BILANCIO SOCIALE e MANUALE SOCIAL ACCOUNTABILITY

Norma SA8000:2014

MAN 02

03	24/07/2025	Aggiornamento: - "MISSION" pag. 3 - "STAKEHOLDERS ESTERNI" pag. 12 – 16 - Dati 2024 a pag. 61	Zucca C.	Canzian P.	Arnoldi G.
02	01/07/2024	Aggiornamento generale del documento	Zucca C.	Canzian P.	Arnoldi G.
01	23/05/2023	Modifica generale del documento	Zucca C.	Canzian P.	Arnoldi G.
00	03/05/2023	Prima Emissione	Zucca C.	Canzian P.	Arnoldi G.
REV.	**Data**	**Descrizione**	**Redatto**	**Verificato**	**Approvato**

Sommario

STORIA **3**

MISSION **3**

CERTIFICAZIONI **4**

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE **5**

ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE **6**

TERMINI E DEFINIZIONI, ACRONIMI **7**

L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE **8**

LE FUNZIONI DI PRESIDIO DEL SISTEMA DI SOCIAL ACCOUNTABILITY **8**

STAKEHOLDERS - I PORTATORI DI INTERESSI **10**

I PROCESSI DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI **18**

IL BILANCIO SOCIALE SA8000 ED IL MANUALE DI GESTIONE **20**

ALLEGATO 1 - MOD 50_Segnalazioni e suggerimenti **75**

ALLEGATO 2 - POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale **75**

STORIA

Hydro Ware Milano Srl nasce nel 1988 e, come riportato nell'oggetto sociale, svolge la sua attività nell'ambito degli allestimenti a verde per spazi interni ed esterni.

La mission aziendale fin dai primi tempi è stata di migliorare la qualità degli ambienti di lavoro, rendendoli più gradevoli e più produttivi, permettendo alle persone di esprimere al meglio le proprie potenzialità. Questo si raggiunge creando, con fioriere, accessori, piante da interno e da esterno, ambientazioni di qualità e garantendo un'elevata professionalità nei servizi di manutenzione.

Hydro Ware Milano Srl, in questi oltre vent'anni di attività, è riconosciuta sul mercato italiano come principale azienda nazionale in termini di dimensioni per quanto riguarda l'attività di allestimento e manutenzione spazi verdi da interno con piante in idrocoltura.

Inoltre, negli ultimi anni, acquisisce appalti per la creazione di parchi e giardini privati e pubblici in collaborazione con primari studi di progettazione paesaggistica (landscaping) italiani e stranieri.

Nell'Ottobre 2008, l'Azienda cambia la propria ragione sociale e diventa HW Style S.r.l.

A luglio 2010 l'Azienda si trasferisce a Lurano (BG) in una grande struttura che ha ampliato notevolmente gli spazi per ogni funzione; il magazzino per i materiali e la messa a dimora delle piante conta circa 2000 mq.

La nuova sede e i nuovi appalti hanno portato alla crescita del team di HW Style S.r.l. che ad oggi comprende oltre 200 dipendenti tra designer e specialisti del verde oltre ad avvalersi di partner dei più prestigiosi studi di design e architettura italiani e nel mondo.

MISSION

HW Style punta a promuovere una cultura del verde che valorizzi il benessere delle persone, la qualità degli spazi e la sostenibilità ambientale.

Attraverso soluzioni verdi integrate per ambienti interni ed esterni e un servizio completo e continuativo, l'azienda opera con un approccio multidisciplinare che unisce competenza tecnica, responsabilità etica e attenzione all'impatto ambientale.

L'obiettivo è contribuire, in modo concreto e misurabile, alla trasformazione degli spazi in luoghi più vivibili, sani e socialmente sostenibili.

CERTIFICAZIONI

Con l'obiettivo di migliorare la propria qualità organizzativa del lavoro nel rispetto degli standard etico-sociali, garantire elevati standard di sicurezza nonché il rispetto dell'ambiente, in un'ottica di efficienza e massima trasparenza, l'azienda ha sviluppato un insieme di certificazioni che sono costantemente in aggiornamento e ampliamento:

- UNI EN ISO 9001:2015
- UNI EN ISO 45001:2018
- UNI EN ISO 14001:2015
- EMAS
- UNI EN ISO 37001:2016
- SA8000:2014
- ISO 30415:2021
- UNI PdR 125:2022
- modello organizzativo conforme al D.lgs. 231/01

Sono considerati punti fondamentali per la nostra crescita e vogliono essere gli strumenti di riferimento per un proficuo dialogo e confronto con tutti i soggetti coinvolti nel nostro sviluppo.

La Direzione e tutto il personale che collabora con noi sia esso dipendente o esterno, è artefice e promotore affinché tale impegno rappresenti un punto di partenza per sviluppare un onesto e trasparente rapporto alla ricerca di un continuo miglioramento nei rapporti con gli stakeholders interni ed esterni e con l'ambiente in cui operiamo.

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

SCOPO

Il Bilancio SA8000 è lo strumento di cui l'azienda ha deciso di dotarsi con lo scopo di fornire agli stakeholders ed a chiunque sia interessato, un mezzo sintetico di evidenziazione del rispetto dei singoli requisiti della Norma SA8000 adottata in azienda e per relazionare sulle prestazioni "sociali" dell'Azienda e sul loro miglioramento continuo, in merito ai contenuti di SA8000.

Lo scopo del presente documento è fornire una relazione volontaria e verificabile, su come la HW Style S.r.l. valorizza e tutela tutto il personale ricadente nella sua sfera di controllo e influenza, che realizza per essa prodotti o servizi, includendo il personale impiegato dalla stessa e dai suoi fornitori, subappaltatori, sub-fornitori. Il documento è primariamente basato sulle leggi nazionali, oltre che sulle norme internazionali riguardanti i diritti umani e del lavoro. Per raggiungere la conformità allo Standard, HW Style S.r.l. dispone di un adeguato ed efficace Sistema di Gestione Qualità, ove fa riferimento nei diversi punti del presente documento.

CAMPO DI APPLICAZIONE

È applicabile a tutta l'organizzazione di HW Style S.r.l. per i seguenti processi: *Progettazione, costruzione e manutenzione di opere a verde, di parchi, giardini e campi sportivi, impianti d'irrigazione e annesse opere edili; esecuzione di lavori movimento terra e sottoservizi correlati; gestione e manutenzione di piante da interno ed esterno. Effettuazione in conto proprio del trasporto dei rifiuti prodotti dalle attività svolte incluso rifiuti urbani vegetali provenienti da aree verdi.*

La redazione del Bilancio SA8000 avviene con cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale dei parametri interni presi in considerazione e del loro confronto con valori esterni medi presi come riferimento.

Il Bilancio SA8000 è sottoscritto dalle seguenti figure:

- dal Direttore Generale che ricopre il ruolo di Rappresentante della Direzione per l'etica aziendale
- dai Rappresentanti per la Responsabilità Sociale dei Lavoratori R.SA.L.;
- dal Social Performance Team – Gruppo di Lavoro per la Sicurezza.

Il Bilancio SA8000 è reso disponibile agli stakeholders ed al pubblico attraverso la sua libera consultazione sul sito web aziendale.

Nell'analisi dei successivi otto elementi della SA8000, bisogna considerare che i requisiti di questo elemento - Sistema di gestione - sono essenziali per una loro corretta realizzazione, monitoraggio e applicazione.

Il sistema di gestione è la mappa operativa che permette alla HW Style S.r.l. di raggiungere, attraverso il miglioramento continuo, una piena e sostenibile conformità a SA8000, nota anche come "Performance Sociale". Nell'applicazione dell'elemento sistema di gestione, la priorità richiesta è che durante il processo di adeguamento agli elementi dello Standard sia creata, strutturata e mantenuta attiva una partecipazione congiunta dei lavoratori e del management. Questo è particolarmente importante per identificare e correggere le non conformità, e assicurare il mantenimento della conformità.

ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

HW Style S.r.l. rispetta le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali HW Style S.r.l. aderisce, nonché il presente Standard.

Quando tali leggi, norme o altri requisiti ai quali HW Style S.r.l. aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, applica la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.

HW Style S.r.l. inoltre rispetta i principi dei seguenti strumenti internazionali:

- Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro-Commercio-Agricoltura) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale persone disabili)
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
- Codice di condotta ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Patto internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
- Contratti Collettivi Nazionale
- Contratti Collettivi Provinciale
- Distacco del Lavoratore D.Lgs n. 276/2003
- Lavoro a tempo parziale (part time) D.Lgs n. 81/2015
- D. Lgs. 81/08 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Altri riferimenti normativi per la sicurezza cfr. sistema ISO 45001
- Guidance Document for SA8000
- SA 08000 Abridged Guidance – Standard 2014 SA8000

Ulteriori riferimenti in merito alla compliance e alla gestione della compliance normativa sono descritti

nel documento di Sistema di Gestione Integrato aziendale **MOD 47A_Analisi Rischi Opportunità ETICO SOCIALE.**

Per quanto attiene i requisiti di compliance in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro l'azienda ha predisposto il modulo **MOD 08_Applicazione Controllo e Conformità Prescrizioni Legali ed altre prescrizioni** a cui si rimanda.

TERMINI E DEFINIZIONI, ACRONIMI

Azienda: il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile dell'implementazione dei requisiti della presente normativa, incluso tutto il personale (amministratori, dirigenti, management, supervisori e l'organico non-dirigenziale, sia esso assunto direttamente, a contratto o altrimenti rappresentante l'azienda)

Personale: tutti gli uomini e donne assunti direttamente e/o sotto contratto da un'azienda (direttori, esecutivi, manager, supervisori e lavoratori)

Lavoratore: tutto il personale non facente parte del management

Fornitore: un ente commerciale che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda

Sub-fornitore: un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda

Azione correttiva: azione intrapresa per porre rimedio ad una non-conformità

Azione preventiva: azione intrapresa per prevenire il ripetersi di una non-conformità.

Bambino: qualsiasi persona con meno di 16 anni di età

Giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito einferiore ai 18 anni

Lavoro infantile: qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146

Lavoro obbligato: ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente

Traffico di esseri umani: l'assunzione, trasferimento, ospitalità o ricezione di persone, mediante l'uso di minaccia, forza, altre forme di coercizione, inganno o per lo scopo di sfruttamento

Azione di rimedio per i bambini: ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e hanno terminato tale lavoro

Rappresentante dei lavoratori: un lavoratore scelto al fine di facilitare la comunicazione con il management su questioni riguardanti la norma SA8000

Rappresentante della direzione: un membro scelto tra il management della società al finedi garantire che i requisiti dello standard siano soddisfatti

Organizzazione di lavoratori: un'associazione volontaria di lavoratori organizzati al fine di mantenere e migliorare i termini di occupazione e le condizioni di lavoro

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

RE: Responsabile Etico

RGS: Responsabile Gestione Sicurezza

RSAL: Responsabile Social Accountability Lavoratori

RSU: Rappresentanze Sindacali Unitarie

SSL: Sistema di gestione Sicurezza e Salute del Lavoratori

NC: Non conformità

AC: Azioni Correttive

AP: Azioni Preventive

FT: Full Time

PT: Part Time

OL: Ore Lavorate

OS: Ore Straordinario

Ulteriori termini e le definizioni riguardanti il Sistema di Social Accountability sono descritti in modo dettagliato nella Norma SA8000, alla quale si fa riferimento.

L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

SI RIMANDA AL DOCUMENTO **"Organigramma Nominale"**

LE FUNZIONI DI PRESIDIO DEL SISTEMA DI SOCIAL ACCOUNTABILITY

DG - Rappresentante della Direzione (RDE) - SA8000

Il Direttore Generale (da ora anche DG) assume titolo di Rappresentante della Direzione per l'Etica. A supporto del Rappresentante della Direzione, il DG individua un Referente Operativo denominato Responsabile Etico. Il Rappresentante della Direzione è responsabile della definizione degli obiettivi di miglioramento e dell'individuazione delle azioni di rimedio necessarie a garantire la conformità ai requisiti della norma, nonché della definizione ed implementazione del Sistema di Gestione. Opera in collaborazione con il Rappresentante SA8000 dei Lavoratori (R.SA.L.), anche tramite l'attivazione di tavoli di dialogo.

Responsabile Etico (RSGI)

Il DG nomina, attraverso la pubblicazione dell'organigramma, il Responsabile Etico a presidio del Sistema di Social Accountability.

Il Responsabile Etico coadiuva il Rappresentante della Direzione ed è incaricato della realizzazione di tutte le azioni di rimedio pianificate e del funzionamento e mantenimento operativo del Sistema di Gestione SA8000.

La figura che ricopre tale ruolo rappresenta un elemento di stabilità del Sistema di Gestione; pertanto, è auspicabile che tale funzione sia ricoperta in via continuativa da una stessa persona, fatto salvo il potere del Direttore Generale di sostituire l'incaricato in caso di:

- inadeguatezza;
- incapacità di raggiungere gli obiettivi prefissati;
- eventuali incompatibilità sopraggiunte successivamente all'assegnazione dell'incarico.

Qualora il Responsabile Etico, nello svolgimento delle sue mansioni ordinarie, sia sotto la responsabilità di un Responsabile di Funzione/Area diverso da quello nominato come Rappresentante della

Direzione, quest'ultimo dovrà coordinarsi con il diretto responsabile per definire tempi e modalità di impegno nell'esecuzione dell'incarico in qualità di Responsabile Etico.

RSAL -Il Rappresentante dei Lavoratori SA8000

Corrisponde di norma con il RSU o il RLS; nel caso specifico, i R.SA.L. sono stati eletti dai lavoratori e non coincidono con le figure previste dalla Norma.

È eletto dai lavoratori e ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza della norma;
- raccogliere le segnalazioni da parte dei lavoratori sugli ambiti della norma SA8000;
- organizzare incontri o momenti di confronto coi lavoratori per discutere di eventuali problematiche relative al rispetto e all'applicazione dei requisiti della norma;
- informare i nuovi assunti sulla norma.

Per lo svolgimento della propria attività di controllo si interfaccia periodicamente con i componenti del SOCIAL PERFORMANCE TEAM e/o con il Rappresentante della Direzione con le seguenti modalità:

- svolgendo funzione consultiva rispetto alla definizione e al miglioramento del Sistema di Gestione;
- riportando le eventuali segnalazioni provenienti dai Lavoratori e concertando gli interventi per il risanamento delle situazioni di violazione dei requisiti della norma SA8000;
- concordando eventuali interventi formativi/informativi con i Lavoratori.

Comitato SA8000 - Social Performance Team (SPT)

È composto da un gruppo misto di donne/uomini bilanciato tra responsabili e operai/impiegati che ricoprono ruolo differenti all'interno dell'organizzazione.

I membri del Social Performance Team (SPT) si confrontano almeno tre volte all'anno e in sede di riesame direzionale sulle problematiche e gli ambiti di miglioramento relativi al rispetto dei requisiti della norma e all'implementazione del Sistema di Gestione. Il Comitato si riunisce su convocazione di almeno una delle componenti. Nel caso in cui non venga convocato da uno dei membri, è compito della Direzione Generale provvedere alla convocazione del SPT

Al fine di garantire lo svolgimento della funzione di rappresentanza, l'azienda si impegna agarantire il tempo necessario all'adempimento delle attività che ne derivano.

Comitato per la Salute e Sicurezza – RSPP – RLS – Delegato Sicurezza - MC

Figure alle quali sono conferiti compiti di periodica e formale valutazione dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e sicurezza di tutti i lavoratori di Impresa.

STAKEHOLDERS - I PORTATORI DI INTERESSI

Figura 1

Le caratteristiche e le aree di intervento di HW Style S.r.l. la configurano come una organizzazione multi-stakeholders che si rivolge a pubblici ed interlocutori differenziati.

Per tale motivo, la loro corretta e chiara individuazione si rivela estremamente importante. Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori di HW Style S.r.l., ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni e il coinvolgimento degli stakeholders nella gestione dei processi aziendali e delle aree di rischio Etiche (si deva **MOD 47A_Analisi Rischi Opportunità ETICO SOCIALE.**);
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholders, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione nei loro confronti (si veda **IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**).

La scelta dell'azienda è stata quella di fare riferimento ad un modello di governance che formalizzi categorie generali di stakeholders prendendo come riferimento le relazioni che si instaurano tra HW Style S.r.l. e i diversi attori del sistema di governance.

In questo modo, ponendo l'attenzione sulle diverse relazioni che caratterizzano l'azione di HW Style S.r.l. nei confronti dei suoi interlocutori, è stato possibile giungere alla definizione della mappa dei portatori di interessi.

Di seguito si elenca la descrizione delle interazioni dei principali stakeholders:

STAKEHOLDERS INTERNI

LAVORATORI

I lavoratori partecipano al processo etico decisionale attraverso la loro rappresentanza all'interno del SOCIAL PERFORMANCE TEAM e tramite gli R.SA.L., nonché gli R.L.S.

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI RSAL - SPT

Come partecipano al processo etico decisionale:

- Svolgono funzione consultiva rispetto alla definizione e al miglioramento del Sistema di Gestione;
- Riportano le eventuali segnalazioni provenienti dai Lavoratori e concertando gli interventi per il risanamento delle situazioni di violazione dei requisiti della norma SA8000;
- Concordano eventuali interventi formativi/informativi con i Lavoratori;
- Svolgono attività di controllo sull'osservanza della norma nella sede di appartenenza, supportando in tal modo la funzione del Rappresentante dei Lavoratori.

COLLEGIO SINDACALE/SINDACO UNICO

Come partecipa al processo etico decisionale:

- Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;
- Verifica, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale;
- Verifica la conformità del bilancio di esercizio e ne esprime un giudizio tramite apposita relazione.

Come interagiamo:

- I sindaci possono in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo;
- I sindaci assistono a tutte le adunanze del CdA e alle assemblee.

STAKEHOLDERS ESTERNI

STRUTTURE ASSOCIATIVE e IMPRENDITORIALI

COMUNE di MILANO (fino al 2024), AFOL (dal 2025), CENTRO DI FORMAZIONE FLEMING, LENDLEASE

Cosa fanno: *Soggetto promotore di tirocini extracurricolari in Regione Lombardia in ambito "Programma 2121" finalizzato a valorizzare l'inclusione sociale attraverso l'inserimento lavorativo di persone che si trovano in condizione di restrizione della libertà personale nel sistema penitenziario lombardo.* L'obbiettivo è di sviluppare sinergie ed interventi utili a favorire l'inclusione sociale sei soggetti sottoposti a procedimenti penali attraverso il lavoro nella filiera dell'edilizia

Come interagiamo: *HW Style S.r.l. è uno dei soggetti ospitanti del progetto all'interno del "Programma 2121" e si impegna ad accogliere presso i suoi cantieri i soggetti in possesso degli specifici requisiti previsti dagli indirizzi regionali denominati "tirocinante" previo colloquio di presentazione e selezione per lo svolgimento del tirocinio extracurricolare*

I dettagli dell'accordo sono individuati e riportati in una specifica convenzione sottoscritta tra le parti.

FONDAZIONE LA COMUNE

HW Style S.r.l. insieme a Fondazione La Comune – impresa sociale che promuove percorsi di vita indipendente per persone con disabilità – prosegue con il progetto che ha l'obiettivo di "donare nuovo valore a ciò che, non essendo perfetto, non sembra più in grado di esprimere appieno le sue qualità", con particolare riferimento all'inclusività del messaggio stesso.
Le piante rovinate o ammalorate presenti nei magazzini di HW Style S.r.l. vengono portate nelle serre di Fondazione La Comune, dove vengono affidate alla cura di giovani con disabilità per essere recuperate e rimesse sul mercato.
Cura, impegno, passione e opportunità sono i valori che uniscono le tre realtà coinvolte e che intendiamo trasmettere in questo percorso di rinascita comune.
Le piante del progetto si trovano nel negozio Fiori all'Occhiello di Via Adige 6 a Milano e sono contraddistinte da un cartellino che rimanda alla pagina on line del progetto.

***Cosa fanno*:** Fondazione La Comune è un'impresa sociale, nata dalla volontà dell'Associazione La Comune, attiva da oltre 30 anni nell'ambito sportivo e in attività di inclusione, aggregazione, educazione e cultura. Sviluppa in modo specifico i progetti sociali rivolti alle fragilità, fornendo tutti i mezzi per garantire un'autentica autonomia ai propri beneficiari.

Come interagiamo: Partecipiamo nella gestione delle piante, prendendocene cura nel nostro vivaio, fino al momento del raggiungimento di un quantitativo idoneo al ritiro da parte di Fondazione la Comune. Forniamo assistenza tecnica al personale con disabilità di La Comune per il recupero delle piante e quindi di fatto anche un sostegno di tipo economico alla Fondazione la Comune garantendo loro sempre delle piante da immettere nel mercato i cui proventi vengono re-investiti nei progetti della Fondazione.

FONDAZIONE RICCARDO CATELLA: BIBLIOTECA DEGLI ALBERI Milano

HW Style S.r.l. si impegna a sostenere iniziative socioculturali legate alla cura delle aree verdi e all'educazione ambientale. Le attività promosse all'interno del parco B.A.M. coinvolgono la comunità nella gestione del verde urbano e nella diffusione di una cultura della sostenibilità.
Le iniziative sostenute da HW Style S.r.l. offrono alla comunità "BAM Friends" e a tutti i cittadini di qualsiasi età, l'opportunità di apprendere tecniche dagli esperti, partecipare attivamente alla cura degli spazi verdi e svolgere attività culturali legate alla promozione del verde, contribuendo a creare una comunità più consapevole e attenta all'ambiente.
La collaborazione prevede una serie di eventi formativi e didattici volti alla cura del verde urbano. Con l'iniziativa "Maestro Giardiniere", organizzata più volte durante il corso dell'anno, il nostro team guida i partecipanti in esperienze di giardinaggio urbano. Le attività includono rinvasi, piantumazioni, messa a dimora di specie, pulizia e leggere potature.

***Cosa fanno*:** La Fondazione Riccardo Catella è attiva dal 2005 con la mission di diffondere la cultura della sostenibilità nello sviluppo del territorio e di contribuire attivamente al miglioramento della qualità della vita urbana attraverso progetti di valorizzazione degli spazi pubblici e delle aree verdi.

Come interagiamo: al fine di favorire l'inclusione e sensibilizzare al contempo su tematiche ambientali HW Style S.r.l. fornisce supporto, attrezzature e materiali per la realizzazione delle attività per le lezioni divulgative rivolte a tutta la comunità su temi prescelti.

BORIO MANGIAROTTI S.P.A. : PROGETTO "CI VUOLE UN SEME"

Dal 2022 e per tutta la durata dei lavori di realizzazione del Parco SeiMilano, HW Style S.r.l. ha partecipato al progetto "Ci vuole un seme" insieme a Borio Mangiarotti SPA, importante società di sviluppo immobiliare. L'iniziativa è nata con l'obiettivo di promuovere l'inclusione e coinvolgere i più piccoli abitanti del quartiere, attraverso attività ludico-creative e divulgative sviluppate nel contesto del cantiere del parco, principale spazio pubblico previsto all'interno dell'intervento di rigenerazione urbana di SeiMilano.
Il progetto ha previsto una serie di appuntamenti stagionali che hanno coinvolto gli alunni delle scuole limitrofe, permettendo loro di seguire e vivere da vicino la nascita del parco attraverso attività pratiche e creative. Tra queste: la semina di un'area a prato, la creazione di un orto all'interno del parco e nei giardini della scuola primaria Ugo Pisa di Milano, oltre a lezioni divulgative su tematiche ambientali come il risparmio idrico, il riciclo e riuso dei materiali e l'economia circolare.

***Cosa fanno*:** Borio Mangiarotti e Värde Partners sono gli sviluppatori immobiliari che hanno promosso il progetto di rigenerazione urbana SeiMilano, un intervento su un'area di 330.000 mq fra via Calchi Taeggi e via Bisceglie a Milano, nelle immediate vicinanze della linea 1 della metropolitana.
Pensato per integrarsi con la vita del quartiere e dei suoi abitanti e per favorire le attività all'aperto a stretto contatto con la natura, soprattutto dei più giovani, il Parco realizzato a cura di HW Style S.r.l. ospita piste ciclabili, una zona sportiva di 15.000 mq, un'area cani di 3.000 mq e 4.300 mq destinati al gioco dei bambini. Sono inoltre previsti un asilo, una scuola materna e un Centro di Aggregazione Multifunzionale (CAM), destinato in parte ai servizi sociali del Comune e in parte a funzioni collettive.

Come interagiamo: al fine di favorire l'inclusione e sensibilizzare al contempo su tematiche ambientali, per il progetto "Ci vuole un seme", HW Style S.r.l. ha fornito supporto, attrezzature e materiali per la realizzazione delle attività e per le lezioni divulgative rivolte ai bambini delle scuole.

SmartCityLife: Parco City Life Milano

HW Style S.r.l. si impegna a collaborare per la realizzazione di iniziative socioculturali al fine di avvicinare la comunità al verde e aumentare l'educazione ambientale. Le attività promosse all'interno del parco Smart City LIfe coinvolgono associazioni, scuole e tutti i cittadini nella diffusione di una cultura della sostenibilità.
Le iniziative sostenute da HW Style S.r.l. sono mirate a contribuire alla creazione di una comunità più consapevole e attenta all'ambiente.
La collaborazione prevede attività di diverso tipo adatte a tutte le fasce di età e genere.

***Cosa fanno*:** SmartCityLife Srl è la società che si occupa di mantenere e gestire il parco e le aree pubbliche del quartiere CityLife Milano. I soci fondatori sono CityLife S.p.A., Generali Real Estate e Allianz, proprietari degli immobili del distretto direzionale di Piazza Tre Torri.
SmartCityLife Srl mette a frutto la conoscenza approfondita del quartiere, acquisita a partire dal 2006 da CityLife S.p.A. quale soggetto attuatore del progetto di sviluppo, e la governance fondata sulla collaborazione virtuosa tra pubblico e privato. L'obiettivo della società non è solo quello della cura e gestione del parco, ma di diventare un laboratorio in tema di innovazione e smart cities al fine di costruire una community di primo piano in Europa, attraverso l'implementazione di nuove tecnologie che, integrate con una piattaforma digitale, consentano di migliorare ancor più l'esperienza per gli utenti del quartiere e portare benefici ai cittadini in termini di qualità della vita e sostenibilità ambientale e sociale. Con l'obiettivo di vivere in maniera smart il quartiere, è stata creata l'App SmartCityLife che permette agli utenti di scoprire il contesto e restare sempre aggiornati sugli eventi e non solo.

Come interagiamo: HW Style S.r.l. ha fornito supporto operativo, attrezzature e materiali per lo svolgimento di attività educative rivolte alla comunità, finalizzate a rafforzare il legame tra cittadini e spazio pubblico attraverso esperienze partecipative legate alla scoperta del parco e dei suoi elementi naturali.

GREEN CITY ITALIA

HW Style S.r.l. in qualità di partner si impegna a sostenere l'associazione NO PROFIT attraverso la collaborazione per realizzare le attività proposte; le iniziative socioculturali hanno come obiettivo quello di diffondere il valore della cura del verde per il benessere comune.

Cosa fanno: Green City Italia è stata costituita il 19 luglio 2010 come libera Associazione di fatto, apolitica e senza scopo di lucro. Green City Italia recepisce e sviluppa gli obiettivi delle omonime Associazioni/Fondazioni europee attive in Olanda, Germania, Gran Bretagna, Francia, Ungheria, Svizzera e in particolare:

- diffonde la coscienza del notevole potenziale e valore del verde urbano per l'incremento del benessere della cittadinanza e per la capacità di valorizzare, anche economicamente, le trasformazioni urbane;
- promuove ricerche e sviluppa progetti per il miglioramento della qualità urbana;
- aggrega tutti i cittadini e gli enti interessati a promuovere una cultura ecologica nella progettazione, realizzazione e gestione del territorio;
- si pone quale collegamento e facilitatore tra pubbliche amministrazioni, enti, imprese, professionisti, mondo scientifico e cittadinanza;
- promuove attività sui temi della sostenibilità ambientale, attraverso:
- attività culturali: convegni, workshop, mostre e eventi;
- attività editoriali: pubblicazioni green, brochure, studi e ricerche ad hoc;
- attività progettuali: favorendo buone pratiche progettuali per il verde urbano e il paesaggio volte alla sostenibilità;
- attività sociali: promuovendo iniziative legate ai temi di salute, benessere e educazione, favorendo i processi di partecipazione.

Come interagiamo: HW Style S.r.l., in qualità di partner, collabora alla realizzazione delle attività promosse da Green City Italia offrendo supporto operativo, attrezzature e materiali, in particolare per iniziative di team building rivolte ad aziende private. L'obiettivo è contribuire attivamente alla diffusione di una cultura condivisa della sostenibilità e della cura del verde come valore per la comunità.

Cooperativa Sociale Fili Intrecciati Fa

A partire dalla fine del 2024, HW Style S.r.l. si è impegnata sostenendo la cooperativa attraverso una donazione derivante dalla vendita di vasi usati ai dipendenti della società, affiancata da un contributo diretto dell'azienda.

Nel corso del 2025 sono previsti i seguenti progetti:

- Collaborazione natalizia: gli utenti della cooperativa parteciperanno alla realizzazione di decorazioni e alberi di Natale, che saranno inseriti nella brochure natalizia di HW Style S.r.l. Parte del ricavato delle vendite sarà devoluta a sostegno dell'associazione.
- Team building solidale: il Social Performance Team di HW Style S.r.l. ha preso parte alle "Giornate in Dono" presso la cooperativa, partecipando ad attività operative a sostegno della preparazione del progetto natalizio.

Cosa fanno: La Cooperativa Sociale Fili Intrecciati FA nasce dal processo di scissione della Cooperativa AFA nel 2012. La Cooperativa AFA aveva raggiunto la sua dimensione, sia territoriale che organizzativa, come il punto massimo del proprio sviluppo.
Nel 2012, il 1° ottobre, AFA si è scissa dando vita a tre Cooperative corrispondenti alle tre aree territoriali, preservando il patrimonio umano, economico, culturale e valoriale di AFA. Dalla sua storia e dai progetti condivisi, è nata Fili Intrecciati FA, insieme a Cascina Paradiso FA e FA Mille.
Fili Intrecciati ha lavorato negli anni per realizzare il sogno del Villaggio Solidale del Consorzio FA. Nel 2014-2015, con i propri soci, ha deciso di fondersi con la Cooperativa Contesto, completando il percorso nel 2015.
Nel 2019, con il supporto del Consorzio FA, si è fusa con la storica Cooperativa Acli Santo Stefano di Mozzanica. Nel marzo 2020 è iniziata l'esperienza della comunità familiare al Villaggio Solidale grazie a una famiglia volontaria. Nel 2021 è stato avviato il progetto "Palestra dell'Abitare" per giovani adulti disabili, con attività nei weekend nell'area "Dopo di Noi".
La Cooperativa Sociale Fili Intrecciati FA si occupa di:

- Residenzialità minori
  - Comunità alloggio
  - Comunità educativa sorrido
  - Pronto intervento
  - Comunità favola
  - Comunità familiare
  - Comunità divento
  - Servizi incontri protetti
- Diurni e dopo di noi
  - C.S.E. "TANGRAM"
  - Servizio di formazione all'autonomia albero maestro
  - Progetto live
- Assistenza scolastica
  - Servizio educativo
- ADH (azioni e interventi diretti alla persona con disabilità)
- Spazio autismo
- Prima infanzia – asili nido
- Servizi territoriali
  - Progetti sportivi
  - Progetti educativi estivi

Come interagiamo: al fine di favorire le comunità locali che sono impegnate nel sociale e nell'inclusione, HW Style S.r.l. fornisce supporto e materiali per la realizzazione di allestimenti natalizi (alberi) e sviluppa attività di team building aziendale.

Adotta un bulbo – Comune di Levate

Iniziativa didattica promossa dal Comune di Levate, che ha coinvolto la scuola dell'infanzia e la scuola primaria in attività teoriche e pratiche dedicate alla conoscenza del ciclo vitale delle piante. Il progetto ha previsto la piantumazione collettiva di bulbi in aiuole e fioriere pubbliche e la relativa raccolta, con l'obiettivo di valorizzare il territorio e stimolare nei bambini il senso di cura e responsabilità verso gli spazi comuni.

Cosa fanno: Il Comune di Levate promuove progetti educativi e ambientali sul territorio, coinvolgendo attivamente scuole e cittadini in percorsi partecipativi legati al verde pubblico, al decoro urbano e alla formazione di una coscienza ecologica.

Come interagiamo: HW Style S.r.l. ha collaborato alla realizzazione dell'iniziativa attraverso la fornitura di materiali e il supporto tecnico durante la piantumazione e la raccolta, contribuendo a rendere l'esperienza educativa concreta e accessibile per i più piccoli.

ASSOCIAZIONI SINDACALI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Al momento non presenti in azienda

ENTI DI CONTROLLO E ORGANI ISTITUZIONALI

Chi sono:

- Camera di Commercio ed Agenzia delle Entrate; ATS; Servizio Spsal
- Direzione Territoriale del Lavoro; Forze dell'Ordine
- Centro per l'impiego INAIL, Organismi di Certificazione; Sindacati

Come interagiamo: L'azienda comunica regolarmente alla Camera di Commercio e all'Agenzia delle Entrate tutti i movimenti che riguardano le proprie attività (apertura attività ed unità locali, variazioni, chiusure, autorizzazioni, ecc....).

L'ATS - servizio territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza ai requisiti previsti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Direzione Territoriale del Lavoro territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza del trattamento dei lavoratori al CCNL e alle normative giuslavoristiche.

Le forze dell'ordine accertano l'eventuale violazione penalistica in materia giuslavoristica e relativa alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Tutte le pratiche relative al personale dipendente dell'Azienda (assunzioni, orari, licenziamenti, etc.) vengono comunicate al Centro per l'Impiego.

All'INAIL sono inoltrate le denunce di infortunio che riguardano i dipendenti.

L'Azienda, qualora necessario, può interfacciarsi con Associazioni di Categoria per assicurare la corretta applicazione di tutte le norme dei CCNL applicati.

Gli organismi di Certificazione e controllo verificano il mantenimento degli standard etici aziendali ed il rispetto dei requisiti di legge.

RISORSE ESTERNE – FORNITORI e SUBAPPALTATORI

Chi sono: I fornitori dell'Azienda forniscono le seguenti tipologie di prodotti e servizi: Agenzie Interinali; Cooperative di Servizio, Società di consulenza, Produttori di materie prime, Vivai; Subappaltatori, Manutentori, Artigiani.

HW Style S.r.l. si avvale anche di partnership per la partecipazione a gare di appalto.

Come interagiamo: Esistono delle relazioni consolidate con alcuni fornitori storici dell'Azienda che garantiscono qualità e costi competitivi in riferimento ai prodotti e/o i servizi offerti.

Nel caso di acquisti di materiali o fornitura di servizi che richiedano investimenti economici importanti, vengono presi in esame diversi preventivi per valutare le offerte migliori.

In conformità al modello HLS (High Level Structure) dei Sistemi di Gestione Integrati, l'Azienda ha elaborato una procedura di prequalificazione e qualificazione dei fornitori, al fine di valutare i requisiti del fornitore sulla base di un criterio di valutazione dei fornitori. I fornitori al fine del rispetto degli standard etici devono sottoscrivere un codice etico ed essere sottoposti ad un processo di valutazione degli standard mediante questionari di autovalutazione e verifiche ispettive.

Alle partnership di HW Style S.r.l. impone le stesse policy aziendali in materia di rispetto degli standard etici.

CLIENTI

Chi sono:

- Aziende private, generalmente appartenenti a grandi Corporate, provenienti da svariati settori, da quello bancario, assicurativo, industrie varie, consulenziale e terziario in genere.
- Enti Pubblici, di varia natura, dai singoli Comuni, o società partecipate.
- Privati cittadini, molto più sporadicamente rispetto alle aziende private, ma in ogni caso corrispondenti ad un profilo di elevata qualità che generalmente abita nelle zone già gestite da HW Style S.r.l. per le aziende (es. zone centrali di Milano, Roma ecc).

Come interagiamo: Le politiche di HW Style S.r.l. sono sempre state orientate alla gestione dei propri processi lavorativi in ottica di rispetto dei requisiti etico-sociali, di qualità, salute e sicurezza dei lavoratori, tutto nel rispetto dell'ambiente in cui opera.

Tutti gli enti pubblici, sempre più, inseriscono all'interno delle gare d'appalto requisiti specifici inerenti agli ambiti etico-sociali (es: parità di genere); allo stesso tempo anche le grandi Corporate del settore privato adottano nelle loro mission aziendali questi criteri.

HW Style S.r.l. è in grado di fornire risposte concrete a tali richieste attraverso i sistemi di gestione già da tempo certificati ed ampliandoli con aspetti specifici delle norme nel campo etico-sociale di ultima acquisizione SA8000, UNI PdR 125, ISO 30415

HW Style S.r.l. si fa promotrice fin dai primi contatti con i clienti e potenziali clienti dei concetti cardini delle suddette certificazioni che sono parte integrante dei valori e della mission aziendale.

L'adozione di tali sistemi è un'ulteriore evidenza dell'impegno di HW Style S.r.l. al rispetto delle normative applicabili per i suddetti aspetti.

I PROCESSI DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI

Data l'articolazione degli stakeholders rappresentata nel punto precedente e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione)[1] è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.

Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, HW Style S.r.l. sceglie in sede di prima applicazione quello dell'informazione utilizzando al meglio gli strumenti di comunicazione via internet in quanto capaci di raggiungere una molteplicità di portatori di interesse garantendo il minor costo per contatto.

I livelli di coinvolgimento dei portatori di interessi sono definiti prendendo come riferimento il Documento dell'OECD Citizens as Partners - Handbook on information, consultation and public participation in policy-making:

- l'informazione è intesa come una relazione ad una via tra HW Style S.r.l. e gli stakeholders e consiste in misure per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati.
- la consultazione è una relazione a due vie in cui gli stakeholders forniscono un feedback all'azienda relativamente ai temi che la stessa ha sottoposto alla loro attenzione.
- la partecipazione è una relazione basata su di una partnership (non necessariamente formale) tra HW Style S.r.l. e gli stakeholders, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temida affrontare.

STAKEHOLDERS INTERNI

- *Dipendenti e collaboratori;*
- *Management.*

In relazione a questi, le aspettative attese come risultato dell'adozione della norma SA8000 possono così essere sintetizzate:

- preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la reputazione dell'Azienda;
- migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- facilitare il dialogo aziendale ed il confronto con le Rappresentanze dei lavoratori;
- migliorare il clima aziendale tramite una maggiore tutela dei lavoratori e il coinvolgimento degli stessi nel raggiungere gli obiettivi di miglioramento e le condizioni di lavoro.

[1] I livelli di coinvolgimento dei portatori di interessi sono definiti prendendo come riferimento il Documento dell'OECD *Citizens as Partners - Handbook on information, consultation and public participation in policy- making*

STAKEHOLDERS ESTERNI

- *Fornitori;*
- *Clienti;*
- *Organizzazioni sindacali territoriali;*
- *Pubblica Amministrazione ed Enti di Controllo;*
- *Partner;*
- *Consumatori;*
- *Organizzazioni non governative.*

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

Infine, tutte le parti interessate possono contribuire al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale comunicando mediante il questionario posto in allegato "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**":

- *segnalazioni nel merito rispetto alle prestazioni sociali;*
- *segnalazioni sulla chiarezza e sul metodo espositivo utilizzato nel bilancio sociale stesso.*

IL BILANCIO SOCIALE SA8000 ED IL MANUALE DI GESTIONE

LAVORO INFANTILE E MINORILE E GIOVANI LAVORATORI

Divieto assoluto di impiego di lavoro infantile e minorile nelle attività di HW Style S.r.l.

HW Style S.r.l. non utilizza o dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda è assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiuntola maggior età. Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori di età inferiore ai 18 anni, l'HW Style S.r.l. si impegna:

- ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirsi nel mondo del lavoro
- a non utilizzarli in attività lavorative come indicato nella normativa vigente e dettagliato nel documento "**02_DVR Allegato 2_Differenze di genere, età, paesi_HW STYLE S.R.L.**" e "**Informativa__TUTELA STAGISTI Minorenni**"
- a non impiegarli in attività notturne ed a non adibirli al trasporto pesi
- a definire un orario di lavoro come previsto dalla normativa in vigore, nel rispetto degli impegni scolastici

HW Style S.r.l. ha stabilito e mantiene attiva la propria politica "**POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale**" ed il programma di rimedio per i minori che dovessero trovarsi nella situazione di dover lavorare. I contenuti di tale documento sono comunicati a tutto il personale e alle parti interessate.

I programmi di rimedio forniscono sostegno principalmente alla frequenza scolastica dei bambini e prevedono che non vengano esposti a situazioni pericolose, insicure o nocive alla salute o tali da pregiudicare il loro sviluppo armonico.

HW Style S.r.l. non espone giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

Al momento, le uniche persone che si configurano come lavoratori minori, sono gli stagisti e/o gli studenti che svolgono alternanza scuola-lavoro, come previsto dalla normativa italiana vigente.

Per i suddetti viene utilizzato il documento "**02_DVR Allegato 2_Differenze di genere, età, paesi_HW STYLE S.R.L.**"

Di seguito riportiamo la composizione per fasce d'età dell'organico aziendale:

2022 - 01/01/2022 – **31/12/2022**			
FASCE di ETA'	**TOTALE**	**UOMINI**	**DONNE**
Meno di 25	36	34	2
Tra i 25 e 34	79	73	6
Tra i 35 e 49	163	149	14
Più di 50 anni	121	117	4
TOTALE	**399**	**373**	**26**

2023 - 01/01/2023 – **31/12/2023**			
FASCE di ETA'	**TOTALE**	**UOMINI**	**DONNE**
Meno di 25	23	17	6
Tra i 25 e 34	67	59	8
Tra i 35 e 49	116	101	15
Più di 50 anni	86	83	3
TOTALE	**292**	**260**	**32**

2024 - 01/01/2024 – **31/12/2024**			
FASCE di ETA'	**TOTALE**	**UOMINI**	**DONNE**
Meno di 25	28	23	5
Tra i 25 e 34	58	50	8
Tra i 35 e 49	96	84	12
Più di 50 anni	73	70	3
TOTALE	**255**	**227**	**28**

Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale oltre che professionale e di acquisizione di capacità tecniche.

A fronte di una concentrazione prevalente di addetti fra i 35 e i 49 anni, si nota che la percentuale dei lavoratori di età superiore ai 50 anni siano notevolmente diminuiti tra il 2022 e il 2024; mentre la percentuale relativa alla fascia dei lavoratori più giovani (fino a 25 anni) si è leggermente modificata.

Si nota che le donne rientranti nella fascia <25 anni è leggermente diminuita rispetto al 2023.

GIOVANI LAVORATORI

Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'azienda ha sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale, oltre che professionale e di acquisizione di capacità tecniche. Ha quindi cercato di avvicinare i giovani al mondo aziendale, offrendo stage e percorsi di primo apprendimento quale la HW GARDENING ACADEMY, che hanno favorito l'acquisizione di professionalità specifiche e il loro inserimento nel mondo del lavoro.

Dal 2023 ad oggi, in tutti i gruppi di lavoro (sia uffici che area operativa) sono stati inseriti nuovi giovani lavoratori.

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

L'orario di lavoro previsto inoltre ha sempre tenuto conto dell'eventuale obbligo scolastico dei giovani.

Sono i casi:

- Un giovane studente in fase di alternanza scuola-lavoro nel 2020, addetto all'ufficio HSE, che ha lavorato in azienda 8 ore al giorno per 5 giorni alla settimana; il quale è stato poi assunto
- Una giovane studentessa universitaria nel 2022, addetta all'ufficio Commerciale, che ha lavorato in azienda 8 ore al giorno per 5 giorni alla settimana; la quale è stata poi assunta
- Un giovane studentessa in fase di stage nel 2023 addetta all'ufficio HSE, che ha lavorato in azienda 8 ore al giorno per 3 giorni alla settimana; la quale è stata poi assunta
- Un giovane studente in fase di stage nel 2023 addetto all'ufficio HSE, che ha lavorato in azienda 8 ore al giorno per 5 giorni alla settimana
- Un giovane studente in fase di tirocinio curricolare da Febbraio ad Aprile 2024 addetto all'ufficio HSE con mansioni in materia di Sostenibilità, che ha lavorato in azienda 8 ore al giorno per 5 giorni alla settimana
- Due giovani studenti in fase di alternanza scuola-lavoro a Marzo 2024, addetti all'ufficio Amministrazione, che ha lavorato in azienda 8 ore al giorno per 5 giorni alla settimana
- Una giovane studentessa in fase di alternanza scuola-lavoro a Luglio 2024, addetta all'ufficio Marketing e Comunicazione, che ha lavorato in azienda 8 ore al giorno per 5 giorni alla settimana
- Una studentessa universitaria assunta a tempo parziale da Settembre a Dicembre 2024, addetta all'ufficio Amministrazione per 4 ore al giorno per 5 giorni alla settimana; con proroga al 31/07/2025

MANUALE DI GESTIONE

La Direzione chiarisce nella "**POL 04_POLITICA PARITA' DI GENERE e SOCIALE**" il divieto di assumere personale al di sotto di 18 anni e garantire che siano attivate procedure e azioni volte ad evitare chesiano erroneamente impiegati giovani lavoratori e promuovere il loro recupero se lavoratori.

La Direzione al fine di dare garanzia che nessun giovane lavoratore sia erroneamente impiegato in azienda, all'atto della selezione, si accerta della veridicità dei dati anagrafici del candidato nonché, all'atto dell'assunzione, richiede copia dei documenti d'identità, del permesso di soggiorno in Italia (se cittadino non dell'Unione Europea) e di quelli richiesti dal CCNL. Inoltre, deve indicare, in caso di richiesta di accesso al lavoro da parte di giovani lavoratori, le modalità corrette di accesso, suggerendole al giovane lavoratore, o contattando direttamente, le strutture più idonee (es. centri per l'impiego, sindacati ecc.).

Il RSGI in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dei principi dettati dalla norma SA8000 affinché non facciano uso di lavoro infantile e s'impegnino, in forma scritta, al rispetto di questo principio ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style S.r.l..

Il Responsabile del sistema di responsabilità sociale s'impegna a collaborare con i Fornitoriche intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano ad impiegare giovani lavoratori. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di

Autovalutazione (**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**) o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro minorile o che non abbiano aderito dopo il secondo sollecito al Codice Etico. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione da parte di HW Style S.r.l.

EVIDENZE DOCUMENTALI

L'azienda ha predisposto la procedura "**IOP 04_Selezione - Assunzione - Cambio Mansione - Lav Infant e Giovani Lav**" ed in particolare quanto previsto nella politica "**POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale**" attraverso cui viene monitorato il rispetto di tale requisito e viene regolamentata la modalità di selezione del personale. Le eventuali segnalazioni possono pervenire anche dagli stakeholders secondo le modalità descritte nella Procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**".

Per quanto attiene il rapporto con i fornitori l'azienda ha predisposto un questionario di valutazione "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**", attraverso il quale viene richiesta l'adesione ai principi ed al rispetto dei requisiti SA8000. I fornitori vengono verificati e valutati sistematicamente e vengono analizzate le risultanze all'interno del Riesame della Direzione.

Per quanto attiene l'attività di monitoraggio riferita ai propri fornitori, la stessa è disciplinata secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
LAVORO INFANTILE / MINORILE e LAVORO OBBLIGATO	*Sensibilizzazione della comunità locale sulle tematiche relative ai diritti dei minori*	*Supporto e sponsorizzazione di iniziative ludico-educative che hanno nel programma iniziative a favore dei bambini in situazioni difficili*	*Contributo aziendale: Euro 1.000*	Dicembre	*Rappresentante SA8000 per la Direzione* e Amministratore Unico	*N. eventi finanziati/ totale eventi individuati* *N. bambini in situazioni difficili coinvolti/totale partecipanti*	*Eventi/iniziative:* ***SEI MILANO "Ci Vuole un Seme"*** *Marzo 2023* *Giugno 2023* ---------- ***Asilo Nido OTB*** Asilo Nido OTB Breganze (Vicenza) 11/04/2024 ***SmartCityLife*** PRIMARIA 2° anno ISTITUTO COMPRENSIVO EUROPA UNITA Arese (MI) 24/04/2024 presso parco Smart CityLife ***Scuola Infanzia A.DIAZ di Levate*** in **collaborazione con il Comune di Levate**, l'azienda ha organizzato e partecipato all'iniziativa "**ADOTTA UN BULBO**" 12 e 21 Novembre 2024 presso le aree della scuola

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
	Sensibilizzazione dei fornitori sulle tematiche relative ai diritti dei minori	Trasmissione e sottoscrizione Codice Etico Somministrazione e verifica Questionario di Autovalutazione	Acquisti per verifica RE/RSGI per definizione standard	Giugno Dicembre	*Rappresentante SA8000 per la Direzione e Acquisti*	*Trasmissione ad almeno il 30% dei fornitori a seconda della criticità*	Attività effettuata nel corso dei mesi Aprile 2023 Maggio 2023 Maggio 2024
	L'azienda non deve avvalersi di lavoro giovanile – verifica sui fornitori LAVORO INFANTILE	Trasmissione e sottoscrizione Codice Etico Somministrazione e verifica Questionario di Autovalutazione Analisi dell'indice di significatività dei fornitori Invio e sollecito ai fornitori che non hanno aderito alla prima comunicazione	Acquisti per verifica RE/RSGI per definizione standard	Giugno Dicembre	*Rappresentante SA8000 per la Direzione e Acquisti*	*Trasmissione ad almeno il 30% dei fornitori a seconda della criticità*	Attività effettuata nel corso dei mesi Aprile 2023 Maggio 2023 Settembre 2023 Maggio 2024

INDICATORI

Punti dellanorma **SA8000**	Obiettivi	Indicatori Responsabilità Sociale	Target	Responsabilità Rilevazione dato	Periodicità campionamento	Dato rilevato 31/12/2024
Lavoro infantile	L'azienda non deve avvalersi di lavoro giovanile – verifica sui fornitori	N° di addetti minorenni in azienda	0	RE (R.S.G.I.) Ufficio Personale Acquisti	Annuale	0

ANALISI DEL DATO

La natura dei servizi richiesti e dei prodotti e materie prime fornite, sia per area territoriale che per tipo di materia prima (processi altamente automatizzati nel coltivo del settore vivaistico), vede difficile un impiego anche in filiera di lavoratori minori o infantili.

Allo stato attuale non sono presenti in HW Style S.r.l. né tirocini formativi né tirocini in area lavoro, né tantomeno apprendistato impiegante lavoro minorile.

LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

DIVIETO DI IMPIEGO DI LAVORO FORZATO O COATTO

HW Style S.r.l. in ottemperanza alle leggi vigenti, non ricorre a, né sostiene, l'utilizzo del lavoro obbligato e non richiede al personale di lasciare depositi o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda. Il personale, al momento dell'assunzione viene informato in merito alle clausole contrattuali, che sottoscrive, ed alla composizione della busta paga. Presso le sedi aziendali non si ricorre a personale addetto alla vigilanza, fatta eccezione per istituti di vigilanza esterna notturna che ricorrono solo in caso di attivazione dell'antifurto e per i controlli ordinari.

Presso HW Style S.r.l. lavorano detenuti e/o ex detenuti *in ambito "Programma 2121"*.

HW Style S.r.l. organizza, inoltre, delle riunioni con il personale e/o espone avvisi e/o invia comunicazioni mezzo mail (o altri canali) per mantenere i lavoratori informati sui requisiti contrattuali che disciplinano i rapporti di lavoro con l'azienda.

HW Style S.r.l. registra le ore di lavoro effettuate dal personale attraverso un file excel compilato dal Responsabile Risorse Umane (sulla base dei dati forniti dai Responsabili); non sono presenti sistemi informatizzati (badge/sistema informativo di rilevazione presenze). Tali registrazioni sono archiviate dal Responsabile dell'ufficio personale.

TURN OVER DEL PERSONALE

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc
FEMMINE	0	0	0	0	4	3	0	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	5	11	0	0	185	210	0	0	3	3	0	0	2	2	0	0	7	2	0	0	6	6	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc
FEMMINE	0	0	0	0	4	3	0	0	3	2	0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	11	5	0	0	110	108	0	0	5	4	0	0	4	2	0	1	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	0	0

tirocinanti

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc	entr	usc
FEMMINE	0	0	0	0	4	3	0	0	5	7	1	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
MASCHI	20	7	1	0	152	84	1	0	3	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	0	0

tirocinanti

PROSPETTO ANTICIPI STIPENDIO CONCESSI

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**		**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MASCHI	5.900,00	0,00	18.945,00	38.233,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00
AMMONTARE MEDIO	**2.325,00 €**									

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**		**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0,00	0,00	2.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MASCHI	37.171,00	0,00	38.845,00	18.853,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
AMMONTARE MEDIO	**2.061,00 €**									

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**		**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MASCHI	9.304,00	0,00	2.237,89	0,00	1.080,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00
AMMONTARE MEDIO	**2.253,00 €**									

MANUALE DI GESTIONE

La *Direzione* ha chiarito nella politica di responsabilità sociale che si astiene dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato (vedi definizione alla pagina n. 5 della Norma SA8000:2008 - traduzione C.I.S.E.).

La Direzione al fine di dare garanzia che HW Style S.r.l. non ricorre a qualsiasi forma di lavoro obbligato si astiene, all'atto dell'assunzione, dal richiedere al personale di lasciare depositi e/o documenti d'identità originali. Nel caso in cui i documenti venissero custoditi per attività amministrative e relative alla gestione del personale viene comunque garantita attraverso apposita registrazione la consegna e riconsegna dello stesso.

La Direzione assicura inoltre:

- la libertà di andarsene alla fine del turno di lavoro, secondo quanto stabilito dal CCNL;
- una chiara diffusione dell'informazione delle regole aziendali e delle modalità di recesso dal contratto di lavoro (in particolare: libertà dei lavoratori di licenziarsi quando lo desiderano e conoscenza della modalità di erogazione dell'ultima retribuzione).

La Direzione in caso di difformità al requisito in oggetto dispone immediate azioni correttive volte a garantire il divieto a ricorrere a qualunque forma, certa o potenziale, di lavoro obbligato esercitato dall'azienda stessa o da consulenti esterni e fornitori in genere. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo "**MOD 13.02_Elenco gestione azioni correttive e preventive**" e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese. Al fine di avere riscontro di tali non conformità anche da stakeholders esterni o attraverso forma anonima l'azienda ha predisposto la procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**".

Il *Responsabile Etico (R.S.G.I.)* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dei principi dettati dalla norma SA8000 affinché non facciano uso di lavoro obbligato e s'impegnino in forma scritta al rispetto di questo principio, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style S.r.l.

Il *Direttore Generale* supportato da HW Style S.r.l. s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano ad usufruire di lavoro obbligato. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione (questionario di autovalutazione SA8000: "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**") e/o delle visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbia rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione periodica da parte di HW Style S.r.l.

EVIDENZE DOCUMENTALI

L'azienda ha predisposto la Politica ""**POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale**" ed in particolare l'istruzione operativa "**IOP 16_Selezione ed assunzione**" attraverso cui viene monitorato il rispetto di tale requisito. Le eventuali segnalazioni possono pervenire anche dagli stakeholders secondo le modalità descritte nella procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**".

Per quanto attiene il rapporto con i fornitori l'azienda ha predisposto un questionario di valutazione "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**", attraverso il quale viene richiesta l'adesione ai principi ed al rispetto dei requisiti SA8000. I fornitori vengono verificati e valutati sistematicamente e vengono analizzate le risultanze all'interno del Riesame della Direzione.

Per quanto attiene l'attività di monitoraggio riferita ai propri fornitori, la stessa è disciplinata secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	L'azienda promuove il divieto di avvalersi di lavoro forzato e obbligato	Attuazione politica integrata	RE/RSGI perdefinizione standard	Giugno	Amministratore Unico	Diffusione a tutti gli stakeholders della Politica	In fase di diffusione e pubblicazione sul sito internet aziendale
		Attuazione laddove necessario di una procedura di presa in carico della documentazione d'identità lavoratori	Risorse Umane RE/RSGI perdefinizione standard SPT incaricato di verificare il requisito	In continuo aggiornamento	*Responsabile Risorse Umane*	Verifica sistematica su diritto al lavorocittadini extracomunitari	100%
		Definizione della prassi per la verifica periodica del permesso di soggiorno/diritto al lavoro per cittadini extracomunitari	Risorse Umane RE/RSGI perdefinizione standard SPT incaricato di verificare il requisito	In continuo aggiornamento	*Responsabile Risorse Umane*	Verifica sistematica su diritto al lavorocittadini extracomunitari	100%
		Pianificazione delle verifiche ispettive sui Fornitori ritenuti critici	RE/RSGI perdefinizione standard Acquisti	Dicembre	*Rappresentante SA8000 per la Direzione* e Acquisti	Verifica in situ sul 10% dei Fornitori risultati critici (almeno uno se il 10% è inferiore a uno)	In corso di validazione dei fornitori

INDICATORI

Punti dellanorma **SA8000**	**Obiettivi**	**Indicatori ResponsabilitàSociale**	**Target**	**Responsabilità Rilevazione dato**	**Periodicità campionamento**	**Dato rilevato 01/07/2024**
LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	L'azienda non deve avvalersi di lavoro forzato e obbligato	Numero di segnalazioni Interne-whistleblower – analisi di clima	0	RE (R.S.G.I.)	Annuale	0

ANALISI DEL DATO

Allo stato attuale il dato è rilevato su un campione ancora poco significativo, ci si riserva insede di successivo riesame direzionale, operata l'attività di verifica sui fornitori di fornire dati più rappresentativi della numerosità complessiva del parco fornitori.

SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

DIRITTO ALLA SICUREZZA E ALLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

HW Style S.r.l. tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti riguardo a tutti i relativi rischi, garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta le misure adeguate a prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

L'azienda ha nominato, per i vari settori aziendali, Delegati Sicurezza-Ambiente che siano responsabili della salute, della sicurezza di tutto il personale, dell'implementazione dei fattori di sicurezza e salute e dell'ambiente previsti nella norma nonché un Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

Tutto il personale dell'azienda riceve una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e tale formazione viene ripetuta per il personale nuovo e riassegnato. L'azienda ha stabilito sistemi per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale (come risulta dalla valutazione dei rischi ai sensi dall'art. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche).

HW Style S.r.l. garantisce, per l'utilizzo di tutto il personale, bagni puliti ed accesso ad acqua potabile.

Di seguito si riepilogano gli infortuni negli ultimi **5** anni:

Hwstyle green passion

STATISTICHE INFORTUNI

Report
Rev. 03
Data: 19/12/2023

RIEPILOGO ANDAMENTO INFORTUNI AGG. 31/12/2024

Anno	N° Infortuni	Giorni Infortuni	Indice di Frequenza	Indice di Gravità	Durata Media Infortuni	Totale Dipendenti (N°)	Infortuni con prognosi > 30 gg
2020	1	2	4,8	0,0	2	99,7896	
2021	2	71	8,1	0,3	36	117,7208	1
2022	7	155	27,3	0,6	22	123,3996	1
2023	2	52	7,6	0,2	26	125,9837	1
2024	8	241	25,2	0,8	30	151,37	2
2025	1	7	0,0	7,0	0		
2026			0		0		

INDICE DI FREQUENZA (IF)	TASSO DI INCIDENZA (TI)	DURATA MEDIA (DM)	INDICE DI GRAVITA' (IG)	INFORTUNI PER DIPENDENTE
14,6	3,0	23	0,4	0,2
IF=Numero Infortuni/Ore lavorate x 10^6	TI=Numero Infortuni/Numero Dipendenti x 100	DM=Giorni Infortuni/Numero Infortuni	IG=Giorni Infortuni/Ore lavorate x 1000	ID=Giorni Infortuni/Numero Dipendenti

MALATTIE PROFESSIONALI

Tra Novembre 2023 e Marzo 2024 sono pervenute 2 richieste di malattie professionali; l'azienda ha provveduto ad inoltrare all'INAIL di competenza tutta la documentazione richiesta. Al momento si è in attesa di riscontro da parte dell'ente.

A Gennaio 2025 sono pervenute 3 richieste di malattie professionali (per il medesimo lavoratore); l'azienda ha provveduto ad inoltrare all'INAIL di competenza tutta la documentazione richiesta. Al momento si è in attesa di riscontro da parte dell'ente.

Il miglioramento degli indici di salute e sicurezza è strettamente legato alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di formazione e all'acquisto, e distribuzione, di dispositivi di protezione individuali ed al rinnovo del parco macchine-attrezzature.

TEMI OGGETTO DELLE ATTIVITÀ' DI FORMAZIONE

Le attività di formazione e prevenzione sono state definite in collaborazione con i rappresentanti dei lavoratori ed i responsabili dei vari settori.

Sulla base delle esigenze, vengono organizzati diversi corsi di formazione in materia di salute e sicurezza.

Negli anni 2021 – 2022 – 2023 - 2024 sono stati organizzati corsi di Primo Soccorso; per la prima formazione sono previste 16 ore mentre per l'aggiornamento 6 ore.

Per il 2025 sono in pianificazione altri corsi di Primo Soccorso

Previo accorso con i responsabili dei lavoratori, è stata erogata la formazione specifica tramite:

- il corso ERGOPOSTURAL "Prevenzione dei disturbi muscolo-scheletrici / Attività motoria adattata" in collaborazione con GymHub S.r.l. – Spin-off dell'Università degli Studi di Padova della durata di 4 ore nell'anno 2022
- Il corso "PSICOLOGIA DELLE EMERGENZE" in collaborazione con SYNLAB della durata di 4 ore nell'anno 2023

Nel 2024, successivamente all'invio di un questionario per esprimere la propria preferenza, è stata predisposta la pianificazione della formazione riguardante i temi "STRESS LESS & NIGHT LIFE" e "A LAVORO IN SALUTE + SMART BRAIN" per l'anno 2025.

Nel corso del 2023 l'azienda ha sperimentato una nuova modalità di formazione utilizzando la Gamification; si sta inoltre verificando la possibilità di utilizzare metodi formativi/informativi differenti dal solo contesto dell'aula al fine di coinvolgere maggiormente i lavoratori.

Tutti i dipendenti aziendali impiegati nelle attività esterne sono stati dotati di appositi dispositivi di protezione individuale. Nel primo semestre del 2022, i lavoratori sono stati dotati di badge per il ritiro dei D.P.I.; il badge viene tutt'ora consegnato in fase di assunzione.

MANUALE DI GESTIONE

HW Style S.r.l. ha ritenuto essenziale dotarsi di:

- un Sistema di Gestione Integrato che vuole essere conforme ai requisiti delle norme UNI EN ISO 14001:2015, Regolamento EMAS, UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 45001:2018;
- un Sistema di Gestione che vuole essere conforme ai requisiti della Norma 37001:2016 e di un modello organizzativo conforme al D.lgs. 231/01
- un Sistema di Gestione in ambito etico-sociale a fronte delle Norme UNI UNI PdR 125:2022, ISO 30415:2021, SA8000:2014

per meglio rapportarsi con i propri clienti e per meglio esprimere il proprio potenziale produttivo, fornendo ai propri dipendenti il miglior ambiente di lavoro sia in termini di sicurezza che di organizzazione del tempo e delle mansioni (Coinvolgimento del Personale) che di rispetto nei principi di etica e di rispetto del lavoratore.

La Direzione chiarisce nella politica di responsabilità sociale che viene garantito il rispetto delle normative, nazionali ed internazionali, vigenti sul tema della salute e della sicurezza dei lavoratori e l'attivazione di procedure e azioni volte ad assicurare che nessun dipendente o collaboratore sia erroneamente impiegato in situazioni, attuali o potenziali, pericolose, rischiose o nocive per la salute.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Responsabile dei Sistemi di Gestione integrati e non integrati (RSGI) ed il Responsabile Etico (RE/RSGI) al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve, non solo, ma in particolare:

- assicurare l'elezione dei Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza;
- garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, attuando azioni di prevenzione di incidenti e danni alla salute, sia nel corso del lavoro che in conseguenza ad esso;
- assicurare che tutto il personale, anche di nuova assunzione, riceva una formazione regolare, adeguata e documentata in materia di salute e sicurezza. Il personale è stato quindi informato circa l'ubicazione delle cassette di pronto soccorso nonché le uscite e gli interruttori di sicurezza;
- predisporre criteri per individuare, evitare e affrontare potenziali rischi per la salute e la sicurezza, incluse le situazioni di emergenza;
- garantire servizi igienici puliti, accesso all'acqua potabile e strutture igieniche per la conservazione degli alimenti;
- assicurare che sia predisposto un sistema disciplinare per chi non rispetti le regole a tutela della salute e della sicurezza;
- assicurare che siano disponibili rapporti di test volti a verificare l'esistenza di sostanze tossiche nell'ambiente di lavoro, qualora necessario.

Il RGSI/RE in caso di difformità dispone immediate azioni correttive volte a garantire il pieno rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo "**MOD 13.02_Elenco gestione azioni correttive e preventive**" e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti, devono sensibilizzare i fornitori al rispetto dalla norma SA8000 ISO 45001 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style

S.r.l..

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti si impegnano a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione ("**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**") o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione da parte di HW Style S.r.l.

EVIDENZE DOCUMENTALI

L'azienda ha adottato per la sede di Lurano e per le altre sedi in camerale il Sistema di Gestione della Sicurezza ISO 45001.

Per tutte le sedi è stata effettuata regolare valutazione dei rischi riportata nel DVR.

L'Istruzione Operativa "**IOP 03_Infortuni, Incidenti, Near Miss, Comp non sicuri, Emergenze**" evidenzia la modalità di gestione delle emergenze. Le eventuali segnalazioni possono pervenire anche dagli stakeholders secondo le modalità descritte nella Procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**".

Per quanto attiene il rapporto con i fornitori l'azienda ha predisposto un questionario di valutazione "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**", attraverso il quale viene richiesta l'adesione ai principi ed al rispetto dei requisiti SA8000. I fornitori vengono verificati e valutati sistematicamente e vengono analizzate le risultanze all'interno del Riesame della Direzione.

Per quanto attiene l'attività di monitoraggio riferita ai propri fornitori, la stessa è disciplinata secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	Migliorare la cultura della sicurezza in tutti i settori aziendali	Mantenimento sistema di gestione ISO 45001	RSPP RSGI	Dicembre	DATORE di LAVORO	Indice di gravità <3 Indice di frequenza <20	Dal 2020 al 2024, i valori complessivi sono riportati in coda alla tabella
		Promozione di incontri formativi extra legge su temi legati alla sicurezza	RSPP RSGI	Dicembre	DATORE di LAVORO	incontri formativi extra legge effettuati/pianificati	2023: 71,4% **2024** 85% al 31/12/2024 iscritti 231 – partecipanti 197

Hwstyle green passion

STATISTICHE INFORTUNI

Report
Rev. 03
Data: 19/12/2023

RIEPILOGO ANDAMENTO INFORTUNI

AGG. 31/12/2024

Anno	N° Infortuni	Giorni Infortuni	Indice di Frequenza	Indice di Gravità	Durata Media Infortuni	Totale Dipendenti (N°)	Infortuni con prognosi > 30 gg
2020	1	2	4,8	0,0	2	99,7896	
2021	2	71	8,1	0,3	36	117,7208	1
2022	7	155	27,3	0,6	22	123,3996	1
2023	2	52	7,6	0,2	26	125,9837	1
2024	8	241	25,2	0,8	30	151,37	2
2025	1	7	0,0	7,0	0		
2026			0		0		

INDICE DI FREQUENZA (IF)	TASSO DI INCIDENZA (TI)	DURATA MEDIA (DM)	INDICE DI GRAVITA' (IG)	INFORTUNI PER DIPENDENTE
14,6	3,0	23	0,4	0,2
IF=Numero Infortuni/Ore lavorate x 10^6	TI=Numero Infortuni/Numero Dipendenti x 100	DM=Giorni Infortuni/Numero Infortuni	IG=Giorni Infortuni/Ore lavorate x 1000	ID=Giorni Infortuni/Numero Dipendenti

INDICATORI

Punti della norma **SA8000**	**Obiettivi**	**Indicatori Responsabilità Sociale**	**Target**	**Responsabilità Rilevazione dato**	**Periodicità campionamento**	**Dato rilevato 31/12/2023**	**Dato rilevato 31/12/2024**
Salute e Sicurezza	Migliorare la cultura della sicurezza in tutti i settori aziendali	Numero INFORTUNI	0	RSPP RGSI	Annuale	2	8
		IG	<3			0,2	**0,8**
		IF	<20			7,6	**25,2**
		Numero MALATTIE PROFESSIONALI	0			Pervenuta 1 richiesta in fase di validazione da INAIL	Pervenuta 1 richiesta in fase di validazione da INAIL

ANALISI DEL DATO

Il dato relativo alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro risente di un decremento dell'indice di performance, allo stato attuale pur nei limiti dell'obiettivo aziendale di progressione rispetto all'anno precedente.

Tale dato risente anche di una comparazione rispetto agli anni precedenti di sostanziale assenza di infortuni.

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

HW Style S.r.l. rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi definiti dalla legge.

L'azienda ha inteso rafforzare questa posizione anche attraverso la nomina formale dei rappresentanti SA8000 della direzione e dei lavoratori oltre ai responsabili dei lavoratori per sede, i quali dovrebbero favorire il confronto fra le parti in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni dell'azienda.

La Direzione non ostacola in alcun modo la volontà dei lavoratori di aderire a manifestazioni, scioperi ecc.

Attualmente presso l'azienda HW Style S.r.l. vi sono lavoratori iscritti ad organizzazioni sindacali, tali organi sono rappresentati allo stato attuale da 2 sigle sindacali (CISL e CGIL).

L'azienda, comunque, garantisce che i rappresentanti sindacali eventualmente nominati dal personale non saranno soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti potranno comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

Tutti i contratti di lavoro applicati dall'azienda richiamano i CCNL dei settori Agricolo-Florovivaista settore, Terziario – Commercio, Edile.

Di seguito si richiamano i principali dati aziendali rispetto al requisito.

TIPOLOGIA e NUMERO CONTRATTI DI LAVORO

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE				1	19	1			7			
MASCHI	54	2		128	23		4					

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	5	0	24	3	0	0	0	0		
MASCHI	51	3	152	1	32	6	9	0	0	0	6	

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	3	0	21	3	0	0	0	0	1	0
MASCHI	58	4	111	1	27	4	17	0	0	0	4	0

NUMERO ISCRITTI A SINDACATO

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	2	0	12	0	0	0	0	0	2	0	0	0

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ORE SCIOPERO

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CONTENZIOSI SU CONTRATTO

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	1	0	2	0	1	0	1	0	7	0	0	0

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**		**EDILE**		**MULTISERVIZI INDUSTRIA**		**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)	
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**									
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

MANUALE DI GESTIONE

La Direzione al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti:

- assicura il diritto dei lavoratori alla libera associazione e alla contrattazione collettiva;
- organizza azioni volte a favorire l'esercizio di tale diritto qualora limitato dalla legge vigente;
- garantisce che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i propri associati;
- documenta le modalità di gestione delle rivendicazioni sindacali, scioperi o vertenze sindacali;
- assicura la nomina del/dei R.SA.L. attraverso l'elezione dei lavoratori.

La Direzione in caso di difformità al requisito in oggetto dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo "**MOD 13.02_Elenco gestione azioni correttive e preventive**" e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il *RE/R.S.G.I.* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di libertà di associazione e di contrattazione collettiva dei lavoratori e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style S.r.l..

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti si impegnano a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione ("**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**") o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione da parte di HW Style S.r.l.

EVIDENZE DOCUMENTALI

L'azienda ha predisposto la Procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**", per segnalare eventuali anomalie sia in forma palese che in forma anonima.

Per quanto attiene il rapporto con i fornitori l'azienda ha predisposto un questionario di valutazione "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**", attraverso il quale viene richiesta l'adesione ai principi ed al rispetto dei requisiti SA8000. I fornitori vengono verificati e valutati sistematicamente e vengono analizzate le risultanze all'interno del Riesame della Direzione.

Per quanto attiene l'attività di monitoraggio riferita ai propri fornitori, la stessa è disciplinata secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
LIBERTÀ di ASSOCIAZIONE	Migliorare la contrattazione collettiva a livello aziendale	Istituzione del SPT	€ 3.000 a copertura impiego orario delle risorse SPT	Aprile Settembre Dicembre	*Rappresentante SA8000 per la Direzione* e Amministratore Unico	N. incontri effettuati / N. incontri pianificati	3 incontri effettuati su 3 pianificati
		Composizione del SPT con presenza di RLS e R.SA.L., Lavoratori/rici e Responsabili				N. 1 R.L.S. N. 4 R.SA.L. 50% DONNE	100%
		Attuazione riunione periodica SPT con condivisione target e Sistema di Gestione				Ad ogni riunione	100%

INDICATORI

Punti dellanorma SA8000	Obiettivi	Indicatori Responsabilità Sociale	Target	Responsabilità Rilevazione dato	Periodicità campionamento	Dato rilevato 31/12/2024
LIBERTÀ di ASSOCIAZIONE	Migliorare la contrattazione collettiva a livello aziendale	Ridurre o mantenere il numero Ore di sciopero	0 pro-capite	RE/RSGI Ufficio Personale	Annuale	0
		Ridurre il numero di contenziosi	0	RE/RSGI Ufficio Personale	Annuale	0
		Numero di iscritti al sindacato	Non è fissato nessun traguardo. L'azienda non pone ostacoli alla libertà dei lavoratori di aderire ad organizzazioni sindacali. Si esegue solo il monitoraggio dell'indicatore	RE/RSGI Ufficio Personale	Annuale	2
		Ore di assemblee SPT	6	RE/RSGI	Annuale	2024: MARZO: 1, ora 30 min OTTOBRE: 1 ora 50 min DICEMBRE: 2 ore 5 min

ANALISI DEL DATO

Il dato prestazionale relativo alle ore di assemblea del SPT risulta in linea con quanto previsto.

DISCRIMINAZIONE

HW Style S.r.l., in ottemperanza alla legislazione vigente, non attua o da sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale,religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età.

Il personale di HW Style S.r.l. è assunto attraverso colloqui effettuati come indicato nell'Istruzione Operativa "**IOP 16_Selezione ed assunzione**". Il colloquio consiste nella verifica del possesso dei requisiti minimi stabiliti per la funzione in oggetto e delle precedenti esperienze lavorative.

HW Style S.r.l. non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

HW Style S.r.l. non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

Nel grafico seguente è riportata la composizione, in valore assoluto, degli addetti maschili e femminili dell'azienda.

PRESENZA FEMMINILE E MASCHILE

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**	
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	4	0	16	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	51	2	261	1	24	5	4	1	8	0	4	0	7	0	0	0	1	0	4	0

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**	
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	5	0	21	2	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	51	3	152	1	28	5	4	1	7	0	2	0	0	0	0	0	6	0	0	0

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	INDETERMINATO		**STAGIONALE**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**		**INDETERMINATO**		**DETERMINATO**	
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**
FEMMINE	0	0	3	0	20	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
MASCHI	58	4	111	1	27	4	0	0	7	0	10	0	0	0	0	0	1	0	3	0

SUDDIVISIONE NAZIONALITA'

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST
FEMMINE	0	0	0	0	4	0	0	0	16	0	1	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	43	8	2	0	182	79	1	0	24	0	5	0	4	0	1	0	6	2	0	0	1	3	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	0

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST
FEMMINE	0	0	0	0	5	0	0	0	20	1	2	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	42	9	2	1	127	25	1	0	28	0	5	0	4	0	1	0	4	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST	IT	ST
FEMMINE	0	0	0	0	0	1	0	0	19	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
MASCHI	49	9	3	1	96	15	1	0	27	0	4	0	0	0	0	0	4	3	0	0	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0

DISTRIBUZIONE LAVORATORI e LAVORATRICI PER CATEGORIA PROFESSIONALE

INDETERMINATO		AGRICOLO - FLOROVIVAISTA											
		Op. Liv. 1A		Op. Liv. 1B		Op. Liv. 1C		Op. Liv. 2A		Op. Liv. 2B		Op. Liv. 3A	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2023	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	1	0	2	1	3	0	9	0	21	0	15	2

STAGIONALE		AGRICOLO - FLOROVIVAISTA											
		Op. Liv. 1A		Op. Liv. 1B		Op. Liv. 1C		Op. Liv. 2A		Op. Liv. 2B		Op. Liv. 3A	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2023	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
	MASCHI	1	0	3	0	2	0	2	0	41	1	103	0

INDETERMINATO		TERZIARIO - COMMERCIO																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Imp. Liv. 7		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2023	FEMMINE	1	0	2	0	4	0	8	0	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	5	1	7	0	4	1	7	2	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DETERMINATO		TERZIARIO - COMMERCIO																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Imp. Liv. 7		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2023	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

INDETERMINATO		EDILE																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Op. Liv. 1		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2023	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	0	0	2	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DETERMINATO		EDILE																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Op. Liv. 1		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2023	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

INDETERMINATO		AGRICOLO - FLOROVIVAISTA											
		Op. Liv. 1A		Op. Liv. 1B		Op. Liv. 1C		Op. Liv. 2A		Op. Liv. 2B		Op. Liv. 3A	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2024	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	1	0	2	1	3	0	14	0	29	1	9	2

STAGIONALE		AGRICOLO - FLOROVIVAISTA											
		Op. Liv. 1A		Op. Liv. 1B		Op. Liv. 1C		Op. Liv. 2A		Op. Liv. 2B		Op. Liv. 3A	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2024	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
	MASCHI	0	0	2	0	2	0	1	0	23	1	85	0

INDETERMINATO		TERZIARIO - COMMERCIO																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Imp. Liv. 7		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2024	FEMMINE	2	0	1	0	3	0	8	1	4	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
	MASCHI	5	1	6	0	5	0	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	2	1	0	0	0	0

DETERMINATO		TERZIARIO - COMMERCIO																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Imp. Liv. 7		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2024	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

INDETERMINATO		EDILE																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Op. Liv. 1		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2024	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0

DETERMINATO		EDILE																							
		Quadro		Imp. Liv. 1		Imp. Liv. 2		Imp. Liv. 3		Imp. Liv. 4		Imp. Liv. 5		Imp. Liv. 6		Op. Liv. 1		Op. Liv. 2		Op. Liv. 3		Op. Liv. 4		Op. Liv. 5		Op. Liv. 6	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
2024	FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	MASCHI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	2	0	1	0	0	0	0	0

Tutti i dipendenti di HW Style S.r.l. sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al RE/RSGI, ai R.SA.L., per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al R.L.S., nonché direttamente all'Ente di Certificazione, mediante il "**MOD 50_Segnalazioni e suggerimenti**" oppure tramite la piattaforma online (della quale sono continuamente resi noti link e QrCode per accedere alla pagina) nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito Discriminazione.

MANUALE DI GESTIONE

La Direzione impone il divieto di attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nei percorsi di carriera, nel licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

La Direzione al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge:

- assicura che non siano attuate discriminazioni di alcun tipo verso i lavoratori (siano essi in sede che a domicilio) come stabili nella politica di responsabilità sociale e come imposto dalla norma SA8000 nonché dalle leggi vigenti, nazionali ed internazionali;
- assicura che non vi siano interferenze con il diritto del personale di seguire principi o pratiche e soddisfare, quindi, esigenze ad esse connesse;
- evita e fa evitare comportamenti, gesti, linguaggi o contatto fisico che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- documenta chiaramente le modalità di gestione di situazioni, attuali o potenziali, di discriminazione;
- documenta chiaramente le modalità con cui i lavoratori possono porgere reclami in modo anonimo o comunque senza conseguenze negative sul lavoratore stesso (scheda di segnalazione);
- documenta chiaramente le modalità con cui intraprendere azioni adeguate a fronte di segnalazioni avanzate dai lavoratori.

La Direzione in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo "**MOD 13.02_Elenco gestione azioni correttive e preventive**" e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il *RE/R.S.G.I.* in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché siano evitate situazioni di discriminazione e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style S.r.l.

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti si impegnano a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito.

La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione ("**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**") o le visite ispettive

condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità sul fronte del lavoro obbligato. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione mensile da parte di HW Style S.r.l.

EVIDENZE DOCUMENTALI

L'azienda ha predisposto la procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**" per segnalare eventuali anomalie sia in forma palese che in forma anonima.

Per quanto attiene il rapporto con i fornitori l'azienda ha predisposto un questionario di valutazione "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**" ed il "**MOD 52 + MOD 53_Elenco Valutazione- Qualifica Fornitori e Quest Autoval**", attraverso i quali vengono programmate le verifiche dei fornitori e definiti i capitolati etici dei fornitori.

Per quanto attiene l'attività di monitoraggio riferita ai propri fornitori, la stessa è disciplinata secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
DISCRIMINAZIONE	Migliorare la cultura aziendale sui temi di linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispetto della diversità	Predisposizione e pubblicazione su sito internet Codice Etico (whistleblowing)	€ 3.000 a copertura tempi di attuazione	Giugno	*Rappresentante SA8000 per la Direzione* e Amministratore Unico	Pubblicazione Sito web aziendal	100%
				Aggiornamenti periodici			In data 15/02/2024 è stata aggiornata la documentazione Whistleblowing; le informative sono state inviate anche a Clienti e fornitori nel mese di marzo 2024
		Somministrare ai lavoratori questionario di analisi di clima		Dicembre		N. questionari ricevuti/N. questionari somministrati	**Luglio 2023** Somministrato QUESTIONERIO ETICO-SOCIALE_2023.06.06 n. 81 ricevuti / n. 157 inviati 51%
							Dicembre 2023 Somministrato QUESTIONERIO ETICO-SOCIALE_2023.10.31 "Questionario PERCEZIONI e SUGGERIMENTI" n. 88 ricevuti / n. 197 inviati 45%
							Dicembre 2024 Somministrato Questionario ETICO-SOCIALE_2024.12.12 "Questionario PERCEZIONE, PROPOSTE e CONSAPEVOLEZZA" n. 52 ricevuti / n. 257 inviati 20%
		Predisposizione Politica Etico-Sociale		Dicembre		Pubblicazione Sito web aziendale	Pubblicato aggiornamento a Giugno 2024
		Attuazione di giornate Incontro sui temi etici		Aprile 2023 Luglio 2023 Novembre 2023		N. riunioni SPT effettuate/N. pianificate	**2023** 4 effettuati su 3 pianificati
				Aprile 2024 Settembre 2024 Novembre 2024			**2024** 3 effettuata su 3 pianificate

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
		Attuare una equa distribuzione dei ruoli/delle figure manageriali		Dicembre		Parità donne/uomini nelle figure manageriali	**2023** In fase di definizione delle figure manageriali **2024** A gennaio 2024 promozione di 1 donna a ruolo quadro

INDICATORI

Punti dellanorma **SA8000**	Obiettivi	Indicatori ResponsabilitàSociale	Target	Responsabilità Rilevazione dato	Periodicità campionamento	Dato rilevato 31/12/2024
DISCRIMINAZIONE	Migliorare la cultura aziendale sui temi di linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso della diversità	Numero di segnalazioni Interne-whistleblower – analisi di clima	0	RE/RSGI Ufficio Personale	Annuale	0
		Composizione organico manageriale donne/totale manager	50%	RE/RSGI Ufficio Personale	Annuale	2023: 22% 2024: 33%

PROCEDURE DISCIPLINARI

HW Style S.r.l., in ottemperanza alla legislazione vigente, non utilizza o da sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

L'azienda applica i provvedimenti disciplinari nel rispetto della legislazione vigente e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore, assicurando ai dipendenti provvedimenti nel rispetto dei loro diritti e non soggettivi ed arbitrari.

Nel corso del 2022 si riscontra un solo provvedimento disciplinare che ha portato alla sospensione a tempo indeterminato e successivamente al licenziamento del lavoratore; si registrano poi 9 contestazioni scritte non sfociate in sanzione.

Nel 2023 si riscontrano 11 provvedimenti disciplinari di cui 2 hanno portato alla sospensione.

Nel 2024 si riscontrano 11 provvedimenti disciplinari di cui 3 hanno portato alla sospensione.

Tutti i dipendenti di HW Style S.r.l. sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al RE/RSGI, ai R.SA.L., per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al R.L.S., nonché direttamente all'Ente di Certificazione, mediante il "**MOD 50_Segnalazioni e suggerimenti**" oppure tramite la piattaforma online (della quale sono continuamente resi noti link e QrCode per accedere alla pagina) nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

MANUALE DI GESTIONE

La Direzione ha definito nella "**POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale**" l'impegno al rispetto della Convenzione ILO 29 relativamente al divieto di coercizione fisica o verbale e alle punizioni corporali.

La Direzione al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge nazionali e internazionali vigenti:

- garantisce che non vengano applicate, o dato sostegno, a pratiche disciplinari sotto forma di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale;
- distribuisce e/o rende visibili in bacheca/in appositi faldoni nell'area tecnici e/o in modalità elettronica i CCNL e lo Statuto dei lavoratori affinché tutti possano prendere visione di quanto previsto dalla legge in materia di procedure disciplinari.

La Direzione in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire i lpieno rispetto dalla norma SA8000 e delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo "**MOD 13.02_Elenco gestione azioni correttive e preventive**" e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il RSGI/RE in collaborazione con l'Ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché non vengano applicate o sostenute procedure disciplinari che prevedano l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale. Il responsabile deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style S.r.l.

Il RSGI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti s'impegna a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione ("**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**") o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione da parte di HW Style S.r.l.

EVIDENZE DOCUMENTALI

L'azienda ha predisposto la procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**" per segnalare eventuali anomalie sia in forma palese che in forma anonima.

Per quanto attiene il rapporto con i fornitori l'azienda ha predisposto un questionario di valutazione "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**" ed il "**MOD 52 + MOD 53_Elenco Valutazione- Qualifica Fornitori e Quest Autoval**", attraverso i quali vengono programmate le verifiche dei fornitori e definiti i capitolati etici dei fornitori.

Per quanto attiene l'attività di monitoraggio riferita ai propri fornitori, la stessa è disciplinata secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
PROCEDURE DISCIPLINARI	Ridurre o mantenere il numero di pratiche Disciplinari	Prevedere tavoli di lavoro per la sensibilizzazione del personale e per far acquisire consapevolezza sulla responsabilità disciplinare del lavoratore	€ 1.000 per copertura tempi tavoli di lavoro	Dicembre	Risorse Umane Responsabili di Funzione	N. riunioni effettuate/N. pianificate	In fase di pianificazione

INDICATORI

Punti dellanorma **SA8000**	Obiettivi	Indicatori ResponsabilitàSociale	Target	Responsabilità Rilevazione dato	Periodicità campionamento	Dato rilevato 31/12/2024
Pratiche disciplinari	Ridurre o mantenere il numero di pratiche Disciplinari	N° di pratiche /totale lavoratori	Max 5%	Risorse Umane Responsabili di Funzione	Annuale	2023: nr. 11 2024: nr. 11

ORARIO DI LAVORO

HW Style S.r.l. rispetta le leggi e gli standard previsti sull'orario di lavoro. Di seguito il riepilogo degli orari lavorativi:

AREA	TURNO UNICO		GIORNATE LAVORATIVE
Operai Verde Esterno ed Edili	08:30 – 12:00	13:00 - 17:30	da LUNEDI' a VENERDI'
Operai Verde Interno	07:30 – 12:00	13:00 - 16:30	da LUNEDI' a VENERDI'
Operai di Magazzino 1° turno	06:00 – 12:30	13:30 - 15:00	da LUNEDI' a VENERDI'
Operai di Magazzino 2° turno	08:30 – 12:30	13:30 - 17:30	da LUNEDI' a VENERDI'
Impiegati	08:30 – 13:00	14:00 - 17:30	da LUNEDI' a VENERDI'

I giorni di chiusura sono il sabato e la domenica ed altre festività. La durata dell'attività lavorativa è fissata in 39 o 40 ore settimanali sulla base di quanto determinato dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore.

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

Le ferie sono programmate annualmente/sulla base delle esigenze, accordate ed approvate con i responsabili di settore. Il preavviso minimo per le ferie di durata uguale o superiore ai 3 giorni lavorativi è di almeno 15 giorni; la comunicazione all'ufficio risorse umane viene data dai Responsabili di settore.

Le richieste di ferie di durata inferiore ai 3 giorni lavorativi possono essere avanzate con un preavviso di 1 giorno.

Per le urgenze/eventi straordinari, le ferie vengono di norma concesse anche senza preavviso.

Durante la prima applicazione del Sistema SA8000, si è rilevato un alto numero di ore di ferie non godute e la società ha deciso di definire un piano di rimedio che prevede:

1. un monitoraggio periodico della situazione;
2. l'invito, a chi avesse notevoli residui, a ridurli, agendo prima nei confronti di chi avesse oltre 300 ore, e poi cercando di riportare tutti entro le 200; tale criterio è stato adottato per non ostacolare lo svolgimento delle normali attività lavorative per scarsità di personale.

Un'ulteriore criticità nell'organizzazione riguardava l'ammontare delle ore di lavoro straordinario. Tale aspetto è dato dal fatto che la prestazione lavorativa di HW Style S.r.l. è legata ai picchi di lavoro periodici ed imprevedibili, ad esempio sulla base della stagionalità e/o di ordini straordinari derivanti da richieste di mercato, che evidentemente vanno ad influenzare l'andamento delle ore di lavoro necessarie. Su questo, l'azienda cerca di gestire nel migliore dei modi tali imprevisti.

È da ravvisare tuttavia che su tale aspetto l'incidenza più significativa delle ore di straordinario è rappresentata da:

- Lavoratori addetti alle attività esterne (cantieri/sedi dei clienti)
- Impiegati di alcuni settori aziendali

In questi casi le ore straordinarie sono dettate dalla difficoltà di reclutamento di personale e/o per via del ruolo di responsabilità attribuita.

L'azienda con l'implementazione del sistema di gestione SA8000 ha deciso di definire un piano di rimedio aziendale finalizzato a ridurre nel breve periodo il monte ore straordinari.

ORE LAVORATE E STRAORDINARIO

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS
FEMMINE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	82.245	3.086	0	0	76.977	2.435	0	0	47.818	259	0	0	3.932	0	0	0	11.042	116	0	0	4.644	21	0	0	9.317	138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	242.030																																							

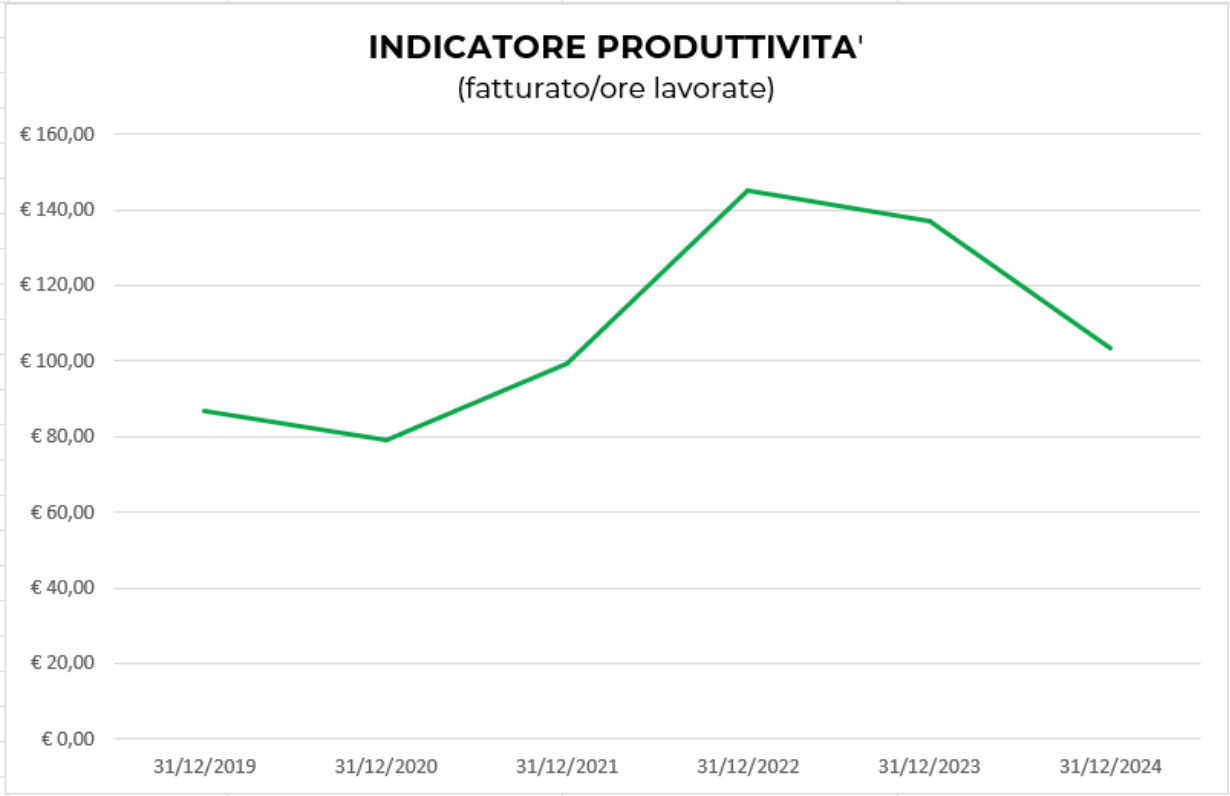
2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS
FEMMINE	0	0	0	0	2.070	402	0	0	30.621	20	2.916	203	2.994	0	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	74.189	7.050	4.313	248	63.030	6.509	0	0	43.509	965	7.051	415	2.770	0	122	0	10.936	187	0	0	1.440	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	262.046																																							

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**								**TERZIARIO COMMERCIO**								**EDILE**								**MULTISERVIZI INDUSTRIA**								**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)							
	INDETERMINATO				**STAGIONALE**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**				**INDETERMINATO**				**DETERMINATO**			
	FT		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**		**FT**		**PT**	
	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS	OL	OS
FEMMINE	0	0	0	0	4.306	596	0	0	38.549	158	1.588	274	1.405	56	268	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	98.076	11.517	4.490	305	70.078	8.356	0	0	49.443	1.410	5.572	732	0	0	0	0	10.911	46	0	0	9.096	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	317.279																																							

Il dato riscontra come l'incidenza del lavoro straordinario sia contenuto rispetto alle ore totali lavorate.

Tutti i dipendenti di HW Style S.r.l. sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al RE/RSGI, ai R.SA.L., per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al R.L.S., nonché direttamente all'Ente di Certificazione, mediante il "**MOD 50_Segnalazioni e suggerimenti**" oppure tramite la piattaforma online (della quale sono continuamente resi noti link e QrCode per accedere alla pagina) nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

ANDAMENTO PRODUTTIVITA' (fatturato addetti)



MANUALE DI GESTIONE

La Direzione ha chiarito nella politica "**POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale**" il rispetto delle norme nazionali e internazionali in materia.

La Direzione al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge vigenti deve:

- assicurare che il lavoro ordinario non superi le 39 o 40 ore settimanali (sulla base del CCNL applicato);
- assicurare che il lavoro straordinario non superi, come da normativa nazionale;
  - AGRICOLO FLOROVIVAISTA: 18 ore settimanali e le complessive 300 ore annuali
  - TERZIARIO COMMERCIO: 8 ore settimanali e le complessive 250 ore annuali
  - EDILE: 8 ore settimanali e le complessive 250 ore annuali
- garantire almeno 1 giorno di riposo settimanale;
- assicurare che vengano predisposte adeguate documentazioni e registrazioni che provino l'estensione del periodo regolare di lavoro dovuta a motivi straordinari e quindi a circostanze economiche eccezionali e di breve termine;
- assicurare la volontarietà del lavoro straordinario o comunque che venga richiesto dall'azienda alla collettività dei lavoratori.

La Direzione in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo "**MOD 13.02_Elenco gestione azioni**

correttive e preventive" e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti deve sensibilizzare i Fornitori al rispetto dalla norma SA8000 e delle norme nazionali e internazionali vigenti affinché siano evitate situazioni non conformi rispetto a quanto stabilito dal CCNL del settore di appartenenza e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style S.r.l..

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti s'impegna a collaborare con i Fornitoriche intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità rispetto al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione ("**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**") o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione da parte di HW Style S.r.l..

EVIDENZE DOCUMENTALI

L'azienda ha predisposto la procedura "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**" per segnalare eventuali anomalie sia in forma palese che in forma anonima.

Per quanto attiene il rapporto con i fornitori l'azienda ha predisposto un questionario di valutazione "**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**" ed il "**MOD 52 + MOD 53_Elenco Valutazione- Qualifica Fornitori e Quest Autoval**", attraverso i quali vengono programmate le verifiche dei fornitori e definiti i capitolati etici dei fornitori.

Per quanto attiene l'attività di monitoraggio riferita ai propri fornitori, la stessa è disciplinata secondo le modalità descritte nel Codice Etico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024	
ORARIO DI LAVORO	Migliorare l'efficienza dell'orario lavorativo, riducendo al minimo indispensabile le ore di straordinari	Definire un piano di monitoraggio carico di lavoro straordinario finalizzato a tenere sotto controllo il rispetto dell'orario di lavoro contrattuale	Da quantificare	Dicembre	*Rappresentante SA8000 per la Direzione* Amministratore Unico Risorse Umane	N. ore straordinario <80% rispetto a quanto previsto da CCNL	ANNO	% raggiungimento
							2022	100%
							2023	100%
							2024	100%

INDICATORI

Punti della norma **SA8000**	**Obiettivi**	**Indicatori Responsabilità Sociale**	**Target**	**Responsabilità Rilevazione dato**	**Periodicità campionamento**	**Dato rilevato 31/12/2024**					
ORARIO DI LAVORO	Migliorare l'efficienza dell'orario lavorativo, riducendo al minimo indispensabile le ore di straordinario	Ore straordinario	<80% rispetto a quanto previsto da CCNL	*Rappresentante SA8000 per la Direzione* Amministratore Unico Risorse Umane	Annuale	ANNO	% raggiungimento	**Agricolo** 18 settimana 300 anno	**Terziario** 8 settimana 250 anno	**Edile** 8 settimana 250 anno	**Multiservizi Industria** 8 settimana 250 anno
						2022	100%	**28,97 ore** dip./anno	**5,36 ore** dip./anno	**14,30 ore** dip./anno	**18,60 ore** dip./anno
						2023	100%	**109,98 ore** dip./anno	**28,85 ore** dip./anno	**27,38 ore** dip./anno	
						2024	100%	**107,40 ore** dip./anno	**44,58 ore** dip./anno	**8,13 ore** dip./anno	

RETRIBUZIONE

HW Style S.r.l. corrisponde ai lavoratori una retribuzione in grado di garantire al lavoratore un reddito aggiuntivo oltre la soddisfazione delle necessità fondamentali.

Le buste paga indicano la composizione di quanto percepito, delle trattenute di legge etc.

I contratti di lavoro debitamente firmati dalle parti e le copie delle buste paga sono archiviati presso gli uffici amministrativi dell'azienda e dal Consulente del lavoro. Il pagamento degli stipendi avviene tramite bonifico bancario.

L'azienda garantisce che eventuali trattenute sul salario non sono dovute a scopi disciplinari e che la composizione dei salari e delle indennità retributive è indicata chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori.

HW Style S.r.l. garantisce che non vengono stipulati accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

FORME DI CONTRATTO ADDETTI es. contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato, apprendisti ecc.

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	IND	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**
FEMMINE	0	4	0	0	17	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
MASCHI	53	262	0	0	29	5	0	0	7	5	0	0	7	0	0	0	1	0	0	4

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	IND	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**
FEMMINE	0	5	0	0	23	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MASCHI	54	153	0	0	33	5	0	0	7	0	0	2	0	0	0	0	6	0	0	0

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	IND	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**	**IND**	**DET**	**APPR**	**STAGE**
FEMMINE	0	3	0	0	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
MASCHI	62	112	0	0	31	0	0	0	7	10	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0

RETRIBUZIONE MEDIA - AGGIORNATO 24/01/2025

dirigenti, quadri, impiegati, operai, **soglia di povertà**

https://www.istat.it/dati/calcolatori/soglia-di-poverta/

990,99 x 1.15 = 1.139,63 netto → LEAVING WAGE

Anno	Regione	Tipologia comune	Soglia
2023	Lombardia	Piccolo comune	990,99€

2022 01/01/22 31/12/22	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	DIR	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**CoCoCo**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**
FEMMINE	0 €	0 €	0 €	1.475 €	0 €	3.571 €	1.915 €	1.751 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
MASCHI	0 €	0 €	0 €	1.428 €	0 €	4.370 €	2.604 €	1.769 €	0 €	0 €	1.535 €	1.729 €	0 €	0 €	0 €	1.503 €	11.167 €	0 €	0 €	538 €

2023 01/01/23 31/12/23	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	DIR	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**CoCoCo**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**
FEMMINE	0 €	0 €	0 €	1.828 €	0 €	3.624 €	1.945 €	1.791 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
MASCHI	0 €	0 €	2.504 €	1.823 €	0 €	4.643 €	2.379 €	1.897 €	0 €	0 €	2.250 €	1.892 €	0 €	0 €	0 €	0 €	11.167 €	0 €	0 €	550 €

2024 01/01/24 31/12/24	**AGRICOLO FLOROVIVAISTA**				**TERZIARIO COMMERCIO**				**EDILE**				**MULTISERVIZI INDUSTRIA**				**NON AFFERENTI CCNL** (es: stage, P.IVA)			
	DIR	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**DIR**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**	**CoCoCo**	**QUAD**	**IMP**	**OPE**
FEMMINE	0 €	0 €	0 €	1.830 €	0 €	3.999 €	2.156 €	1.956 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
MASCHI	0 €	0 €	0 €	1.817 €	0 €	5.429 €	2.704 €	1.982 €	0 €	0 €	2.289 €	1.950 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €

Per quel che riguarda la retribuzione media per gruppo professionale possiamo notare che è ben superiore alla soglia di povertà prevista a livello nazionale.

Tutti i dipendenti di HW Style S.r.l. sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima, al RE/RSGI, ai R.SA.L., per i fatti relativi alla sicurezza aziendale al R.L.S., nonché direttamente all'Ente di Certificazione, mediante il "**MOD 50_Segnalazioni e suggerimenti**" oppure tramite la piattaforma online (della quale sono continuamente resi noti link e QrCode per accedere alla pagina) nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

MANUALE DI GESTIONE

La Direzione garantisce che venga elargito un livello di retribuzione secondo quanto previsto dal CCNL, in grado di assicurare una vita dignitosa e senza che venga attuata alcuna forma di discriminazione in tal senso nei confronti dei lavoratori.

La Direzione al fine di conformarsi al requisito e agli obblighi di legge:

- garantisce il rispetto dei minimi retributivi legali e in grado di soddisfare i bisogni primari;
- garantisce la chiarezza delle voci presenti nella busta paga e la disponibilità a dare spiegazioni al lavoratore per la loro interpretazione, quando richiesto;
- garantisce che la busta paga venga elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella forma più conveniente per il lavoratore (assegni, contanti, bonifico etc.);
- assicura che non venga fatto un uso del lavoro atipico al di fuori dei limiti previsti dalla legge in materia e con l'intenzione di non regolarizzare la posizione retributiva del lavoratore;
- assicura che non vengano applicati schemi di falso apprendistato.

La Direzione in caso di difformità dispone immediate azioni correttive al fine di garantire il pieno rispetto dalla norma SA8000 e delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia. Tale azione correttiva deve essere evidenziata nel modulo "**MOD 13.02_Elenco gestione azioni correttive e preventive**" e deve essere effettuato monitoraggio delle azioni intraprese.

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti deve sensibilizzare i fornitori al rispetto dalla norma SA8000 e delle norme, nazionali e internazionali, vigenti affinché venga elargita una retribuzione rispettosa del CCNL del settore di appartenenza e deve richiedere il loro impegno, in forma scritta, a tale adempimento, ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con HW Style S.r.l..

Il RGSI/RE in collaborazione con l'ufficio Acquisti si impegnano a collaborare con i Fornitori che intendono adottare un comportamento socialmente corretto e che, al momento, si trovano in situazione di difformità al requisito. La collaborazione è volta ad implementare delle azioni correttive conseguenti la fase di Autovalutazione ("**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**") o le visite ispettive condotte presso la sede del Fornitore che abbiano rilevato difformità. Lo stato di avanzamento del Piano delle Azioni Correttive o di Miglioramento predisposto da ciascun Fornitore sarà oggetto di valutazione periodica da parte di HW Style S.r.l.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
RETRIBUZIONE	Mantenere soglia retributiva al pari del CCNL sia rispetto ai contratti FT che PT per paga oraria	Predisposizione Informativa ai lavoratori sui criteri di assegnazione degli emolumenti e degli incentivi	€ 500 a copertura tempi risorse utilizzate	Dicembre	Risorse Umane	N. informative consegnate/N. totale lavoratori	2023: 0 2024: 0
		Programmazione incontri formativi-informativi con i lavoratori esplicativi sulla contrattualistica e la retribuzione				N. lavoratori formati/N. totale lavoratori	2023: - tra Aprile e Maggio, fatta informativa con consegna opuscolo riguardante la lettura della busta paga per i dipendenti già in organico - consegna e spiegazione informativa lettura bista paga e contratto in fase di assunzione 2024: - consegna e spiegazione informativa lettura bista paga e contratto in fase di assunzione

INDICATORI

Punti dellanorma **SA8000**	Obiettivi	Indicatori ResponsabilitàSociale	Target	Responsabilità Rilevazione dato	Periodicità campionamento	Dato rilevato 31/12/2024
RETRIBUZIONE	Mantenere uno standard di efficienza nel saldo liquidatorio delle retribuzioni	Giorni di ritardo rispetto al giorno 10 del mese, o se festivo rispetto al 1° gg lavorativo utile successivo	+5gg	Risorse Umane	Annuale	100%

CONTROLLO DEI FORNITORI/SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI

HW Style S.r.l. ha stabilito e mantiene attiva una procedura appropriata per la valutazione e la selezione dei fornitori/subappaltatori (e dove opportuno dei subfornitori) sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della SA8000. Fra i fornitori dell'HW Style S.r.l. non sono presenti lavoratori a domicilio.

HW Style S.r.l. dà la massima importanza al coinvolgimento, graduale nel tempo, dei Fornitori. Questo obiettivo ha come traguardo finale il raggiungere la piena conformità alla SA8000 di tutta la catena di fornitura.

Il cammino è già iniziato con la richiesta di impegno al rispetto della SA8000 e l'invio del questionario informativo ("**MOD 51_Questionario di Autovalutazione dei Fornitori**" appositamente definito a tutti i fornitori ritenuti strategici che sono anche stati catalogati per localizzazione e tipologia di attività.

In seguito ad una prima indagine effettuata tramite invio di questionari, ad oggi non si rilevano particolari criticità. Al momento si prevede di pianificare un'attività ispettiva solo sui subappaltatori utilizzati nei cantieri.

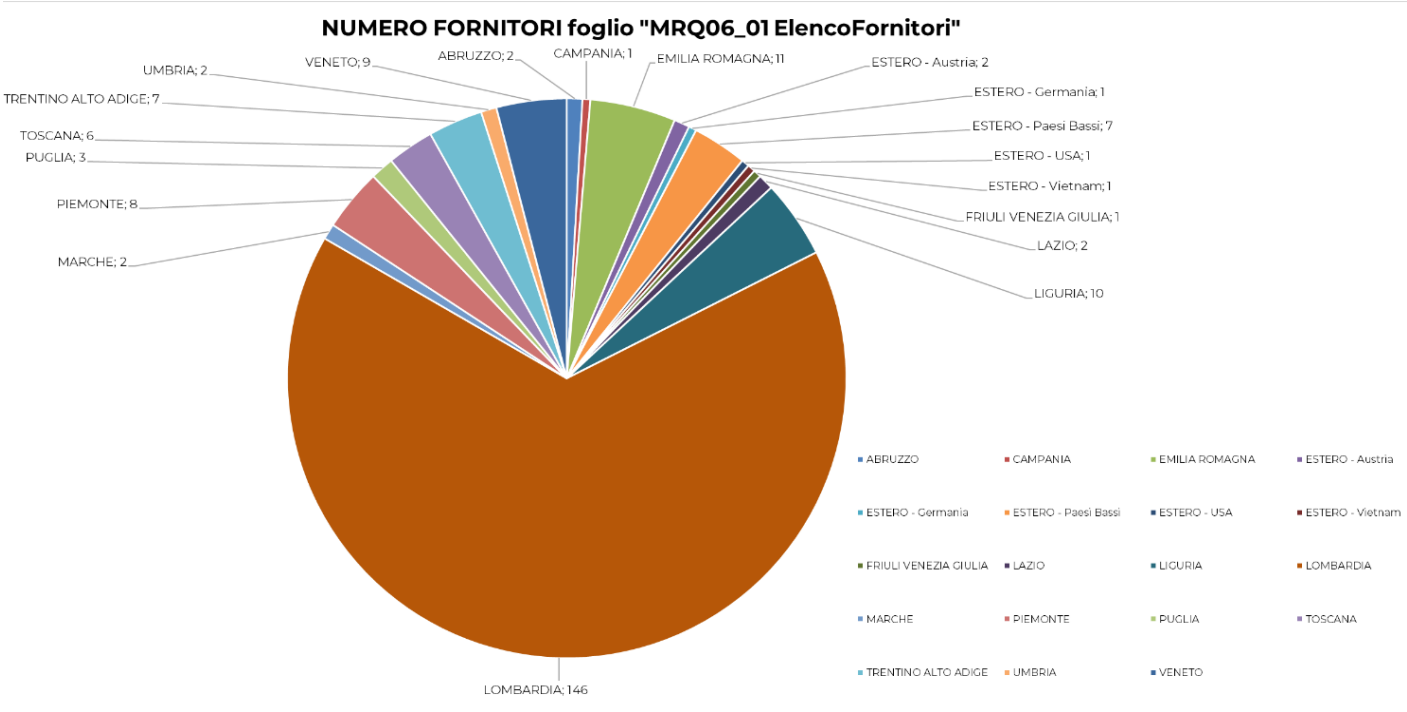
HW Style S.r.l. intende attivare un monitoraggio dei fornitori al fine di garantire la loro rispondenza alla SA8000.

Di seguito vengono riportati tabella e grafico con indicazione della dislocazione geografica dei fornitori suddivisi in questo modo:

- ITALIA → indicazione della Regione
- ESTERO → indicazione dello Stato

INSERIRE TABELLA E GRAFICO AGGIORNATO

REGIONE (per definizione area Manuale SA8000)	**NUMERO FORNITORI** foglio "MRQ06_01 ElencoFornitori"
ABRUZZO	2
CAMPANIA	1
EMILIA ROMAGNA	10
ESTERO - Austria	1
ESTERO - Germania	1
ESTERO - Paesi Bassi	6
ESTERO - USA	1
ESTERO - Vietnam	1
FRIULI VENEZIA GIULIA	1
LAZIO	1
LIGURIA	11
LOMBARDIA	148
MARCHE	2
PIEMONTE	7
PUGLIA	3
TOSCANA	7
TRENTINO ALTO ADIGE	8
UMBRIA	2
VENETO	9
	222



OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Area SA8000	Obiettivo 2023 - 2025	AZIONE	RISORSE	TEMPO	RESP	INDICATORE	Reporting al 31/12/2024
CONTROLLO DEI FORNITORI	Diffusione delle Politiche Etico-Sociali a tutta la catena di subfornitura	Predisposizione questionario di valutazione rispetto standard etico-sociale dei fornitori	Tempi inclusi nella normale attività lavorativa	Dicembre	Ufficio Acquisti Rappresentante SA8000 per la Direzione	N. questionari inviati/N. totale fornitori strategici	**2023:** Inviato a n. 68 fornitori **2024:** Inviato a n. 122 fornitori
		Definizione di un piano di audit e conduzione di audit sulla base delle criticità rilevate		Dicembre		Auditare il 10% dei fornitori critici (almeno 1 fornitore se il 10% è inferiore all'unità)	0
		Predisposizione procedura verifica terza parte		Dicembre			0
		Definire uno standard etico per i cittadini extra UE		Da valutare			0

INDICATORI

Punti dellanorma **SA8000**	Obiettivi	Indicatori ResponsabilitàSociale	Target	Responsabilità Rilevazione dato	Periodicità campionamento	Dato rilevato 31/12/2024
CONTROLLO DEI FORNITORI	Diffusione delle Politiche Etico-Sociali a tutta la catena di subfornitura	Numero sopralluoghi/anno	Auditare il 10% dei fornitori critici (almeno 1 fornitore se il 10% è inferiore all'unità)	Ufficio Acquisti Rappresentante SA8000 per la Direzione	Annuale	0

SISTEMA DI GESTIONE

POLITICA

La Direzione ha definito una Politica "**POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale**" ed un Codice Etico per la Responsabilità Sociale che contengono:

- l'impegno a soddisfare tutti i requisiti della norma SA8000;
- l'impegno a soddisfare la legge nazionale o altra legge applicabile, gli strumenti internazionali e la loro interpretazione e gli altri impegni o accordi che HW Style S.r.l. sottoscrive;
- l'impegno al miglioramento continuo.

Il documento contenente la Politica per la Responsabilità Sociale "**POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale**" è allegato al presente Bilancio Sociale ed è stato diffuso, reso comprensibile ed accessibile a tutto il personale, inclusi i funzionari, i dirigenti ed ogni altra persona che rappresenti la Società in qualunque altro modo attraverso la pubblicazione sul sito e attraverso Google Drive.

Le modalità operative di tali attività di comunicazione e di distribuzione sono descritte ed approfondite nei seguenti documenti di riferimento:

- "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**"
- "**PRO 05_Gestione dei Documenti e dei Dati**"
- "**IOP 11_Consultazione documentazione GOOGLE DRIVE**"

RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE E RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA8000

HW Style S.r.l. ha nominato nella figura del Direttore Generale il Rappresentante della Direzione che, indipendentemente da altre responsabilità, assicura il rispetto dei requisiti del presente standard. Tale figura è supportata dal Responsabile Etico.

HW Style S.r.l. riconosce che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è punto fondamentale della responsabilità sociale e assicura che tutti i lavoratori abbiano il diritto di rappresentanza per facilitare la comunicazione con la direzione nelle materie legate a SA8000.

HW Style S.r.l. prevede che il personale non dirigente, volontariamente, elegga almeno un R.SA.L. (oltre agli R.L.S. già presenti) per favorire la comunicazione con la Direzione su questioni legate all'etica del lavoro ed alla norma SA8000.

Le modalità operative relative alla formalizzazione dei ruoli e delle responsabilità rispetto alla norma etica sono richiamate nel documento "REQUISITI_MINIMI_RICHIESTI_PERSONALE" e nell'Organigramma aziendale.

RIESAME DELLA DIREZIONE

La Direzione della HW Style S.r.l. ritiene una necessità inderogabile il fatto che, con periodicità almeno annuale, il suo Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale venga riesaminato, per verificarne l'adeguatezza, l'idoneità e l'efficacia oltre alla rispondenza con la norma SA8000.

A tal fine la Direzione dà mandato al Responsabile dei Sistemi di gestione di:

- produrre una relazione sull'andamento del Sistema, che fornisca gli elementi per la conduzione del riesame, avvalendosi, se necessario, di verificatori indipendenti esterni;
- analizzare, di comune accordo con i responsabili delle diverse funzioni, i risultati del riesame ed eventualmente modificare il Sistema stesso;
- registrare e conservare tale riesame.

Durante il riesame vengono presi in considerazione gli argomenti indicati nei seguenti documenti:

- **MOD 47A_Analisi Rischi Opportunità ETICO SOCIALE**
- Riesame della direzione
- Analisi dei dati
- Obiettivi e traguardi (dettagliati nel presente documento)

PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE

HW Style S.r.l. si adopera affinché tutti i requisiti della norma SA8000 siano compresi ed attuati a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le metodologie devono comprendere, senza esserne limitate:

- Una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità. È stato predisposto ed allegato al presente Manuale l'organigramma societario "**Organigramma Nominale**", in cui risultano definite chiaramente le responsabilità ed i ruoli di ogni soggetto nell'azienda, anche in relazione alla SA8000.
- La formazione periodica ed i programmi di sensibilizzazione del personale. Sono stati diffusi i principi e la Politica per la Responsabilità Sociale a tutti i lavoratori esistenti in azienda, siano essi assunti o meno, stagisti, apprendisti, etc.

È stato predisposto inoltre, un piano di formazione periodica, da effettuarsi durante le ore lavorative, per tutti i dipendenti della Società (assunti a tempo indeterminato e/o con altri tipi di contratti). Durante tali incontri, viene anche distribuito del materiale informativo riguardante l'argomento in esame (es. moduli, relazioni, disegni, lucidi, articoli di giornale, etc.) in modo tale che ciò che viene discusso possa essere da tutti compreso

Tale programma, è naturalmente soggetto ad un continuo aggiornamento.

Il continuo monitoraggio delle attività e dei risultati viene effettuato in base a quanto previsto nel presente documento. Al fine di sorvegliare le attività e dimostrare il soddisfacimento della Politica per la Responsabilità Sociale e dei requisiti della norma SA8000, HW Style S.r.l. si avvale di adeguati strumenti, tra i quali: la pianificazione/svolgimento di appropriati audit interni, le interviste dirette con i lavoratori voltea percepire il loro grado di soddisfazione e la distribuzione / analisi di questionari di soddisfazione personale (anche in forma anonima) che risultano efficaci per l'immediata individuazione di eventuali non conformità ed aree di miglioramento.

CONTROLLO DEI FORNITORI

L'obiettivo di HW Style S.r.l. è quello di contribuire a migliorare le condizioni dei lavoratori su tutta la filiera produttiva.

HW Style S.r.l. ha stabilito e mantiene attive procedure appropriate per la valutazione e la selezione dei fornitori (e dei sub-fornitori qualora anch'essi manifestino importanti criticità), sulla base delle loro capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000.

Operativamente, la valutazione dei fornitori e di eventuali sub-fornitori è stata effettuata dapprima dividendoli in livelli di criticità (livelli diversi in base al settore industriale, all'impatto sulle forniture in termini economici, alla modalità del servizio fornito, alla provata esperienza ed alle referenze nel settore, al possesso di una certificazione, ai rapporti di collaborazione precedentemente intercorsi etc.) e successivamente, inserendoli in una pianificazione temporale che consentirà ad HW Style S.r.l. di valutarne la conformità ai requisiti della Norma di riferimento in un periodo di tempo medio/lungo.

L'Azienda conserva, comunque, le registrazioni circa l'impegno di tutti i suoi fornitori, (ed eventualmente di eventuali sub-fornitori), relativamente alla responsabilità sociale, compreso tra l'altro il loro impegno scritto a:

- soddisfare i requisiti della norma SA8000;
- partecipare alle attività di sorveglianza messe in atto dall'HW Style S.r.l.;
- porre rimedio prontamente a qualunque non conformità identificata rispetto ai requisiti della norma SA8000;
- informare immediatamente ed in maniera completa HW Style S.r.l. di tutti i rapporti aziendali con altri loro fornitori o sub-appaltatori rilevanti;
- fornire collaborazione durante le eventuali verifiche ispettive che terrà presso di loro. HW Style S.r.l. vista anche la tipologia di attività esercitata, non si è mai avvalsa e non è minimamente intenzionata ad avvalersi di materiali e/o servizi prodotti e/o prestati da fornitori o sub-fornitori classificabili come lavoratori a domicilio.

Nel caso, comunque, la Società decidesse di avvalersi di tali fornitori o sub-fornitori, si impegna a:

- formalizzare per iscritto in appositi contratti l'eventuale rapporto lavorativo;
- spiegare con estrema chiarezza ed accertarsi dell'avvenuta comprensione di quanto riportato nel contratto stipulato;
- mantenere registrazioni precise dettaglianti: l'identità dei lavoratori a contratto, la quantità di beni/servizi da loro prodotti/prestati e delle ore lavorate da ognuno di loro;
- garantire protezione e tutela della loro Salute e Sicurezza (per quanto applicabile) pari a quella riservata ai dipendenti della Società;
- controllare e monitorare il continuo rispetto di tutti i principi della norma SA8000 e dei termini riportati nel contratto stipulato, tramite frequenti verifiche annunciate e non (es. età dei lavoratori, quantità di lavoro svolto, lavoro obbligato etc.).

I dettagli di quanto sopra esposto, comprensivi delle modalità operative per la valutazione e la selezione dei fornitori, sono riportati nell'apposito documento "**MOD 52 + MOD 53_Elenco Valutazione- Qualifica Fornitori e Quest Autoval**"

GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE ED AZIONI CORRETTIVE

HW Style S.r.l. prende in considerazione e risponde alle preoccupazioni dei dipendenti e/o collaboratori e di altre parti interessate rispetto alla conformità/non conformità della propria politica aziendale ed ai requisiti della norma SA8000.

HW Style S.r.l. non attua azioni disciplinari, non allontana e/o discrimina in altro modo qualunque dipendente o collaboratore che fornisca informazioni riguardanti la conformità alle norme di riferimento.

A conferma di quanto sopra esposto, l'azienda ha acquistato una licenza per una piattaforma online con la quale è possibile fare segnalazioni/recali/suggerimenti conforme alla normativa Whistleblowing, ove tutti i dipendenti della Società e più in generale tutti gli stakeholders possono inoltrare reclami/segnalazioni in forma anonima. Il link ed il Qr code per accedere alla piattaforma sono stati divulgati a tutti i lavoratori anche tramite i comunicati S.P.T.; anche sulla pagina web aziendale è presente la sezione per poter accedere a tale strumento.

L'Azienda si impegna ad attuare Azioni Correttive ed a destinare le idonee risorse a seconda della natura e della gravità, di ogni non conformità identificata rispetto alla politica aziendale ed ai requisiti della presente norma.

HW Style S.r.l. prevede inoltre, all'interno del proprio Sistema di Gestione, l'individuazione e l'implementazione di possibili Azioni Preventive, volte a prevenire eventuali non conformità e ad attuare azioni di miglioramento.

Le modalità operative per la gestione delle non conformità e per l'implementazione delle azioni di rimedio/correttive/preventive, sono descritte all'interno del modulo delle segnalazioni dove si indicano, inoltre, le modalità in caso di reclami, per entrare in diretto contatto diretto con il SAI e/o con l'Ente di Certificazione:

COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

HW Style S.r.l. ha predisposto e mantiene attive procedure documentate per comunicare a tutte le parti interessate, siano esse interne od esterne all'azienda, i dati e le informazioni circa la propria situazione rispetto ai requisiti della norma SA8000, inclusi i risultati dei riesami della direzione e le attività di sorveglianza.

I canali utilizzati per trasmettere tali dati all'esterno sono:

- sito web;
- QRCode collegato a cartella Google Drive
- partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione

I metodi prevalentemente utilizzati per sensibilizzare le parti interessate interne all'azienda affinché rilevino gli eventuali casi di mancato rispetto di quanto contenuto nella norma SA8000 e riportato nella Politica, nel Codice Etico, nel Manuale e nelle Procedure della Società sono, in ordine crescente di rilevanza:

- Comunicazioni interne;
- sito web;
- QRCode collegato a cartella Google Drive
- Incontri periodici del SPT

Le modalità operative che riguardano le metodologie utilizzate al fine di fornire una corretta e completa comunicazione a tutti gli stakeholders esterni/interni (azionisti, dipendenti, clienti, fornitori, ONG, mass-media, enti pubblici, organismi di certificazione, etc.) sono dettagliate nella procedura di riferimento "**IOP 21_Comunicazioni - Segnalazioni - Consultazioni**".

ACCESSO ALLA VERIFICA

Ove richiesto contrattualmente, HW Style S.r.l. fornisce evidenza oggettiva della trasparenza del Sistema di Gestione implementato, attraverso informazioni sufficienti e/o permettendo l'accesso alle parti interessate che cercano di verificare la conformità ai requisiti della norma SA8000.

Laddove ulteriormente richiesto da contratto, le stesse informazioni sono rese disponibili dai fornitori e dai sub-fornitori HW Style S.r.l., attraverso l'inserimento di tale requisito nei contratti di acquisto della Società e/o nella dichiarazione di impegno da loro rilasciata.

Inoltre, all'interno di HW Style S.r.l., vengono periodicamente attuate degli audit interni al fine di valutare l'applicazione dei requisiti della norma SA8000 ed i contenuti della Politica per la Responsabilità Sociale.

Gli audit interni vengono condotti con almeno periodicità annuale da auditor indipendenti e con frequenza maggiore nel caso di segnalazioni o non conformità maggiori.

REGISTRAZIONI

HW Style S.r.l. conserva appropriate registrazioni al fine di dimostrare la propria conformità ai requisiti della norma SA8000.

Le modalità operative di archiviazione e tenuta delle registrazioni avviene mediante cartelle su server aziendale.

DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ

La Direzione ha definito un'idonea organizzazione assegnando autorità e responsabilità e definendo i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue e verifica le attività che influenzano il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

Alle funzioni coinvolte nel Sistema sono assegnati compiti in materia di Responsabilità Sociale come indicato nelle nomine.

ALLEGATO 1 - MOD 50_Segnalazioni e suggerimenti

ALLEGATO 2 - POL 04_Politica Parità di Genere e Sociale

ALLEGATO 3 – Sottoscrizione del documento (pagina seguente)

NOME	FUNZIONE	FIRMA
GIAZZI ROBERTO	Rappresentante della Direzione per l'etica aziendale	
ANFUSO DENIS SALVATORE	project manager verde interno e Dirigente sicurezza-Ambiente	
ARNOLDI JANET	Ufficio amministrazione	
ARTIGA PAOLA	project manager verde interno e Dirigente sicurezza-Ambiente	
AVERSA AGNESE	Ufficio commerciale	
CANZIAN PAOLO	responsabile risorse umane	
CINQUANTA DAVIDE	Ufficio commerciale e R.SA.L.	
COLOMBO WALTER	responsabile ufficio acquisti	
CUCINELLA ALICE ANDREA	Ufficio tecnico e R.SA.L.	
FAKKAR EL HOUCINE	project manager verde esterno e Dirigente sicurezza-Ambiente	
LOCATELLI GIOVANNI	Addetto verde esterno e R.SA.L.	
MAZZUCOTELLI ALICE	Ufficio edile	
PEZZI NATALIA	ufficio commerciale - progettazione	
PREVITALI IVAN	responsabile area tecnica e Dirigente sicurezza-Ambiente	
SALA GIAN LUCA	project manager verde esterno e A.S.P.P.	
SASSO NICODEMO	project manager verde esterno e Dirigente sicurezza-Ambiente	
SCHINTU GEORGIA	ufficio gare	
VERDERIO ALICE	Marketing e Comunicazione	
ZUCCA CRISTINA	responsabile ufficio qualità – sicurezza – ambiente, R.S.P.P. e R.S.G.I.	