

La **POLITICA** del **SGI** impone che, in coerenza con la missione aziendale, la gestione di tutti i processi aziendali sia impostata con le regole proprie dell'applicazione del Sistema di gestione Integrata, secondo le norme ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 – ISO 45001:2023.

Tale sistema regola le attività organizzative e tecniche applicate all'intero sistema aziendale in modo sistematico, pianificato, documentato e teso al conseguimento dei seguenti scopi:

- il continuo miglioramento delle modalità di gestione dei processi per il conseguimento di risultati, qualitativi e quantitativi sempre migliori;
- il conseguimento di un elevato livello di efficacia ed efficienza circa le attività formative eseguite, nell'ottica di un buon rapporto qualità/prezzo e nel pieno rispetto degli impegni sottoscritti con i Clienti e delle disposizioni legali cogenti.

La realizzazione degli obiettivi fissati, attraverso la Politica, sarà possibile anche attraverso la scrupolosa e puntuale applicazione di quanto riportato nel Manuale, che definisce e descrive il sistema di gestione per la qualità messo in atto dalla nostra azienda.

Il Vertice dell'Organizzazione è impegnato a perseguire la piena realizzazione e la continua evoluzione del Sistema di gestione integrato al fine di consolidare e migliorare l'immagine della azienda, anche attraverso l'impegno e la professionalità di tutto il personale aziendale.

La Qualità rappresenta per AGRIVERDE l'obiettivo e lo strumento per raggiungere:

- il rispetto, la tutela e la promozione della Sicurezza;
- il rispetto, la tutela e la promozione dell'Ambiente;
- la soddisfazione del cliente.

Per raggiungere tali fini, la Direzione Generale di AGRIVERDE ha individuato i seguenti fondamentali obiettivi generali, validi per l'intera organizzazione:

- erogare servizi conformi ai requisiti stabiliti dai Clienti e idonei a soddisfare le loro esigenze;
- mantenere un'attenzione costante alle esigenze dei clienti;
- monitorare costantemente i fornitori di materie prime e lavorazioni esterne;
- mantenere la massima puntualità di erogazione dei servizi al Cliente;
- assicurare al Cliente la massima flessibilità nell'erogazione dei servizi (rispondendo alle richieste nel minor tempo possibile) ed il massimo supporto per la risoluzione, in tempi brevi, dei reclami e dei problemi;
- migliorare costantemente l'efficienza, utilizzando, senza sprechi eccessivi, tutte le risorse disponibili e al contempo assicurando la conformità con le vigenti disposizioni di legge;
- soddisfare tutte le esigenze richieste per il raggiungimento di una Politica rivolta alla tutela e salvaguardia dell'ambiente, migliorando ove possibile, i consumi di energia e acqua, diminuendo la produzione di rifiuti;
- assicurare il rispetto delle prescrizioni di legge in materia di prevenzione di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro;

- impegnarsi al rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'azienda sottoscrive, che riguardano i nostri aspetti di sicurezza e ambiente;
- creare e mantenere una cultura aziendale orientata alla sicurezza e all'ambiente, attraverso la diffusione della presente Politica e la condivisione degli obiettivi per il miglioramento continuo;
- promuovere e mantenere attivo un processo di miglioramento continuativo, volto al raggiungimento di obiettivi ben identificati.

Per ciò che attiene nello specifico la sicurezza, la Direzione Generale di AGRIVERDE ha individuato i seguenti fondamentali obiettivi generali, validi per l'intera organizzazione:

- promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni della salute e sicurezza in tutti i luoghi di lavoro, garantendo in via preliminare la piena conformità a leggi e regolamenti;
- informare e formare tutto il personale sul sistema di gestione sicurezza e salute del lavoro e sulla sua applicazione all'interno della Società (Tutte le Sedi e Luoghi di lavoro);
- operare sempre con un adeguato grado di sicurezza, promuovendo ad ogni livello un diffuso senso di proattività per questo aspetto;
- gestire i luoghi di lavoro, progettare e realizzare le eventuali modifiche o nuove attività in modo da tenere in debito conto gli aspetti di sicurezza;
- assicurare la sistematica valutazione della prestazione di sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso l'implementazione di un sistema di monitoraggio, sulla cui base mettere in atto le azioni di miglioramento continuo;
- comunicare con i clienti, i fornitori, gli appaltanti e gli appaltatori, la popolazione operaia per migliorare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Impegno dell'Alta Direzione a fornire condizioni di lavoro sicure e salubri;
- Riferimento per fissare gli obiettivi per la SSL;
- Impegno a soddisfare i requisiti legali e gli altri requisiti;
- Impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi;
- Impegno per il miglioramento continuo;
- Impegno per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- cooperazione con la stazione appaltante per stabilire ed aggiornare le procedure di emergenza e di sicurezza.

Per favorire il raggiungimento di tali obiettivi, la Direzione Aziendale di AGRIVERDE si assume i seguenti impegni:

- definire, riesaminare, mantenere costantemente aggiornate ed appropriate agli scopi dell'organizzazione le linee strategiche di sviluppo dell'Azienda definite nella presente Politica per la Qualità, Sicurezza e l'Ambiente;
- assicurare il costante progresso e l'espansione dell'Azienda;
- mettere a disposizione le risorse necessarie per lo svolgimento ed il controllo delle attività e per il loro miglioramento continuo;
- ottemperare a tutte le prescrizioni e normative di legge;
- comunicare, all'interno dell'Azienda, i propri intendimenti e obiettivi, tramite la diffusione della presente Politica per la Qualità, Sicurezza e l'Ambiente, in modo che sia compresa e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione;

- assicurarsi che il presente documento sia disponibile verso il pubblico.

La Direzione Generale di AGRIVERDE ritiene che lo strumento principale per concretizzare nel migliore dei modi tali linee di condotta sia il mantenimento e l'applicazione di un Sistema integrato documentato e conforme ai requisiti delle Norme ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 – ISO 45001:2023.

Ciascuno è protagonista nel raggiungimento della Qualità aziendale, in tutte le fasi del processo di fornitura del servizio, attraverso l'efficace ed efficiente applicazione del Sistema di Gestione Integrato ed il miglioramento continuo dei modi di operare, delle conoscenze e delle esperienze.

La Direzione considera la presente Politica quadro di riferimento per la gestione del proprio Sistema di gestione integrato e per l'annuale definizione e riesame dei propri obiettivi specifici.

La Politica viene diffusa a tutti i collaboratori di AGRIVERDE e resa disponibile alle rimanenti Parti interessate.

L'Organizzazione si assume la responsabilità dell'efficacia del proprio SGI, rendendo disponibili tutte le risorse necessarie e assicurandosi che gli obiettivi pianificati siano compatibili con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione.

L'Organizzazione comunica l'importanza del SGI e coinvolge attivamente tutte le parti interessate, coordinandole e sostenendole.

La Direzione ha voluto definire un Codice Comportamentale come strumento fondamentale per il perseguimento degli obiettivi fissati in congruità con la presente Politica.

A tale codice, sviluppato nei seguenti punti, si attiene il personale e tutti i collaboratori AGRIVERDE ai quali viene diffuso unitamente alla presente Politica.

1. Costruire un rapporto con il Cliente affermando il principio della collaborazione produttiva Azienda-Azienda.
2. Affrontare i problemi, individuandone i punti concordanti e mediando con equità quelli divergenti. Operare per consolidare ricercando una risposta alle reciproche necessità con l'obiettivo di costruire sempre e mai di distruggere.
3. Mantenere con i Fornitori un atteggiamento improntato alla massima correttezza evitando i rapporti personali che producono favoritismi o discriminazioni tenendo presente che non possono esistere spazi operativi al di fuori del rapporto aziendale.
4. Svolgere il proprio lavoro con attaccamento e passione, collaborando con tutti i colleghi costruttivamente, intervenendo, supportando e correggendo chi sta sbagliando nel lavoro o dissipando beni aziendali.
5. Prevenire e ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in particolare:

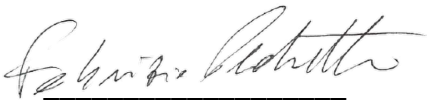
- prevenire i rischi alla fonte, cioè in fase di progettazione, scelta dei materiali, individuazione dei metodi e delle tecnologie;
- garantire che gli ambienti di lavoro siano idonei, sicuri e ergonomici allo svolgimento delle attività;
- tutelare la salute dei lavoratori attraverso il continuo monitoraggio sanitario e la sua valutazione;
- ridurre gli infortuni e le malattie professionali che interessano i lavoratori;

6. Rispettare l'ambiente;

7. Contribuire al risparmio energetico e alla lotta al cambiamento climatico.

San Lazzaro di Savena (BO), lì 29/02/2024

IL PRESIDENTE DEL CdA





## Politica D&I Parità di Genere

Manuale SGI  
Allegato 2

**AGRIVERDE** è impegnata nel sostegno dei valori della diversità, dell'inclusione e della parità di genere attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti e della libertà e dignità delle persone. In particolare la nostra azienda si è dotata di un sistema di gestione integrato ISO 30415 - UNI/PdR 125. Infatti, l'azienda opera secondo le linee guida della norma ISO 30415:2021 e della prassi UNI/PdR 125:2022 attraverso un approccio basato sull'imparzialità e non ammette alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, multipla e interconnessa in relazione al genere, all'età, all'orientamento e all'identità sessuale, alla disabilità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla categoria sociale di appartenenza e alla fede religiosa. Promuove inoltre le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano l'espressione piena delle persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

**AGRIVERDE** preserva il valore del proprio personale e ne promuove la tutela dell'integrità psicofisica, morale e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali.

La politica D&I punta a sviluppare un approccio chiaro in termini di missione, strategie e pratiche attive al fine di stimolare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale aperto ai contributi di tutti i dipendenti e le dipendenti per aumentare la fiducia delle persone, dei clienti e, in generale, della società civile.

L'obiettivo è quello di favorire la diversità in tutte le sue dimensioni per coglierne al massimo le opportunità derivanti e generare valore all'interno degli ambienti di lavoro ottenendo anche un vantaggio competitivo sul business.

Tale politica ribadisce l'impegno dell'azienda a rispettare e a divulgare attivamente i principi previsti dalla normativa vigente, dalle disposizioni contrattuali e dagli standard emanati da organizzazioni internazionali di riferimento:

- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e i relativi obiettivi di Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals -SDGs -;
- Global Compact e Women's Empowerment Principles delle Nazioni Unite,
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani,
- Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità;
- Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- Convenzione ILO sulla violenza e sulle molestie del giugno 2019.

La diversità è un valore che deve essere protetto ed incoraggiato con azioni concrete in tutti i processi organizzativi e gestionali attraverso la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle proprie persone. La diversità arricchisce e apre a nuove idee e iniziative moltiplicando le possibilità di generare soluzioni innovative: persone provenienti da culture, background sociale e generazionale, abilità, competenze ed esperienze diverse rappresentano un valore distintivo che abilita il confronto verso molteplici prospettive e consente di riflettere e anticipare i bisogni dei clienti e degli stakeholder di riferimento.



## Politica D&I Parità di Genere

Manuale SGI  
Allegato 2

L'impegno di **AGRIVERDE** è volto a preservare il valore delle persone, affinché ognuno si senta incluso e possa dare il meglio di sé sentendosi veramente parte integrante della società, si sostanzia in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane, in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'unicità delle persone e l'accesso alle medesime possibilità di crescita professionale a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione.

A livello di gestione del personale e delle carriere sono state impostate specifiche procedure operative che gestiscono i relativi ambiti in ottica di D&I e Parità di Genere.

A livello di comunicazione (attività di marketing e pubblicità) **AGRIVERDE** dichiara in modo trasparente la volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

**AGRIVERDE** attua una politica volta a favorire la Diversità, inclusione e la parità di genere non solo al proprio interno, ma soprattutto privilegiando relazioni e rapporti commerciali con aziende altrettanto impegnati nelle tematiche di Diversità, inclusione e parità di genere.

AD ha identificato una risorsa competente per la gestione del sistema di gestione D&I nella figura del RSGQ.

Inoltre, al fine di creare un presidio attivo in Tema di D&I e Parità di Genere, viene costituito il comitato D&I composto dal DGE, da HR e da RSGQ.

Ogni anno in modo trasparente viene pubblicata sulla pagina D&I del ns. sito le informazioni circa i KPI generici ed il piano strategico di Parità di Genere con i KPI specifici al fine di spiegare come la ns. azienda progredisce verso gli obiettivi prefissati in tema di D&I e Parità di Genere.

La presente politica viene resa disponibile per la consultazione nella sezione D&I del ns. sito web.

DIR

Data: 01/09/2025


# **POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE in conformità alla Norma SA8000<sup>®</sup>:2014**



**Mod. 5.1.1.1  
Politica della  
Responsabilità Sociale**

**Rev. 00  
del  
01/09/2025**

**Gestione del documento**

|                  |                       |                   |  |
|------------------|-----------------------|-------------------|--|
| <b>Redazione</b> | Legale Rappresentante | FABRIZIO PEDRETTI | Firma<br> |
|------------------|-----------------------|-------------------|--|

**Elenco delle revisioni**

| <b>Revisione</b> | <b>Data</b> | <b>Oggetto della Revisione</b> |
|------------------|-------------|--------------------------------|
| 00               | 01/09/2025  | Prima Emissione                |
|                  |             |                                |
|                  |             |                                |

L'Alta Direzione ha assunto su di sé l'impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard SA8000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e il personale dipendente.

La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L'adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

Con la certificazione SA8000, e con il progetto di miglioramento continuo ad essa connesso, la Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione implementato definendo, nell'ambito delle riunioni del Comitato Etico, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un panel di indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard SA8000;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale.

Sono stati designati il Rappresentante della Direzione della SA8000 ed eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000.

È stato istituito il Social Performance Team che rappresenta l'organismo preposto ad implementare e monitorare il Sistema di Gestione SA8000.

| La Norma                    |  | L'impegno dell'organizzazione   |
|-----------------------------|--|---|
| <b>1.Lavoro Infantile</b>   | Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perchè possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio. | Sono state previste ed attuate apposite procedure per garantire che: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni;</li> <li>- sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder</li> <li>- venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.</li> </ul>  |
| <b>2.Lavoro Obbligato</b>   | Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.  | Non richiediamo al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.  |
| <b>3.Salute e Sicurezza</b> | È necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute  | Garantire la sicurezza sul lavoro è un nostro dovere, pertanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro;</li> <li>- abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;</li> <li>- garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</li> <li>- abbiamo previsto la consegna di materiale informativo alle nuove assunzioni;</li> <li>- effettuiamo formazione periodica a tutto il personale e forniamo materiale informativo;</li> <li>- abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale;</li> <li>- abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso;</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi;</li> <li>- abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.</li> </ul>  |
| <b>4.Libertà di Associazione e diritto alla contrattazione</b> | I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi  | <p>Garantiamo a tutti i lavoratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il rispetto dei diritti sindacali;</li> <li>- la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.</li> </ul>   |
| <b>5.Discriminazione</b>                                       | Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, cetò sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi. | <p>Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione. Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL.</p> <p>La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali.</p> <p>I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.</p> |
| <b>6.Procedure disciplinari</b>                                | Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.   | Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dallo STATUTO DEI LAVORATORI. Se inevitabile, ci limitiamo ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della direzione.   |
| <b>7.Orario di</b>   | L'orario di lavoro deve essere  | Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dal   |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| <b>Lavoro</b>         | <p>adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 40 ore settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.</p> | <p>CCNL:<br/>-retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria;<br/>garantiamo i giorni di riposo.</p>  |
| <b>8.Retribuzione</b> | <p>Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato</p>   | <p>Garantiamo a i dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL del settore. Consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione.<br/>Forniamo consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari.<br/>Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato).</p> |

La politica e lo Standard SA8000 vengono esposti in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile sia nel luogo di lavoro che sul sito internet aziendale.

Il riferimento per la norma SA8000 è il SAI: Social Accountability International 15 West 44th Street | New York, NY 10036 Phone: 212-684-1414 | Fax. 212-684-1515 Email: info@sa-intl.org