti della SA8000 ed è stato efficacemente attuato e mantenuto aggiornato.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Pianificazione e attuazione periodica di audit interni per verifica efficacia sistema di gestione
	<b>Indicatore 2025</b>	N. audit interni
	<b>Target 2025</b>	$\geq 2$
	<b>Risultato 2025</b>	2
	<b>Target 2026</b>	2
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio costante del sistema di gestione
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

### Coinvolgimento interno e comunicazione

Il SPT provvede a comunicare regolarmente a tutto il personale aziendale informazioni sui requisiti della SA8000 (es. Bilancio SA8000, esito riesame di Direzione, ecc.).

La Direzione ha attribuito e comunicato i ruoli, le responsabilità e le autorità di tutto il personale aziendale in relazione all'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione della Responsabilità Sociale per permettere loro di contribuire al raggiungimento degli obiettivi e di favorirne il coinvolgimento, la motivazione e l'impegno.

### Gestione e risoluzione dei reclami

L'azienda ha reso disponibile a tutto il personale uno strumento riservato per comunicare alla Direzione dell'azienda ed alla RLSA8000 le non conformità rispetto allo standard SA8000.




Il SPT provvede ad indagare, gestire e rispondere a tutte le problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo a conformità/non conformità rispetto alla politica aziendale e/o ai requisiti dello standard SA8000. I risultati dell'attività di gestione dei reclami, se presenti, sono messi a disposizione del personale e, su richiesta, alle parti interessate. Nel 2025 non sono stati presentati segnalazioni o reclami.

### Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate

#### Verifica esterna

Nel caso di audit realizzati, con o senza preavviso, presso l'azienda, allo scopo di certificarne la conformità ai requisiti dello standard SA8000, l'azienda garantisce piena cooperazione con gli auditor esterni per la definizione della gravità e della frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo standard SA8000.

Nel 2025, t33 ha sostenuto l'audit da parte di APAVE per la certificazione Stage 1 e Stage 2 e il primo audit di mantenimento.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Ottenimento e mantenimento della certificazione SA8000
	<b>Indicatore 2025</b>	N. di non conformità e raccomandazioni
	<b>Target 2025</b>	N. di non conformità per ogni audit di mantenimento <=5
	<b>Risultato 2025</b>	<=5
	<b>Target 2026</b>	<=5
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio costante del sistema di gestione
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

#### Coinvolgimento delle parti interessate




Al fine di coinvolgere le parti interessate, l'organizzazione ha definito e mantiene attivo un processo per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate, all'interno ed all'esterno dell'azienda, i dati e le altre informazioni riguardanti la conformità ai requisiti dello Standard normativo SA 8000, i risultati dei riesami della Direzione e le attività di monitoraggio, attraverso la pubblicazione sul proprio sito web del **Bilancio SA8000**.

### Azioni Correttive e Preventive

Quando viene rilevata una non conformità (relativa alla politica aziendale e/o ai requisiti dello Standard SA8000 (comprese le segnalazioni o i reclami) il SPT si adopera, coinvolgendo le parti interessate e se necessario provvede ad aprire una azione correttiva/preventiva. Gli esiti dei trattamenti delle non conformità e delle azioni correttive e preventive avviate vengono comunicate a tutti i lavoratori attraverso bacheca aziendale e/o sito web.

### Formazione

L'azienda pianifica ed esegue attività di formazione e di sensibilizzazione del personale, compreso quello di nuova assunzione, al fine di dotare il personale delle conoscenze e dell'abilità, che, unitamente all'esperienza, ne migliorano la competenza e sensibilità in materia di responsabilità sociale.




	<b>Obiettivi 2025</b>	Realizzazione di eventi formativi al personale in merito alla SA8000
	<b>Indicatore 2025</b>	% personale formato/personale totale
	<b>Target 2025</b>	100%
	<b>Risultato 2025</b>	100%
	<b>Target 2026</b>	100%
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio delle nuove assunzioni
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RSS

### Gestione dei Fornitori e degli appaltatori

La Direzione, coadiuvata dal SPT, seleziona e rivaluta annualmente i fornitori/subappaltatori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti dello Standard normativo SA8000.

L'organizzazione ha definito un metodo per la valutazione dei rischi significativi di non conformità nei confronti dei requisiti dello standard SA8000 che tiene conto del rischio generico del settore di riferimento, del rischio specifico del fornitore e del livello di controllo/influenza che l'organizzazione ha, o può avere, nei confronti del fornitore stesso.

L'azienda comunica i requisiti dello standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori attraverso l'invio di lettere d'impegno e pubblicazione della Politica e del Bilancio SA8000 sul sito web aziendale.

	<b>Obiettivi 2025</b>	Adesione dei fornitori allo standard SA8000
	<b>Indicatore 2025</b>	% numero dichiarazioni di impegno richieste / numero dichiarazioni di impegno ricevute
	<b>Target 2025</b>	100%
	<b>Risultato 2025</b>	92%
	<b>Target 2026</b>	100%
	<b>Azioni</b>	Monitoraggio dei nuovi fornitori
	<b>Tempi</b>	Costante
	<b>Responsabile</b>	RRS

#### 4 Firme

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato in data 09/02/2025.

Social Performance Team	La Direzione	Nicola Brignani	
	Il Responsabile SRS	Cristina Stronati	
	RLS	Emanuele Armillotta	
	RLSA8000	Clarissa Amichetti	