

# Bilancio di Sostenibilità esercizio 2025

*CORPORATE.SUSTAINABILITY.REPORT*

**EUROPROGRESSGROUP SRL**

**BILANCIO DI  
SOSTENIBILITÀ**



## Sommario

Lettera agli Stakeholder .....	5
Intro.....	5
Diritti umani .....	5
Principi del lavoro.....	5
Principi sull'ambiente.....	6
Principi sull'anticorruzione.....	6
Conclusione .....	6
Approccio alla sostenibilità .....	7
Principi di riferimento .....	7
Analisi di materialità ambiente: .....	8
<b>Matrice di materialità Ambientale</b> .....	8
Analisi di materialità responsabilità sociale di impresa .....	9
<b>Perimetro e ambiti considerati</b> .....	9
<b>Metodologia di analisi</b> .....	9
<b>Parti interessate considerate (stakeholder)</b> .....	9
<b>Gli interlocutori di riferimento</b> .....	10
<b>Schema mappatura stakeholders</b> .....	11
<b>Esiti dell'analisi di materialità – temi prioritari</b> .....	11
<b>Mappa sintetica ANALISI DI MATERIALITA' (scala centesimale)</b> .....	11
<b>Mappa di analisi di materialità Sociale</b> .....	12
<b>Collegamento tra analisi di materialità, valutazione dei rischi e obiettivi</b> .....	12
Standard generali .....	13
Descrizione dell'Azienda .....	13
<b>Dati anagrafici</b> .....	13
<b>Attività principali e valore generato</b> .....	13
<b>Qualità e conformità tecnica</b> .....	13
<b>Innovazione e competitività industriale</b> .....	13
<b>Contributo alla sostenibilità delle infrastrutture</b> .....	13
<b>Sedi</b> .....	14
<b>Progetti rilevanti in ambito sostenibilità</b> .....	14
Struttura organizzativa.....	15
Codice di condotta in materia di discriminazione, molestie e mobbing.....	16
Art. 1 Principi e finalità.....	16
Art 2. Ambito di applicazione e definizioni .....	17
2.1 Definizioni.....	17
Molestie sessuali (definizione e tipologie).....	17
Molestia morale e Mobbing (definizione e tipologie).....	18
Art 3. Normativa di riferimento .....	18

Art 4. Azioni positive .....	19
Art 5. Procedure da adottare .....	20
<b>a) Procedura informale -intervento della direzione aziendale</b> .....	20
<b>b) Procedura formale</b> .....	20
Art 6. Riservatezza .....	20
Politica per la gestione delle risorse umane .....	22
Politica sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR .....	23
Principi applicabili al trattamento dei dati personali .....	24
Principi di protezione dei dati nelle attività commerciali .....	25
Linee guida sul corretto trattamento .....	26
Requisiti per il trattamento dei dati personali dei dipendenti .....	27
Obblighi generali registri delle attività di trattamento .....	28
Standard specifici ambito economico .....	30
Le nostre Certificazioni .....	30
Principali dati economici .....	32
<i>Pratiche di approvvigionamento</i> .....	33
<i>Imposte</i> .....	33
Standard specifici ambito ambientale .....	34
Gestione dei rifiuti .....	35
<b>Produzione rifiuti PERICOLOSI divisi per codice CER</b> .....	35
<b>Produzione rifiuti NON PERICOLOSI divisi per codice CER</b> .....	35
Risorse naturali ed energetiche .....	36
<i>Emissioni di Co2</i> .....	40
<b>Scope 1 Details</b> .....	40
<b>Scope 2 Details</b> .....	43
Standard specifici - Pratiche di responsabilità sociale .....	44
Principi e valori che ci guidano .....	44
Principi sui Diritti Umani .....	48
Principi del Lavoro .....	50
Dialogo sociale e libertà di associazione .....	51
Lavoro forzato .....	52
Lavoro infantile .....	53
Salute e sicurezza .....	55
Corsi di formazione .....	57
Discriminazione e molestia .....	59
Pratiche disciplinari .....	61
Orario di lavoro .....	61
Retribuzione .....	63
Componenti della remunerazione .....	64

Definizione di living wage:.....	67
Sistema di gestione. ....	71
Standard specifici – ambito sociale - Principio sull'Anti-Corruzione.....	72
KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente e Sicurezza.....	79
<b>Salute e sicurezza sul lavoro</b> .....	79
<b>Ambiente Energia</b> .....	81
<b>Ambiente Acqua e scarichi idrici</b> .....	81
<b>Ambiente Emissioni</b> .....	82
<b>Ambiente Rifiuti</b> .....	83
<b>Ambiente Valutazione ambientale dei fornitori</b> .....	83
Obiettivi, traguardi e programmi ambientali.....	84
Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 – SCOPE 1 - TRASPORTI.....	86
<b>Scope 1 Obiettivo di riduzione valori assoluti baseline 2023 – target 2030</b> .....	86
<b>Scope 1 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato baseline 2023 – target 2030</b> .....	86
Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi elettrici – SCOPE 2.....	87
<b>Scope 2 Obiettivo di riduzione valori assoluti baseline 2023 – target 2030</b> .....	87
<b>Scope 2 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato baseline 2023 – target 2030</b> .....	87
<b>Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi idrici</b> .....	88
Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale anno 2025.....	89
<b>Indicatori ed obiettivi di monitoraggio governance ed anticoncorrenza</b> .....	90
<b>Formazione e istruzione</b> .....	91
<b>Diversità e pari opportunità</b> .....	91
<b>Non discriminazione</b> .....	91
<b>Lavoro minorile</b> .....	91
<b>Lavoro forzato o obbligatorio</b> .....	92
<b>Pratiche per la sicurezza</b> .....	92
<b>Comunità locali</b> .....	92
<b>Valutazione sociale dei fornitori</b> .....	92
<b>Salute e sicurezza dei clienti</b> .....	93
<b>Privacy dei clienti</b> .....	93
Obiettivi di monitoraggio responsabilità sociale anno 2026 .....	94
Informazioni di contatto .....	95
<b>Tabella di correlazione con il GRI INDEX</b> .....	96

## Lettera agli Stakeholder

### Intro

Egregi, sono a presentare il primo Bilancio di Sostenibilità redatto dalla EUROPROGRESSGROUP srl, in linea con la volontà aziendale di aderire al rispetto ed alla diffusione dei dieci principi del Global Compact. La Communication on Progress - COP è lo strumento attraverso il quale le imprese aderenti informano con frequenza annuale gli Uffici di New York e i loro stakeholder sulle attività implementate ed i risultati raggiunti nell'arco temporale di riferimento. Tutte le comunicazioni prodotte dagli aderenti business vengono pubblicate sul sito web dell'UN Global Compact.

Con la pubblicazione del COP 2025, riaffermiamo l'impegno ed il supporto ai Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite nelle aree dei Diritti Umani, Lavoro, Ambiente, Anticorruzione e condividiamo le nostre azioni ed i nostri progressi con gli stakeholder attraverso i canali primari di comunicazione.

La EUROPROGRESSGROUP SRL ha elaborato un Bilancio di Sostenibilità con l'intento di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate, le prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale.

L'impegno profuso negli anni, sui temi dei diritti, dell'ambiente, della sostenibilità ed il contributo che deve dare l'azienda al sistema nel quale opera, è riassunto nelle pagine che seguono dove, con dati sintetici, è stato possibile misurare l'azione del microcosmo EUROPROGRESSGROUP SRL.

I principi che hanno guidato la redazione del Bilancio per la Responsabilità Sociale sono i seguenti:

- **periodicità:** il Bilancio per la Sostenibilità è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato alla fine di ogni anno;
- **rilevanza e significatività:** i risultati aziendali sono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettono di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai principi di etica e responsabilità sociale di impresa;
- **comprensibilità, completezza ed accuratezza:** *le informazioni e i dati che il Bilancio di sostenibilità presenta coprono tutti i requisiti richiamati dai principi di etica e responsabilità sociale di impresa e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;*
- **comparabilità:** *dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti;*
- **fedele rappresentazione:** *il Bilancio è approvato in sede di Riesame della Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.*

### Diritti umani

Nonostante il settore nel quale si opera, caratterizzato da un elevato rischio infortunistico, nel triennio 2023–2025 si registrano complessivamente 4 infortuni: 1 nel 2023, 1 nel 2024 e 2 nel 2025. In particolare, nel 2025 a fronte di 69 addetti medi annui e 113.280 ore lavorate, si sono verificati 2 infortuni con 80 giorni persi, con un Indice di Frequenza pari a 17,66 e un Indice di Gravità pari a 0,706.

Nel confronto con gli anni precedenti, il 2023 (63 addetti; 111.360 ore) e il 2024 (62 addetti; 103.680 ore) hanno registrato 1 infortunio ciascuno, con 19 e 49 giorni persi, e indici rispettivamente pari a IF 8,98 – IG 0,171 (2023) e IF 9,65 – IG 0,473 (2024). Resta centrale l'attenzione dedicata al coordinamento e al controllo delle attività in cantiere, svolta da personale appositamente formato, quale leva organizzativa per la prevenzione e la riduzione del rischio.

### Principi del lavoro

Nel corso del 2025, il numero delle maestranze è aumentato (+10%) e le prospettive sono di consolidamento anche per gli esercizi successivi. Sono state conservate le competenze tecniche ed amministrative. Si è garantita l'applicazione dei contratti collettivi di categoria, la dotazione di tutti i dispositivi di protezione, la tutela delle minoranze etniche e religiose.

Il rispetto dei diritti delle donne.

Nel corso dell'esercizio si sono conservate le Certificazioni UNI EN ISO 45001 per la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'organizzazione ha inoltre implementato un sistema di gestione per la responsabilità sociale in accordo con le linee guida ISO 26000 : Guida alla Social Responsibility "Verifica dell'applicazione delle Linee Guida ISO 26000 sulla Responsabilità Sociale delle Organizzazioni".

Come da attese non si sono registrate violazioni dei diritti umani ed in questo, un grande contributo è l'aver lavorato esclusivamente in Italia, dove vi è una grande attenzione alla tutela, alla salvaguardia ed al rispetto di tali diritti.

**Principi sull'ambiente**

L'azienda nel corso dell'esercizio, ha continuato a valorizzare la politica interna per la gestione dei rifiuti ed ha incrementato l'attenzione alla raccolta differenziata.

Anche in questo esercizio è continuata la politica di rinnovo del parco mezzi per garantire l'utilizzo di mezzi, macchinari ed attrezzature con una migliore resa in termini di minor inquinamento e consumo incrementando il parco veicoli con mezzi alimentati con energie alternativa.

Nel corso dell'esercizio si è conservata la Certificazione UNI EN ISO 14001. Il prossimo obiettivo è il raggiungimento della certificazione sulla gestione dell'energia UNI EN ISO 50001

**Principi sull'anticorruzione**

EUROPROGRESSGROUP SRL ha sempre scelto di competere in maniera trasparente nel mercato degli appalti pubblici, accettando di buon grado, quale costo opportunità, il dover operare sul tutto il territorio nazionale.

Anche per l'esercizio 2023 è stata rinnovata l'iscrizione alla White List contro le infiltrazioni mafiose.

Nel corso dell'esercizio si è conservata la Certificazione ISO 37001 sull'anticorruzione.

**Conclusione**

L'attività di indagine e monitoraggio dell'esercizio appena concluso, ha evidenziato risultati significati ed è emerso che la cultura di impresa è incentrata sul rispetto dei Ten Principles. La volontà della proprietà di continuare ad operare per migliorare la propria filosofia aziendale è uno degli obiettivi da perseguire nel corso dei futuri esercizi.

L'amministratore

Li 20 febbraio 2026

---

## Approccio alla sostenibilità

### Principi di riferimento

Abbiamo deciso di aderire al network del Global Compact, scegliendo - così - di portare avanti le nostre attività nel rispetto degli aspetti economici, ambientali, sociali con particolare attenzione ai diritti umani e del lavoro oltre che ai temi dell'ambiente e della corruzione.

La rendicontazione della sostenibilità, redatta a decorrere dall'esercizio 2021, è stata effettuata in conformità ai GRI Standards che sono suddivisi in 4 serie:

1. Standard universali – (serie 100);
2. Standard specifici – ambito economico (serie 200);
3. Standard specifici – ambito ambientale (serie 300);
4. Standard specifici – ambito sociale (serie 400).

Nella stessa sequenza e con richiamo testuale ai paragrafi in cui le singole serie si scompongono, si diffonderà – a partire dall'indice espositivo – la nostra analisi in argomento, quindi passando da principi generali (serie 100) ad informative specifiche (serie 200, 300 e 400).

A proposito di tali informative, sono articolate in 3 sezioni:

- requisiti di rendicontazione che contengono istruzioni obbligatorie, al punto che - nel testo - i requisiti sono riportati in grassetto ed indicati con la declinazione del verbo "dovere" al pre- sente;
- raccomandazioni di rendicontazione che, viceversa, non rientrano tra le istruzioni obbligatorie: infatti, nel relativo testo, si adotta il medesimo verbo però al condizionale;
- linee guida: si tratta delle spiegazioni di background, con esempi per comprendere meglio i requisiti.

EUROPROGRESSGROUP Srl ha mirato a rispettare – pedissequamente - tutti i requisiti applicabili, al fine di dichiarare che il proprio report è stato redatto in conformità ai GRI Standards, ma non è tenuta ad attenersi alle richiamate raccomandazioni e linee guida.

Nel rendicontare le informazioni, EUROPROGRESSGROUP Srl indica con "N.A." i requisiti Non Applicabili al proprio contesto e con "N.M." i requisiti Non Misurabili per cui, in un'ottica di miglioramento continuo, si impegna – dall'anno successivo 2026 - ad individuare ed adottare metodologie, che consentano di stimare e/o calcolare tali informazioni.

L'individuazione delle tematiche sia sociali che ambientali, da includere ed approfondire all'interno del bilancio di sostenibilità 2025, è stata svolta elaborando la cosiddetta "matrice di materialità" che identifica le tematiche più importanti - da un lato - per EUROPROGRESSGROUP Srl e, dall'altro, per gli Stakeholder. Per comodità espositiva il tema è trattato separatamente per la parte ambientale e per la parte sociale.

**Analisi di materialità ambiente:**

L'identificazione delle tematiche ambientali più rilevanti per Europrogressgroup Srl è stata effettuata attraverso la costruzione della Matrice di Materialità, uno strumento che consente di individuare le questioni prioritarie sia per l'azienda sia per i suoi Stakeholder.

Un aspetto ambientale viene considerato **materiale** se:

- ha un impatto significativo, reale o potenziale, sulle risorse naturali, sulla biodiversità, sulle emissioni e sul cambiamento climatico;
- influenza in modo determinante la percezione e la valutazione dell'azienda da parte di clienti, investitori, enti normativi e comunità locali.

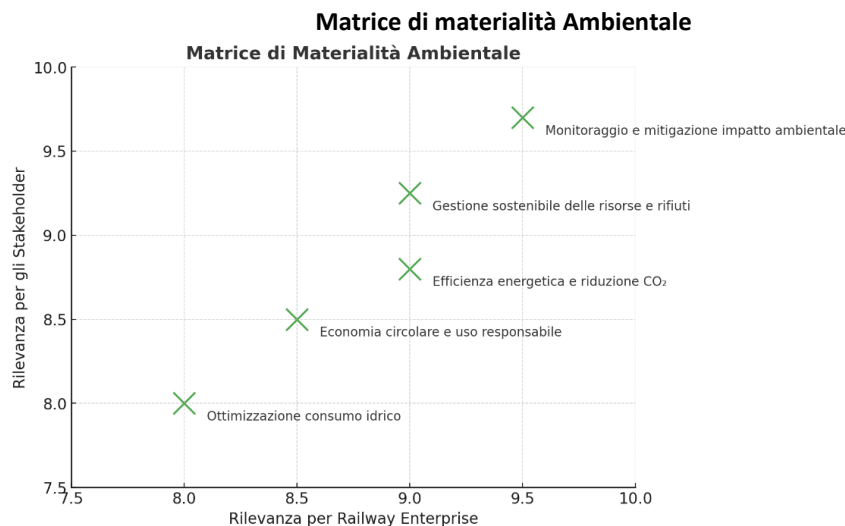
Da rilevare, in materia, che:

- in occasione dell'inaugurazione qui realizzata, abbiamo svolto un'analisi di alto livello anche coinvolgendo il nostro Management;
- nell'intento di determinare le priorità di rendicontazione, per ogni argomento identificato attraverso analisi di benchmark e documenti settoriali, è stata valutata la rilevanza interna ed esterna – rispettivamente - tramite lo stesso Management ed allineandoci al punto di vista dei principali Stakeholder;

L'analisi è stata quindi condotta in collaborazione con il **Management**, attraverso una valutazione strutturata delle priorità ambientali, basata su:

- **Benchmark di settore**, per individuare le best practice e i requisiti emergenti in materia ambientale;
- **Quadro normativo e regolamentare**, con particolare riferimento al **Regolamento EMAS (CE) 1221/2009** e agli aggiornamenti successivi (**Reg. CE 2017/1505, Decisione UE 2018/813, Reg. UE 2018/2026**);
- **Aspettative degli Stakeholder**, incluse le richieste di clienti, fornitori e istituzioni in materia di sostenibilità ambientale

Attraverso questa analisi, EUROPROGRESSGROUP rafforza il proprio impegno per una **gestione ambientale consapevole e trasparente**, integrando la sostenibilità nel proprio modello di business e assicurando un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.



Le tematiche ambientali più rilevanti per Europrogressgroup, posizionate nel **quadrante in alto a destra** della Matrice di Materialità, includono:

- **Efficienza energetica e riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>**;
- **Gestione sostenibile delle risorse e riduzione dei rifiuti**;
- **Ottimizzazione del consumo idrico e tutela delle risorse idriche**;
- **Economia circolare e uso responsabile dei materiali**;
- **Monitoraggio e mitigazione dell'impatto ambientale lungo l'intero ciclo di vita delle opere infrastrutturali**

### Analisi di materialità responsabilità sociale di impresa

L'Analisi di materialità ha la finalità di:

- individuare i temi sociali, etici e di governance maggiormente rilevanti per l'organizzazione e per le parti interessate;
- supportare la Direzione e il Social Performance Team (SPT) nella definizione di priorità, obiettivi e programmi;
- integrare la valutazione dei rischi SA8000 con una prospettiva più ampia di sostenibilità, compliance e accountability.

L'Analisi di materialità **non sostituisce** la valutazione dei rischi SA8000, ma la **integra**, offrendo una lettura complementare:

- la valutazione dei rischi SA8000 è focalizzata sul rischio di non conformità ai requisiti dello Standard;
- l'analisi di materialità è focalizzata sulla rilevanza dei temi per l'organizzazione e per gli stakeholder.

### Perimetro e ambiti considerati

L'Analisi di materialità è condotta con riferimento alle attività e ai processi di EUROPROGRESSGROUP Srl e considera, in coerenza con il Sistema di Gestione SA8000 e con i documenti aziendali (Politica, Codice Etico, procedure, monitoraggi), i seguenti macro-ambiti:

- tutela dei diritti dei lavoratori;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- correttezza dei rapporti di lavoro (orari, retribuzione, pratiche disciplinari);
- non discriminazione, inclusione e pari opportunità;
- libertà di associazione e dialogo con i lavoratori;
- efficacia dei canali di comunicazione, segnalazione e reclamo;
- gestione responsabile della catena di fornitura;
- etica, integrità e conformità alle regole;
- formazione, consapevolezza e coinvolgimento del personale.

### Metodologia di analisi

L'Analisi di materialità è svolta dal **Social Performance Team (SPT)** con il coinvolgimento della Direzione e delle funzioni aziendali competenti, sulla base di:

- evidenze documentali del Sistema di Gestione SA8000;
- risultanze della valutazione dei rischi SA8000;
- esiti di audit interni, monitoraggi, reclami/segnalazioni (ove presenti);
- analisi del contesto operativo e della filiera;
- consultazione delle parti interessate, ove possibile e applicabile.

La valutazione della materialità viene effettuata considerando almeno i seguenti criteri:

1. **Rilevanza per gli stakeholder** (impatto percepito/atteso sul personale e sulle altre parti interessate);
2. **Rilevanza per l'organizzazione** (impatto su continuità operativa, conformità, reputazione, efficacia del sistema);
3. **Livello di presidio interno** (grado di controllo già attivo tramite procedure, monitoraggi e ruoli aziendali);
4. **Priorità di miglioramento** (necessità di azioni ulteriori nel breve/medio periodo).

### Parti interessate considerate (stakeholder)

Ai fini dell'Analisi di materialità, EUROPROGRESSGROUP Srl considera, in via prioritaria, le seguenti parti interessate:

- lavoratori e collaboratori;
- Direzione e management;
- fornitori, subappaltatori e partner operativi;
- clienti/committenti;
- enti di controllo e organismi di certificazione;
- comunità locali e altri soggetti esterni rilevanti.

La consultazione delle parti interessate è effettuata con modalità coerenti con l'organizzazione e con gli strumenti disponibili (incontri, comunicazioni, monitoraggi, canali di segnalazione e reclamo, verifiche documentali).



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

La EUROPROGRESSGROUP SRL si confronta costantemente con diverse tipologie di interlocutori, identificabili in individui o gruppi di soggetti che hanno i più disparati interessi nei confronti dell'organizzazione: i nostri stakeholder.

La loro opinione e il loro modo di interagire con la nostra realtà influenzano l'andamento della nostra azienda. Per questo motivo sentiamo profondamente la responsabilità di creare un processo di dialogo, fondato sulla chiarezza e sulla trasparenza, che parte da un ascolto attivo e ha come obiettivo primario quello di fornire risposte concrete. EUROPROGRESSGROUP SRL è impegnata a rafforzare ed ampliare le proprie relazioni con gli Stakeholder, per garantire loro i più ampi spazi di ascolto e dialogo: i criteri per coinvolgerli sono orientati all'inclusione, alla trasparenza,

all'equità, all'attenzione agli aspetti etici / ambientali / sociali ed alla coerenza rispetto alle attività svolte dalla Società. Per ogni categoria di Stakeholder, è stato identificato un campione di soggetti rappresentativi delle categorie sottoindicate e - per l'individuazione - sono stati applicati i seguenti principi:

- responsabilità, ovvero gli Stakeholder verso cui l'Azienda ne ha o potrebbe avere sui versanti legali e finanziari oltre che operativi in genere (es.: regolamenti, contratti, politiche e codici di comportamento);
- influenza, ovvero gli Stakeholder con potere di incidere su EUROPROGRESSGROUP o di decisione (es.: Governo, finanziatori e azionisti, gruppi di pressione); dipendenza / prossimità / rilevanza della relazione, ovvero – rispettivamente - gli Stakeholder che dipendono dalla Società e con cui si interagisce maggiormente (es.: Lavoratori), con cui esistono relazioni consolidate (es.: business partner), con cui si intrattengono rapporti significativi per l'operatività corrente (es.: autorità locali, fornitori).

Abbiamo impostato il rapporto - con gli Stakeholder - su alcuni principi come la correttezza, la trasparenza, la salvaguardia del patrimonio, la professionalità, la tutela delle risorse umane e la sostenibilità.

Il coinvolgimento delle varie categorie di Stakeholder, fatta eccezione per le posizioni chiave come le rivestite dagli Azionisti e dai Dipendenti con cui si elabora un contegno strutturale, deve tenere conto di vari fattori tra cui il contesto territoriale dove si opera e l'eventuale transitorietà della significatività assunta.

In base alla priorità ed all'interesse nel breve periodo o nel Medio Lungo Termine quando la EUROPROGRESSGROUP SRL punta a creare valore a loro beneficio, si stabilisce una classificazione dei temi e degli attori da prendere in considerazione: poi coinvolgiamo gli Stakeholder mediante riunioni, comunicazioni scritte, presentazione di iniziativa per la reportistica di differenziato livello, formazione e informazione per i Dipendenti che – peraltro, in molteplici casi – hanno contribuito alla stesura di questo documento, con le loro conoscenze e competenze.

### **Gli interlocutori di riferimento**

#### **I Dipendenti**

Secondo i criteri stabiliti a livello direzionale assumiamo persone capaci, entusiaste e impegnate che operano quotidianamente per contribuire alla realizzazione dei nostri obiettivi di business.

#### **I Clienti**

Garantiamo ai nostri clienti consegne puntuali secondo gli accordi pattuiti e lavoriamo costantemente per anticipare le loro esigenze garantendo un prodotto/servizio di alta qualità.

#### **I Fornitori**

Consideriamo i nostri fornitori dei partner strategici e li coinvolgiamo attivamente nell'attività dell'azienda, ricercando un rapporto di partnership basato sulla condivisione di know-how e di esperienze che garantiscano il processo di miglioramento continuo.

#### **La Collettività**

EUROPROGRESSGROUP SRL è un'azienda socialmente responsabile, particolarmente attenta a salvaguardare l'ambiente e a prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività.

#### **Le Istituzioni**

Per operare nel sociale e diffondere la cultura e i valori della nostra azienda la stessa ha come obiettivo futuro anche quello di cooperare con organismi ed enti locali, al fine di promuovere iniziative e realizzare progetti sempre nuovi, nell'ottica di offrire un supporto costruttivo.

## Schema mappatura stakeholders

	STAKEHOLDERS	CANALI DI COMUNICAZIONE
INTERNI	<b>Determinano le scelte, le influenzano e ne sono influenzati</b> Amministratore Unico Soci	Assemblee di bilancio e altre Comunicazioni scritte Sito web Intranet Incontri
	<b>Orientano la determinazione delle scelte e ne sono influenzati</b> Personale Collaboratori Stagisti	Incontri Attività formative Comunicazioni interne Bacheche Intranet / rete aziendale
ESTERNI	<b>Collaborano o interagiscono in modo continuativo</b> Fornitori e partner Clienti (pubblici e privati) Pubblica amministrazione Enti di vigilanza e controllo Banche e assicurazioni Associazioni di categoria	Incontri diretti Incontri aperti (fiere, eventi ecc.) Sito web SAW Bilancio SA 8000 Comunicazioni commerciali Comunicazioni obbligatorie
	<b>Interagiscono in maniera episodica</b> Associazioni ambientaliste e altre Scuole / università Media	Sito web SAW Bilancio SA8000 Eventi Conferenze

## Esiti dell'analisi di materialità – temi prioritari

Dalle evidenze raccolte e in coerenza con la valutazione dei rischi SA8000 allegata al presente riesame, i temi attualmente considerati **maggiormente materiali** per EUROPROGRESSGROUP Srl risultano i seguenti:

## Temi ad alta rilevanza (materiali)

- **Salute e sicurezza sul lavoro**, con particolare attenzione al presidio operativo, alla formazione, alle emergenze e alla tracciabilità dei controlli;
- **Gestione responsabile della catena di fornitura**, con focus su qualifica, monitoraggio e impegni etico-sociali di fornitori e subappaltatori;
- **Efficacia del Sistema SA8000**, con riferimento a comunicazione, reclami/segnalazioni, ruolo dello SPT e formazione/sensibilizzazione.

## Temi a rilevanza significativa

- **Non discriminazione e pari opportunità**, anche in coordinamento con i presidi già adottati dall'organizzazione;
- **Orario di lavoro e organizzazione dei carichi**, con attenzione al contenimento dello straordinario;
- **Libertà di associazione e coinvolgimento del personale**, con rafforzamento della formalizzazione delle consultazioni.

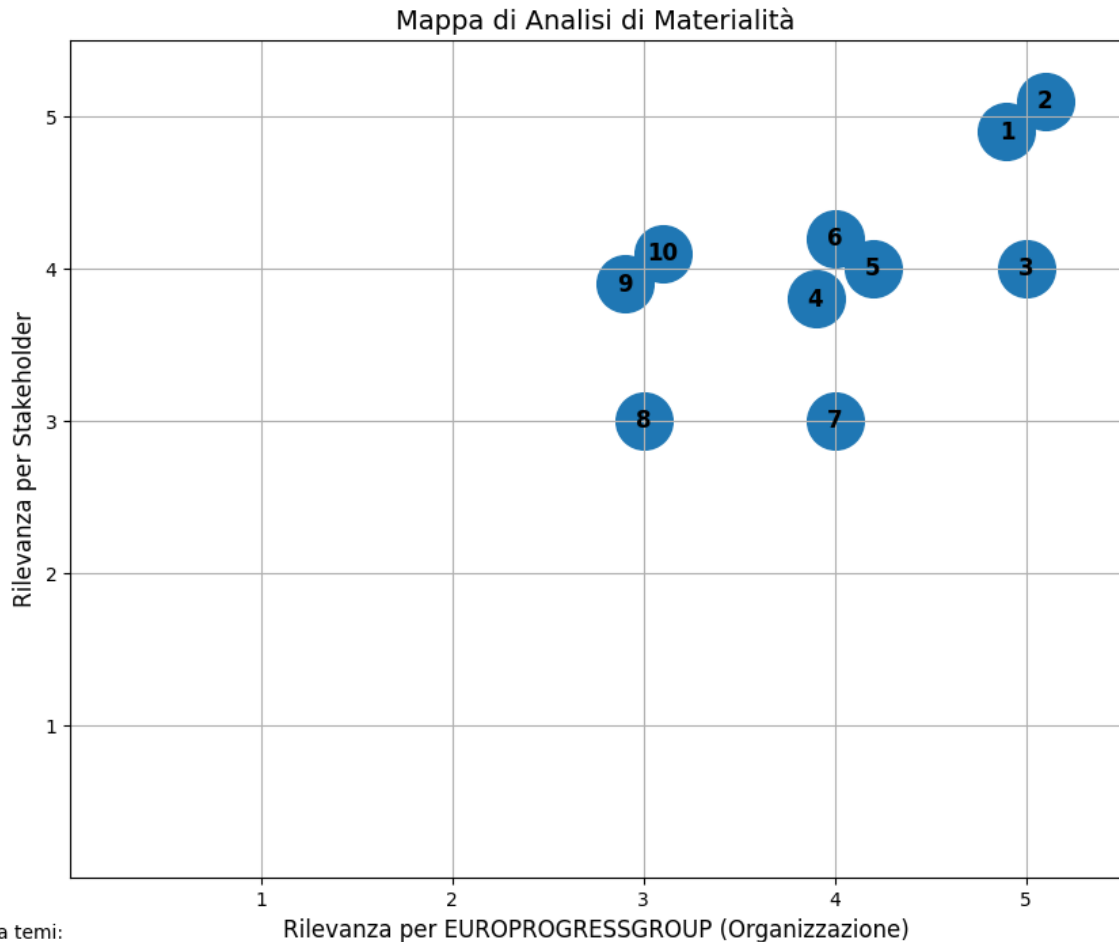
## Temi a rilevanza monitorata

- **Pratiche disciplinari**, presidiate con approccio orientato alla prevenzione e alla proporzionalità;
- **Retribuzione**, con focus sulla correttezza amministrativa e sulla trasparenza verso il personale;
- **Lavoro infantile e lavoro forzato/obbligato**, per i quali il rischio interno risulta contenuto, fermo restando il presidio della filiera.

## Mappa sintetica ANALISI DI MATERIALITA' (scala centesimale)

N	Tema di materialità	Rilevanza per EUROPROGRESSGROUP	Rilevanza per Stakeholder	Punteggio	Classe	Priorità
1	Salute e sicurezza sul lavoro	5	5	25	Alta	Tema materiale prioritario
2	Fornitori e subappaltatori (filiera responsabile)	5	5	25	Alta	Tema materiale prioritario
3	Sistema SA8000 (SPT, reclami, monitoraggi)	5	4	20	Alta	Tema materiale prioritario
4	Non discriminazione e pari opportunità	4	4	16	Media-Alta	Tema significativo
5	Orario di lavoro e carichi	4	4	16	Media-Alta	Tema significativo
6	Libertà di associazione e dialogo	4	4	16	Media-Alta	Tema significativo
7	Retribuzione e trasparenza	4	3	12	Media	Tema monitorato
8	Pratiche disciplinari	3	3	9	Media	Tema monitorato
9	Lavoro infantile (presidio interno/filiera)	3	4	12	Media	Tema monitorato
10	Lavoro forzato/obbligato (presidio interno/filiera)	3	4	12	Media	Tema monitorato

## Mappa di analisi di materialità Sociale



## Legenda temi:

- 1 = Salute e sicurezza sul lavoro
- 2 = Fornitori e subappaltatori
- 3 = Sistema SA8000
- 4 = Non discriminazione e pari opportunità
- 5 = Orario di lavoro e carichi
- 6 = Libertà di associazione e dialogo
- 7 = Retribuzione e trasparenza
- 8 = Pratiche disciplinari
- 9 = Lavoro infantile
- 10 = Lavoro forzato/obbligato

**Collegamento tra analisi di materialità, valutazione dei rischi e obiettivi**

Gli esiti dell'Analisi di materialità costituiscono input per:

- l'aggiornamento della valutazione dei rischi SA8000;
- la definizione degli obiettivi e degli indicatori di responsabilità sociale;
- la pianificazione delle azioni di miglioramento;
- il riesame periodico della Direzione.

In particolare, i temi materiali individuati risultano coerenti con le priorità già emerse nella **mappa sintetica dei rischi** e nel **piano di trattamento/miglioramento 2026**, con specifico riferimento a:

- salute e sicurezza;
- sistema di gestione SA8000;
- fornitori e subappaltatori.
- valutazione rischi SA8000 EUROPROGRESSGROUP

## Standard generali

### Descrizione dell'Azienda

#### Dati anagrafici

<b>Denominazione</b>	<b>EUROPROGRESSGROUP S.r.l.</b>
<b>Stato giuridico</b>	Società a Responsabilità Limitata
<b>Sede legale</b>	NAPOLI (NA) VIA UGO PALERMO 6 (senza personale)
<b>Sede operativa</b>	Zona industriale Asi Pascarola 80023 Caivano (NA)
<b>Telefono</b>	+39 081 6129375.
<b>Sito web</b>	<a href="https://www.europrogressgroup.it/">https://www.europrogressgroup.it/</a>
<b>Pec</b>	EUROPROGRESSGROUP@SICUREZZAPOSTALE.IT
<b>Cod. Fiscale e P. IVA</b>	IT07670191217
<b>Amministratore</b>	MONICA PAROLISI
<b>Referente per il Sistema</b>	Ing. Sergio Nogarotto

EUROPROGRESSGROUP S.r.l. opera nel settore della **carpenteria metallica** e dei **montaggi industriali** da oltre **50 anni**, ed è attiva nel comparto **stradale, autostradale e ferroviario** da circa **20 anni**. L'organizzazione è specializzata anche nelle **costruzioni generali** e nelle **opere di risanamento in cemento armato e cemento armato precompresso**, con un posizionamento orientato alla **qualità del servizio** e al supporto tecnico lungo l'intero ciclo di commessa, dalla **progettazione al collaudo**.

#### Attività principali e valore generato

Nel 2025, il core business si articola in quattro ambiti operativi integrati:

- **Impalcati metallici:** progettazione con **calcoli statici e dinamici**, produzione in stabilimento, **premontaggio** e **posa in opera** per il settore stradale, autostradale e ferroviario. L'approccio **"unico referente"** favorisce sinergia tra interfacce e continuità operativa nelle fasi dalla progettazione al collaudo.
- **Carpenteria metallica:** progettazione, fabbricazione e montaggio di elementi e strutture in acciaio per opere edili, civili e infrastrutturali. Le costruzioni metalliche sono progettate per garantire **resistenza e stabilità nel tempo** e per rispondere a condizioni di **sollecitazione elevata**.
- **Antirumore:** studio e realizzazione di sistemi di isolamento acustico per infrastrutture stradali e ferroviarie. Dal **2016** è iniziato lo studio della prima **"galleria fonica"** in Italia, realizzata con profili metallici e vetro nel rispetto dei parametri di isolamento acustico richiesti dall'ente appaltante.
- **Opere speciali in C.A./C.A.P.:** lavori e servizi speciali per adeguamento e risanamento di ponti e viadotti, inclusi sollevamenti di impalcati con centraline oleodinamiche, ripristini mediante saldatura in opera e installazioni correlate (es. tubazioni per smaltimento acque viadotti, impianti a tenuta ad alta pressione, carpenterie spaziali). Tra le attività rientrano inoltre fornitura e posa di appoggi e giunti, materiali di precompressione/post-tensione, carotaggi, pedrallas, ritegni antisismici, impermeabilizzazioni e opere per la sicurezza in galleria, oltre a carrelli per ispezione viadotti e centine metalliche.

#### Qualità e conformità tecnica

Per garantire ai clienti il rispetto della normativa vigente, EUROPROGRESSGROUP è in possesso della **certificazione EN 1090** fino alla **classe di esecuzione EXC4**.

#### Innovazione e competitività industriale

L'innovazione tecnologica rappresenta un punto di forza: lo stabilimento è dotato di macchinari in accordo alla normativa **"Industry 4.0"**. Questo orientamento supporta efficienza operativa e continuità produttiva, in coerenza con l'approccio integrato di commessa.

#### Contributo alla sostenibilità delle infrastrutture

Nel 2025, il contributo più diretto alla sostenibilità si collega a tre direttrici:

**Durabilità e sicurezza delle opere:** interventi di adeguamento e risanamento su ponti/viadotti e componenti infrastrutturali (giunti, appoggi, precompressione/post-tensione, ritegni antisismici, impermeabilizzazioni e sicurezza gallerie).

**Mitigazione dell'impatto acustico e ambientale:** barriere antirumore e soluzioni di mitigazione, applicate alle infrastrutture stradali e ferroviarie.

**Approccio integrato "design-build-install":** gestione end-to-end (progettazione, produzione, premontaggio e posa) che riduce complessità di interfaccia e favorisce coordinamento, qualità esecutiva e controllo del ciclo di commessa.

**Sedi**

Nello stabilimento della **Sede Operativa in SS 87 SNC – Zona Industriale ASI Pascarola, 80023 Caivano (NA)** vengono svolte le attività di **produzione e trasformazione dei manufatti** rientranti nel perimetro aziendale, con gestione delle lavorazioni di officina e delle fasi propedeutiche al **premontaggio** e alla successiva **posa in opera** in cantiere (carpenterie e componenti metallici, impalcati e relative lavorazioni collegate).

Riguardo alla sede legale questa non è presidiata dal personale in quanto coincide con la sede del commercialista.

I ruoli e le responsabilità sono comunicati - a tutti i livelli dell'organizzazione grazie ad uno specifico mansionario interno.

**Progetti rilevanti in ambito sostenibilità**

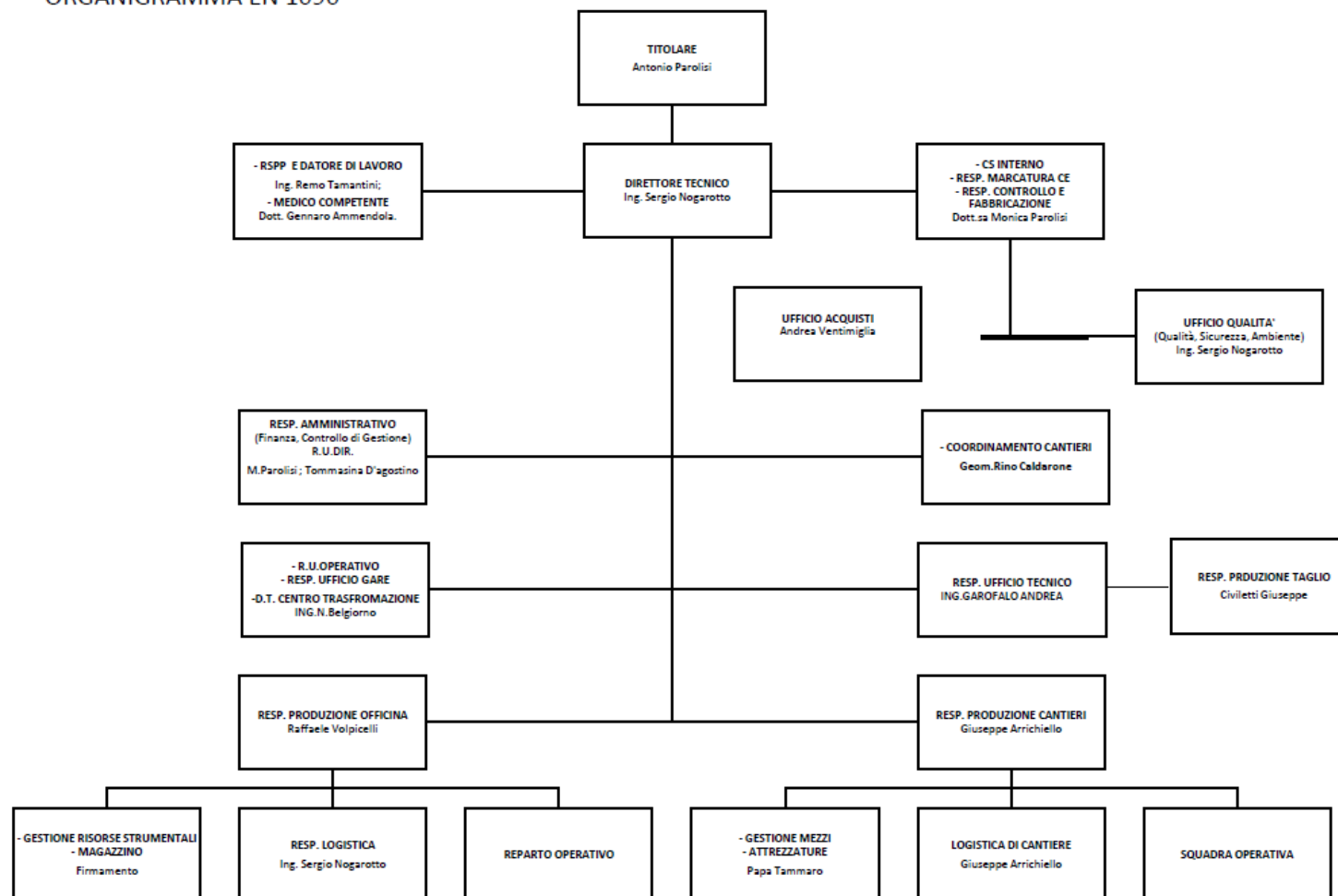
Il progetto chiamato "EUROPROGRESSGROUP SRL PROJECT" – ammesso a finanziamento nell'ambito del POR FESR CAMPANIA 2021/2027 – Priorità: 2. ENERGIA, AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ AVVISO PUBBLICO CAMPANIA "Avviso pubblico per il sostegno alle imprese campane nella promozione di efficientamento e risparmio energetico Delibera di Giunta Regionale n. 451 e n. 664/2022" – ha avuto inizio in data 30/10/2023 ed è terminato in data 03/02/2025.

La società attraverso il Programma Regionale Campania FERS 2021-2027 – Sostegno alle imprese campane nella promozione di efficientamento e risparmio energetico – ha posto in essere un investimento presso il proprio stabilimento sito nel Comune di Caivano (NA) nella zona industriale identificata come ASI PASCAROLA. L'edificio oggetto dell'investimento è la sede operativa della società EUROPROGRESSGROUP SRL dove vengono svolte le attività di produzione. Il progetto ha previsto la realizzazione di diversi interventi volti al miglioramento dell'efficientamento energetico con una conseguente riduzione delle emissioni dirette ed indirette di gas a effetto serra, attraverso la riqualificazione energetica degli impianti e delle strutture produttive. La società si è dotata di un impianto per la produzione di energia proveniente da FER esclusivamente ai fini di autoconsumo, in particolare da impianti fotovoltaici realizzati in parte su tetto piano e in parte su struttura inclinata. In tal modo la produzione di energia elettrica avviene senza emissione di sostanze inquinanti, senza alcun inquinamento acustico ed il tutto è stato realizzato tenendo conto delle esigenze architettoniche e di tutela ambientale.

La riduzione dei consumi raggiunta con la realizzazione del progetto contribuisce in maniera sostanziale alla mitigazione dei cambiamenti climatici senza arrecare danni

## Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA EN 1090



## Codice di condotta in materia di discriminazione, molestie e mobbing

Il mondo del lavoro mostra una sempre maggiore vivacità ed una necessità di adattarsi ai mutamenti delle logiche politiche e di mercato che si manifestano con frequenza quasi quotidiana: flessibilità, riorganizzazione e downsizing, prolungamento dell'orario di lavoro reale, sono solo alcuni dei fattori che stanno influenzando profondamente il mondo del lavoro, soprattutto nelle modalità di relazione tra i suoi attori. Inoltre, nuove forme contrattuali di lavoro, introducendo maggiore esigenza di flessibilità, inducono situazioni di maggiore ansia legata all'organizzazione ed ai rapporti di lavoro.

Stress, mobbing, costrittività organizzativa, sono termini relativamente recenti per rappresentare situazioni, non recenti, in grado di generare malessere nei lavoratori, interferendo negativamente con le loro possibilità di creare relazioni interpersonali proficue e gratificanti. Va sottolineata l'importanza che assumono le dinamiche relazionali nel contesto lavorativo, tra chi eroga la prestazione e chi la gestisce, perché è soprattutto dalla distorsione della relazione tra le figure coinvolte con ruoli diversi nei processi lavorativi che possono scaturire situazioni di disagio psichico.

Queste dinamiche relazionali capaci di generare disagio psichico diventano di veri e propri fattori di rischio.

Negli ultimi anni si è sviluppata, quindi, una crescente attenzione verso una serie di fenomeni, quali: il bullismo, il mobbing, le molestie sessuali, lo stalking, che sono caratterizzati da differenti forme di accanimento sull'individuo in ambito lavorativo e la cui causa va ricercata all'interno di dinamiche disfunzionali di tipo relazionale e/o organizzativo

Alcuni dei fattori che possono favorire fenomeni di persecuzione in ambito lavorativo sono riscontrabili nell'organizzazione del lavoro, nel sistema di comunicazione, nei carichi di lavoro, nel tipo di prestazione lavorativa richiesta, nella gestione del personale.

I Contratti Collettivi Nazionali delle diverse aree contrattuali infatti, prevedono che le aziende tutelino la dignità e favoriscano il benessere psicofisico dei lavoratori, anche attraverso la costituzione di specifici comitati paritetici sia sul tema delle pari opportunità che relativamente al fenomeno del mobbing, ed assegnano a tali comitati il compito di formulare all'Azienda proposte per la istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione di codici di condotta, sentite le organizzazioni sindacalifirmatarie.

L'Azienda EUROPROGRESSGROUP SRL ha sancito il proprio impegno in questo senso, inserendo tra i valori più rappresentativi della cultura aziendale: la responsabilizzazione, il senso di identità e di appartenenza, la valorizzazione del capitale umano [...] introducendo un'organizzazione del lavoro dinamica, efficiente e informale.

Il Codice di condotta è il risultato di un processo di elaborazione partecipata, infatti è stato discusso e approvato dalla Direzione Aziendale della EUROPROGRESSGROUP SRL per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di discriminazioni e molestie. Inoltre, è un atto normativo volontario, che l'Azienda EUROPROGRESSGROUP SRL adotta per promuovere e favorire un clima di rispetto della dignità delle persone che lavorano nell'organizzazione.

Tutti gli operatori devono confrontarsi con il rispetto della persona: collega, o utente che sia e con la dignità dell'altro, e con la capacità di garantire un clima di collaborazione. Sono valori, e comportamenti, per i quali dobbiamo avere la certezza che ciascuno di noi li faccia propri.

Con l'approvazione di questo Codice la Direzione dell'Azienda si impegna affinché i principi e le azioni in esso contenuti siano diffusi ed attuati a tutti i livelli dell'organizzazione, attraverso una informazione capillare di tutto il personale dipendente.

L'Azienda, quale datore di lavoro, si impegna a costruire condizioni di pari opportunità tra le persone. L'Azienda non ammette discriminazioni tra soggetti appartenenti a religioni diverse, tra soggetti che manifestano diverse tendenze sessuali e tra eventuali soggetti di nazionalità ed etnie diverse.

Il presente Codice si inserisce nella cornice dei valori aziendali e promuove l'applicazione di quanto indicato nei contratti collettivivigenti.

### Art. 1 Principi e finalità

L'Azienda EUROPROGRESSGROUP SRL con il presente Codice, intende affermare e ribadire, che:

- Tutte le persone hanno diritto ad essere trattate con dignità e rispetto, senza discriminazioni per motivi culturali, politici, religiosi, etnici, sessuali o di altro genere.
- Tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni

interpersonali, su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

- Le molestie a sfondo sessuale, il mobbing ed ogni altra forma di discriminazione insidiano la dignità di coloro che li subiscono compromettendone la salute, la fiducia, il morale e la motivazione al lavoro, incidono negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo, sull'immagine dell'Azienda e perciò sono inammissibili.

L'Azienda EUROPROGRESSGROUP SRL assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire al/alla dipendente che abbia subito molestie sessuali, che sia esposto a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta, assicurando il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti, ed in particolare a.

- Rendere espliciti e condivisi i principi di rispetto delle persone all'interno dell'Azienda e di promuovere comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psico-fisico delle persone al lavoro;
- Contribuire a responsabilizzare tutto il personale dell'azienda alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;
- Istituire e pianificare percorsi di segnalazione di comportamenti vessatori;
- prevedere misure di contrasto al fine di garantire la tutela e la dignità dei lavoratori.

#### Attraverso il presente Codicel'Azienda:

Garantisce il diritto ad una condizione di lavoro favorevole alle relazioni interpersonali, ribadisce che ogni persona nell'azienda è tenuta a contribuire alla creazione ed al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro fondati su principi di correttezza, dignità ed uguaglianza nei confronti dei colleghi, di utenti e terzi.

Afferma che ogni comportamento discriminatorio o indesiderato a connotazione sessuale o caratterizzato da violenza morale e/o psicologica, costituisce un'intollerabile violazione della dignità personale e compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di colei /colui che la subisce.

Tutela il personale verso qualsiasi forma di discriminazione di genere, di appartenenza etnica e/o religiosa, età, nazionalità, disabilità, cultura, orientamento sessuale, opinione politica o convinzioni personali.

Garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, da violenze morali e/o psicologiche e promuove l'informazione, la formazione, e l'attuazione di idonee strategie di prevenzione.

Afferma che ogni dipendente di cui si sia accertato essere vittima di molestie sessuali, violenze morali e/o psicologiche ha diritto alla cessazione immediata della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui l'Azienda assicura l'adempimento.

Ribadisce che l'autore /autrice di tali comportamenti viola un preciso dovere d'ufficio e che tale comportamento può portare a conseguenze di tipo disciplinare, legale e/o in ambito di valutazione dell'incarico di responsabilità.

Garantisce a tutti coloro che denunciano casi di molestie sessuali, violenza morale e/o psicologica, il diritto alla riservatezza e a non essere oggetto a ritorsioni dirette ed indirette.

#### Art 2. Ambito di applicazione e definizioni

Il presente codice si applica a tutto il personale che, a qualunque titolo, svolge mansioni o presta la propria opera all'interno dell'Azienda.

Hanno specifici obblighi di vigilanza e controllo nell'applicazione dei contenuti del presente Codice tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e coordinamento di personale.

#### 2.1 Definizioni

##### *Molestie sessuali (definizione etipologie)*

Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante. E', inoltre, da intendersi quale molestia sessuale ogni altro atto o comportamento che, esplicitamente o implicitamente, tenda ad usare a scopo ricattatorio – per ottenere prestazioni sessuali – le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o altro aspetto della vita lavorativa. In particolare rientrano nella tipologia della

molestia sessuale comportamenti quali: richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto; minacce, discriminazione e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera; contatti fisici fastidiosi e indesiderati (pizzicotti, strusciami, abbracci, carezze...); apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità; gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale; esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche sotto forma elettronica; scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità; gesti alludenti al rapporto sessuale; comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale; allusioni alla vita privata sessuale o spargere in giro voci sulla vita sessuale di una persona; lettere, biglietti, telefonate insistenti a carattere sessuale;

La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa da parte di chi lo attua: spetta al singolo individuo stabilire quale comportamento egli possa tollerare e quale sia da considerarsi offensivo. Una semplice attenzione alla persona diventa molestia quando si concretizza in un comportamento ritenuto, da chi è oggetto di tali attenzioni, palesemente offensivo, oppure indesiderato o ingiustificato. I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di sesso opposto. Non rientrano nella definizione di molestie sessuali i contatti fisici consenzienti.

#### *Molestia morale e Mobbing (definizione e tipologie)*

Si verifica una situazione di "mobbing" quando un dipendente è oggetto ripetuto di soprusi da parte di superiori o colleghi/e e, in particolare, quando vengono poste in essere pratiche dirette ad isolarlo dall'ambiente di lavoro o ad espellerlo (al di fuori di esigenze organizzative, gestionali o di compatibilità con l'ambiente di lavoro) con la conseguenza di intaccare gravemente l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesso e provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie. Varie sono le forme di persecuzione psicologica, ad esempio: calunniare o diffamare un lavoratore, oppure la sua famiglia; negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette a riguardo; sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro; isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo; esercitare minacce, intimidire o avvilire la persona; insultare, fare critiche esagerate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato; controllare l'operato del lavoratore senza che egli lo sappia e con l'intento di danneggiarlo; effettuare un allontanamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri; effettuare un trasferimento altrettanto immotivato; manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione o di permessi; escludere o marginalizzare dalla ordinaria comunicazione aziendale; sottostimare in modo sistematico i risultati raggiunti da un dipendente;

Gli **atteggiamenti offensivi** sono quelli caratterizzati da mancanza di rispetto della dignità della persona e lesivi dei principi di ordine generale sui quali si fonda un rapporto interpersonale corretto, rispettoso e non discriminante. Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

**Può configurarsi come molestia morale** anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

#### **Art 3. Normativa di riferimento**

L'Unione Europea da lungo tempo opera nella lotta alle molestie sessuali e, più di recente, al mobbing, seppur con gli atti non vincolanti, sotto riportati:

- è del 1976 la raccomandazione con cui il Consiglio Europeo invitava gli Stati membri a rimuovere nei luoghi di lavoro le discriminazioni basate sul sesso;
- con la dichiarazione del 19/12/1991, il Consiglio Europeo invitava gli Stati membri a sviluppare e applicare politiche integrate volte a prevenire e a lottare contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- con la Risoluzione A3-0043/94, il Parlamento Europeo proponeva uno schema di codice di condotta;

- con la risoluzione A5-0283/2001, il Parlamento europeo esortava gli Stati membri a rivedere e, se del caso, a completare la propria legislazione vigente sotto il profilo della lotta contro il mobbing e le molestie sessuali sul posto di lavoro, nonché a verificare e ad uniformare la definizione della fattispecie del "mobbing". Raccomandava altresì agli stessi di "imporre alle imprese, ai pubblici poteri nonché alle parti sociali l'attuazione di politiche di prevenzione efficaci, l'introduzione di un sistema di scambio di esperienze e l'individuazione di procedure atte a risolvere il problema per le vittime.." e, in tale contesto "la messa a punto di un'informazione e di una formazione dei lavoratori dipendenti, del personale di inquadramento, delle parti sociali e dei medici del lavoro, sia nel settore privato che nel settore pubblico" ricordando a tal proposito la possibilità di "nominare sul luogo di lavoro una persona di fiducia alla quale i lavoratori possono eventualmente rivolgersi".

Nel nostro ordinamento giuridico il diritto soggettivo violato dalle molestie morali e dal Mobbing è in primo luogo quello alla salute, sancito dall'art. 32 della Costituzione che recita "La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività [...]".

Il Codice Civile all'art 2087 recita "L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro ed all'art. 2043 stabilisce che "Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

La Legge n. 300/1970 (Statuto dei diritti dei lavoratori) all'art. 1 (Libertà di opinione) recita: I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della presente legge.

Lo statuto, inoltre, all'art. 15. (Atti discriminatori) stabilisce che: È nullo qualsiasi patto od atto diretto a:[...] licenziare un lavoratore, discriminarlo nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero.

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica, religiosa, razziale, di lingua o di sesso.

Il D. Lgs n. 81/08 e s.m.i., all'art. 1 (Finalità) recita che "Il presente decreto legislativo persegue le finalità di cui al presente comma nel rispetto delle normative comunitarie e delle convenzioni internazionali in materia, nonché in conformità all'articolo 117 della Costituzione [...], garantendo l'uniformità della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori sul territorio nazionale attraverso il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, anche con riguardo alle differenze di genere, di età e alla condizione delle lavoratrici e dei lavoratori immigrati. Lo stesso decreto all'Art. 6. (Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro) prevede l'istituzione di una Commissione consultiva nazionale che, tra i diversi compiti, debba anche "valorizzare sia gli accordi sindacali, sia i codici di condotta ed etici, adottati su base volontaria, che [...] orientino i comportamenti dei datori di lavoro, anche secondo i principi della responsabilità sociale..."

Il D. Lgs. 198/06 all'Art. 1 (Divieto di discriminazione tra uomo e donna) recita: "Le disposizioni del presente decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza, o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo". Lo stesso decreto, all'art. 26 (Molestie e molestie sessuali) stabilisce che. Sono considerate come discriminazioni anche le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Sono, altresì, considerate come discriminazioni le molestie sessuali, ovvero quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

#### Art 4. Azioni positive

L'Azienda si impegna ad adottare azioni e strategie atte a prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni del mobbing, discriminazioni e molestie quali:

- Pianificare ed attuare attività di formazione volte a soddisfare i bisogni organizzativi ed individuali ed a promuovere

lo sviluppo professionale del personale;

- Sviluppare criteri di gestione del personale fondati sulla trasparenza, l'equità e la meritocrazia.
- Promuovere, ai diversi livelli aziendali, la diffusione delle informazioni utili alla formazione-aggiornamento, alla organizzazione del lavoro ed ai percorsi di mobilità e di sviluppo professionale del personale;
- Inoltre, come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro l'Azienda si impegna a:
  - Sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di molestie in ambito lavorativo, gestione dei conflitti, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;

#### Art 5. Procedure da adottare

Coloro che si ritengano vittime di comportamenti molesti operati da colleghi e/o superiori, possono rivolgersi direttamente alla Direzione Aziendale. Possono altresì utilizzare le seguenti procedure di segnalazione, necessariamente consequenziali:

**a. procedura informale**, rivolgendosi alla Direzione aziendale nel tentativo di dare soluzione al caso.

**b. procedura formale**, presentando denuncia con le modalità indicate nei successivi articoli.

##### a) Procedura informale -intervento della direzione aziendale

La persona interessata può rivolgersi direttamente alla direzione aziendale che interverrà al fine di favorire il superamento della situazione di disagio.

In particolare:

- fornisce all'interessata/o, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, ogni utile informazione sulle possibili forme di tutela, anche legali, previste dall'ordinamento;
- esamina il caso e procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto responsabile, d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a molestatore/trice;
- può chiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio parere sulla scorta di consulenze qualificate;
- non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso.

La procedura informale deve terminare entro 60 giorni dalla richiesta del dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore ad ulteriori 30 giorni.

La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.

##### b) Procedura formale

La persona interessata, qualora il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia all'Azienda presentata secondo quanto previsto dai contratti e accordi vigenti (eventualmente con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere di fiducia) fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela legale.

Nei confronti dei lavoratori autori di molestie sessuali e/o morali si applicano le misure disciplinari previste dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza nei confronti dei soggetti coinvolti.

Qualora nel corso del procedimento disciplinare, si ritengano fondati i fatti:

- L'Azienda adotterà le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole;
- il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in altra sede.

L'Azienda nel corso dell'accertamento potrà adottare su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in sedi che non creino disagio se disponibili, al fine di stabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento.

La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

#### Art 6. Riservatezza

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, sono tenute alla

riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso. Durante il procedimento di accertamento, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome.

Fermo restando l'obbligo da parte dell'Azienda di rispetto della riservatezza, il lavoratore o la lavoratrice che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo a pubblicazione.

---

## Politica per la gestione delle risorse umane

La EUROPROGRESSGROUP SRL riconosce l'importanza di una specifica Politica per la Gestione delle Risorse Umane, processo articolato e complesso che riguarda l'acquisizione e la gestione amministrativa e normativa di tutto il personale durante l'intera vita lavorativa all'interno dell'azienda, attraverso processi di pianificazione, reclutamento, selezione, assunzione, formazione, valutazioni delle prestazioni e del potenziale, amministrazione e retribuzione.

Gli obiettivi in materia di gestione delle risorse umane ai quali la EUROPROGRESSGROUP SRL attribuisce la massima importanza sono:

- un'efficace gestione dei processi di reclutamento e selezione che consenta di posizionarsi in modo competitivo nel mercato, attraendo ed inserendo all'interno della propria struttura le migliori candidature e professionalità;
- la garanzia per i propri dipendenti di una formazione adeguata alle mansioni assegnate, favorendo il potenziamento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità individuali;
- la creazione di un ambiente lavorativo, sia in sede sia in cantiere, adatto all'interscambio di professionalità nel quale si delinea un percorso formativo comune negli obiettivi e nei risultati, che possa creare un'identità di gruppo sviluppando le capacità professionali dei singoli;
- lo sviluppo delle risorse attraverso un percorso formativo che preveda sia un addestramento teorico che pratico, sia la creazione e lo sviluppo di un senso di appartenenza e di una cultura aziendale;
- l'attuazione di percorsi di valutazione delle prestazioni e del potenziale basati su una logica di "gestione della prestazione" in base alla quale si orientino programmi formativi capaci di creare valore aggiunto al sistema aziendale, partendo dalla valorizzazione delle proprie risorse interne (ruoli, attività, prestazioni);
- una corretta gestione retributiva garantendo, nel rispetto dei meriti individuali, l'equità sia verso l'interno, per evitare l'insorgere di conflitti e contrapposizioni tra i dipendenti, sia verso l'esterno per assicurare un livello di compenso economico che mantenga elevati standard competitivi dell'impresa;
- il rispetto puntuale, di ogni legge e normativa in materia di lavoro;
- nessuna discriminazione per motivi di ordine politico, sindacale, religioso né per ragioni di razza, di sesso e di lingua e tutela dei dati personali e sensibili dei dipendenti;
- la salvaguardia della salute dei propri dipendenti attraverso misure di prevenzione e di tutela della sicurezza sul lavoro e della prevenzione degli infortuni, attraverso l'applicazione delle procedure aziendali e l'attività di informazione, formazione ed addestramento.

L'applicazione di questa Politica è diretta responsabilità di tutti i dipendenti della EUROPROGRESSGROUP SRL.

È compito della società revisionare e migliorare il contenuto di questa Politica nonché verificarne la sua applicazione.

## Politica sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR

### Campo d'applicazione, scopo e destinatari

L'Azienda si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili relativi alla protezione dei dati personali. Questa Politica stabilisce i principi di base con cui l'Azienda tratta i dati personali di consumatori, clienti, fornitori, partner commerciali, dipendenti e altre persone e indica le responsabilità dei propri dipartimenti aziendali e dipendenti durante il trattamento dei dati personali..

### Documenti di riferimento

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 Aprile 2016 (di seguito GDPR)
- Decreto legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 (Codice Privacy) e s.m.i.
- Politica di conservazione dei Dati
- Linee guida per l'elenco dei dati e la mappatura delle attività di trattamento
- Descrizione dei Ruoli del Responsabile della Protezione dei Dati
- Procedura per la richiesta di accesso ai dati da parte dell'interessato
- Metodologia di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
- Procedura di comunicazione di una violazione di dati
- Manuale SGI

### Oggetto e finalità

Il GDPR stabilisce le norme per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme per la libera circolazione di tali dati (articolo 1).

### Ambito di applicazione materiale

Nell'ambito di applicazione materiale del Regolamento vi sono:

- I dati personali sottoposti a trattamento interamente o parzialmente automatizzato.
- I dati personali contenuti in un archivio o destinati a esservi inseriti.

### Ambito di applicazione territoriale

Il Regolamento si applica:

- I dati personali utilizzati nel corso di attività che non rientrano nell'ambito di applicazione del diritto dell'UE.
- I dati personali utilizzati in relazione ad attività puramente personali.
- I dati personali utilizzati a fini di prevenzione dei crimini, ecc.

### Definizioni

Rispetto al Codice della Privacy (Decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003) è stata eliminata la definizione di dati sensibili e di dati giudiziari; ora si parla di:

- Ai titolari e ai responsabili del trattamento nell'Unione, a prescindere dal luogo in cui avviene il trattamento.
- Ai titolari e ai responsabili del trattamento che non sono residenti nell'Unione quando le attività di trattamento riguardano:
  - Beni o servizi, a prescindere dal fatto che sia richiesto o meno un pagamento
  - Il monitoraggio del comportamento degli interessati all'interno dell'UE.
- Ai titolari del trattamento non stabiliti nell'Unione, ma in un luogo in cui si applica il diritto di uno Stato membro.
- Categorie particolari di dati personali: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- Dati relativi alla salute: dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.
- Categorie particolari di dati personali: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- Dati genetici: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;
- Dati biometrici: dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.

Le seguenti definizioni di termini utilizzati in questo documento sono tratte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'Unione Europea (GDPR):

- Dato Personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («Interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo

online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

- Titolare del trattamento dei dati (Titolare): la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
- Responsabile del trattamento dei dati (Data Processor DP): la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare.
- Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer DPO): la persona fisica, la società, l'ente pubblico o privato, l'associazione o l'organismo cui il titolare affida, anche all'esterno della sua struttura organizzativa, specifici e definiti compiti di gestione e controllo del trattamento dei dati. La designazione di un DPO è obbligatoria:
  - se il trattamento è svolto da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico;
  - se le attività principali del titolare o del responsabile consistono in trattamenti che richiedono il monitoraggio regolare e sistematico di interessati su larga scala; **oppure**
  - se le attività principali del titolare o del responsabile consistono nel trattamento su larga scala di categorie particolari di dati o di dati personali relativi a condanne penali e reati

La designazione obbligatoria di un DPO può essere prevista anche in casi ulteriori in base alla legge nazionale o al diritto dell'Ue. Qualora si proceda alla designazione di un DPO su base volontaria, si applicano gli identici requisiti - in termini di criteri per la designazione, posizione e compiti - che valgono per i DPO designati in via obbligatoria (art. 37 GDPR).

- Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
- Consenso dell'interessato: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.
- Violazione dei dati personali: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- Anonimizzazione : Deidentificazione irreversibile dei dati personali in modo tale che la persona non possa essere identificata utilizzando tempi, costi e tecnologie ragionevoli da parte del Titolare o di qualsiasi altra persona per identificare l'interessato. I principi di protezione dei dati non dovrebbero pertanto applicarsi a informazioni anonime, vale a dire informazioni che non si riferiscono a una persona fisica identificata o identificabile.
- Pseudonimizzazione: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile. La pseudonimizzazione riduce, ma non elimina completamente, la possibilità di collegare il dato personale all'interessato. Poiché i dati pseudonimizzati sono comunque dati personali, il trattamento dei dati pseudonimizzati dovrebbe essere conforme ai principi del trattamento dei dati personali.
- Trattamento transfrontaliero: trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un Titolare o DP dei dati nell'Unione ove il Titolare o il DP siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure il trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un Titolare o DP nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;
- Autorità di Controllo: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del GDPR dell'UE; per l'Italia è il Garante per la protezione dei dati personali (GARANTE) con sede in Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma - [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it) - [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) E-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) Fax: (+39) 06.69677.3785 Centralino telefonico: (+39) 06.69677.1

### **Principi applicabili al trattamento dei dati personali**

I principi applicabili alla protezione dei dati delineano le responsabilità delle organizzazioni nella gestione dei dati personali. Il Titolare è competente per il rispetto dei principi, e deve essere in grado di provarlo.

### **Liceità, correttezza e trasparenza**

I dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno UNA delle seguenti condizioni:

- L'interessato ha espresso il consenso per una o più specifiche finalità.
- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte.
- Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale del titolare del trattamento.
- Il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato.
- Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento.

**Limitazione delle finalità**

I dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità.

**Minimizzazione dei dati**

I dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario in relazione alle finalità per cui sono trattati. L'azienda deve applicare l'anonimizzazione o la pseudonimizzazione ai dati personali, se possibile, per ridurre il rischio per gli interessati.

**Esattezza**

I dati personali devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

**Limitazione del periodo di conservazione**

I dati devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

**Integrità e riservatezza**

Tenendo conto delle tecnologie e di altre misure di sicurezza disponibili, dei costi di attuazione e la probabilità e gravità dei rischi per i dati personali, l'Azienda ha messo in atto misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato per i dati personali, inclusa la protezione dalla distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la rivelazione o l'accesso non autorizzati.

**Responsabilizzazione**

Il Titolare del trattamento dei dati è competente per il rispetto dei principi sopra descritti e attraverso la corretta applicazione ed osservazione della presente politica è in grado di provarlo.

**Principi di protezione dei dati nelle attività commerciali**

L'Azienda ha implementato i principi della protezione dei dati nel proprio sistema gestionale privacy, garantendo la conformità normativa delle diverse fasi operative, dalla raccolta al trattamento.

**Notifica agli interessati**

(Vedi il capitolo Linee guida sul corretto trattamento.)

**Scelta e consenso dell'interessato**

(Vedi il capitolo Linee guida sul corretto trattamento.)

**Raccolta**

Obiettivo dell'Azienda è adottare e migliorare costantemente i propri processi organizzativi ed operativi per raccogliere il minor numero di dati personali possibile. Se i dati personali sono raccolti da terzi, il responsabile del trattamento deve garantire che i dati personali siano raccolti legalmente. Manuale del Modello Organizzativo Privacy ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Rev. 01 del 14/09/2018 DOCUMENTO AD USO INTERNO Pag. 13 di 44

**Uso, conservazione e smaltimento**

Le finalità, i metodi, il limite di registrazione e il periodo di conservazione dei dati personali devono essere coerenti con le informazioni contenute nell'Informativa sulla Privacy. L'azienda deve mantenere l'esattezza, l'integrità, la riservatezza e la rilevanza dei dati personali in base allo scopo del trattamento. È necessario utilizzare adeguati meccanismi di sicurezza volti a proteggere i dati personali per impedire che vengano rubati, utilizzati in modo improprio o abusati e prevenire le violazioni dei dati personali. Il Titolare è responsabile della conformità con i requisiti elencati in questa sezione.

**Divulgazione a terzi**

Ogni volta che la Società utilizza un fornitore o un partner commerciale terzo per il trattamento dei dati personali per suo conto, è necessario ottenere garanzie che questo fornisca misure di sicurezza per salvaguardare i dati personali adeguate ai rischi associati (per esempio uso inappropriato dei dati personali, divulgazione non autorizzata ecc). L'Azienda si impegna a richiedere contrattualmente al fornitore o partner commerciale di fornire un adeguato livello di protezione dei dati (Modulo GDPR-NRET Nomina Responsabile Esterno Trattamento). I fornitori o i partner commerciali devono trattare i dati personali solo per adempiere ai propri obblighi contrattuali nei confronti dell'Azienda o dietro istruzioni dell'Azienda e non per altri scopi. Quando l'Azienda tratta i dati personali congiuntamente con un terzo indipendente, essa deve specificare esplicitamente le responsabilità proprie e quelle del terzo nel relativo contratto o qualsiasi in altro documento legalmente vincolante.

**Trasferimento transfrontaliero dei dati personali**

L'Azienda non esegue trasferimenti di dati personali all'estero, comunque eventualmente prima di trasferire i dati personali dallo Spazio Economico Europeo (SEE) devono essere utilizzate misure di protezione adeguate, compresa la firma di un accordo sul trasferimento dei dati, come richiesto dall'Unione Europea e, se necessario, deve essere ottenuta l'autorizzazione della relativa Autorità per la Protezione dei Dati.

**Diritto d'accesso da parte degli interessati**

L'azienda è responsabile di fornire agli interessati un ragionevole meccanismo di accesso per consentire loro di accedere ai propri dati personali e deve consentire loro di aggiornare, rettificare, cancellare o trasmettere i propri dati personali, se del caso o richiesto dalla legge. Il meccanismo di accesso sarà ulteriormente dettagliato nella Procedura di richiesta di accesso ai dati da parte

dell'Interessato.

#### **Portabilità dei dati**

Gli interessati hanno il diritto di ricevere, su richiesta, una copia dei dati che ci hanno fornito in un formato strutturato e di trasmettere tali dati a un altro Titolare, gratuitamente. L'azienda è responsabile di garantire che tali richieste vengano elaborate entro un mese, non siano eccessive e non incidano sui diritti relativi ai dati personali di altre persone.

#### **Diritto all'oblio**

Su richiesta, gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda la cancellazione dei propri dati personali se sussiste uno dei seguenti motivi:

- I dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali erano stati raccolti o altrimenti trattati.
- L'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento.
- L'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento.
- I dati personali sono stati trattati illecitamente.
- I dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale.

#### **Linee guida sul corretto trattamento**

I dati personali devono essere trattati solo se esplicitamente autorizzati dal Titolare del trattamento. Il Titolare stabilisce se eseguire la Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati per ciascuna attività di trattamento dei dati in base alle Linee guida sulla Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati.

#### **Comunicazioni agli interessati**

Al momento della raccolta o prima della raccolta di dati personali per qualsiasi tipo di attività di trattamento, ma non limitata alla vendita di prodotti, servizi o attività di marketing, il Titolare è responsabile di informare adeguatamente gli interessati di quanto segue:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- se nominato, l'identità e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO);
- modalità e finalità del trattamento dei dati;
- presupposti giuridici al trattamento dei dati;
- categorie di destinatari;
- i potenziali trasferimenti dei dati (eventuale);
- il periodo di conservazione;
- i diritti dell'interessato riguardo ai suoi dati personali;
- se i dati saranno condivisi con terzi e le misure di sicurezza stabilite dall'Azienda per proteggere i dati personali;
- le conseguenze del mancato consenso al trattamento.

Queste informazioni sono fornite tramite l'Informativa sulla Privacy (Modello GDPR-IC per i Clienti; GDPR-IF per i Fornitori). L'azienda inoltre, in osservanza del principio di Accountability (responsabilizzazione) dovrà ottenere dall'interessato la conferma che lo stesso ha letto e compreso il contenuto dell'informativa mediante apposita dichiarazione sulla copia della stessa.

#### **Ottenere i consensi**

Ogni volta che il trattamento dei dati personali si basa sul consenso dell'interessato, o su altri motivi legittimi, il Titolare è responsabile:

- della conservazione di una registrazione di tale consenso (mediante conservazione del modulo di informativa sottoscritto dall'interessato);
- di fornire agli interessati le opzioni per dare il consenso;
- di informare gli interessati e garantire loro come il consenso prestato (ogni volta che il consenso venga utilizzato come base legale per il trattamento) possa essere revocato in qualsiasi momento.

Laddove la raccolta di dati personali si riferisca a un minore di età inferiore ai 16 anni, il Titolare deve garantire che il consenso del titolare della responsabilità genitoriale sia fornito prima della raccolta utilizzando il modulo specifico. Quando si richiede di correggere, modificare o distruggere le registrazioni dei dati personali, il Titolare deve garantire che tali richieste siano gestite entro un ragionevole lasso di tempo e deve anche registrare le richieste e tenere un registro di queste. I dati personali devono essere trattati solo per le finalità per cui sono stati originariamente raccolti. Nel caso in cui l'Azienda desideri trattare i dati personali raccolti per un altro scopo, l'Azienda deve richiedere il consenso degli interessati in forma scritta chiara e concisa. Qualsiasi richiesta di questo tipo dovrebbe includere lo scopo originale per cui sono stati raccolti i dati e anche gli scopi nuovi o aggiuntivi. La richiesta deve includere anche il motivo del cambiamento di scopo. Ora e in futuro, il Titolare deve garantire che i metodi di raccolta siano conformi alla legge, alle buone pratiche e alle norme industriali pertinenti. Il Titolare è responsabile della creazione e della manutenzione di un registro delle Informative sulla Privacy.

#### **Trattamento di categorie particolari di dati personali**

È vietato trattare dati personali che rivelino:

- razza;
- origine etnica;
- opinioni politiche;

- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche;
- appartenenza sindacale;
- dati genetici;
- dati biometrici;
- dati relativi alla salute;
- vita sessuale di una persona;
- orientamento sessuale.

**Eccezioni:** l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito;

- Il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegue finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;
- i dati personali sono resi manifestamente pubblici dall'interessato;
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale;
- il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici

La liceità del trattamento è un prerequisito.

#### **Requisiti per il trattamento dei dati personali dei dipendenti**

Qualsiasi trattamento dei dati personali dei dipendenti da parte di dipartimenti e individui all'interno dell'Azienda deve avvenire per uno scopo legittimo e deve soddisfare i seguenti requisiti.

#### **Comunicazione ai dipendenti**

Ai fini della trasparenza del trattamento dei dati personali dei dipendenti, quando un dipartimento o un individuo all'interno dell'Azienda raccoglie i dati personali di un dipendente, il dipendente deve essere informato dei tipi di dati raccolti, delle finalità e dei tipi di trattamento, dei diritti del dipendente e delle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali. Queste informazioni sono fornite da apposita Informativa al trattamento dei dati personali (Modulo GDPR-ID).

#### **Comunicazione ai candidati**

La stessa trasparenza garantita per il trattamento dei dati personali dei dipendenti è assicurata anche per la raccolta dei dati personali di un candidato in fase di colloquio per una possibile assunzione. Il candidato deve essere informato dei tipi di dati raccolti, delle finalità e dei tipi di trattamento, dei suoi diritti e delle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali. Queste informazioni sono fornite da apposita Informativa al trattamento dei dati personali (modello GDPR-ICL).

#### **Scelta e consenso dei dipendenti**

In linea di principio, l'Azienda può trattare i dati personali dei dipendenti per finalità legittime come datore di lavoro e generalmente può farlo senza ottenere il consenso del dipendente, per migliorare l'efficienza delle operazioni interne. Le attività di sicurezza e di gestione delle risorse umane come colloqui, assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, presenza, compensi e benefici, servizi dei dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro possono comportare il trattamento di dati personali sensibili.

#### **Raccolta**

I dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono raccogliere i dati personali dei dipendenti per finalità legittime e devono rispettare il principio della Minimizzazione dei Dati. Se i dati personali di un candidato a un lavoro o di un dipendente sono raccolti da un terzo (ad esempio agenzie di lavoro interinale), l'Azienda deve fare il possibile per garantire che questo terzo ottenga i dati personali con mezzi legittimi. Nessun dipartimento aziendale o individuo può raccogliere i dati personali di candidati o dipendenti in

modo non conforme alla legge o all'etica aziendale.

### **Uso, conservazione e smaltimento**

I dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono utilizzare, conservare e disporre dei dati personali dei dipendenti in modo coerente con la comunicazione al dipendente. Devono inoltre garantire la sua esattezza, integrità e rilevanza. L'azienda ha messo in atto misure di sicurezza adeguate a proteggere i dati personali dei dipendenti da distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, accesso non autorizzato o divulgazione, in accordo alla politica di sicurezza delle informazioni e altri documenti che descrivono la sicurezza dei dati. I dipartimenti aziendali e le persone fisiche non devono distruggere o modificare illecitamente i dati personali dei dipendenti. Non devono accedere, vendere o fornire illecitamente o senza autorizzazione, Dati personali dei dipendenti a terzi. Nel corso delle operazioni aziendali, il Titolare deciderà se i dati personali dei dipendenti saranno trattati nei modi seguenti per ridurre al minimo il rischio per la protezione dei dati: i dati personali dei dipendenti possono essere anonimizzati ai fini della irreversibile deidentificazione; o i dati possono essere aggregati in risultati statistici o di ricerca. (I principi di trattamento dei dati personali non si applicano ai dati resi anonimi e ai dati aggregati in quanto non sono dati personali).

### **Divulgazione a terzi**

Quando i dipartimenti aziendali e gli individui devono comunicare i dati personali dei dipendenti a un fornitore, a un partner commerciale o a terzi, devono cercare di garantire che il fornitore, il partner commerciale o altri terzi forniscano misure di sicurezza per salvaguardare i dati personali dei dipendenti che siano adeguate ai rischi associati. Dovrebbero inoltre richiedere al terzo di fornire lo stesso livello di protezione dei dati che forniscono all'Azienda per contratto o altro accordo (Modulo GDPR-NRET). Inoltre, quando i dipartimenti aziendali e gli individui rivelano i dati personali dei dipendenti in risposta a una richiesta da parte delle forze dell'ordine o di un'autorità giudiziaria, devono prima informare il Responsabile della protezione dei dati (DPO) che è autorizzato dall'Azienda a compiere uno sforzo coordinato per gestire la richiesta.

### **Trasferimento transfrontaliero dei dati personali dei dipendenti**

L'azienda non effettua trasferimenti transfrontalieri dei dati, comunque nel caso in cui si rendesse necessario farlo, prima di trasferire i dati personali, i dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono consultare il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) o il Titolare del trattamento per determinare se il trasferimento transfrontaliero sia necessario e legittimo.

### **Accesso dei dipendenti**

I dipartimenti aziendali devono fornire mezzi ragionevoli ai dipendenti per accedere ai dati personali detenuti su di essi e consentire ai dipendenti di aggiornare, correggere, cancellare o trasmettere i propri dati personali se necessario o richiesto dalla legge. Quando si risponde a una richiesta di accesso di un dipendente, i dipartimenti aziendali possono non fornire alcun dato personale fino a quando non abbiano verificato l'identità del dipendente. L'azienda deve assicurarsi di conoscere l'identità della persona che effettua la richiesta prima di poter inviare i dati personali alla persona stessa.

### **Responsabilità**

Il Reparto Risorse Umane è competente per la gestione della protezione dei dati personali dei dipendenti.

### **Organizzazione aziendale**

Il GDPR introduce nuovi obblighi organizzativi. La responsabilità di garantire un adeguato trattamento dei dati personali spetta a chiunque lavori per o con l'Azienda e abbia accesso ai dati personali trattati dall'Azienda; a tal fine l'Azienda ha implementato un proprio organigramma Privacy.

Le principali aree di responsabilità sono identificabili nei seguenti ruoli organizzativi: Il Titolare del trattamento dei dati, prende decisioni e approva le strategie generali della Società in materia di protezione dei dati personali. Tale ruolo è ricoperto dal legale rappresentante che è responsabile della gestione del programma di protezione dei dati personali ed è responsabile dello sviluppo e della promozione delle politiche di protezione dei dati personali dall'inizio alla fine.

L'Amministratore di sistema, è responsabile di:

- garantire che tutti i sistemi, i servizi e le attrezzature utilizzati per la registrazione dei dati soddisfino standard di sicurezza accettabili.
- Condurre controlli e scansioni regolari per garantire che l'hardware e il software di sicurezza funzionino correttamente.

Le Persone autorizzate, dipendenti formalmente autorizzati a compiere operazioni di trattamento dal titolare.

### **Obblighi generali registri delle attività di trattamento**

Il Titolare del trattamento deve tenere un registro delle attività di trattamento contenente le seguenti informazioni:

- dati di contatto del Titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- finalità del trattamento;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali trattati;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

### **Risposta agli incidenti di violazione dei dati personali**

Quando l'Azienda viene a conoscenza di una presunta o effettiva violazione dei dati personali, il Titolare coadiuvato dal DPO deve

eseguire un'indagine interna e adottare misure correttive appropriate in modo tempestivo, in base alla Procedura di risposta e comunicazione della violazione dei dati.

**Audit e responsabilizzazione**

Qualsiasi dipendente che violi questa Politica sarà soggetto ad azioni disciplinari e potrebbe anche essere soggetto a responsabilità civili o penali qualora la sua condotta violasse leggi o regolamenti.

**Conflitti con la legge**

Questa politica è intesa a rispettare le leggi e i regolamenti del luogo di stabilimento e dei paesi in cui opera l'Azienda.

## Standard specifici ambito economico

### Le nostre Certificazioni

ISO 9001

AMBITO  
ECONOMICO

L'attestazione **ISO 9001** - Sistema di gestione per la qualità - definisce i requisiti di un sistema di gestione per la qualità per una organizzazione. I requisiti espressi sono di "carattere generale" e possono essere implementati da ogni tipologia di organizzazione.

ISO 14001

AMBIENTE

L'attestazione **ISO 14001**, certifica che l'Ente ha adottato un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e soprattutto sostenibile

EMAS

Il Sistema comunitario di Ecogestione e Audit (**EMAS = Eco-Management and Audit Scheme**) è un sistema a cui possono aderire volontariamente le imprese e le organizzazioni, sia pubbliche che private, aventi sede nel territorio della Comunità Europea o al di fuori di esso, che desiderano impegnarsi nel valutare e migliorare la propria efficienza ambientale.

ISO 26000

PRATICHE LAVORATIVE E  
DIRITTI UMANI

La **norma La ISO 26000 (Guida sulla Responsabilità Sociale)** fornisce indirizzi per integrare la responsabilità sociale nella governance e nei processi aziendali, promuovendo comportamenti equi e inclusivi verso tutte le parti interessate. In questo quadro, i temi della diversità e dell'inclusione si collegano in particolare alle aree "Diritti umani" e "Pratiche di lavoro", con attenzione a pari opportunità, non discriminazione, condizioni di lavoro e rispetto della dignità delle persone.

ISO 37001

La **UNI ISO 37001** specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Il sistema è stato integrato nel sistema di gestione complessivo dell'organizzazione

ISO 45001

ETICA

La certificazione ISO 45001 attesta l'applicazione volontaria, all'interno di un'organizzazione, di un sistema che permette di garantire un adeguato controllo riguardo alla Sicurezza e la Salute dei Lavoratori, oltre al rispetto delle norme cogenti

Nel corso del biennio 2026\_2027 l'organizzazione ha in programma di raggiungere le certificazioni che seguono:

**SA 8000**

La sigla SA 8000 (Social Accountability) identifica uno standard internazionale volto a certificare alcuni aspetti della gestione aziendale attinenti alla responsabilità sociale d'impresa. Questi sono: il rispetto dei diritti umani, il rispetto dei diritti dei lavoratori, la tutela contro lo sfruttamento dei minori, le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro. La norma internazionale ha quindi lo scopo di migliorare le condizioni lavorative a livello mondiale e soprattutto permette di definire uno standard verificabile da enti di certificazione.

**ISO 50001**

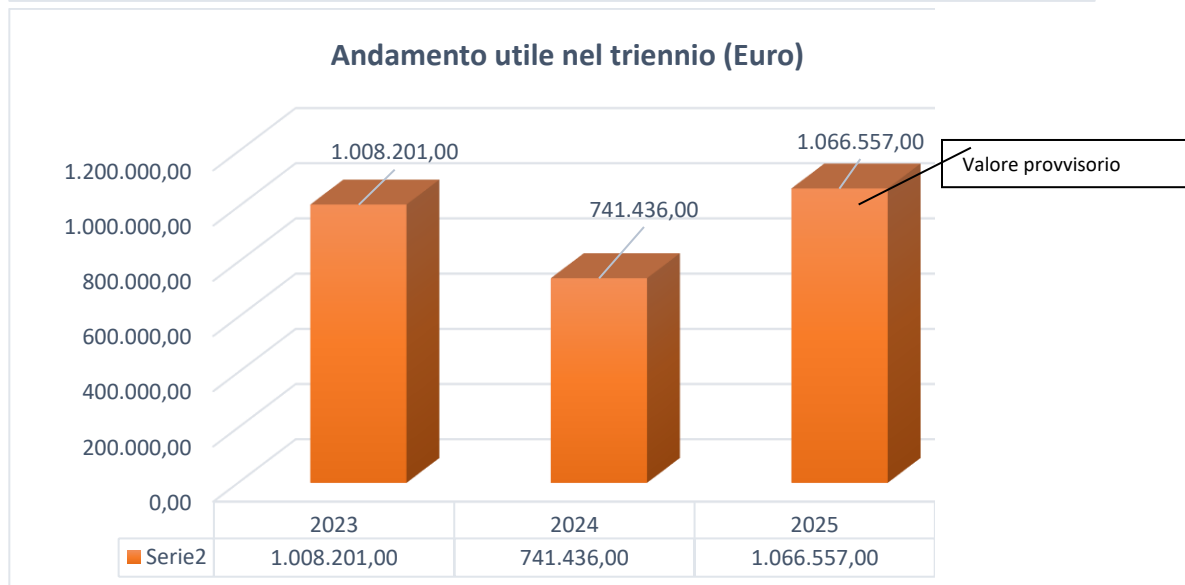
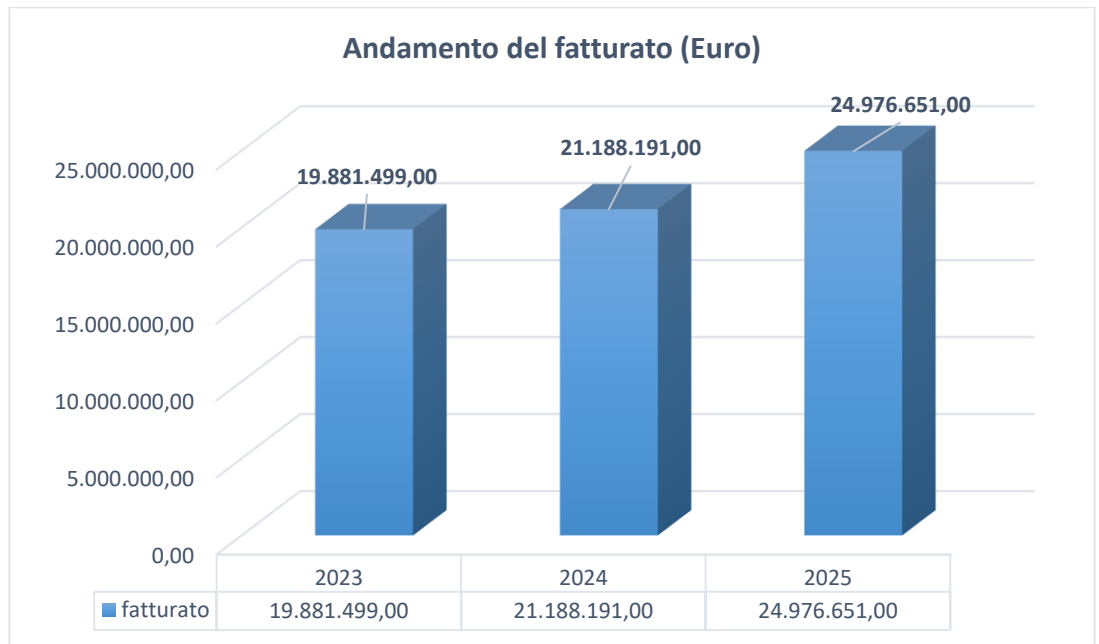
La norma UNI CEI EN ISO 50001 "**Sistemi di gestione dell'energia - Requisiti e linee guida per l'uso**" è la versione italiana della norma internazionale ISO 50001. La norma specifica i requisiti per creare, avviare, mantenere e migliorare un sistema di gestione dell'energia. L'obiettivo di tale sistema è di consentire che un'organizzazione persegua, con un approccio sistematico, il miglioramento continuo della propria prestazione energetica comprendendo in questa l'efficienza energetica nonché il consumo e l'uso dell'energia.

## Principali dati economici

Esercizio 2025

Anche nell'esercizio 2025 si è registrato un incremento significativo del volume di affari, in grado di garantire la validità dell'azione economica del management aziendale.

La riclassificazione per indici conferma i dati aggregati e evidenzia lo scostamento con la media di settore. La strategia aziendale pianificata negli anni scorsi si è confermata corretta.



***Pratiche di approvvigionamento***

La localizzazione dei Fornitori nelle aree di insediamento produttivo è radicata, a riprova dell'attenzione che EUROPROGRESSGROUP Srl attribuisce alle ricadute ed ai benefici socio-economici nei territori in cui opera.

Peraltro, il processo di selezione dei Fornitori non si basa soltanto sulla provenienza geografica - ma anche su criteri di ottimizzazione tecnica e di particolare attenzione alla portata degli oneri connessi, in senso omnicomprensivo - privilegiando il criterio di aggiudicazione del migliore rapporto tra qualità / prezzo: in siffatto ambito, viene riservata una quota – non trascurabile, anche sul versante dei subappalti che altrettanto godono di intuibili profili di efficienza per la privilegiata logistica che innesca automatica competitività – ad imprenditori locali, che siano dotati di idonea qualificazione oltre che dei già richiamati standard di trasparenza e legalità a vantaggio della coesione sociale.

***Imposte***

In coerenza con la politica di sostenibilità, seguiamo una strategia fiscale ispirata a principi di correttezza ed osservanza della normativa – quindi - caratterizzata da comportamenti collaborativi e trasparenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria, onde minimizzare ogni impatto sostanziale in termini di rischio anche soltanto reputazionale in materia.

Pertanto, non applichiamo metodologie finalizzate ad erodere - in maniera arbitraria - la base imponibile né intraprendiamo operazioni prive di valide ragioni economiche oppure – peggio ancora - finalizzate a conseguire vantaggi indebiti nel computo delle imposte.

Nei casi in cui le fattispecie siano ritenute - sulla base di una valutazione oggettiva e preventiva, da parte del Management - contraddistinte da "incertezza normativa" o soggette a interpretazione, agiamo comunque in piena trasparenza nei confronti delle autorità tributarie con pedissequa conformità agli strumenti consentiti dall'ordinamento giuridico per pervenire all'applicazione del corretto livello di tassazione: a riprova della bontà dell'assunto, la totale carenza di arretrati del genere che – per il passato, ormai prossimo ad estinzione – sono stati rateizzati, con modesti residui di sorta capitale, mentre all'occorrenza vengono attivate procedure di ruling o interpello.

---

## Standard specifici ambito ambientale

**Principio 7:** Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;

**Principio 8:** di intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;

**Principio 9:** e di incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

### **Valutazione, Politiche e Obiettivi**

Per la gestione dei rifiuti speciali, EUROPROGRESSGROUP si avvale esclusivamente di fornitori qualificati e iscritti ad albi speciali. L'attenzione alla differenziazione e al corretto conferimento dei rifiuti è oggetto di costante monitoraggio e controllo, in linea con gli standard di qualità e sicurezza perseguiti dall'organizzazione.

### **Implementazione e misura degli impatti**

Si sottolinea che l'azienda ha deciso di aderire volontariamente alle procedure ISO 14001 da anni ed è oggetto di controlli da parte di soggetti terzi indipendenti.

Lo stabilimento di produzione, i cantieri e gli uffici sono oggetto di gestione con pratiche stringenti, l'azienda conserva una gestione documentale dedicata dalla quale è possibile evincere le tipologie di rifiuti prodotti, la gestione e la destinazione.

Nulla è lasciato al caso ed i controlli delle autorità garantiscono le corrette procedure gestionali. Nella gestione dei rifiuti tutta la filiera è certificata e controllata. Subappaltatori e centri di raccolta sono preventivamente verificati.

L'azienda segue tutto il ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento fino alle discariche autorizzate.

Negli uffici è forte l'attenzione alla raccolta differenziata. Da anni l'azienda provvede alla raccolta e smaltimento dei toner esausti.

Il parco mezzi ed attrezzature è oggetto di una continua rotazione in modo da poter dotare la struttura aziendale di mezzi performanti ed a ridotto inquinamento.

Per l'esercizio 2026 il programma prevede di continuare ad applicare e controllare in maniera stringente tutte le pratiche attualmente in uso. Il controllo della corretta applicazione è garantito dall'Ente di certificazione oltre alle verifiche da parte degli enti preposti. Il controllo aziendale è di supporto.

Gestione dei rifiuti

Produzione rifiuti PERICOLOSI divisi per codice CER

**NEL CORSO DEL 2025 NON SONO STATI PRODOTTI RIFIUTI PERICOLOSI**

Produzione rifiuti NON PERICOLOSI divisi per codice CER

La produzione di rifiuti non pericolosi nel 2025 è coerente con un'attività industriale basata su lavorazioni e trasformazioni di manufatti metallici. Il quantitativo complessivo è pari a 1.280.500 kg (1.281 t) ed è dominato dal ferro e acciaio (CER 17.04.05), pari a 1.250.000 kg, che rappresenta la componente prevalente dei flussi di scarto e residuo di lavorazione.

La seconda frazione è costituita da legno per imballaggi (CER 15.01.03), pari a 30.500 kg, riconducibile alle attività di imballaggio, movimentazione e ricezione/spedizione di materiali e componenti. Nel complesso, il profilo dei rifiuti evidenzia una netta prevalenza di flussi metallici rispetto agli imballaggi, in linea con il perimetro operativo dello stabilimento.

ANNO 2025			
Codice CER		17.04.05	15.01.03
totale Kg	Totale t	Ferro e Acciaio	Legno per imballaggi
1.280.500	1.281	1.250.000	30.500

Tutti i rifiuti vengono gestiti in conformità alla normativa vigente, mediante conferimento a fornitori qualificati e autorizzati, con adeguata tracciabilità. **Nel 2025, i flussi di rifiuto sono stati avviati esclusivamente a operazioni di recupero** (in particolare recupero di materia), **senza conferimenti finali a smaltimento in discarica.**

In particolare:

- le frazioni da imballaggio (es. legno) sono avviate a filiere dedicate di recupero;
- i rottami di ferro e acciaio sono conferiti a operatori autorizzati per il recupero e il reimpiego della materia;

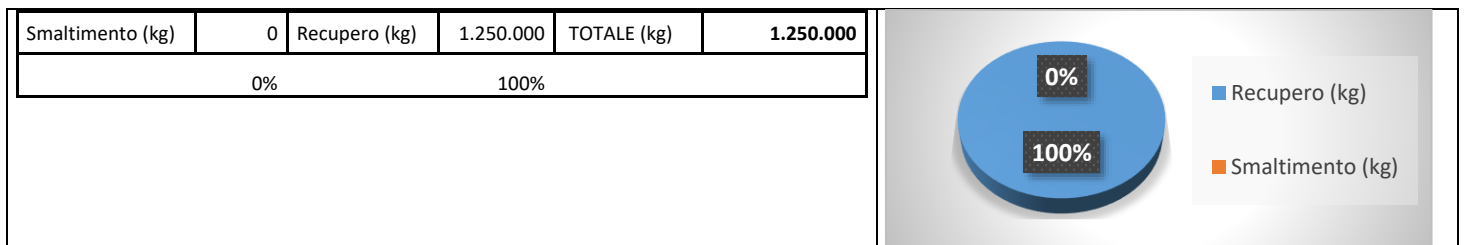
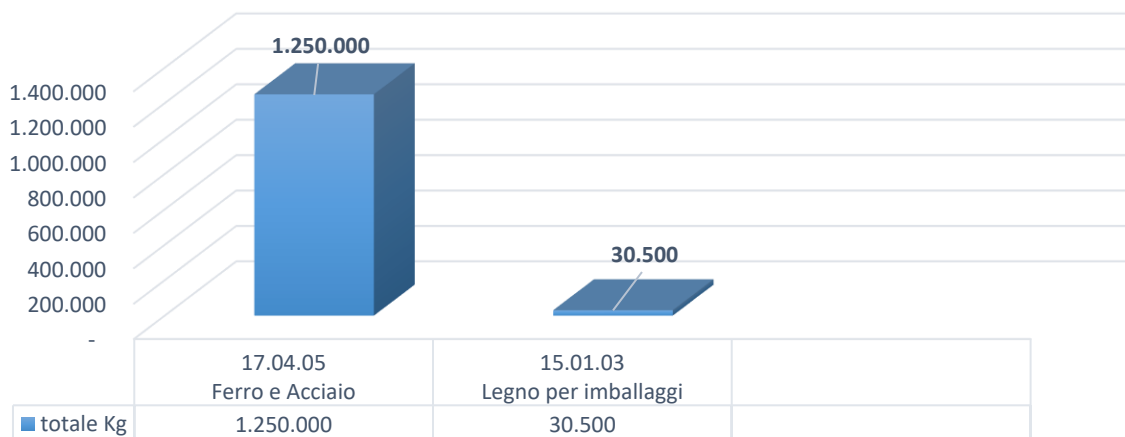


GRAFICO RIFIUTI NON PERICOLOSI ANNO 2025



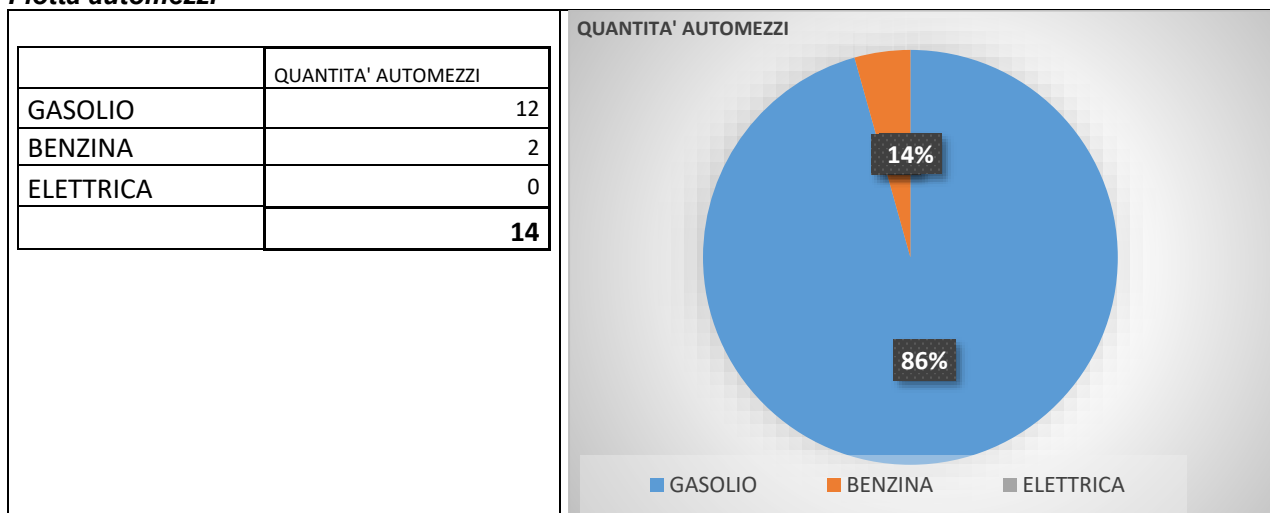
**Risorse naturali ed energetiche**

## Consumi effettivi

**Risorse ufficio:**

- Carta da ufficio: circa 1,5 risme mese
- Toner: ½ ogni 2 mesi

Tali consumi essendo irrilevanti non vengono presi in considerazione per la definizione degli indicatori e quindi non vengono rapportati al numero degli addetti, parametro riguardante la produzione totale annua dell'organizzazione.

**Flotta automezzi**

**SCOPE 1 - COMBUSTIBILI IN LOCO**

Nel corso del 2025 la nostra organizzazione **non ha consumato combustibili in loco**. Presso la sede operativa **non sono presenti caldaie né altri impianti alimentati a combustibili** (metano o altre fonti) per riscaldamento o produzione di energia termica. La **produzione di acqua calda sanitaria** è assicurata tramite **scaldini elettrici**.

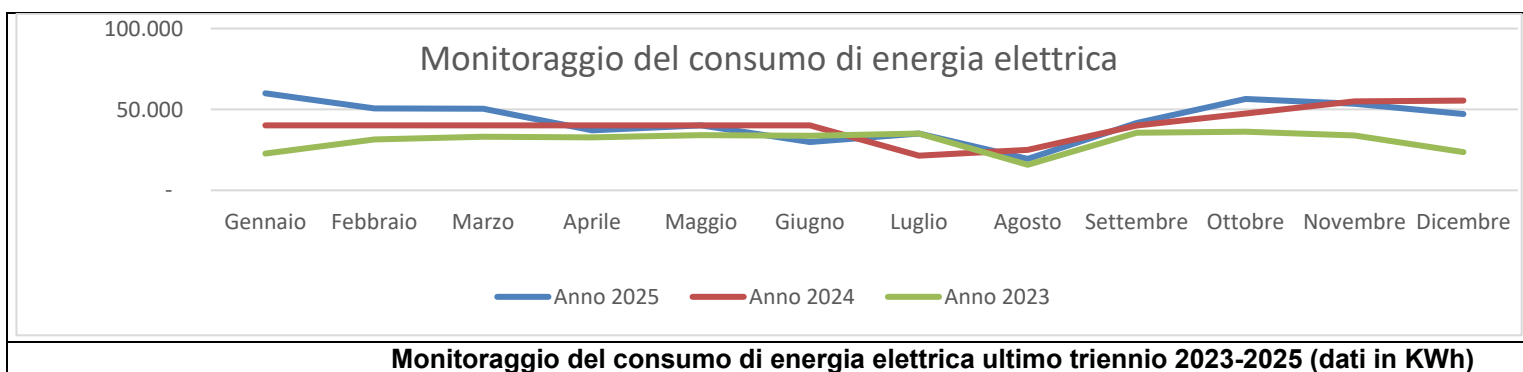
**SCOPE 1 - COMBUSTIBILI TRASPORTI**

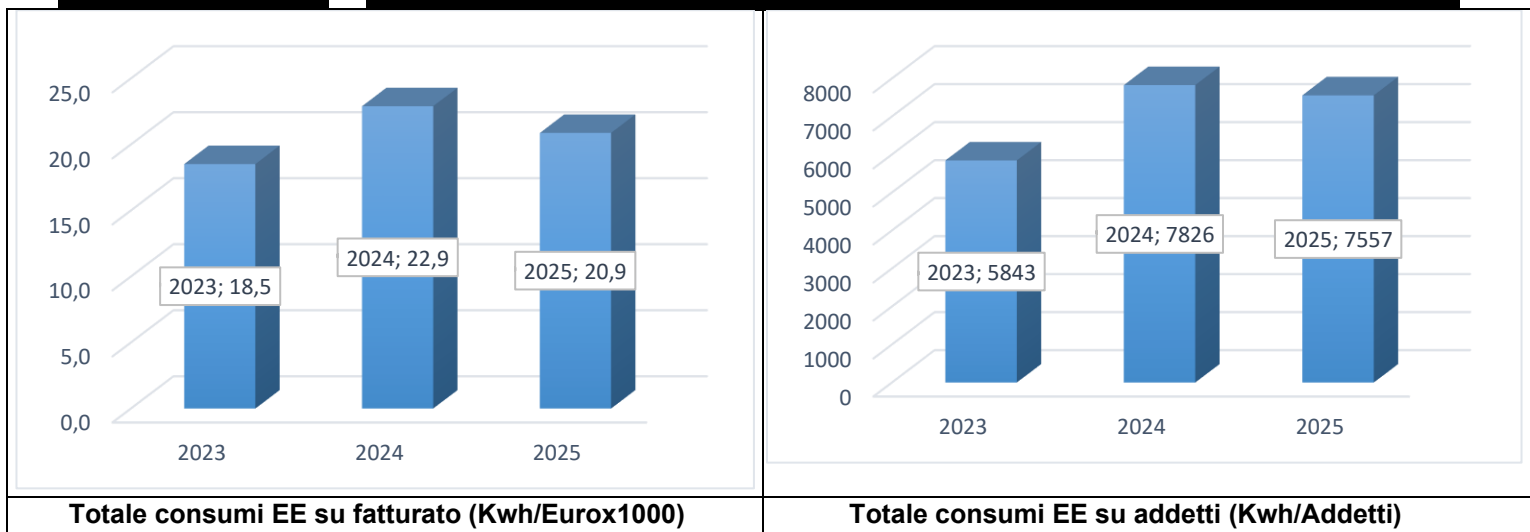
MESE	CONSUMI 2025		CONSUMI 2024		CONSUMI 2023	
	Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (l)	Gasolio (l)
gen		1.590		6.489		4.548
feb		1.208		3.259		2.677
mar		2.086	77	2.881		3.945
apr	196,3	1.663	75	2.615		4.813
mag		2.951	78	3.299	279	7.001
giu		2.555	116	3.616	375	6.332
lug		2.883	113	4.221		7.567
ago		1.195	81	2.419		7.754
set		2.575		3.397		7.339
ott		3.357		2.883		7.433
nov		2.402		2.658		7.232
dic		4.018		1.956		8.076
<b>Tot.</b>	<b>196</b>	<b>28.483</b>	<b>540</b>	<b>39.693</b>	<b>654</b>	<b>74.717</b>

**SCOPE 2 – CONSUMO ENERGIA ELETTRICA**

	Anno 2025		Anno 2024		Anno 2023	
	CONSUMO	TEP	CONSUMO	TEP	CONSUMO	TEP
Gennaio	59.970	11,214	40.132	7,505	22.724	4,249
Febbraio	50.597	9,462	40.132	7,505	31.422	5,876
Marzo	50.418	9,428	40.132	7,505	33.154	6,200
Aprile	37.052	6,929	40.132	7,505	32.720	6,119
Maggio	40.174	7,513	40.132	7,505	34.074	6,372
Giugno	29.817	5,576	40.132	7,505	33.684	6,299
Luglio	35.133	6,570	21.418	4,005	35.154	6,574
Agosto	19.424	3,632	24.977	4,671	15.784	2,952
Settembre	41.664	7,791	40.066	7,492	35.622	6,661
Ottobre	56.502	10,566	47.440	8,871	36.241	6,777
Novembre	53.466	9,998	55.031	10,291	33.911	6,341
Dicembre	47.189	8,824	55.464	10,372	23.623	4,418
<b>TOTALE</b>	<b>521.406,00</b>	<b>97,50</b>	<b>485.188,00</b>	<b>90,73</b>	<b>368.113,00</b>	<b>90,73</b>

Totale consumi su fatturato (Kwh/migliaia di Euro)	2023	<b>18,515</b>
Totale consumi EE su addetti (Kwh/Addetti)	2023	<b>5,843</b>
Totale consumi su fatturato (Kwh/migliaia di Euro)	2024	<b>22,899</b>
Totale consumi EE su addetti (Kwh/Addetti)	2024	<b>7,826</b>
Totale consumi su fatturato (Kwh/migliaia di Euro)	2025	<b>20,876</b>
Totale consumi EE su addetti (Kwh/Addetti)	2025	<b>7,557</b>





Il triennio evidenzia una **crescita strutturale dei consumi energetici**, correlata all'espansione della capacità produttiva dello stabilimento.

Nel 2025 si osserva:

- un aumento dei consumi assoluti,
- un miglioramento dell'intensità energetica rispetto al 2024,
- una leggera riduzione dei consumi per addetto rispetto all'anno precedente.

L'attivazione futura dell'impianto fotovoltaico potrà incidere in modo significativo sul profilo energetico complessivo e sull'intensità emissiva dell'organizzazione.

#### Andamento complessivo dei consumi

Nel **2025** i consumi di energia elettrica risultano pari a **521.406 kWh** (97,50 TEP), in aumento rispetto al **2024 (485.188 kWh)** e al **2023 (368.113 kWh)**.

L'incremento complessivo è pari a:

- **+6,2%** dal 2024 al 2025
- **+41,6%** dal 2023 al 2025

L'aumento registrato nel biennio 2024–2025 è riconducibile all'**ampliamento dello stabilimento** e all'**installazione di nuovi macchinari**, che hanno comportato un maggiore fabbisogno energetico.

Il sistema **fotovoltaico** installato non risulta ancora attivo, in quanto in attesa di autorizzazione da parte dell'**Agenzia delle Dogane**; pertanto, nel triennio analizzato, non si registra autoproduzione di energia.

#### Andamento mensile

Nel **2025** i consumi mensili si mantengono su livelli mediamente superiori rispetto al 2023 e in linea o leggermente superiori rispetto al 2024 nella maggior parte dei mesi.

Si evidenziano:

- valori elevati nei mesi di **gennaio (59.970 kWh)** e **ottobre (56.502 kWh)**;
- una riduzione fisiologica nel periodo estivo, con minimo in **agosto (19.424 kWh)**;
- un andamento complessivamente coerente con una maggiore operatività dello stabilimento rispetto al 2023.

Il 2024 presenta valori intermedi tra il 2023 e il 2025, mentre il 2023 rappresenta l'anno con i consumi complessivamente più contenuti.

#### Andamento in relazione al fatturato

L'indicatore **kWh per migliaia di euro di fatturato** mostra il seguente andamento:

- **2023: 18,5**
- **2024: 22,9**
- **2025: 20,9**

Nel 2024 si registra un peggioramento dell'intensità energetica rispetto al 2023. Nel 2025 si osserva invece un **miglioramento del 9% circa rispetto al 2024**, pur mantenendosi su livelli superiori al 2023.

Il dato evidenzia che, nonostante l'aumento assoluto dei consumi nel 2025, l'incremento del fatturato ha contribuito a contenere l'intensità energetica rispetto all'anno precedente.

### Andamento in relazione al numero di addetti

L'indicatore **kWh per addetto** risulta:

- **2023:** 5.843 kWh/addetto
- **2024:** 7.826 kWh/addetto
- **2025:** 7.557 kWh/addetto

Dopo un incremento significativo nel 2024, nel 2025 si registra un **miglioramento (-3,4% rispetto al 2024)**, pur restando su livelli superiori al 2023.

L'andamento è coerente con:

- l'ampliamento produttivo,
- l'introduzione di nuovi macchinari energivori,
- l'aumento del personale operativo.

**Emissioni di Co2**

**Scope 1 Details**

ANNO 2025			
Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq	Methodology
Stationary Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	0,00	GHG emissions from stationary source fuel combustion were calculated following the WRI/WBCSD's GHG Protocol: Corporate Accounting and Reporting Standard ('Protocol' hereafter). Total GHG emissions are reported in metric tons of CO2 equivalent, independent of any GHG trades. This section employed the 'Fuel Analysis Method' for estimating GHG emissions from stationary combustion sources. First, primary data were obtained for the quantity of fuel combusted for each fuel type. Second, the quantity combusted data were multiplied to appropriate emissions factors to calculate associated Scope 1 GHG emissions. These emissions factors are sourced from EPA's Emission Factors Hub, Gennaio 2024
Mobile Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	84,0	GHG emissions from mobile source fuel combustion were calculated following the WRI/WBCSD's GHG Protocol: Corporate Accounting and Reporting Standard ('Protocol' hereafter). Total GHG emissions are reported in metric tons of CO2 equivalent, independent of any GHG trades. First, primary data were obtained for the mass or volume of fuel combusted for each fuel type. Second, the quantity combusted data were multiplied to appropriate emissions factors to calculate associated Scope 1 GHG emissions. These emissions factors are sourced from EPA's Emission Factors Hub, Gennaio 2024

**Stationary Source Fuel Combustion**

Source Description	Fuel Type Group	Fuel Type Source Group	Qty Combusted	Units	tCO2eq	Fattore di conversione (Kg Co2 M3)
caldaia	Natural Gas	Natural Gas	0	M3	0,00	1,924265842

**Mobile Source Fuel Combustion**

Source Description	Fuel Type	Amount of Fuels Used	Units	tCO2eq	Fattore di conversione (Kg Co2 litri)	Principali destinazione d'uso
	Gasolio	28.483	litri	83,4	2,929	Rifornimento mezzi
	Benzina	196	litri	0,6	3,152	Rifornimento mezzi

## Standard specifici ambito ambientale

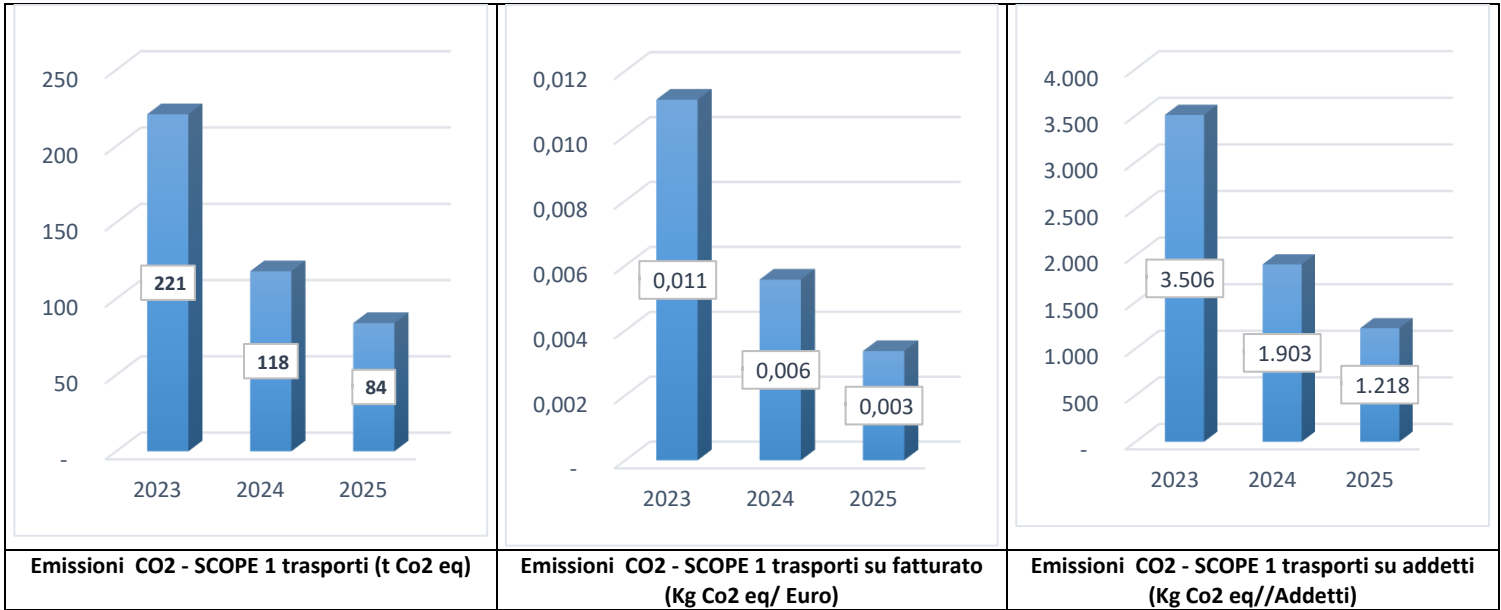
### **Monitoraggio delle emissioni dirette di CO2 - SCOPE 1 - COMBUSTIBILI IN LOCO.**

L'organizzazione NON ha bruciato combustibili in loco durante l'anno di riferimento per l'alimentazione a gas Naturale.

### **Monitoraggio delle emissioni dirette di CO2 - SCOPE 1 – TRASPORTI**

Di seguito si fornisce un dettaglio sulle principali fonti di emissione di t CO2eq proveniente dall'uso di autoveicoli aziendali

Esercizio	Emissioni totali annue di gas a effetto serra (CO2, CH4 , N2O, HFC, PFC, SF6 ) , espresse in kg di CO2 equivalente;					
	CONSUMI		emissioni CO2		totali emissioni	
	Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (Kg)	Gasolio (Kg)		
<b>2023</b>	gen-23		4.548	-	13.321	13.321
	feb-23		2.677	-	7.841	7.841
	mar-23		3.945	-	11.555	11.555
	apr-23		4.813	-	14.097	14.097
	mag-23	279	7.001	879	20.506	21.385
	giu-23	375	6.332	1.182	18.546	19.728
	lug-23		7.567	-	22.164	22.164
	ago-23		7.754	-	22.711	22.711
	set-23		7.339	-	21.496	21.496
	ott-23		7.433	-	21.771	21.771
	nov-23		7.232	-	21.183	21.183
	dic-23		8.076	-	23.655	23.655
		<b>654</b>	<b>74.717</b>	<b>2.061</b>	<b>218.846</b>	<b>220.908</b>
Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)					<b>0,011</b>	
Totale emissioni su addetti (Kg/Adetti)					<b>3.506</b>	
<b>2024</b>	gen-24		6.489	-	19.006	19.006
	feb-24		3.259	-	9.546	9.546
	mar-24	77	2.881	243	8.438	8.681
	apr-24	75	2.615	236	7.659	7.896
	mag-24	78	3.299	246	9.663	9.909
	giu-24	116	3.616	366	10.591	10.957
	lug-24	113	4.221	356	12.363	12.719
	ago-24	81	2.419	255	7.085	7.341
	set-24		3.397	-	9.950	9.950
	ott-24		2.883	-	8.444	8.444
	nov-24		2.658	-	7.785	7.785
	dic-24		1.956	-	5.729	5.729
		<b>540</b>	<b>39.693</b>	<b>1.702</b>	<b>116.261</b>	<b>117.963</b>
Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)					<b>0,006</b>	
Totale emissioni su addetti (Kg/Adetti)					<b>1.903</b>	
<b>2025</b>	gen-25		1.590	-	4.657	4.657
	feb-25		1.208	-	3.539	3.539
	mar-25		2.086	-	6.110	6.110
	apr-25	196,3	1.663	619	4.870	5.489
	mag-25		2.951	-	8.643	8.643
	giu-25		2.555	-	7.484	7.484
	lug-25		2.883	-	8.444	8.444
	ago-25		1.195	-	3.500	3.500
	set-25		2.575	-	7.542	7.542
	ott-25		3.357	-	9.833	9.833
	nov-25		2.402	-	7.035	7.035
	dic-25		4.018	-	11.769	11.769
		<b>196</b>	<b>28.483</b>	<b>619</b>	<b>83.427</b>	<b>84.045</b>
Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)					<b>0,003</b>	
Totale emissioni su addetti (Kg/Adetti)					<b>1.218</b>	



	2025		2024		2023
Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)	<b>0,003</b>	Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)	<b>0,006</b>	Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)	<b>0,011</b>
Totale emissioni su addetti (Kg/ addetti)	<b>1.218</b>	Totale emissioni su addetti (Kg/Adetti)	<b>1.903</b>	Tot. emissioni su add. (Kg/Adetti)	<b>3.506</b>

## Scope 2 Details

Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq	Methodology		ANNO 2022
Purchased Electricity	Relevant and Calculated	176,50	GHG emissions from purchased electricity were calculated following the WRI/WBCSD's GHG Protocol: Corporate Accounting and Reporting Standard ('Protocol' hereafter). Total GHG emissions are reported in metric tons of CO2 equivalent, independent of any GHG trades. First, primary data were obtained for the amount of electricity purchased. If the electricity was purchased within the US, the appropriate Emissions and Generation Resource Integrated Database (eGRID) subregion was also selected. Second, the purchased electricity data were multiplied to appropriate emissions factors to calculate associated Scope 2 GHG emissions. The emissions factors for the United States are sourced from EPA's eGRID, January, 2024. The emission factors for other countries are extracted from various authoritative sources including the Base Carbone® database by ADEME, Association of Issuing Bodies (AIB), and Institute for Global Environmental Strategies (IGES).		
	<b>Source Description</b>	<b>Country</b>	<b>Electricity Purchased (kWh)</b>	<b>tCO2eq</b>	<b>Fattore di conversione (t Co2 Kwh)</b>
		Italy	521.406,00	176,50	0,33854

## Standard specifici - Pratiche di responsabilità sociale

EUROPROGRESSGROUP SRL, in totale autonomia ed in linea con la filosofia aziendale ha deciso di aderire al progetto Global Compact delle Nazioni Unite.

Si sottolinea come l'azienda risponda positivamente ad un gran numero di parametri, dimostrando come il lavoro fatto fino ad oggi sia in linea con le migliori pratiche aziendali.

### Principi e valori che ci guidano

I principi sottolineano il nostro impegno per lo sviluppo sostenibile e per i diritti umani e ci chiamano ad operare in maniera univoca, nel pieno rispetto di standard condivisi a tutti i livelli della nostra organizzazione.



#### I NOSTRI PRINCIPI ETICI

EUROPROGRESSGROUP srl ha individuato i suoi principi etici di riferimento: imparzialità, autonomia, onestà, sobrietà, trasparenza, riservatezza, prevenzione della corruzione

<p><b>Imparzialità e Conflitto di Interesse</b></p> <p>Nello svolgimento della propria attività EUROPROGRESSGROUP Srl si astiene dal creare vantaggi o svantaggi arbitrari nei confronti di soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, istituzioni, clienti. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del Codice</p>	<p><b>Autonomia</b></p> <p>EUROPROGRESSGROUP Srl tutela la propria autonomia assumendo decisioni in base all'interesse generale dei soci e della collettività ed esprimendo idee e proposte indipendenti e coerenti con i propri Valori e la propria Missione. Nei rapporti che intrattiene con le altre forze economiche, politiche e sociali la EUROPROGRESSGROUP SRL rispetta la loro natura, opinione, cultura e agisce secondo la propria originalità, autonomia, capacità di proposta</p>
<p><b>Onestà e Correttezza</b></p> <p>I soci, i dipendenti, i collaboratori di EUROPROGRESSGROUP Srl qualunque sia il ruolo o la posizione operano sulla base del senso di responsabilità, onestà, correttezza. Si astengono dal perseguire l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e di quanto previsto dallo Statuto e dal presente Codice Etico.</p> <p>Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società, ed alla correttezza.</p>	<p><b>Sobrietà</b></p> <p>EUROPROGRESSGROUP Srl s'impegna per un utilizzo sobrio di tutte le risorse naturali, materiali e immateriali. Le scelte d'utilizzo delle risorse vengono effettuate sulla base dei principi di sostenibilità, per evitare sprechi e inefficienze, nell'interesse dell'intera collettività, dei soci del presente e del futuro e di quanti più in generale operano al raggiungimento della Missione</p>
<p><b>Trasparenza</b></p> <p>Nel rapporto con i diversi portatori di interesse (stakeholder) e nella rendicontazione dell'andamento economico e sociale della propria attività, EUROPROGRESSGROUP Srl assicura informazioni il più possibile trasparenti, complete e comprensibili; questo anche per permettere a ciascuno di assumere decisioni autonome e consapevoli, e per consentire di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati conseguiti.</p> <p><b>Informazioni Riservate e Tutela della Privacy</b></p> <p>La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al Regolamento europeo GDPR.</p> <p>EUROPROGRESSGROUP Srl assicura il rispetto della riservatezza delle informazioni in proprio possesso riguardanti soci, dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti.</p> <p>Eventuali informazioni potranno essere fornite solo ed esclusivamente nel pieno rispetto della legge e/o sulla base di specifici accordi tra le parti.</p> <p>Allo stesso modo i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni che fanno parte del patrimonio della EUROPROGRESSGROUP .</p>	<p><b>Prevenzione della corruzione</b></p> <p>EUROPROGRESSGROUP Srl s'impegna ad attuare le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.</p> <p>A tal riguardo EUROPROGRESSGROUP Srl non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a favore e/o da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società. E' invece consentito accettare od offrire doni che rientrano nei consueti usi d'ospitalità e di cortesia</p> <p><b>Principio di Lealtà e Fedeltà</b></p> <p>La Società mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari e questo comporta il divieto per ogni dipendente di assumere occupazione con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa ed il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.</p>

## Pag. 45 **Standard specifici - Pratiche di responsabilità sociale**

EUROPROGRESSGROUP SRL, vuole instaurare e consolidare rapporti positivi con tutti i diversi stakeholder, nel rispetto delle leggi, dei propri Valori, della propria Missione e dei principi etici di riferimento. Si riserva di interrompere qualsiasi relazione o di tutelarsi nelle sedi e nelle modalità previste dal legislatore nel caso in cui qualunque stakeholder non rispetti tale linea. Gestire ogni rapporto nella massima trasparenza, correttezza, lealtà consente di trarre dallo stesso le massime opportunità di crescita reciproca e della collettività al contempo.

### **Risorse Umane**

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.

La Società, come dichiarato nella propria Politica Aziendale ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni e ai principi di responsabilità sociale, si impegna a:

- a) non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b) non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (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 – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di non sicurezza);
- c) non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda;
- d) rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- e) facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- f) garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- g) adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;
- h) garantire che il lavoro ordinario non superi le 48 ore settimanali e che sia previsto almeno un giorno di riposo settimanale;
- i) garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore di cui sopra) non superi le 12 ore settimanali, ma solo in circostanze eccezionali e di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;
- j) garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per l'industria del settore, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;
- k) garantire che le trattenute sul salario non siano applicate a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;
- l) assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);
- m) garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

### **Fornitori**

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, parità delle condizioni di presentazione delle offerte nonché sulla base di valutazioni obiettive in merito a competitività, qualità, utilità e costo della fornitura.

EUROPROGRESSGROUP non preclude a nessun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

EUROPROGRESSGROUP s'impegna a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali

### **Clienti e Committenti**

EUROPROGRESSGROUP Srl manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i clienti, siano essi pubblici o privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale:

- la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni
- la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato su principi di correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia
- il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti.

Ai Clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate.

Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy. Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

E' da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e giungere ad una conciliazione.

Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto di EUROPROGRESSGROUP Srl non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società

EUROPROGRESSGROUP Srl valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, EUROPROGRESSGROUP Srl assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

### **Territorio e Ambiente**

EUROPROGRESSGROUP SRL si considera parte integrante delle comunità territoriali nelle quali è presente e considera l'ambiente naturale un bene primario da salvaguardare. La società s'impegna pertanto a definire l'impatto ambientale delle proprie attività, intervenendo su tutte le variabili critiche al fine di minimizzarlo. In quest'ottica EUROPROGRESSGROUP Srl ha definito la propria Politica ambientale, in base alla quale s'impegna, durante lo svolgimento delle proprie attività, a gestire le tematiche ambientali perseguendo i seguenti obiettivi:

- operare nel rispetto della legislazione ambientale vigente, dei regolamenti interni e di requisiti derivanti da accordi contrattuali stipulati con terzi
- riesaminare sistematicamente il Sistema di Gestione Ambientale in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni
- dialogare apertamente con il pubblico sugli effetti ambientali dell'attività dell'impresa e nel contempo assicurare la cooperazione con le autorità
- promuovere la responsabilità e la sensibilità dei dipendenti impegnati nelle attività aziendali, attraverso idonei programmi di informazione e formazione, affinché il personale ad ogni livello coinvolto assicuri che il Sistema di Gestione Ambientale sia applicato efficacemente nell'ambito delle proprie responsabilità
- favorire i rapporti con fornitori che siano in grado di assicurare prodotti e servizi conformi al Sistema di Gestione Ambientale

- valutare l'introduzione, nei processi, di materie prime ed ausiliarie che abbiano una migliore compatibilità ambientale rispetto a quelle in uso
- valutare in anticipo gli impatti ambientali dei nuovi processi e delle modifiche degli impianti esistenti
- ridurre al minimo la produzione di emissioni inquinanti
- preservare le risorse idriche superficiali e sotterranee
- prevenire sversamenti accidentali di sostanze pericolose
- prevenire gli sprechi di energia ed altre risorse
- gestire al meglio i rifiuti prodotti e favorire il riciclo o il recupero ove sia possibile
- adottare criteri per un corretto uso delle risorse naturali ed energetiche con valorizzazione del ruolo dell'energia elettrica, del gas naturale, del calore, delle fonti rinnovabili pure o assimilate e dell'acqua

**Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro**

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente.

A tal fine, la Società adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza).

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o riassegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere di intervenire direttamente, ove possibile, per eliminare/rimuovere le minacce o attuali o potenziali alla salute e sicurezza sul lavoro nonché di comunicare tempestivamente al diretto Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.

**Responsabilità sociale di impresa**

EUROPROGRESSGROUP consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, vuole caratterizzarsi come operatore eccellente per quanto riguarda la propria RESPONSABILITA' SOCIALE. Ciò significa, per EUROPROGRESSGROUP :

- considerare i propri DIPENDENTI come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
- considerare i propri FORNITORI come partner, non solo per la realizzazione delle attività EUROPROGRESSGROUP ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale;
- considerare i propri CLIENTI come elemento fondamentale del successo di EUROPROGRESSGROUP lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo alle regole di responsabilità sociale.

A tale fine è un impegno formale per EUROPROGRESSGROUP quello di:

- uniformarsi a tutti i requisiti di responsabilità sociale di impresa (RSI)
- conformarsi alle Leggi nazionali, a tutte le altre Leggi applicabili e agli altri requisiti ai quali EUROPROGRESSGROUP aderisce, nonché ad ottemperare alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali e alle loro interpretazioni;
- garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE, definendo - nell'ambito delle riunioni di RIESAME DELLA DIREZIONE - obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento per mezzo della redazione del Bilancio di Sostenibilità (CSR).

E' volontà di EUROPROGRESSGROUP , che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività. A tale scopo, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il proprio rispetto dei requisiti imprescindibili elencati di seguito.

**Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti**

E' proibito il ricorso a qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa contro la dignità personale di qualsiasi dipendente o collaboratore.

**Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro**

EUROPROGRESSGROUP mette a disposizione un posto di lavoro sicuro e salubre, con particolare riferimento ad una attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato. EUROPROGRESSGROUP ha nominato un Rappresentante Salute e Sicurezza che ha il compito di supervisionare le prescrizioni previste dalla valutazione dei rischi.

**Rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva**

EUROPROGRESSGROUP non ostacola l'elezione di rappresentanti sindacali o l'iscrizione ai sindacati ai suoi dipendenti. I rappresentanti sindacali non sono e non saranno discriminati e sarà promossa la contrattazione collettiva

**Diritto ad un salario dignitoso e ad un orario di lavoro corretto**

EUROPROGRESSGROUP garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che sia più che sufficiente ad assicurare una vita dignitosa a tutta la famiglia.

Il lavoro non deve superare le 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, che deve essere effettuato solo in casi eccezionali. In ogni caso verrà garantito almeno 1 giorno di riposo alla settimana

**Diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione.**

E' vietata qualsiasi scorrettezza che pregiudichi il diritto alla parità di salario tra uomo e donna a parità di mansione svolta. Il diritto di pari opportunità deve essere rispettato anche in fase di assunzione o dimissione e in caso di promozione e formazione.

E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la preferenza basata sulla razza, sesso, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale.

**Molestie sul Luogo di Lavoro**

La Società non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

**Formazione e sviluppo delle competenze**

Gli obiettivi in materia di gestione delle risorse umane ai quali la EUROPROGRESSGROUP Srl attribuisce la massima importanza sono:

- un'efficace gestione dei processi di reclutamento e selezione che consenta di posizionarsi in modo competitivo nel mercato, attraendo ed inserendo all'interno della propria struttura le migliori candidature e professionalità;
- la garanzia per i propri dipendenti di una formazione adeguata alle mansioni assegnate, favorendo il potenziamento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità individuali;
- la creazione di un ambiente lavorativo, sia in sede sia in cantiere, adatto all'interscambio di professionalità nel quale si delinea un percorso formativo comune negli obiettivi e nei risultati, che possa creare un'identità di gruppo sviluppando le capacità professionali dei singoli;
- lo sviluppo delle risorse attraverso un percorso formativo che preveda sia un addestramento teorico che pratico, sia la creazione e lo sviluppo di un senso di appartenenza e di una cultura aziendale;
- l'attuazione di percorsi di valutazione delle prestazioni e del potenziale basati su una logica di "gestione della prestazione" in base alla quale si orientino programmi formativi capaci di creare valore aggiunto al sistema aziendale, partendo dalla valorizzazione delle proprie risorse interne (ruoli, attività, prestazioni);
- la salvaguardia della salute dei propri dipendenti attraverso misure di prevenzione e di tutela della sicurezza sul lavoro e della prevenzione degli infortuni, attraverso l'applicazione delle procedure aziendali e l'attività di informazione, formazione ed addestramento.

**Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti**

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

**Fumo**

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

**Tutela del Patrimonio Aziendale**

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate.

I principali obblighi in capo ai Destinatari in relazione all'uso dei beni aziendali sono:

- ❖ operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;
- ❖ astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa all'persona;
- ❖ adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi Informatici della Società.

**Informativa Contabile e Gestionale**

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

**Antiriciclaggio**

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i Destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.

**Monitoraggio e miglioramento continuo**

EUROPROGRESSGROUP si impegna a :

- Definire ed aggiornare continuamente il present "Codice di Responsabilità Sociale" ed applicare tutti i requisiti della norma SA8000, oltre che tutte le norme nazionali ed internazionali attinenti;
- Definire in modo chiaro e documentato i ruoli, le responsabilità e le autorità del proprio personale;
- Esaminare periodicamente l'efficacia del sistema ed apportare azioni correttive o preventive, se necessario, nell'ottica di un miglioramento continuativo;
- Documentare le prestazioni relativamente a tutti i requisiti elencati, attraverso la redazione annuale del Bilancio di Responsabilità Sociale e comunicazione dei risultati sia all'interno che alle altre parti sociali interessate;
- Assicurare che tutto il personale riceva adeguata formazione sui requisiti e sia definito un sistema di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di Gestione Integrato qualità, ambiente, sicurezza, etica, anticorruzione e sicurezza delle informazioni;
- Nominare un rappresentante della direzione e favorire la nomina di un rappresentante dei lavoratori;
- Selezionare e valutare i fornitori sulla base delle loro capacità a soddisfare i requisiti;
- Pianificare e applicare azioni correttive adeguate a seguito dell'individuazione di non conformità.

**Per assicurare che il presente Codice Etico sia compreso, attuato e sostenuto a tutti i livelli aziendali e da tutti i collaboratori di EUROPROGRESSGROUP**

**SRL, la Direzione Aziendale ha messo in atto le seguenti iniziative:**

- implementazione di un Sistema integrato di gestione conforme rispettivamente alle norme ISO 9001, ISO 14001, ISO45001
- esposizione in visione a tutto il personale di una copia del presente Codice ;
- formazione al personale e distribuzione di un vademecum aziendale;
- redazione del Bilancio di Responsabilità Sociale (CSR - CORPORATE SUSTAINABILITY REPORT) e pubblicazione dei punti salienti dello stesso

**Segnalazioni**

Si ritiene, inoltre, di dare rilievo al ruolo dei dipendenti di EUROPROGRESSGROUP , con il compito di perseguire nelle proprie mansioni un continuo miglioramento qualitativo e di proporre strumenti ed idee per il perseguimento di tale incremento.

Qualora un dipendente dovesse nutrire preoccupazioni rispetto a questioni contabili o di auditing discutibili, potrà notificarlo al RLSA. Qualsiasi informazione o denuncia presentata dai dipendenti in base al Codice Etico sarà trattata in modo rigorosamente riservato ed esaminato sollecitamente dall'AU. EUROPROGRESSGROUP non si rivarrà né intraprenderà alcuna azione contro alcun dipendente per aver presentato una denuncia in base al Codice Etico Aziendale in vigore. Esso richiede, sia all'AU, sia ai dipendenti che qualsiasi informazione o denuncia sia trattata in base a principi di equità, onestà e integrità. A tale riguardo, i dipendenti eviteranno qualsiasi forma di pubblicità interna o esterna per qualsiasi violazione o sospetta violazione essi intendano riportare, a meno che il RLSA o il management non abbiano rifiutato di esaminare la questione e tutte le alternative di consultazione interna siano già state utilizzate.

**Principi sui Diritti Umani**

**Principio 1:** Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza

**Principio 2:** Alle imprese è richiesto di assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici nell'abuso dei diritti umani.

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

EUROPROGRESSGROUP SRL, da sempre, è attenta alla tutela ed al rispetto dei diritti umani. Nel DNA aziendale è ben chiaro quali e quanti sacrifici sono alla base dei nostri diritti inalienabili. In forza di ciò, in nessun caso l'azienda è disposta a metterli in discussione.

L'azienda, forte dell'attenzione dedicata dal sistema normativo nazionale su temi particolarmente sensibili, applica tutti gli strumenti disponibili per il rispetto delle principali convenzioni internazionali ratificate dall'Italia:

- la Convenzione europea sui diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali del 1950; la Convenzione sui rifugiati del 1951;
- i due Patti delle Nazioni Unite del 1966:
- il Patto sui diritti civili e politici e il Patto sui diritti economici, sociali e culturali; la Convenzione contro la tortura del 1984.

Il settore nel quale opera l'azienda ed il mercato geografico di riferimento, di fatto, sono oggetto di attenti controlli e puntualmente regolamentati.

Il futuro vede una continuità nella linea d'azione aziendale atta a consolidare la propria attenzione ai diritti umani.

L'azienda ha aderito al Global Compact delle Nazioni Unite.

**Implementazione**

In un paese evoluto come il nostro i diritti umani sono Costituzionalmente tutelati. Il nostro sistema ha adottato numerosi strumenti atti a combattere i soprusi.

La nostra azienda opera quotidianamente per far sì che tutte le maestranze operino nel rispetto delle leggi e che siano messe nella condizione di poterle rispettare.

Noi crediamo che il rispetto dei Diritti Umani sia il fondamento della Libertà, Giustizia e Pace e il nostro impegno per i Diritti Umani è riportato nel nostro Codice Etico e di Condotta e in tutte le nostre policy rilevanti, come quelle riguardanti le Risorse Umane, i nostri fornitori e i nostri clienti.

EUROPROGRESSGROUP Srl sostiene ed approva:

- il Global Compact delle Nazioni Unite
- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e le Convenzioni Internazionali riguardanti i Diritti Civili e Politici, oltre ai Diritti Economici, Sociali e Culturali (la cosiddetta "Carta Internazionale dei Diritti Umani dell'ONU");
- la Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro, emessa dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- i Principi Guida su Imprese e Diritti Umani (The Guiding Principles on Business and Human Rights) approvati dal Consiglio delle Nazioni Unite sui Diritti Umani (UN Council on Human Rights) nel giugno 2011

abbiamo identificato i Diritti Umani che possono essere influenzati negativamente dalle nostre attività, direttamente o indirettamente:

- i Diritti Umani fondamentali (ad es., orario di lavoro, retribuzioni eque, età minima per l'ingresso nel mondo del lavoro, condizioni del posto di lavoro,

accessibilità alle persone diversamente abili, tutela della maternità, divieto di molestie, lavoro forzato/obbligatorio/vincolato) del personale e delle risorse umane dei Fornitori;

- i diritti riguardanti la salute e la sicurezza (consideriamo che l'elevato standard di salute e sicurezza sia una pietra miliare del nostro successo e il nostro obiettivo è ridurre al minimo gli infortuni e le malattie professionali) del personale e delle risorse umane dei Fornitori
- i diritti concordati con i sindacati e inseriti nei Contratti di Lavoro Nazionali. Il nostro personale è libero di scegliere autonomamente ed aderire ai sindacati che le rappresentano in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale, come quelli dell'ILO

**Misura degli Impatti**

L'azienda non è oggetto di procedimenti o sanzioni legate a violazioni dei diritti umani. I quadri apicali monitorano costantemente il comportamento della struttura aziendale e valutano attentamente i propri fornitori.

Eventuali segnalazioni vengono attentamente verificate.

**Principi del Lavoro**

**Principio 3:** Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;

**Principio 4:** l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;

**Principio 5:** l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;

**Principio 6:** l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

EUROPROGRESSGROUP SRL, consapevole che ha nei propri collaboratori, il vero valore aggiunto, non ha mai ostacolato alcuna forma associativa né di libero pensiero.

Diverse opinioni politiche, religiose e culturali, sono accettate e rispettate.

L'azienda è a fianco dei propri collaboratori ed ha sempre manifestato elasticità e disponibilità di fronte alle esigenze individuali, costruendo un percorso collaborativo condiviso e non imposto.

E' applicata una completa tutela contrattuale adottando i contratti collettivi di categoria. L'azienda adotta strumenti di controllo puntuali per far sì che anche i propri subappaltatori rispettino i diritti dei propri lavoratori ed applichino in maniera puntuale i contratti collettivi e tutti gli obblighi formativi. Nei cantieri dell'azienda opera esclusivamente personale che abbia superato tutte le visite di controllo, che abbia una formazione certificata e che sia dotato di dispositivi individuali di protezione.

Il lavoro minorile, e lo sfruttamento in genere, non appartengono allo spirito aziendale oltre ad essere vietati e perseguiti dalla normativa nazionale.

I numerosi controlli annuali da parte degli enti competenti non hanno mai registrato alcuna violazione in tal senso.

Data la natura delle attività lavorative, il personale di sesso femminile rappresenta una esigua minoranza, tuttavia registra un peso importante nelle funzioni di amministrazione e controllo.

**Implementazione**

EUROPROGRESSGROUP SRL ha adottato alcuni strumenti di misurazione di parametri del personale per monitorare e comprendere, su base statistica, lo stato e l'andamento aziendale.

Si è analizzata la caratterizzazione del personale per fascia di età, sesso, cittadinanza, titolo di studio.

Per quanto attiene il sesso lo si è pesato anche in base al titolo di studio. Tale riclassificazione assume un significato più pregnante e tiene conto delle distorsioni legate al settore di appartenenza.

Infine si è monitorata la formazione aziendale continua.

**Dialogo sociale e libertà di associazione**

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

EUROPROGRESSGROUP Srl rispetta il diritto di tutto il personale di formare e di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

**Implementazione**

L'elezione da parte dei collaboratori del rappresentante dei lavoratori per la norma SA8000 garantisce al personale di avere un referente per discutere delle proprie problematiche che possa far da intermediario con la Direzione.

EUROPROGRESSGROUP Srl acconsente inoltre ad eventuali momenti di riunione dei collaboratori mettendo a disposizione spazi adeguati, qualora ne facciano esplicita richiesta in tempi che consentano all'organizzazione la gestione delle normali attività lavorative. Nel corso di tali riunioni non parteciperanno rappresentanti della direzione aziendale a meno che i collaboratori non lo richiedano espressamente.

<b>OBIETTIVO 2026</b>						
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Migliorare i rapporti con le rappresentanza sindacali</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino la partecipazione delle RSA</i>	<i>Resp. Direzione SA8000</i>	<i>Entro dicembre 2026</i>	<i>Campagne di sensibilizzazione ed incontri con i sindacati di categoria</i>	<i>Evidenza dell'azione intrapresa</i>	<i>Almeno 3 incontri con i lavoratori e loro rappresentanti sindacali.</i>

**Misura degli Impatti**

**Sindacalizzazione.**



Allo stato attuale non risultano iscrizioni a organizzazioni sindacali tra il personale e non sono state costituite rappresentanze sindacali interne. Si precisa che tale circostanza non è in alcun modo riconducibile a limitazioni o condizionamenti da parte dell'azienda, la quale garantisce e tutela pienamente il diritto di associazione e di rappresentanza sindacale, conformemente alla normativa vigente e ai principi internazionali in materia di libertà sindacale.

**Contenziosi in azienda**

Non sono presenti cause di contenzioso

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Il personale aziendale mediante elezione ha individuato ed eletto volontariamente 1 Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità del personale. La EUROPROGRESSGROUP SRL, garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni o comunicazioni presso gli Uffici

**Lavoro forzato**

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

*Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in EUROPROGRESSGROUP Srl è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. Il personale di EUROPROGRESSGROUP Srl al momento dell'assunzione, riceve e sottoscrive per accettazione la documentazione relativa al rapporto di lavoro ed al trattamento economico-normativo applicato.*

<b>OBIETTIVO 2026</b>							
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Migliorare il clima interno dell'azienda</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino la soddisfazione del personale</i>	<i>Direzione Generale</i>	<i>Entro dicembre 2026</i>	<i>Coinvolgimento del personale e riunioni periodiche</i>	<i>Percentuale di turn over del personale</i>	<i>Basso prossimo a 5%</i>	<i>&lt;20%</i>

**Implementazione**

I neo assunti sono inseriti nel piano annuale di formazione che comprende l'informativa sulla certificazione etica SA8000, oltre ad effettuare la formazione specifica sulle mansioni da svolgere e all'informazione sui rischi specifici insiti nelle stesse mansioni.

EUROPROGRESSGROUP Srl consente ai lavoratori di usufruire di permessi retribuiti secondo quanto stabilito dal CCNL applicato.

L'azienda, inoltre, non richiede al momento dell'assunzione alcuna somma in denaro e non trattiene i documenti di identità. Al momento dell'assunzione il personale viene informato in merito alle caratteristiche del contratto. Copia del Contratto Collettivo Nazionale è a disposizione presso gli uffici aziendali a richiesta dei lavoratori.

EUROPROGRESSGROUP Srl non ha mai concesso prestiti al proprio personale con la sola esclusione, ovviamente, di anticipi sul TFR in conformità con le previsioni di legge in materia.

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori in relazione al clima aziendale e ai rapporti interpersonali all'interno dell'organizzazione, sono state definite apposite modalità operative per consentire la presentazione di reclami al Rappresentante della Direzione e al Rappresentante dei Lavoratori che ne garantisce l'anonimato prevedendo di imbucare il reclamo direttamente nella cassetta postale posizionata sia presso gli uffici della sede aziendale che presso i cantieri operativi (laddove possibile).

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, la EUROPROGRESSGROUP SRL si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale.

Può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi e

l'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, il servizio di gestione del personale interno è a disposizione di tutto il personale che volesse chiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro. Inoltre ad ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile.

**Misura degli Impatti**

Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il servizio di gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

La EUROPROGRESSGROUP SRL, in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede nel caso in cui qualcuno ne faccia richiesta ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale e nei casi previsti dalla normativa, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" i dipendenti.

**Lavoro infantile**

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

La politica di EUROPROGRESSGROUP Srl in materia di lavoro minorile è rivolta all'interno ed all'esterno dell'azienda, sia in fase di selezione del personale che nei confronti dei propri fornitori e sub-fornitori. EUROPROGRESSGROUP Srl si impegna a promuovere la formazione e la diffusione tra i propri clienti/fornitori del concetto dell'importanza di combattere l'utilizzo del lavoro di bambini e/o giovani lavoratori. La valutazione dei propri fornitori affinché, direttamente e/o attraverso i loro stessi fornitori, assicurino il rispetto dei principi di responsabilità sociale e non utilizzino in nessun modo il lavoro infantile.

<b>OBIETTIVO 2026</b>							
<b>Obiettivi</b>	<b>Traguardi</b>	<b>Responsab.</b>	<b>Tempi</b>	<b>Strategia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore</b>	<b>Target</b>
<i>Non utilizzo di lavoro infantile e mantenimento degli attuali indicatori di riferimento.</i>	<i>Promuovere iniziative che tutelino dall'uso di lavoro infantile</i>	<i>Responsabile del personale</i>	<i>Entro dicembre 2026</i>	<i>L'Azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile e minorile, procederà a coinvolgere le autorità pubbliche competenti ed ad attuare tutto quanto previsto dalle proprie azioni di rimedio.</i>	<i>numero non conformità con la legge sul lavoro minorile,</i>	0	0
					<i>età minima del personale</i>	22	>18

**Implementazione**

Nel caso in cui siano impiegati lavoratori in obbligo scolastico, EUROPROGRESSGROUP si impegna a verificare che questo venga fatto nel rispetto del diritto allo studio, della salute, dell'integrità dello sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente ed alla normativa di riferimento.

Nel caso di un bambino lavoratore o di un giovane lavoratore, per sanare la situazione, le attività che EUROPROGRESSGROUP Srl propone ai propri fornitori possono essere le seguenti (ogni caso deve essere valutato come a sé stante e non è assolutamente possibile generalizzare):

- *assumere in luogo del bambino e/o giovane lavoratore un genitore od un parente in sua sostituzione (nei casi possibili)*
- *organizzare l'attività lavorativa del soggetto in modo tale che non*

*coincida con il normale orario scolastico*

- *organizzare le attività in modo tale che la somma delle ore di lavoro, di permanenza presso l'istituto scolastico, e quelle da e per il lavoro e da e per l'istituto non eccedano le 10 ore/giorno*
- *supportare il lavoratore (e/o la sua famiglia) per l'ottenimento degli strumenti (es.: testi di studio) necessari per l'iter scolastico (sia in modo diretto che mediante sollecitazione di enti pubblici)*

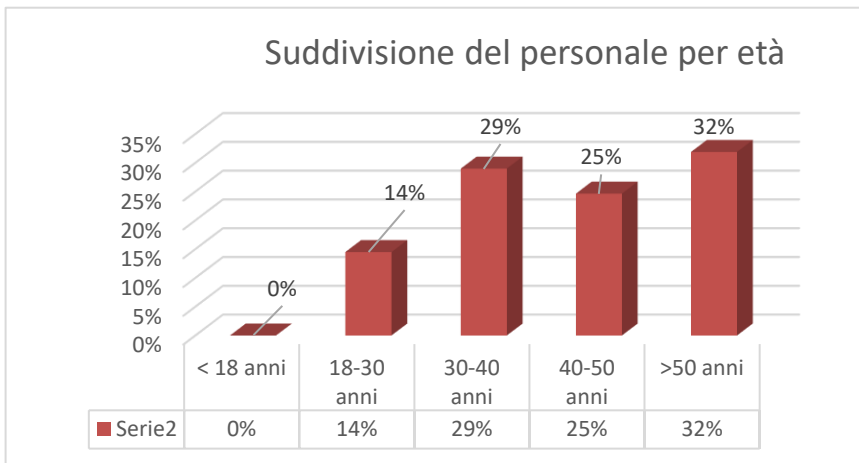
**Misura degli Impatti**

EUROPROGRESSGROUP Srl non ha mai impiegato nel proprio organico personale che potesse rientrare all'interno della definizione di "bambino" o di "giovane lavoratore" e non ha intenzione di impiegare nel futuro tale tipologia di lavoratori, non utilizza e non ammette l'impiego di lavoro infantile o di giovani lavoratori in obbligo scolastico e garantisce che tutto il personale impiegato abbia compiuto i 18 anni di età. Laddove presenti lavoratori in fascia d'età compresa tra i 16 ed i 18 anni la Società garantisce il pieno rispetto dei requisiti di legge applicabili.

La EUROPROGRESSGROUP SRL non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la EUROPROGRESSGROUP SRL si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro.

**Misura degli impatti**



**Età**

La conoscenza della redistribuzione del personale per fascia di età aiuta a comprendere gli effetti sul mercato del lavoro e le prospettive aziendali. Il giusto equilibrio tra collaboratori giovani e collaborati esperti permette di visualizzare il futuro aziendale.

La EUROPROGRESSGROUP SRL non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Salute e sicurezza

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

EUROPROGRESSGROUP Srl garantisce ai propri collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro e adotta tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e danni alla salute.

A questo scopo si è dotata di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori conforme allo standard UNI EN ISO 45001 certificato da Ente Terzo accreditato

EUROPROGRESSGROUP SRL effettua inoltre attività di regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e di salute e si preoccupa che tale formazione venga ripetuta in presenza di nuovi collaboratori.

EUROPROGRESSGROUP SRL garantisce bagni puliti e accesso ad acqua potabile.

<b>OBIETTIVO 2026</b>						
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Migliorare l'ergonomia del lavoro</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino l'ambiente di lavoro</i>	<i>Resp. Servizio prevenzione e protezione</i>	<i>Entro dicembre 2026</i>	<i>Raccogliere indicazioni tra collaboratori sui miglioramenti introdurre per favorire l'ergonomia</i>	<i>Evidenza dell'azione intrapresa</i>	<i>Messa in opera di almeno 1 miglioramento suggerito</i>

**Implementazione**

Nel corso del 206 al fine di prevenire incidenti ai danni della salute dei dipendenti si è provveduto a:

- organizzare ed effettuare corsi di formazione coinvolgendo tutti i dipendenti, riguardanti le varie tematiche relative al Decreto legislativo n. 81/08. Particolare attenzione, è stata rivolta a formare ed informare i dipendenti riguardo i rischi specifici relativi alle proprie mansioni professionali svolte in base ai contenuti riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), nonché al continuo monitoraggio del corretto uso dei DPI da parte dei lavoratori, al fine di ridurre al minimo i rischi e pericoli negli ambienti aziendali.
- dare comunicazione scritta a tutto il personale, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 della copertura delle seguenti figure: Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, Medico competente, Addetti prevenzione incendi e Addetti primo soccorso;
- programmare ed effettuare con il medico competente le visite mediche per tutto il personale secondo le disposizioni legislative.

L'Azienda registra e tiene monitorati tutti gli infortuni e gli eventi di malattia dei propri lavoratori.

In ogni caso, dalla analisi del registro infortuni EUROPROGRESSGROUP Srl tiene conto delle informazioni utili per le quali dover provvedere l'adozione di specifiche misure di sicurezza aggiuntive a quelle rilevate dal Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito della riunione annuale ex art. 35 D.lgs. 81/08 smi.

**Attività di prevenzione e formazione**

*Tutti i nuovi assunti ricevono apposita formazione sulla sicurezza, riguardanti aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Le macchine acquistate sono a norma. L'azienda mantiene attivo un sistema di Gestione per la*

*sicurezza e salute sui luoghi di lavoro certificato da ente terzo sotto accreditamento.*

**Misura degli impatti**

**Malattie ed Infortuni**

Nonostante il settore nel quale si opera, caratterizzato da un elevato rischio infortunistico, nel triennio 2023–2025 si registrano complessivamente 4 infortuni: 1 nel 2023, 1 nel 2024 e 2 nel 2025. In particolare, nel 2025 a fronte di 69 addetti medi annui e 113.280 ore lavorate, si sono verificati 2 infortuni con 80 giorni persi, con un Indice di Frequenza pari a 17,66 e un Indice di Gravità pari a 0,706.

Nel confronto con gli anni precedenti, il 2023 (63 addetti; 111.360 ore) e il 2024 (62 addetti; 103.680 ore) hanno registrato 1 infortunio ciascuno, con 19 e 49 giorni persi, e indici rispettivamente pari a IF 8,98 – IG 0,171 (2023) e IF 9,65 – IG 0,473 (2024). Resta centrale l’attenzione dedicata al coordinamento e al controllo delle attività in cantiere, svolta da personale appositamente formato, quale leva organizzativa per la prevenzione e la riduzione del rischio.

Gli strumenti di monitoraggio e controllo attuati nel corso dell’esercizio, le interviste a campione del personale dipendente, gli accessi a sorpresa nei cantieri, i costanti controlli da parte degli enti preposti, hanno garantito dei risultati importanti. E’ volontà dell’azienda continuare con le best practices adottate ed implementate fino ad oggi, anche per l’esercizio 2026.

ANNO DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
N° ADDETTI (Medio / Annuo)	63	62	69
Ore lavorate	111360	103680	113280
N° INFORTUNI	1	1	2
N° GG PERSI	19	49	80
INDICE DI FREQUENZA	8,98	9,65	17,65536723
INDICE DI GRAVITA'	0,171	0,473	0,706

Riguardo alle assenze per malattie anche in tal caso la dinamica è assolutamente in linea con le aspettative, nel corso del 2025 tre casi di malattia con assenza dal lavoro di 13 giorni

ANNO DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025
N° ADDETTI (Medio / Annuo)	63	62	69
Ore lavorate	111360	103680	113280
N° MALATTIE	3	2	3
N° GG PERSI	10	10	13
INDICE DI FREQUENZA	26,94	19,29	26,48
INDICE DI GRAVITA'	0,09	0,10	0,11

NON SI REGISTRANO MALATTIE PROFESSIONALI

**Corsi di formazione**

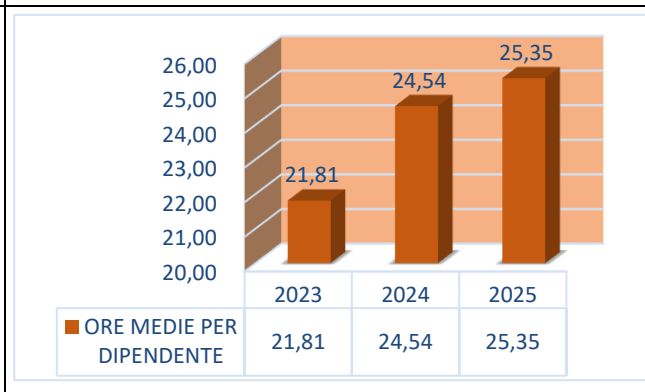
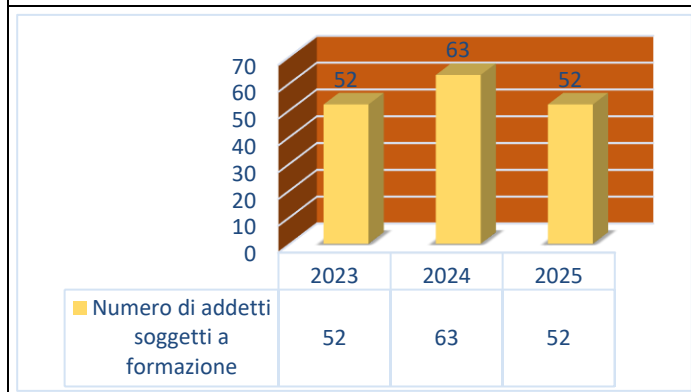
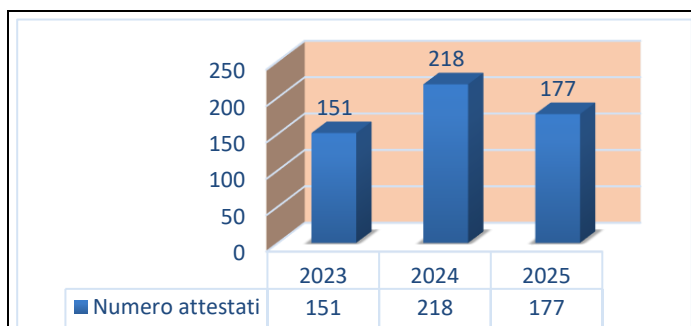
L'azienda ha sempre creduto nella formazione continua del personale e, negli anni, ha affiancato ai corsi obbligatori una serie di corsi volontari per la crescita personale e professionale delle proprie maestranze. La tabella che segue riporta i principali corsi per la sicurezza svolti nel 2025. Si evince una media di circa 25 ore di formazione per dipendente in linea rispetto agli anni precedenti.

Di seguito una tabella riassuntiva del numero di ore/uomo dei corsi attivati nel triennio 2023-2025

<b>ELENCO CORSI ANNO 2025</b>			
<b>Titolo Corso</b>	<b>Durata Corso (h)</b>	<b>Numero Attestati</b>	<b>ORE PER DISCENTE</b>
Agg. Formazione Specifica	6	2	12
Antincendio Liv. 2	8	4	32
Base Generale	4	16	64
Carrelli Agg.	4	4	16
Carrelli industriali	12	11	132
Carroponte	10	12	120
Dpi Otoprotettori	4	22	88
Dpi Vie Respiratorie	4	22	88
Formazione Generale	4	18	72
Formazione Specifica Rischio Alto	12	34	408
Gru A Torre	12	1	12
Gru Mobili	12	3	36
Gru Per Autocarro	12	1	12
Lav. Quota + Dpi Anticaduta	8	16	128
PLE (Piattaforme di Lavoro Mobili Elevabili)	10	3	30
Preposto	8	7	56
Primo Soccorso Gruppo A	12	1	12
<b>TOTALE</b>		<b>177</b>	<b>1318</b>
<b>PERSONE FORMATE</b>			<b>52</b>
<b>ORE MEDIE DI FORMAZIONE</b>			<b>25</b>

<b>ELENCO CORSI ANNO 2024</b>			
<b>Titolo Corso</b>	<b>Durata Corso (h)</b>	<b>Numero attestati</b>	<b>ORE PER DISCENTE</b>
Antincendio Liv 2 Medio	8	2	16
Antincendio Liv 2 Medio Agg	4	2	8
Base Agg. 6 Ore	6	5	30
Formazione Specifica Rischio Alto	12	40	480
Base Generale	4	40	160
Carrelli	12	7	84
Carrelli Agg.	4	3	12
Carroponte	10	20	200
Carroponte Agg.	4	7	28
Dpi Otoprotettori	4	29	116
Dpi Vie Respiratorie	4	31	124
Gru Mobili	12	1	12
Lavori In Quota - Dpi Anticaduta	8	11	88
Ple	10	6	60
Preposto	8	7	56
Preposto Agg	6	3	18
Primo Soccorso Gruppo A	16	3	48
Primo Soccorso Gruppo A Agg	6	1	6
<b>TOTALE</b>		<b>218</b>	<b>1546</b>
<b>PERSONE FORMATE</b>			<b>63</b>

ORE MEDIE DI FORMAZIONE			25
ELENCO CORSI ANNO 2023			
Titolo Corso	Durata Corso (h)	Numero Partecipanti	ORE PER DISCENTE
Antincendio Liv 2 Medio	8	2	16
Antincendio Liv 2 Medio Agg	4	2	8
Formazione Specifica Rischio Alto Agg	6	3	18
Formazione Specifica Rischio Alto	12	35	420
Base Generale	4	35	140
Carrelli	12	6	72
Carrelli Agg.	4	1	4
Carroponte	10	10	100
Dpi Anticaduta	4	1	4
Dpi Otoprotettori	4	9	36
Dpi Vie Respiratorie	4	17	68
Gru Mobili	12	5	60
Gru Mobili Agg.	4	2	8
Lavori In Quota - Agg.	4	1	4
Lavori In Quota - Dpi Anticaduta	8	9	72
Lavori In Quota	4	1	4
PLE (Piattaforme di Lavoro Mobili Elevabili)	10	4	40
PLE (Piattaforme di Lavoro Mobili Elevabili) Agg.	4	1	4
Preposto	8	3	24
Primo Soccorso Gruppo A	16	1	16
Primo Soccorso Gruppo A Agg	6	2	12
RIs - Agg	4	1	4
<b>TOTALE</b>		<b>151</b>	<b>1134</b>
<b>PERSONE FORMATE</b>			<b>52</b>
<b>ORE MEDIE DI FORMAZIONE</b>			<b>22</b>



### **Valutazione, Politiche e Obiettivi**

EUROPROGRESSGROUP Srl non attua alcun tipo di discriminazione (razziale, di ceto, di sesso o di orientamento sessuale, di appartenenza sindacale o affiliazione politica, ecc.) nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i collaboratori e non attua né permette interferenze nella vita loro privata. La Direzione si impegna ad ostacolare qualsiasi forma di discriminazione all'interno dell'azienda e a prendere idonei provvedimenti attraverso l'apertura di azioni correttive e preventive nel caso fossero segnalate da qualsiasi funzione aziendale.

### **Implementazione**

EUROPROGRESSGROUP Srl si adopera secondo questi principi nello svolgimento della sua attività come ad esempio nella gestione delle pratiche di assunzione, remunerazione, quiescenza, licenziamento, promozione e accesso alla formazione.

La EUROPROGRESSGROUP SRL garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione. L'azienda tutela i diritti dei soggetti deboli che operano nell'ambito dell'organizzazione evitando discriminazioni sessuali, razziali, politiche e religiose.

Il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.

Il lavoro è EUROPROGRESSGROUP srlunero secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.

Nella valutazione del personale si tiene conto esclusivamente delle competenze professionali e del contributo all'organizzazione aziendale.

L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

Al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro è stata predisposta una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

Particolare attenzione è dedicata ai diritti delle donne ed alle esigenze familiari. Da sempre è applicato un modello elastico di gestione degli orari e delle attività lavorative in grado di rendere compatibili gli impegni genitoriali con le attività professionali

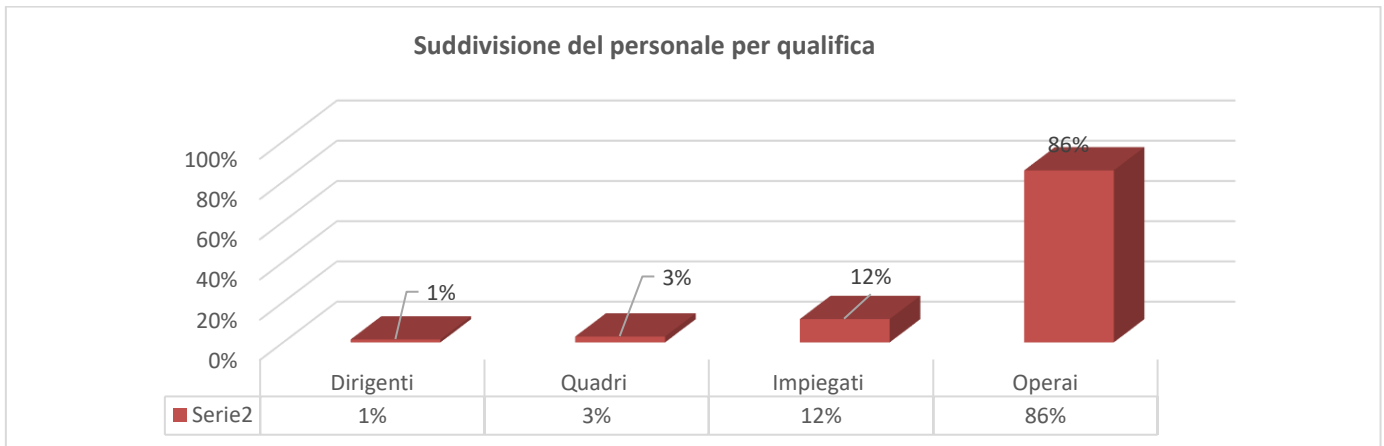
È stato predisposto un Codice Etico che, fissando precise regole di comportamento, rappresenta uno strumento importante di prevenzione di eventuali discriminazioni tra colleghi.

L'adesione al Codice Etico è proposta anche a tutti i fornitori per garantire la correttezza dei rapporti a tutta la filiera di produzione.

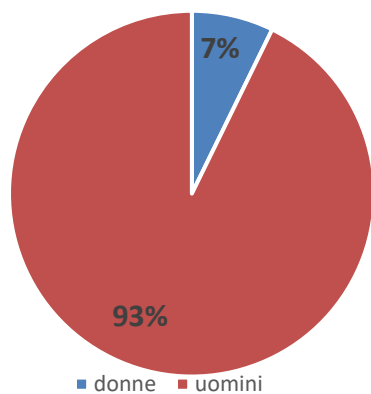
Per le lavoratrici con contratto di lavoro subordinato è garantita l'astensione dal lavoro per maternità ed i permessi per allattamento come previsto dalle disposizioni legislative e dai CCNL applicati.

I lavoratori stranieri sono ben accetti all'interno della EUROPROGRESSGROUP Srl il basso numero è dovuto solo allo scarso numero di autocandidati nei momenti di bisogno di nuova manodopera e/o alla scarsa qualificazione quando delle qualifiche precise sono richieste.

MISURA DEGLI IMPATTI



Rapporto uomini / donne

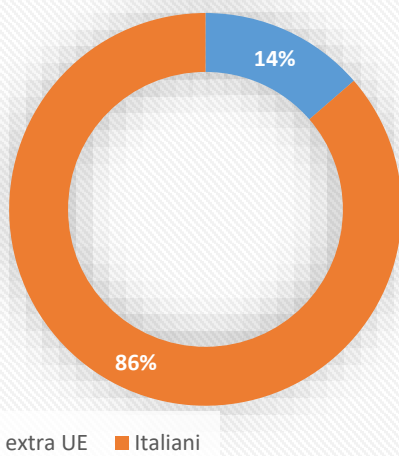


Incidenza donne

Una tabella riassuntiva sul peso delle donne all'interno dell'azienda aiuta a comprendere la filosofia aziendale e conferma quanto non sia discriminate il sesso nella scelta delle risorse umane. Sono solo le mansioni che generano una selezione in tal senso. Nel 2025 l'organizzazione impiega complessivamente 69 lavoratori, di cui 5 donne (7,0%) e 64 uomini (94%).

Sebbene la componente maschile resti prevalente, il dato relativo all'occupazione femminile assume particolare rilevanza poiché risulta più elevato rispetto alla media di settore, tradizionalmente caratterizzata da una minore incidenza della forza lavoro femminile. Ciò evidenzia l'impegno dell'azienda nel favorire pari opportunità e inclusione, valorizzando la diversità di genere come elemento distintivo e positivo della propria realtà organizzativa.

Provenienza dei lavoratori



Cittadinanza

EUROPROGRESSGROUP S.r.l. annovera una quota significativa di personale proveniente da altre nazioni, pari al 14% dell'organico, valore superiore alla media di settore. È tuttavia d'uopo sottolineare che la valutazione del personale è sempre effettuata sulla base di criteri tecnici, di competenza e di capacità di integrazione nell'organizzazione aziendale, e mai sulla base della provenienza, dell'etnia o di altri elementi discriminatori.

## Pratiche disciplinari

*EUROPROGRESSGROUP* Srl non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale. Ad oggi *EUROPROGRESSGROUP* Srl non ha mai applicato provvedimenti disciplinari.

Nel caso di eventuali errori o mancato rispetto da parte dei lavoratori dei propri doveri, *EUROPROGRESSGROUP* Srl cerca di privilegiare il dialogo e il confronto. In ogni caso *EUROPROGRESSGROUP* SRL si impegna e garantisce che l'utilizzo dei provvedimenti disciplinari avverrà nel rispetto del CCNL applicato in azienda. Gli importi delle eventuali sanzioni disciplinari inflitte saranno versate all'INPS.

*EUROPROGRESSGROUP* Srl ha reso disponibile attraverso i propri canali informativi interni a tutto il personale alcune informazioni rispetto alle modalità di comportamento da tenere in azienda, compreso come da legge l'esposizione in luoghi ben visibile dal personale dell'estratto del codice disciplinare come previsto dal CCNL.

## Tabella provvedimenti disciplinari

	<i>Ammonimenti / provvedimenti</i>	<i>Giorni di sospensione</i>
2023	0	0
2024	0	0
2025	0	0
TOTALE	0	0

## Orario di lavoro

*Il lavoro in EUROPROGRESSGROUP Srl non supera le 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, che deve essere effettuato solo in casi eccezionali. In ogni caso verrà garantito almeno un giorno libero alla settimana.*

- ✓ *La Direzione identifica le esigenze di risorse per le attività di gestione ed esecuzione del lavoro.*
- ✓ *EUROPROGRESSGROUP Srl rispetta il Contratto di categoria nel quale è stabilito sia l'orario settimanale lavorativo, sia la disciplina degli straordinari;*
- ✓ *L'orario di lavoro e i turni assegnati sono affissi nelle bacheche aziendali. La pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi sono concordati dai lavoratori con i loro responsabili.*
- ✓ *L'azienda garantisce che il lavoro straordinario sia volontario ed eccezionale in ragione delle esigenze di servizio e che comunque non ecceda i limiti di legge.*

*Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.*

## Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Riduzione delle ore di straordinario	Monitoraggio ore	Entro dicembre 2026	RSA	N. di timbrature dopo l'orario di lavoro in un mese < 3% della forza lavoro	Ore di straordinario per dipendente < 12 mensile

Risultato anno 2023
Risultato anno 2024
Risultato anno 2025

Obiettivo Raggiunto. Nessun personale ha sfiorato le 12 ore mensili di straordinario
Obiettivo Raggiunto. Nessun personale ha sfiorato le 12 ore mensili di straordinario
Obiettivo Raggiunto. Nessun personale ha sfiorato le 12 ore mensili di straordinario

## Implementazione

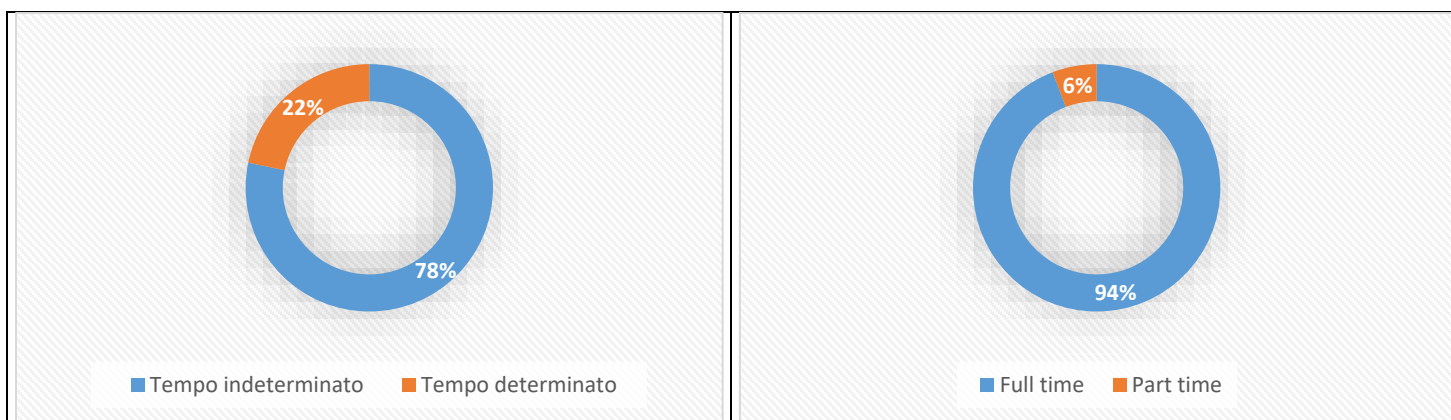
- ✓ *La Direzione identifica le esigenze di risorse per le attività di gestione ed esecuzione del lavoro.*
- ✓ *EUROPROGRESSGROUP SRL rispetta il Contratto di categoria nel quale è stabilito sia l'orario settimanale lavorativo, sia la disciplina degli straordinari;*
- ✓ *L'orario di lavoro e i turni assegnati sono sempre noti al personale con ampia programmazione. La pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi sono concordati dai lavoratori con i loro responsabili.*
- ✓ *L'azienda garantisce che il lavoro straordinario sia volontario ed eccezionale in ragione delle esigenze di servizio e che comunque non ecceda i limiti di legge.*

*Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro*

*straordinario.*

**MISURA DEGLI IMPATTI**

	2025		2024		2023	
Full time	65	94%	60	97%	63	100%
Part time	4	6%	2	3%	0	0%
	2025		2024		2023	
Tempo indeterminato	54	78%	51	82%	42	67%
Tempo determinato	15	22%	11	18%	21	33%



## Retribuzione

La EUROPROGRESSGROUP Srl garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che come minimo vengano applicati i valori riportati nel CCNL per ciascun livello e/o inquadramento.

- ✓ EUROPROGRESSGROUP Srl rispetta il Contratto di categoria in merito al salario retribuito, agli straordinari, trattenute, indennità e altro;
- ✓ Nessuna trattenuta è mai legata a scopi disciplinari;
- ✓ EUROPROGRESSGROUP Srl garantisce che nessun contratto viene mai stipulato con la finalità di evitare adempimenti degli obblighi aziendali nei confronti del personale (es. "lavoro in nero", falso apprendistato, etc.);

Nella busta paga dei dipendenti sono specificate le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale. EUROPROGRESSGROUP Srl procede alle scadenze dovute agli adempimenti contributivi e assistenziali.

Le retribuzioni sono erogate ai dipendenti mediante bonifico bancario sul conto corrente della banca designata dal lavoratore all'atto dell'assunzione.

OBIETTIVO 2026						
Obiettivi	Traguardi	Responsabilità	Tempi	Strategia	Indicatore	Target
Condividere ed applicare le nuove disposizioni contenute nella Finanziaria 2019 in merito ai contratti di lavoro	Promuovere iniziative che migliorino il clima lavorativo	Direzione	Entro dicembre 2026	Informazione ai collaboratori rispetto alle prospettive sui contratti di lavoro	Evidenza dell'azione intrapresa	100% dei collaboratori informati

## Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Rispetto della tempistica di erogazione della retribuzione entro il 15 del mese	Effettuare il bonifico entro il giorno 15 di ogni mese	Continuativo	RSA	n. pagamenti con ritardo /Numero Pagamenti al 15 del mese x 100	Nessuno sfioramento rispetto al 15 del mese

Risultato anno 2023
Risultato anno 2024
Risultato anno 2025

Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento
Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento
Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento

## Implementazione

Nella busta paga dei dipendenti sono specificate le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale. EUROPROGRESSGROUP SRL procede alle scadenze dovute agli adempimenti contributivi e assistenziali.

Le retribuzioni sono erogate ai dipendenti mediante bonifico bancario sul conto corrente della banca designata dal lavoratore all'atto dell'assunzione.

E' adottato un sistema chiaro e trasparente della rilevazione dell'orario di lavoro.

### Componenti della remunerazione

La remunerazione complessiva è costituita da un mix equilibrato di componenti fisse e variabili, con particolare attenzione all'individuazione delle metriche ritenute più efficaci per riflettere le prospettive di lungo termine. La retribuzione mensile è composta da elementi di base ed, eventualmente, da elementi accessori ed in natura.

Gli **elementi di base** sono:

- **minimo contrattuale**; rappresenta la retribuzione minima dovuta al lavoratore, la cui entità è fissata dai contratti collettivi di categoria in relazione a ciascuna qualifica contrattuale. I successivi aumenti sono legati al passaggio di qualifica oppure al rinnovo del CCNL.
- **Elemento distinto della retribuzione** (EDR); viene erogato dall'1/1/1993 a tutti i lavoratori del settore privato (con esclusione dei dirigenti), indipendentemente dal contratto applicato e dalla qualifica rivestita. Esso corrisponde ad € 10,33 mensili per 13 mensilità.
- **Scatti di anzianità**; costituiscono una voce della retribuzione determinata dalla contrattazione collettiva ed erogata al compimento di una determinata anzianità di servizio del lavoratore presso una medesima azienda. Gli importi variano in base alla **qualifica** e vengono periodicamente incrementati a scadenze diverse a seconda del contratto collettivo applicabile.

In aggiunta a quelli di base, la retribuzione può essere costituita da altri elementi, c.d. **elementi accessori**.

Tali elementi sono fissati dai contratti collettivi di categoria o aziendali, oppure da accordi individuali:

- **superminimi**; consistono in somme pattuite nel contratto individuale tra le parti, oppure nell'ambito della contrattazione aziendale. La giurisprudenza sostiene che il superminimo possa essere assorbito, ossia ridotto in occasione di eventuali aumenti di minimi tabellari, anche a seguito di passaggio di categoria, in misura corrispondente agli aumenti stessi. L'assorbimento è escluso solo qualora il contratto collettivo lo vieti o le parti ne prevedano espressamente la non assorbibilità.
  - **Indennità**; sono previste generalmente dai contratti collettivi ed hanno la funzione di compensare lo svolgimento di lavori che comportano maggiori oneri e difficoltà al lavoratore (ad esempio, indennità di reperibilità, maneggio denaro, per attività svolte presso località disagiate, ecc.).
- Il datore di lavoro può erogare anche **prestazioni in natura**, oltre a quelle di tipo monetario.

I casi più frequenti sono:

- **mensa**; il servizio mensa, che consiste nel mettere a disposizione dei dipendenti un servizio pasti durante l'intervallo di lavoro, può essere realizzato attraverso mense aziendali interne o esterne o buoni pasto; il servizio mensa non può essere considerato elemento retributivo in grado di avere effetti su altri istituti retributivi legali e contrattuali, salvo diversa previsione di accordi collettivi;
- **fringe benefits**; le principali ipotesi riguardano la concessione di autovettura, di abitazione, la stipulazione di polizze assicurative e in prestiti agevolati; normalmente nell'accordo individuale vengono precisati gli effetti che queste prestazioni hanno sugli altri istituti e in particolare sul TFR. Il controvalore dell'uso e della disponibilità, anche ai fini personali, dell'autovettura concessa contrattualmente al lavoratore, come beneficio in natura, ha natura retributiva (Cass. 11/2/1998 n. 1428); tale natura può essere esclusa solo quando sia previsto a carico del lavoratore un determinato costo per l'uso personale.

### COMPENSI A PERIODICITÀ PLURIMENSILE

I compensi che rientrano in questa categoria sono:

- **tredicesima mensilità** o gratifica natalizia; l'erogazione è prevista dalla legge (DPR n. 1070/60) ed è attualmente regolata dai diversi contratti collettivi. La tredicesima mensilità viene corrisposta una volta all'anno, in occasione delle feste natalizie
- Normalmente l'entità è pari ad una mensilità dell'ordinaria retribuzione. Nel caso di assunzione o cessazione del rapporto durante l'anno oppure di assenze non

giustificate, la quota di tredicesima erogabile sarà proporzionale al periodo di servizio effettuato; in tali ipotesi maturano tanti dodicesimi di tredicesima quanti sono stati i mesi di lavoro effettuati; in generale, frazioni di mese lavorate superiori a due settimane, sono considerate mese intero.

- **Quattordicesima**; alcuni contratti collettivi prevedono l'erogazione di un'ulteriore mensilità che quasi sempre prende il nome di quattordicesima (detta anche premio annuale, premio ferie, gratifica feriale, ecc.). Entità e modalità di erogazione sono di regola analoghe a quelle previste per la tredicesima.
- **Premi di produzione**; talora è prevista l'istituzione a livello aziendale di particolari premi collegati all'andamento produttivo dell'azienda. I criteri di calcolo, i termini di pagamento e le modalità di contrattazione dei premi stessi variano da un'impresa all'altra.
- **Premio di fedeltà**; si tratta di erogazioni effettuate in occasione del raggiungimento di una certa anzianità aziendale di servizio, oppure in occasione di un determinato anniversario aziendale.

La retribuzione è quindi composta da:

**1) elementi aggiuntivi (competenze):**

- paga base;
- indennità di contingenza;
- scatti di anzianità;
- assegni "ad personam", "di merito", accordi aziendali, III elemento;
- compenso per lavoro straordinario;
- una tantum;
- indennità e compensi vari (indennità di mensa, indennità di cassa, indennità di lavoro disagiato, premi di produzione, provvigioni, gratifiche, ecc.);
- assegni familiari.

**2) elementi sottrattivi:**

- contributi sociali a carico del lavoratore;
- IRPEF dovuta sul reddito di lavoro dipendente, addizionale regionale e comunale

**3) altri elementi sottrattivi:**

- importo di eventuali anticipi versati al dipendente prima del pagamento della retribuzione;
- trattenute relative a scioperi;
- eventuali quote per rimborso di prestiti erogati dall'azienda a favore del dipendente o per il pagamento da parte del dipendente di acquisti effettuati presso lo spaccio aziendale;
- eventuale quota di iscrizione ad un sindacato dei lavoratori.

Gli "elementi fissi" della retribuzione sono:

- paga base: retribuzione minima prevista dai contratti collettivi nazionali di categoria a seconda dell'inquadramento professionale.  
La paga base viene periodicamente aumentata nei vari rinnovi contrattuali.
- **l'E.D.R. (Elemento Distinto della Retribuzione)** di importo pari a 10.33 euro al mese,  
Gli "elementi variabili" della retribuzione sono:
  - **superminimo**: eventuale trattamento aggiuntivo, derivante dalla contrattazione individuale;
  - **terzo elemento o superminimo collettivo**: eventuale trattamento aggiuntivo, derivante dalla contrattazione aziendale per tutti i lavoratori, differente per categoria di appartenenza;

- **scatti di anzianità:** che costituiscono la parte di retribuzione legata alla permanenza del lavoratore presso l'azienda nella stessa categoria professionale. Sono previsti dalla contrattazione collettiva di livello nazionale;
- **premio di produzione o produttività:** è la maggiorazione retributiva incentivante, determinata a livello aziendale, sulla base dei risultati ottenuti dal fattore lavoro in relazione a indici di produttività del complesso produttivo.
- **Compenso per lavoro straordinario, festivo, notturno, a turni:** è la maggiorazione retributiva per tener conto della maggior durata o del maggior disagio della prestazione di lavoro.
- **Indennità mensa:** elemento aggiuntivo corrisposto in genere in cifra fissa.
- **Altre indennità:** previste nella contrattazione, nazionale o aziendale (ad esempio indennità di cassa, di sede disagiata, sottosuolo, trasferta).

La somma di paga base ed indennità corrisponde alla retribuzione lorda, da cui vengono detratte le contribuzioni a carico del lavoratore. Si ottiene così la retribuzione imponibile, da cui vengono detratte le trattenute fiscali. Il risultato finale è la retribuzione netta, cui si aggiunge, se spetta, l'Assegno per il Nucleo Familiare.

Riportiamo di seguito, la paga base prevista dal contratto collettivo metalmeccanico industria  
Retribuzione

CATEGORIE ATTUALI	NUOVI LIVELLI	INCREMENTO DEI MINIMI				
		IN VIGORE DAL 1° GIUGNO 2020	1° GIUGNO 2021	1° GIUGNO 2022	1° GIUGNO 2023	1° GIUGNO 2024
1 cat.	eliminato	1.330,54	-	-	-	-
2 cat.	Liv. D1	1.468,71	1.488,89	1.509,07	1.530,86	1.559,11
3 cat.	Liv. D2	1.628,69	1.651,07	1.673,45	1.697,62	1.728,95
3 cat. S	Liv. C1	1.663,88	1.686,74	1.709,60	1.734,29	1.766,30
4 cat.	Liv. C2	1.699,07	1.722,41	1.745,75	1.770,96	1.803,64
5 cat.	Liv. C3	1.819,64	1.844,64	1.869,64	1.896,64	1.931,64
5 cat. S	Liv. B1	1.950,39	1.977,19	2.003,99	2.032,93	2.070,45
6 cat.	Liv. B2	2.092,45	2.121,20	2.149,95	2.181,00	2.221,25
7 cat.	Liv. B3	2.336,02	2.368,12	2.400,22	2.434,88	2.479,81
8 cat.	Liv. A1	2.392,00	2.424,86	2.457,72	2.493,21	2.539,22

A tali elementi minimi vanno aggiunte le due ulteriori voci che compongono la remunerazione ovvero EDR e contingenza.

**Definizione di living wage:**

La definizione del living wage recita; “Retribuzione ricevuta da un lavoratore per una settimana lavorativa standard in un luogo particolare, sufficiente a garantire un tenore di vita dignitoso al lavoratore e alla sua famiglia. Gli elementi di uno standard di vita dignitoso includono cibo, acqua, alloggio, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, abbigliamento e altri bisogni essenziali, compresa la previsione di eventi imprevisti”.

Secondo la linea guida SA8000 (SA8000 Abridged Guidance 2008 standard February 2011), “a living wage means one that enables workers, for their labour during a standard work week, **to support 75% the basic needs of an average-sized family**, based on local prices near the workplace”.

La metodologia del salario dignitoso ha due componenti principali. La prima componente stima il costo di uno stile di vita basilare ma dignitoso per un lavoratore e la sua famiglia in un determinato luogo. La seconda componente determina se il salario dignitoso stimato viene pagato ai lavoratori.

Molti aspetti di questa metodologia sono nuovi e rivoluzionari. Innanzitutto, la metodologia enfatizza la partecipazione delle popolazioni e delle organizzazioni locali al fine di aumentarne la credibilità e l'accettazione da parte delle parti interessate. In secondo luogo, i costi abitativi sono stimati utilizzando standard internazionali e nazionali per alloggi dignitosi. Stimando il costo di alloggi dignitosi, la metodologia consente diverse stime del salario dignitoso all'interno dei paesi e aiuta a garantire che i lavoratori possano permettersi alloggi dignitosi.

In terzo luogo, la metodologia richiede trasparenza, documentazione e analisi dettagliate per garantire che la stima del salario dignitoso sia solida e credibile. Ciò include la valutazione critica dei dati secondari disponibili e gli aggiustamenti a questi dati quando necessario. In quarto luogo, viene utilizzata una combinazione giudiziosa tra la nuova raccolta di dati locali e i dati secondari disponibili per rendere la metodologia allo stesso tempo pratica e credibile. Pertanto, vengono raccolti i prezzi dei prodotti alimentari locali e i costi degli alloggi, così come i costi dell'istruzione, dell'assistenza sanitaria e dei trasporti per garantire che i lavoratori siano pagati abbastanza per permettersi queste necessità.

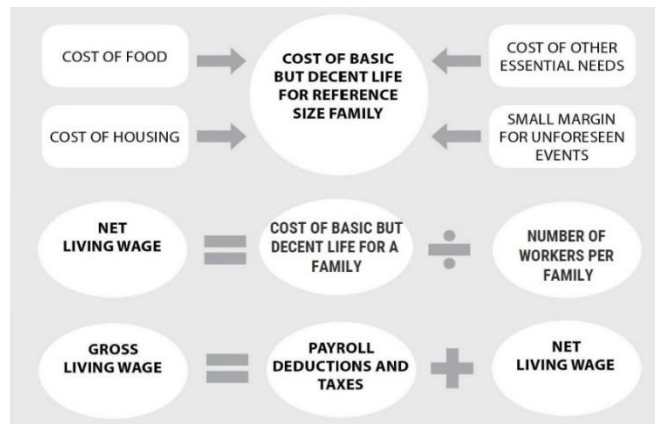
Infine, la stima del salario dignitoso è esplicitamente separata dalla determinazione se particolari lavoratori ricevono un salario dignitoso o se particolari datori di lavoro pagano un salario dignitoso. La valutazione dei livelli salariali da parte degli organismi di certificazione richiede di considerare non solo il pagamento lordo in contanti, ma anche le detrazioni dalla retribuzione, gli straordinari, i bonus e i benefici in natura.

La Figura 1 illustra come funziona la metodologia. Nella prima fase, il costo della vita viene suddiviso in tre categorie: cibo, alloggio e altri bisogni essenziali.

- I costi alimentari sono stimati sulla base di: (i) una dieta nutriente a basso costo che soddisfa le raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) su calorie, macronutrienti e micronutrienti e sia coerente con le preferenze alimentari locali e il livello di sviluppo di un paese; e (ii) i prezzi alimentari locali per i tipi, le qualità e le quantità di alimenti che i lavoratori in genere acquistano sulla base di una nuova raccolta di dati che coinvolge lavoratori e informatori chiave. Questo approccio alla dieta modello utilizza uno standard nutrizionale più rigoroso rispetto all'approccio tipico attuale, che garantisce solo un numero sufficiente di calorie. Raccogliendo i prezzi dei prodotti alimentari locali con il contributo dei lavoratori, si ottengono prezzi alimentari realistici che imitano le abitudini e le preferenze di acquisto dei prodotti alimentari dei lavoratori.
- I costi abitativi sono stimati utilizzando standard internazionali (UN-HABITAT) e nazionali di decenza (ad esempio, abitazioni situate fuori dalle baraccopoli e in aree non sicure che hanno muri permanenti, tetti che non perdono e ventilazione adeguata; servizi come elettricità, acqua e servizi igienici sanitari; e spazio abitativo sufficiente affinché i genitori possano dormire separati dai bambini). Il costo di un alloggio accettabile si basa sulle visite agli alloggi locali con i lavoratori
- Infine, per ragioni pratiche, il costo degli altri bisogni essenziali viene stimato utilizzando un metodo di estrapolazione basato sui dati di spesa secondaria delle famiglie. Questo viene poi “controllato a posteriori” per assicurarsi che siano inclusi fondi sufficienti per l'assistenza sanitaria, l'istruzione e i trasporti. Ciò impedisce che il metodo di estrapolazione riproduca cattive condizioni di vita poiché si basa sulla spesa attualmente osservata secondo i dati disponibili sulla spesa delle famiglie.

Il costo totale pro capite di uno standard di vita elementare ma dignitoso viene quindi aumentato per arrivare a un costo per una famiglia di dimensioni tipiche della zona. **Viene poi aggiunto un piccolo margine per far fronte a eventi imprevisti ed emergenze come malattie e incidenti, per contribuire a garantire la sostenibilità ed evitare la trappola della povertà perpetua.** Per arrivare alla stima del salario dignitoso, il costo totale stimato di uno standard di vita dignitoso per una famiglia tipo viene quindi **ripartito sul numero tipico di lavoratori equivalenti a tempo pieno per famiglia per quella località.**

NOTA: le metodologie prevalenti suggeriscono di ripartire per 1,5 lavoratori per nucleo familiare



Questa metodologia è un compromesso pratico tra la stima separata del costo di ciascuna spesa sostenuta dalle famiglie e l'approccio più comune attualmente utilizzato per stimare il salario dignitoso nei paesi in via di sviluppo, che utilizza solo due gruppi di spesa (costi alimentari basati su una dieta modello e costi non alimentari sulla base di dati secondari). L'utilizzo di standard normativi per alloggi dignitosi e la stima dei costi abitativi separatamente (non come parte dei costi non alimentari, come nelle metodologie tipiche) garantisce che le stime del salario dignitoso consentano ai lavoratori di permettersi alloggi dignitosi. Al contrario, le metodologie tipiche si basano sui dati di spesa disponibili per stimare i costi abitativi e quindi replicare le condizioni abitative attuali (spesso al di sotto degli standard). La nostra metodologia consente anche stime diverse del salario dignitoso per le aree rurali e urbane, poiché i costi degli alloggi sono solitamente la causa più importante delle differenze nel costo della vita. La nostra metodologia aumenta anche la trasparenza, perché la dimensione del segmento "tutti gli altri costi essenziali" è molto più piccola ed esaminata in modo più approfondito (e adeguata quando necessario) rispetto agli approcci tipici.

## ANALISI COSTI VITA MEDIA SUD (CITTA' METROPOLITANA)

		Intervallo
<b>Ristoranti</b>		
Pasto, Ristorante Economico	15,00 €	9,00   20,00
Pasto per 2 Persone, Ristorante Medio, Tre Portate	60,00 €	40,00   80,00
Menu da McDonalds (o menu equivalente)	8,00 €	7,80   10,00
Birra nazionale (0,5L alla spina)	4,00 €	2,50   6,00
Birra d'Importazione (bottiglia da 0,33L)	4,00 €	2,50   5,00
Cappuccino (normale)	1,86 €	1,00   3,00
Coca/Pepsi (bottiglia da 0,33L)	1,77 €	1,00   3,00
Acqua (bottiglia da 0,33L)	1,00 €	1,00   2,00
<b>Spesa</b>		
Latte (normale), (1L)	1,49 €	1,00   1,99
Filone di pane bianco fresco (500g)	1,35 €	1,00   2,00
Riso (bianco), (1kg)	1,89 €	1,00   2,69
Uova (normali) (12)	2,98 €	2,00   5,60
Formaggio locale (1kg)	11,27 €	9,00   14,00
Filetti di pollo (1 kg)	8,41 €	6,00   10,00
Girello di Manzo (1kg) (o carne rossa equivalente)	11,29 €	6,00   15,00
Mele (1kg)	1,98 €	1,00   4,00
Banane (1kg)	1,83 €	1,40   3,00
Arance (1kg)	1,88 €	1,00   3,00
Pomodori (1kg)	2,80 €	1,75   4,00
Patate (1kg)	1,29 €	0,90   2,00
Cipolle (1kg)	1,31 €	0,90   2,00
Lattuga (1 cespo)	1,09 €	0,50   2,00
Acqua (bottiglia da 1,5L)	0,51 €	0,21   1,00
Bottiglia di vino (livello medio)	5,00 €	3,00   10,00
Birra nazionale (bottiglia da 0,5L)	1,69 €	1,15   3,00
Birra d'Importazione (bottiglia da 0,33L)	2,50 €	1,65   3,80
Sigarette pacchetto da 20 (Marlboro)	6,00 €	5,20   6,00
<b>Trasporti</b>		
Biglietto sola andata (mezzi locali)	1,30 €	1,10   1,60
Abbonamento mensile (prezzo intero)	35,00 €	35,00   60,00
Taxi addebito iniziale (tariffa normale)	5,00 €	4,00   6,00
Taxi 1km (tariffa normale)	1,20 €	0,83   2,00
Taxi 1 ora di attesa (tariffa normale)	19,00 €	15,00   40,00
Benzina (1 litro)	1,97 €	1,74   2,19
Volkswagen Golf 1.4 90kW Trendline (o automobile nuova equivalente)	25.000,00 €	23.000,00   30.000,00
Toyota Corolla Berlina 1.6l 97kW Comfort (o automobile nuova equivalente)	24.800,00 €	25.000,00   28.000,00
<b>Bollette (Mensili)</b>		
Basilari (Elettricità, Riscaldamento, Aria condizionata, Acqua, Spazzatura) per un appartamento di 85m2	165,58 €	100,00   255,00
Forfait mensuel de téléphonie mobile avec appels et 10 Go+ de données	13,59 €	10,00   30,00
Internet (60 Mbps o più, dati illimitati, Fibra/ADSL)	29,08 €	25,00   40,00

**Svago e Sport**

Centro sportivo, Tariffa Mensile per 1 adulto	43,12 €	25,00	170,00
Affitto di un campo da Tennis (1 ora nel Weekend)	18,17 €	14,00	120,00
Cinema, Prima Visione, 1 Posto	9,00 €	7,00	111,00

**Bambini**

Scuola Materna (o Asilo), Tempo Pieno, Privata, Mensile per 1 Bambino	231,94 €	200,00	291,67
Scuola primaria Internazionale, Annuale per 1 Bambino	3.850,00 €	2.400,00	9.000,00

**Vestiti e Scarpe**

1 Paio di Jeans (Levis 501 o Simile)	68,33 €	40,00	120,00
1 Vestito estivo di una catena (Zara, H&M, ...)	27,90 €	15,00	140,00
1 Paio di scarpe da corsa Nike (livello medio)	84,09 €	65,00	120,00
1 paio di Scarpe di Pelle da Uomo	126,25 €	90,00	250,00

**Affitto mensile**

Appartamento (1 camera da letto) in Centro Città	631,25 €	350,00	800,00
Appartamento (1 camera da letto) Fuori dal Centro Città	412,50 €	300,00	600,00
Appartamento (3 camere da letto) in Centro Città	1.240,00 €	900,00	1.800,00
Appartamento (3 camere da letto) Fuori dal Centro Città	826,92 €	500,00	1.200,00

**Prezzo di acquisto di un appartamento**

Prezzo per Metro Quadro per Comprare un Appartamento in Centro Città	4.428,57 €	4.000,00	6.000,00
Prezzo per Metro Quadro per Comprare un Appartamento fuori dal Centro Città	2.216,67 €	1.800,00	2.500,00

**Stipendi e Finanze**

Reddito Mensile Medio Netto (Al netto delle Imposte)	1.278,95 €		
Tasso di Interesse del Mutuo in Percentuale(%), Annuale, per 20 Anni a Tasso Fisso	3,58	1,25	4,90

<b>Costo per una vita dignitosa (Al netto delle Imposte)</b>		
AREA METROPOLITANA	MEZZOGIORNO	<b>1.809,95</b>

famiglia con due persone di età 18-59 - un figlio di età 04 -10 – un figlio di età 11-17

**Reddito Mensile Medio Netto**

Per calcolare il living wage in base alla metodologia descritta è necessario ripartire il CTF Costo per una vita dignitosa (Al netto delle Imposte) per 1,5 lavoratori per nucleo familiare, si ottiene in definitiva:

	NORD	CENTRO	SUD
LIVING WAGE MENSILE NETTO	1.424,67 € (media geografica)	1.273,72 € (media geografica)	1.206,63 € (media geografica)
LIVING WAGE MENSILE LORDO	1.937,55 € (media geografica)	1.732,26 € (media geografica)	1.641,02 € (media geografica)

**Dall'analisi dei dati si evince che**

- nessun lavoratore ha uno stipendio al di sotto del living wage

**Si pone in evidenza che per le fasce basse sono previste diverse contribuzioni tra cui si cita:**

- Treatmento integrativo di 100,00 se il reddito complessivo è superiore a 15.000 euro ma non a 28.000 euro
- Un assegno mensile fino a 175 euro, somma che scende a 85 per i figli maggiorenni tra i 18 e i 21 anni.

## Sistema di gestione.

*E' stato nominato un rappresentante della direzione e favorita la nomina dei rappresentanti dei lavoratori nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione RLS.*

**Formazione**

*Sono stati previsti piani di formazione per il personale, mediante corsi effettuati sia internamente o con ausilio esterno su varie tematiche fra cui salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sensibilizzazione alla norma SA8000 nonché aggiornamenti periodici per tutto il personale; è stato distribuito a al personale un estratto del manuale esplicativo sulla norma SA8000 e ai suoi argomenti.*

**Attività di monitoraggio e misurazione**

*Nell'ambito del Sistema di Responsabilità Sociale, per esaminare l' adeguatezza delle attività ai requisiti stabiliti, si effettuano in EUROPROGRESSGROUP SRL , attraverso le verifiche ispettive interne, attività di monitoraggio e misurazione, finalizzate a garantire l'idoneità del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ai requisiti.*

**Riesame della direzione**

*La Direzione di EUROPROGRESSGROUP SRL, riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda in particolare:*

- *L'adeguatezza*
- *L'appropriatezza*
- *L'efficacia*

*In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e le opportunità di modifica e miglioramento degli obiettivi, della Politica per la Responsabilità Sociale e del Sistema di Gestione, e si definiscono nuovi obiettivi necessari al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del Sistema.*

*E' in discussione con le parti sociali la definizione di un'intesa sul premio di risultato, con l'introduzione di modifiche organizzative che favoriscano sia l'Azienda con incrementi di produttività e di competitività, sia i lavoratori in termini di miglioramento del lavoro.*

**Fornitori**

*Tramite l'informazione ai fornitori sul percorso intrapreso da EUROPROGRESSGROUP SRL in materia di Responsabilità Sociale, è stato richiesto, successivamente, con modalità da definirsi, l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma, chiedendone conferma.*

OBIETTIVO 2026						
Obiettivi	Traguardi	Responsabilità	Tempi	Strategia	Indicatore	Target
<i>Promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino l'approvvigionamento sostenibile</i>	<i>Ufficio Acquisti</i>	<i>Entro dicembre 2026</i>	<i>Campagne di Due Diligence sui fornitori</i>	<i>Percentuale di fornitori identificati che hanno sottoscritto il codice di condotta dei fornitori</i>	<i>75% dei fornitori</i>
					<i>Percentuale dei fornitori identificati sottoposti a valutazione RSI</i>	<i>50% dei fornitori informati</i>
					<i>Percentuale dei fornitori identificati sottoposti a ispezione RSI sul posto</i>	<i>5% dei fornitori (scelti tra quello critici)</i>

**Reclami e suggerimenti.**

*Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese disponibili a tutto il personale attraverso sessione formativa.*

**Giudizio di uno o più stakeholder sulla gestione sociale dell'organizzazione**

*Al fine di rendere il Bilancio di sostenibilità un documento più possibile condiviso, le successive redazioni dello stesso saranno predisposte con il maggior numero possibile di stakeholder, in particolare, per la materia trattata, è opportuno che il Bilancio sia sottoscritto anche dai rappresentanti dei lavoratori.*

## **Standard specifici – ambito sociale - Principio sull’Anti-Corruzione**

**Principio 10:** Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

### ***Valutazione, Politiche e Obiettivi***

La corruzione rappresenta per il sistema economico un costo non accettabile che condiziona la libertà di impresa, l’ottimale gestione delle risorse pubbliche e la crescita legata alla competitività delle imprese.

Mercati fortemente caratterizzati da fenomenologie corruttive non permettono la nascita crescita e sviluppo di imprese competitive ed innovative. EUROPROGRESSGROUP SRL si è sempre schierata al fianco della lotta alla corruzione.

### ***Implementazione e misura degli impatti***

Un’azienda che opera anche nel mercato degli appalti pubblici, come la nostra, gestisce rapporti interpersonali critici, quotidianamente. Il relazionarsi con enti appaltanti nella gestione di lavori pubblici può generare le condizioni per fenomeni distorsivi.

Per limitare questa fenomenologia l’azienda ha adottato un sistema di Gestione conforme alla norma UNI EN ISO 37001.

Ha recentemente avviato le procedure di due diligence per valutare un aggiornamento del modello anche alla luce della crescita aziendale.

Nel corso degli anni si è posta estrema attenzione alla gestione dei rapporti personali evitando che deviassero da un sano e corretto confronto

L’adozione del sistema di gestione anticorruzione ha fatto sì che si attivassero delle procedure interne di controllo, oltre alla predisposizione di uno strumento di comunicazione elettronica per poter segnalare eventuali criticità riscontrate.

EUROPROGRESSGROUP SRL è iscritta presso la white list antimafia della Prefettura di competenza a partire dal gennaio 2020.

Il prossimo obiettivo prevede l’adozione di un modello di gestione organizzativo conforme al d.lgs 231/01 “Responsabilità amministrativa delle società e degli enti” con conseguente nomina di un Organismo di Vigilanza.

### ***Anticorruzione***

Abbiamo implementato un sistema per la valutazione dei rischi al fine di individuare eventuali episodi di corruzione che – infatti – non si sono verificati: tale sistema è stato comunicato, mediante la formazione del personale dipendente al fine di accrescere la consapevolezza e la capacità per poter superare in via strutturale la specifica problematica.

### ***Comportamento anticoncorrenziale***

EUROPROGRESSGROUP è consapevole che comportamenti anticoncorrenziali, antitrust e pratiche monopolistiche possono influenzare le scelte dei Clienti nonché i prezzi ed altri fattori essenziali per mercati efficienti: perciò, adottiamo comportamenti atti a regolare i menzionati comportamenti.

### ***Codice di comportamento per la prevenzione della corruzione***

#### **Introduzione**

Lealtà, correttezza, onestà, trasparenza e assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti sono i valori più importanti per EUROPROGRESSGROUP SRL, che con impegno e costanza cerca di trasmettere a tutti i destinatari, sia dipendenti che soci in affari. L’azienda preserva la sua integrità in termini di prevenzione e lotta alla corruzione.

EUROPROGRESSGROUP SRL fa pervenire a tutte le parti interessate le regole generali dell’azienda formalizzate nel Codice Etico.

#### **Codice anti-corruzione**

Il Codice Etico esprime l’insieme dei diritti, dei doveri, e delle responsabilità di EUROPROGRESSGROUP SRL nei confronti di tutte le Parti Interessate rilevanti; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e orientano i comportamenti di EUROPROGRESSGROUP SRL

Sono obbligati all’osservanza del presente Codice Etico i seguenti Soggetti (Destinatari):

- Amministratore Unico;
- Dipendenti e/o collaboratori di EUROPROGRESSGROUP SRL sia essi dirigenti, impiegati, operai o lavoratori autonomi;
- La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione
- I Soci in Affari e tutti Coloro che a vario titolo (Fornitori, Prestatori di servizi, Consulenti, ecc.), hanno o progettano di avere un qualsiasi rapporto commerciale con EUROPROGRESSGROUP SRL

I destinatari, come sopra individuati, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

#### **Rispetto delle norme**

EUROPROGRESSGROUP SRL riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività, ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente Codice, della legge, della normativa vigente e dei regolamenti specifici e/o delle procedure aziendali.

La EUROPROGRESSGROUP SRL non giustifica alcun comportamento contrario a tale principio, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo quanto previsto dal proprio Sistema disciplinare.

La EUROPROGRESSGROUP SRL previene, con specifici controlli, l’instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti, il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e regole contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure aziendali, deve essere evitato e, se in corso, sospeso; con contestuale obbligo di tempestivo segnalazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, incaricata di valutarla e di proporre, all’Amministratore, l’adozione di quanto previsto dal Sistema disciplinare.

#### **Il valore della reputazione**

La buona reputazione è per EUROPROGRESSGROUP SRL una risorsa essenziale, anche perché favorisce, la fidelizzazione dei Clienti, l’attrazione delle migliori Risorse Umane, la piena collaborazione dei Fornitori, l’affidabilità verso i Creditori.

#### **Partecipazione e reciprocità**

EUROPROGRESSGROUP SRL riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri Stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno ed all’esterno una politica di estrema apertura al dialogo ed al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l’insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa la EUROPROGRESSGROUP SRL considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa aver luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli Stakeholder.

#### **Principi generali**

- **Imparzialità:** nei confronti delle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Soci in Affari, la scelta del Cliente, i rapporti con gli Azionisti, la gestione del Personale e dei Fornitori, i rapporti con la Comunità circostante e le Istituzioni, EUROPROGRESSGROUP SRL vieta e impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all’età, la sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni pubbliche e al credo religioso, assumendo comportamenti sempre corretti e trasparenti.
- **Gestione delle attività:** nella gestione di qualsiasi attività si devono impedire situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transizioni, sono o possono apparire in conflitto d’interesse. Infatti il destinatario che si viene a trovare in tale situazione

deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico (nonché la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione).

- **Utilizzo informazioni e riservatezza:** tutte le informazioni che non sono di dominio pubblico relative alle attività e agli affari della EUROPROGRESSGROUP SRL , di cui un destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, o comunque, del rapporto di amministrazione e/o lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento dell’attività di cui è addetto. I destinatari devono porre ogni cura per evitare l’indebita diffusione di tali informazioni.
- **Rapporto con i Soci in Affari:** EUROPROGRESSGROUP SRL valorizza le proprie risorse, necessarie per il raggiungimento dell’oggetto sociale.

In funzione di tale scopo EUROPROGRESSGROUP SRL promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute. EUROPROGRESSGROUP SRL, inoltre, incentiva la sensibilizzazione delle proprie risorse circa la prevenzione della corruzione.

- **Trasparenza e completezza delle informazioni:** EUROPROGRESSGROUP SRL richiede a tutti i soggetti che utilizzano risorse finanziarie dell’azienda, di agire secondo criteri improntati sulla legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione sull’uso di esse. I destinatari che venissero a conoscenza di falsificazioni della contabilità o nella relativa documentazione, hanno l’obbligo di riferire al proprio superiore e agli organi di controllo preposti.
- **Equità e correttezza nell’esercizio dell’autorità:** nella gestione e formalizzazione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, EUROPROGRESSGROUP SRL si impegna in modo tale che l’autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni tipo di abuso.
- **Correttezza nell’esecuzioni dei compiti e dei contratti:** i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza, impegnandosi a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

### **Criteri di condotta**

Il sistema dell’affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, e per “procura” l’atto giuridico unilaterale con cui l’Azienda attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

### **Sistema di deleghe e procure**

Le norme ed i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono le seguenti:

- Tutti coloro che intrattengono, per conto di EUROPROGRESSGROUP SRL, rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale;
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma;
- Al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- La procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento);
- A ciascun procura che comporti il potere di rappresentanza dell’azienda nei confronti di terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- Le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

### **Omaggi e spese di rappresentanza**

Per quanto riguarda regali, omaggi e spese di rappresentanza EUROPROGRESSGROUP SRL si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle Aziende o degli Enti con cui ha rapporti.

In particolare, qualsiasi omaggio o utilità:

- Non deve prevedere l’uso di denaro contante.
- Deve essere compiuto in relazione ad attività commerciali.
- Non deve eccedere, per quanto riguarda gli omaggi, il valore di **euro 150,00** complessivo nell’anno solare, che può comprendere un singolo omaggio o più omaggi di valore massimo pari a **euro 150,00**
- È vietato, per qualsiasi valore, nei confronti della Pubblica Amministrazione.
- È autorizzato da soggetti formalmente delegati.

## Pag. 75 **Standard specifici – Principio sull'Anti-Corruzione**

- È adeguatamente documentato e registrato sul modello predisposto ID-37.
- È assolutamente vietato nei confronti di soggetti privati o pubblici che effettuano verifiche ispettive di qualsiasi tipologia.

Chiunque all'interno della Società, destinatario del presente documento anti-corruzione, riceva un omaggio non previsto e/o di valore superiore a **euro 150,00** deve segnalarlo al proprio superiore gerarchico secondo l'organigramma vigente, indicando la data, il nome dell'offerente l'istituzione pubblica o privata di appartenenza e il presunto valore dell'omaggio.

Per quanto riguarda le spese di rappresentanza:

- Sono sostenute da chi ha la responsabilità degli affari finanziari, nel rispetto dei poteri e delle deleghe, o dai collaboratori autorizzati nei limiti del budget previsto e congrue rispetto alle necessità.
- Devono essere adeguatamente documentate e registrate sul modello predisposto ID-37.

Le spese e gli omaggi sostenuti devono essere indicati in modo veritiero nella contabilità della Società.

### **Comunicazioni all'esterno**

I rapporti con la stampa e i Soci in affari saranno tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate. I destinatari, sprovvisti dei relativi poteri, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte.

La comunicazione di EUROPROGRESSGROUP SRL verso i suoi soci in affari:

- È improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi;
- Rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- È realizzata con chiarezza e trasparenza, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" ed i segreti industriali.

### **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi in relazione alle esigenze aziendali, evitando qualsiasi forma di conflitto di interessi, e/o permettendo qualsiasi vantaggio futuro, determinando quindi una circostanza di reato corruttivo. EUROPROGRESSGROUP SRL adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o pratiche clientelari nelle fasi di selezione e assunzione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia.

### **Assunzione del personale**

All'atto di costituzione del rapporto di lavoro EUROPROGRESSGROUP SRL ha stabilito le informazioni che devono essere presentate al Dipendente e/o al Collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette:

- Caratteristiche dell'incarico e/o mansione da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, regolati dal contratto collettivo nazionale e/o i criteri di determinazione del compenso;
- Norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa da svolgere;
- Contenuti del Codice Etico di EUROPROGRESSGROUP SRL tramite consegna di un suo estratto.

### **Sviluppo del personale**

Nel caso di riorganizzazioni del lavoro viene salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove è possibile, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale. In caso di eventi nuovi o imprevisti, oggettivamente verificabili, e in relazione alla prevenzione del rischio corruzione, il Dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purché confacenti all'inquadramento e alle competenze possedute,

### **Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che EUROPROGRESSGROUP SRL richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali standard prevedono inoltre il divieto di comunicare o diffondere (salvo le ipotesi previste dalla legge) i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy.

### **Prevenzione della corruzione**

Tutti i destinatari del presente Codice, rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente rispetta ed applica quanto previsto nel presente Codice, offre la propria collaborazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della corruzione, e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

### **Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti e i collaboratori di EUROPROGRESSGROUP SRL sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei propri incarichi. Infatti nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile che ne valuta l'effettiva sussistenza.

#### **Contratti e comunicazioni con i clienti**

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori di EUROPROGRESSGROUP SRL nei confronti della Clientela ed Utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia.

I contratti e le comunicazioni ai Clienti ed Utenti di EUROPROGRESSGROUP SRL devono essere:

- Chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dai Soci in affari;
- Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

Scopo e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/ o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

- EUROPROGRESSGROUP SRL comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:
- Eventuali modifiche al contratto;
- Eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/ o vendita dei prodotti;
- Esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

L'Azienda provvede a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

#### **Gestione delle posizioni creditorie**

EUROPROGRESSGROUP SRL non abusa delle proprie posizioni creditorie verso i propri Clienti od Utenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità. Nel recupero del credito EUROPROGRESSGROUP SRL agisce secondo criteri oggettivi e documentabili:

- Avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risolenti;
- Informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammonitore del credito vantato;
- Cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

#### **Selezione dei fornitori**

Per quanto riguarda la scelta dei fornitori EUROPROGRESSGROUP SRL, si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quella adottate da EUROPROGRESSGROUP SRL con il presente Codice Etico.

#### **Rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi dell'evidenza pubblica e sono oggetto di costante monitoraggio da parte di EUROPROGRESSGROUP SRL, con l'ausilio della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. La stipula del contratto deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza e per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto EUROPROGRESSGROUP SRL attua procedure che prevedono:

- La separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- Un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- La conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali.

#### **Relazioni con la collettività**

EUROPROGRESSGROUP SRL non finanzia partiti e associazioni con finalità politiche, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge.

È, tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- Finalità riconducibile all'oggetto sociale di EUROPROGRESSGROUP SRL;
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- Espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di EUROPROGRESSGROUP SRL

#### **Liberalità e sponsorizzazioni**

Per liberalità s'intende contributi a scopo benefico o avente tale natura. Tali elargizioni non fanno parte dell'attività commerciale della Società e sono ammissibili solamente nei seguenti casi:

- Rientrano tra le iniziative benefiche della Società per le quali è previsto un apposito budget approvato dalla Direzione.

- Possano migliorare l'immagine della Società.
- Sono sostenuti da chi ha la responsabilità degli affari finanziari, nel rispetto dei poteri e delle deleghe, o dai collaboratori autorizzati nei limiti del budget
- Sono adeguatamente documentate e registrate sul modello predisposto ID-37.
- I pagamenti sono effettuati direttamente sui conti del beneficiario, senza l'uso di denaro contante.
- Sono indicate in modo veritiero nella contabilità della Società.
- Non riguardano contributi politici, i quali sono e spressamente vietati poiché possono costituire reato di corruzione.

E' comunque vietata qualsiasi forma di elargizione tale da essere interpretabile come obbligo di gratitudine o come modo di acquisire vantaggio impropriamente.

Per sponsorizzazione di eventi s'intende contributi che hanno lo scopo di promuovere l'immagine della Società, in linea con gli obiettivi della Società stessa. Tali spese fanno parte dell'attività commerciale della Società e sono ammissibili solamente nei seguenti casi:

- Rientrano tra le iniziative a scopo commerciale previste con lo scopo di promuovere e migliorare l'immagine della Società.
- Sono sostenute all'interno di uno specifico budget preventivamente approvato dalla Direzione
- Sono formalizzate in contratti con parti aventi i poteri e le deleghe adeguate, i quali devono altresì prevedere la sottoscrizione del Codice Etico e del presente Documento come vincoli aventi causa di risoluzione del contratto stesso.
- Sono indicate in modo veritiero nella contabilità della Società.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, EUROPROGRESSGROUP SRL presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

### **Rapporti con le istituzioni**

Ogni rapporto con le istituzioni è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di EUROPROGRESSGROUP SRL, a rispondere a richieste formali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per EUROPROGRESSGROUP SRL

EUROPROGRESSGROUP SRL da piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato.

La funzione competente di EUROPROGRESSGROUP SRL dà le linee guida in materia di politica della concorrenza. L'azienda non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

### **Controllo interno**

La EUROPROGRESSGROUP SRL si è dotata di un sistema di controllo interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale sistema consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi, e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai soci e a tutti i soggetti che interagiscono con EUROPROGRESSGROUP SRL

### **Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è nominata dall'Alta Direzione.

Sono assegnati alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione i seguenti compiti e responsabilità:

- Dare piena attuazione al sistema di gestione in conformità alla UNI ISO 37001,
- Verificarne la reale capacità, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la corruzione,
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico,
- Attivare procedure di controllo e ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del Contesto aziendale,
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Sistema gestionale e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso (istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti);
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del sistema gestionale e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso,
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e le segnalazioni rilevanti in ordine al rispetto del sistema gestionale,
- Prendere decisioni in materia di violazioni di significative rilevanza, anche su segnalazione,

- Valutare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Codice Etico, degli standard e delle procedure del Sistema gestionale organizzativo idoneo a prevenire reati.

Per lo svolgimento dei descritti compiti la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione gode ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali. Inoltre ha il potere di chiedere all'Alta Direzione nonché ad ogni destinatario di EUROPROGRESSGROUP SRL, notizie, informazioni, e documenti inerenti l'attività svolta, ed altresì, il potere di chiedere l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Codice Etico.

### **Segnalazioni alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**

EUROPROGRESSGROUP SRL ritiene fondamentale il contributo del proprio staff per far emergere qualsiasi situazione anche potenziale di corruzione, o qualsiasi altro reato. In accordo con quanto previsto anche dalle recenti regolamentazioni sui whistleblowing, è concessa anche la segnalazione di atti corruttivi, tentati presunti ed effettivi anche in forma anonima.

Ciascun destinatario ha l'obbligo di riferire alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione notizie relative alla commissione di reati all'interno dell'Azienda, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal sistema gestionale organizzativo. I canali di comunicazione predisposti dalla EUROPROGRESSGROUP SRL per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono:

- Posta elettronica [segnalazioni@europrogressgroup.it](mailto:segnalazioni@europrogressgroup.it)
- Posta ordinaria: Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione c/o EUROPROGRESSGROUP SRL ,

In alternativa a tali canali di comunicazione, i Soci in affari di EUROPROGRESSGROUP SRL sono tenuti a segnalare, per iscritto ed informa non anonima, ogni ipotesi di violazione del Codice Etico alla Funzione di Conformità per lo Prevenzione della Corruzione, la quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della società o delle persone coinvolte.

L'Assemblea dei Soci/ Amministratore Unico di EUROPROGRESSGROUP SRL è tenuta a dare piena informazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione sulle questioni che rientrano nelle sue competenze.

### **Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soci in affari interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori di EUROPROGRESSGROUP SRL, la Direzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni della Funzione di conformità di prevenzione della corruzione, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

### **Violazioni del codice etico**

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatori, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura commerciale, di amministrazione o di lavoro.

Conseguentemente qualsiasi violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico e / o nelle Procedure aziendali, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti da EUROPROGRESSGROUP SRL, verrà sanzionata con l'applicazione delle sanzioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare, che forma parte integrante del Sistema gestionale organizzativo di EUROPROGRESSGROUP SRL.

## KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente e Sicurezza

### Salute e sicurezza sul lavoro

Processo	Resp	Servizio/Attività	Codice	Descrizione Indicatori	Attivazione	2025	2024	2023	Target	Frequenza
			Indicator						2026	
Sicurezza e prevenzione	RSG	Infortuni	INF	N° infortuni (esclusi quelli in itinere)	2021	2	1	1	≤ 1	Semestrale
	RSG	Infortuni	ASS_ING	Assenze per infortuni	2021	80	49	19	≤ 20	Semestrale
	AMM	Infortuni	ORE_LAV	Ore lavorate	2021	113280	103680	111360	0	Semestrale
	RSG	Infortuni	IF	Indice di Frequenza: IF = 1000000 x N° infortuni/ ore lavorate	2021	17,66	9,65	8,98	≤ 10	Semestrale
	ASS_ING	Infortuni	IG	Indice di Gravità: IG = 1000 x GG assenza/ ore lavorate	2021	0,7062	0,4726	0,1706	≤ 0,4	Semestrale
		Incidenti	near	Nr. Incidenti (near miss)	2021	2	1	2	≤ 5	Semestrale
	RSG									
		Malattia	MAL	Assenze per malattia	2021	2	3	5	10	Semestrale
	RSG	Malattia	ASS_MAL	Assenze per malattia GG ASSENZA PER MALATTIA/GG LAVORABILI = 1000 x GG assenza malattia/ ore lavorate	2021	0,01765537	0,02893519	0,04489943	≤ 1 dato aggregato	Semestrale
	AMM	Gestione del Personale	MAL	N° Provvedimenti disciplinari per inadempienze norme sicurezza	2021	0	0	0	3 dato aggregato	Semestrale
	AMM	Gestione del Personale	PD	N° Segnalazioni scritte del Medico Competente di condizioni di stress al lavoro	2021	0	0	0	≤ 2	Semestrale
	AMM	Malattie professionali	MP	Nr. denunce INAIL per malattie professionali	2021	0	0	0	0	Annuale
	AMM	Formazione	PER.S	N° attività di formazione (richieste da normativa e/o pianificate) eseguite / n° attività di formazione programmate X 100	2021	95%	95%	85%	95%	Annuale
	Addetti PS	Sorveglianza: Primo Soccorso	SORV.PS	N° NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte riguardo al PS	2021	0	0	1	≤ 2	Semestrale
RSG	SORV.PS		N. NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte	2021	0	0	2	≤ 2	Semestrale	

Risorse umane	AMM		Percentuale persone coinvolte in attività formative PER = N-PER / TOT-PER con · N-PER= n. persone formate nell'anno · TOT-PER= n. totale persone	2021	90%	100%	n.d.	95%	Annuale
Approvvigionamento	ACQ		Fornitori qualificati nell'anno e rivelatisi inadeguati in termini di Sicurezza delle prestazioni o mancanza requisiti	2021	0	0	0	≤ 1	Annuale

Rif.	Salute e sicurezza sul lavoro	u.m.	2025
<b>Dipendenti</b>			
403-9 a	Decessi a seguito di infortuni sul lavoro	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi)	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro registrabili	n.	2
		%	100%
Ore lavorate	h	113.280	
403-10 a	Decessi derivanti da malattie professionali	n.	0
	Casi di malattie professionali registrabili	n.	0
<b>Lavoratori non dipendenti</b>			
403-9 b	Decessi causati da infortuni sul lavoro	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi)	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro registrabili	n.	0
		%	0
403-10 b	Decessi derivanti da malattie professionali	n.	0
	Casi di malattie professionali registrabili	n.	0
403-8 a	Dipendenti e lavoratori non dipendenti coperti dal Sistema di Gestione della salute e sicu- rezza sul lavoro	n.	69
		%	100
	Dipendenti e lavoratori non dipendenti coperti dal Sistema di Gestione della salute e sicu- rezza sul lavoro sottoposti ad audit interno	n.	69
		%	100
	Dipendenti e lavoratori non dipendenti coperti dal Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro sottoposti ad audit o certificato da terze parti indipendenti	n.	69
		%	100
indice di gravità Total number of lost days x 1000 / Total number of hours worked		valore	0,706
indice di frequenza Total number of injuries x 1.000.000 / Total number of hours worked		valore	17,655

## Ambiente Energia

Rif.	Energia	u.m.	2025
<b>Interno all'organizzazione</b>			
302-1 a	Consumo totale di combustibile proveniente da fonti di energia non rinnovabili (gasolio)	litri	28.679,29
302-1 b	Consumo totale di combustibile proveniente da fonti di energia rinnovabili	%	0
302-1 c	Consumo totale di elettricità	Kwh	521.406,00
302-1 d	Elettricità totale venduta	Kwh	N.M.
302-1 e	Consumo totale di energia**	tep	126,76
302-4 a	Riduzioni dei consumi energetici ottenute come risultato diretto del risparmio energetico e delle iniziative di efficientamento (combustibile, elettricità) *****	%	0
302-5 a	Riduzioni dei requisiti energetici di prodotti e servizi venduti, ottenute durante il periodo di rendicontazione	N.M.	N.M.

## Ambiente Acqua e scarichi idrici

Rif.	Acqua e scarichi idrici	u.m.	2025
303-3 a	Prelievo idrico totale da tutte le aree, in base alle seguenti fonti: Risorse idriche di terze parti *****	Mc	17
303-3 b	Prelievo idrico totale da aree a stress idrico	Mlitri	N.A.
303-3 c	Suddivisione del prelievo idrico totale in base alle seguenti categorie: i. acqua dolce (<1.000 mg/l di solidi disciolti totali); ii. altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)	Mc	17
303-4 a	Scarico idrico totale in tutte le aree, in base alle seguenti tipologie di destinazione: i. acqua di superficie ii. acque sotterranee iii. acqua di mare iv. risorse idriche di terze parti e il volume di questo totale inviato ad altre organizzazione	Mlitri	N.M.
303-4 b	Suddivisione dello scarico di acqua totale in tutte le aree per le seguenti categorie: i. acqua dolce (<1.000 mg/l di solidi disciolti totali); ii. altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)	Mc	17
303-4 c	Scarico di acqua totale in tutte le aree a stress idrico e una suddivisione del totale per le seguenti categorie: i. acqua dolce (<1.000 mg/l di solidi disciolti totali); ii. altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)	Mlitri	N.A.
303-5 a	Consumo totale di acqua in tutte le aree	Mlitri	17
303-5b	Consumo totale di acqua in tutte le aree a stress idrico	Mlitri	0
303-5c	Cambiamento nello stoccaggio dell'acqua se lo stoccaggio dell'acqua risulta avere un impatto significativo in correlazione all'uso di risorse idriche	Mlitri	0

## Ambiente Emissioni

Rif.	Emissioni	u.m.	2025
305-1 a	Emissioni dirette di GHG (Scope 1)	ton. di CO2 equivalenti	84,05
305-1 c	Emissioni di CO2 di origine biogenica	ton. di CO2 equivalenti	N.A.
305-2 a	Emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) lorde location-based	ton. di CO2 equivalenti	176,50
305-2 b	Se applicabile, emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) lorde market-based	ton. di CO2 equivalenti	N.A.
305-3 a	Altre emissioni indirette lorde di GHG (Scope 3)	ton. di CO2 equivalenti	N.A.
305-3 c	Emissioni di CO2 biogenica	ton. di CO2 equivalenti	N.A.
Tasso di intensità delle emissioni di GHG			
	Emissioni indirette di GHG (scope 2)/n° addetti	ton. di CO2/n° addetti	2,56
	Emissioni indirette di GHG (scope 2)/superficie totale	ton. di CO2/mq	0,09
	Emissioni indirette di GHG (scope 2)/fatturato dell'impianto*****	ton. di CO2/ME	7,066775
305-5 a	Riduzione delle emissioni di GHG come risultato diretto di iniziative di riduzione	ton. di CO2 equivalenti	N.M.
305-6 a	Produzione, importazioni ed esportazioni di ODS	ton. di CFC-11 (triclorofluoro metano) equivalenti	N.A.
305-7 a	Emissioni significative di: NOX, SOX, inquinanti organici persistenti (POP), composti organici volatili (VOC), inquinanti atmosferici pericolosi (HAP) e particolato (PM)	kg	N.M.

## Ambiente Rifiuti

Rif.	Rifiuti	u.m.	2025
306-3 a	Peso totale dei rifiuti prodotti	ton.	1.280,50
306-4 a	Peso totale dei rifiuti non destinati a smaltimento	ton.	1.280,50
306-4 b	Peso totale dei rifiuti pericolosi non destinati a smaltimento	ton.	0,00 i. preparazione per il riutilizzo 0 ton. ii. Riciclo 0 ton. iii. altre operazioni di recupero: 0 ton.
306-4 c	Peso totale dei rifiuti non pericolosi non destinati a smaltimento	ton.	1.280,50 i. preparazione per il riutilizzo ii. Riciclo 1289,50 t iii. altre operazioni di recupero:
306-4 d	Ripartizione del peso totale dei rifiuti pericolosi e non pericolosi non destinati a smaltimento	ton.	i. in loco R5: 0 ton. R13: ii. presso un sito esterno R5: . R13:
306-5 a	Peso totale dei rifiuti destinati a smaltimento	ton.	0,00 suddiviso nelle seguenti modalità: i. incenerimento (con recupero di energia) 0 ton. ii. incenerimento (senza recupero di energia) 0 ton. iii. conferimento in discarica 0 ton. iv. altre operazioni di smaltimento
306-5 b	Peso totale dei rifiuti pericolosi destinati a smaltimento	ton.	0,00 suddiviso nelle seguenti modalità: i. incenerimento (con recupero di energia) 0 ton. ii. incenerimento (senza recupero di energia) 0 ton. iii. conferimento in discarica 0 ton. iv. altre operazioni di smaltimento
306-5 c	Peso totale dei rifiuti non pericolosi destinati allo smaltimento	ton.	0,00 suddiviso nelle seguenti modalità: i. incenerimento (con recupero di energia) 0 ton. ii. incenerimento (senza recupero di energia) 0 ton. iii. conferimento in discarica 0 ton. iv. altre operazioni di smaltimento

## Ambiente Valutazione ambientale dei fornitori

Rif.	Valutazione ambientale dei fornitori	u.m.	2024
308-1 a	Nuovi fornitori valutati mediante criteri ambientali	%	100%
308-2 a	Fornitori valutati relativamente agli impatti ambientali	n.	7
308-2 b	Fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali	n.	0
308-2 c	Impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali identificati nella catena di fornitura	n.	0
308-2 d	Fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali con cui sono stati concordati dei miglioramenti come conseguenza della valutazione	%	0
308-2 e	Fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali con cui i rapporti sono stati risolti come conseguenza della valutazione e la relativa motivazione	%	0

## Obiettivi, traguardi e programmi ambientali

A seguito della valutazione del contesto ambientale e degli aspetti ambientali significativi, l'azienda ha elaborato dei programmi ambientali per fare in modo che, in un periodo di tempo ben definito e ragionevole, la significatività di tali aspetti venga ridotta il più possibile.

Tale attività viene gestita attraverso la definizione di obiettivi e traguardi nei quali oltre l'aspetto ambientale significativo da gestire, vengono individuate le risorse economiche, le figure responsabili dell'attuazione di tali programmi, l'investimento necessario ed il tempo entro il quale tali programmi devono essere realizzati.

Altro aspetto fondamentale è il monitoraggio continuo delle prestazioni ambientali, in quanto, una volta definito il programma, gli obiettivi intermedi ed i target, l'azienda effettua un monitoraggio continuo, durante tutto l'arco di tempo di durata del programma ambientale in modo da tenere sotto controllo le scadenze intermedie e, in modo da poter intervenire in tempo utile nel caso in cui sia necessario rimodulare il programma "in corso d'opera".

Tra i programmi ambientali l'azienda può includere anche attività per le quali gli aspetti ambientali non sono risultati significativi ma per le quali ritiene di poter migliorarne la gestione. **Di seguito la tabella relativa ai programmi aziendali per gli anni 2025-2030**

Aspetto ambientale	Descrizione indicatore	unità di misura		2023		2024		2025		PIANO DI MIGLIORAMENTO	
		assoluta	relativa	Valore assoluto	Valore relativo	Valore assoluto	Valore relativo	Valore assoluto	Valore relativo	Obiettivo 2026-2030	AZIONE
Consumo di vettori energetici	Consumo gasolio_benzina (prodotti energetici) / fatturato (litri / M€)	litri	(litri/1000€)	75.371	3,79	40.233	1,90	28.679	1,15	Riduzione del 30% base line 2023	Piano di ottimizzazione consumi energetici 01/2024
	Emissioni di CO2 - SCOPE 1 (trasporti) / Emissione di CO2 - SCOPE1/fatturato (tCO2eq/ M€)	tCO2eq	(tCO2eq/1000€)	221	0,01	118	0,01	84	0,00		
Consumo di vettori energetici	Consumo elettricità / fatturato (Kwh / K€)	Kwh	(Kwh/1000€)	368.113	18,52	485.188	22,90	521.406	20,88	Riduzione del 10% base line 2023	Piano di ottimizzazione consumi energetici 01/2024
	Emissioni di CO2 - SCOPE 2 (elettricità) / Emissione di CO2 - SCOPE2/fatturato (tCO2eq/ M€)	tCO2eq	(tCO2eq/1000€)	125	0,0063	164	0,0078	177	0,0071		
Produzione di rifiuti pericolosi	Quantità rifiuti pericolosi avviati a smaltimento senza recupero/ fatturato ( Kg / M€)	t	(t/ M€)	-	-	-	-	-	-	Riduzione del 10% base line 2025	Piano di Gestione rifiuti
Produzione di rifiuti non pericolosi	Quantità rifiuti NON pericoloso avviati a smaltimento / fatturato ( t / M€)	t	(t/ M€)	-	-	-	-	1280,5	51,27		Piano di Gestione rifiuti
Numero medio di ore di formazione	Ore di formazione media per dipendente	ore	//	18,00	//	23,71	//	27,00	//	Aumento del 30%	Piano di formazione arricchito con più sedute sull'ambiente
Sicurezza e Rischio di incidenti ambientali	Emergenze totali	unità	//	0	//	0	//	0	//	0	Simulazioni emergenza / attività di formazione/informazione
	Emergenze significative (%)	%	//	0%	//	0%	//	0%	//	0%	
Efficienza SGA	Numero di obiettivi raggiunti %	%	//	95%	//	95%	//	95%	//	90%	

## Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 – SCOPE 1 - TRASPORTI

Obiettivo	PROGRAMMA	INDICATORE	RESP,	ENTRO	BUDGET
Ridurre le emissioni di CO2	Rinnovamento del parco automezzi mediante la sostituzione di quelli attualmente in dotazione con vetture amologate Euro 6 – acquisto di autovetture ibride	Emissioni annue/ fatturato Emissioni annue su giorni lavorati	RGA	30.12.2030	50.000 euro

### Scope 1 Obiettivo di riduzione valori assoluti baseline 2023 – target 2030

Valore assoluto nell'anno BASELINE ANNO 2023			Valore percentuale nell'anno TARGET ANNO 2030	
Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq	Descrizione	Valore percentuale Valore assoluto
Stationary Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	0,00	Riduzione programmata dei consumi di energia da fonti stazionarie (caldaie ed altro per il riscaldamento delle sedi)	N.A.
Mobile Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	220,91	Riduzione programmata dei consumi di combustibile da automezzi aziendali (rispetto al valore 2023)	-30% 154 tCO2eq

Scope 1 Obiettivo di riduzione valori assoluti		BASELINE			ANNO 2030	
Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq				
		2023	2024	2025	2030	
Mobile Source Fuel	tCO2eq stimato (previsto)	220,91	198,82	159,05	154,00	
Mobile Source Fuel	tCO2eq misurato	220,91	117,96	84,05	0,00	
			ON TRACK	ON TRACK	ON TRACK	

Nel perimetro **Scope 1** relativo alla **combustione mobile** (carburanti per mezzi aziendali), EUROPROGRESSGROUP ha definito un **obiettivo di riduzione dei valori assoluti** al **2030**. La baseline 2023 è pari a **220,91 tCO<sub>2</sub>e**.

Nel triennio di monitoraggio si evidenzia un trend di riduzione già in atto:

- su base **stimata/previsionale**, le emissioni passano da **220,91 tCO<sub>2</sub>e (2023)** a **198,82 tCO<sub>2</sub>e (2024)** e **159,05 tCO<sub>2</sub>e (2025)**, in avvicinamento al target **2030 pari a 154,00 tCO<sub>2</sub>e**;
- su base **misurata**, la riduzione risulta ancora più marcata: **117,96 tCO<sub>2</sub>e (2024)** e **84,05 tCO<sub>2</sub>e (2025)** rispetto alla baseline **220,91 tCO<sub>2</sub>e (2023)**.

Nel complesso, l'andamento 2024–2025 risulta **coerente con la traiettoria di riduzione** e viene valutato **"on track"**, con un significativo anticipo rispetto al valore-obiettivo fissato per il 2030. Resta prioritario mantenere continuità di misurazione e coerenza metodologica tra dati stimati e misurati, così da consolidare il trend e garantire la comparabilità nel tempo

### Scope 1 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato baseline 2023 – target 2030

Scope 1 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato		BASELINE			ANNO 2030	
Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq/fatturato milioni di euro				
		2023	2024	2025	2030	
Fatturato stimato	euro	19.881.499,00	21.188.191,00	24.976.651,00	34.967.311,40	
Mobile Source Fuel	tCO2eq/Valori di fatturato stimati (Meuro)	11,11	10,00	8,00	4,40	
Mobile Source Fuel	tCO2eq/Valori di fatturato misurati (Meuro)	11,11	5,57	3,36		
			ON TRACK	ON TRACK	ON TRACK	

Nel perimetro **Scope 1 (combustione mobile)** è stato definito un obiettivo di riduzione dell'intensità emissiva espressa in **tCO<sub>2</sub>e per milione di euro di fatturato**, con baseline **2023 pari a 11,11 tCO<sub>2</sub>e/Meuro**.

A fronte di un incremento progressivo del fatturato (da **€ 19,88 mln nel 2023** a **€ 24,98 mln nel 2025**), l'intensità emissiva misurata mostra una **riduzione del 70% circa rispetto alla baseline** già nel 2025. Il dato conferma che la crescita economica non si è tradotta in un aumento proporzionale delle emissioni dirette, evidenziando un **disaccoppiamento tra sviluppo del business e impatto emissivo diretto**.

Alla luce dei risultati misurati, il percorso verso il target 2030 (**4,40 tCO<sub>2</sub>e/Meuro**) risulta **ampiamente "on track"**, con un livello di performance già inferiore all'obiettivo intermedio stimato per il 2025.

## Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi elettrici – SCOPE 2

Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre i consumi elettrici	Attivazione fotovoltaico Programma di sostituzione lampade ed attrezzature	Kwh consumati/ fatturato  Kwh consumati / su ore lavorate	RGA	30.12.2030	50.000 euro

### Scope 2 Obiettivo di riduzione valori assoluti baseline 2023 – target 2030

Anno di riferimento		ANNO 2023	Anno di riferimento	ANNO 2030	
Source Description	Calculation Status	tCO2eq	Descrizione	Valore percentuale nell'anno di riferimento	Valore assoluto nell'anno di riferimento
Electricity Purchased (kWh)	Relevant and Calculated	124,61	Riduzione programmata dei consumi di energia elettrica da fonti stazionarie presso le sedi	-10%	112,15

Scope 2 Obiettivo di riduzione valori assoluti		BASELINE				ANNO 2030
Source Description	Calculation Status	tCO2eq				
		2023	2024	2025	2028	2030
Electricity Purchased	tCO2eq stimato (previsto)	124,61	120,00	115,00	110,00	112,00
Electricity Purchased	tCO2eq misurato	124,61	164,24	176,50		
		BASELINE	OUT OF TRACK	OUT OF TRACK		

Per lo **Scope 2** (energia elettrica acquistata), EUROPROGRESSGROUP ha definito un obiettivo di **riduzione dei valori assoluti** rispetto alla **baseline 2023**, pari a **124,61 tCO<sub>2</sub>e**, con un target al **2030** corrispondente a una riduzione programmata del **-10%**, pari a **112,15 tCO<sub>2</sub>e**.

Nel piano di riduzione, la traiettoria stimata prevedeva un **calo progressivo** nel tempo: dopo la baseline 2023, l'aspettativa era di attestarsi a **120,00 tCO<sub>2</sub>e nel 2024** e scendere a **115,00 tCO<sub>2</sub>e nel 2025**, per poi ridurre ulteriormente a **110,00 tCO<sub>2</sub>e nel 2028** e convergere verso **112,00 tCO<sub>2</sub>e nel 2030**, sostanzialmente allineato al target.

I dati **misurati** mostrano invece un andamento opposto nel biennio 2024–2025: nel **2024** le emissioni Scope 2 risultano pari a **164,24 tCO<sub>2</sub>e** e nel **2025** aumentano ulteriormente fino a **176,50 tCO<sub>2</sub>e**. Questo comporta uno **scostamento significativo** rispetto al percorso programmato e determina una valutazione di avanzamento **OUT OF TRACK** per entrambi gli anni.

L'incremento rilevato è coerente con la dinamica operativa dello stabilimento: l'aumento dei consumi elettrici è infatti connesso all'**ampliamento della sede produttiva** e all'**installazione di nuovi macchinari**, che hanno incrementato i carichi elettrici. Inoltre, l'impianto **fotovoltaico** attualmente non risulta in esercizio perché si è in attesa dell'autorizzazione da parte dell'**Agenzia delle Dogane**; di conseguenza, nel 2024–2025 non si è ancora potuto beneficiare della riduzione dei prelievi da rete e del conseguente contributo alla decarbonizzazione.

In sintesi, l'obiettivo di riduzione Scope 2 al 2030 rimane confermato, ma i risultati misurati del 2024 e 2025 evidenziano la necessità di **rafforzare le azioni correttive** per riallineare la performance alla traiettoria prevista. In quest'ottica, assumono particolare rilievo l'**attivazione del fotovoltaico** (non appena completato l'iter autorizzativo) e l'implementazione di misure di **efficienza energetica e monitoraggio dei consumi** sui principali centri di assorbimento, così da contenere l'incremento strutturale dei fabbisogni e recuperare progressivamente lo scostamento rispetto al target.

### Scope 2 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato baseline 2023 – target 2030

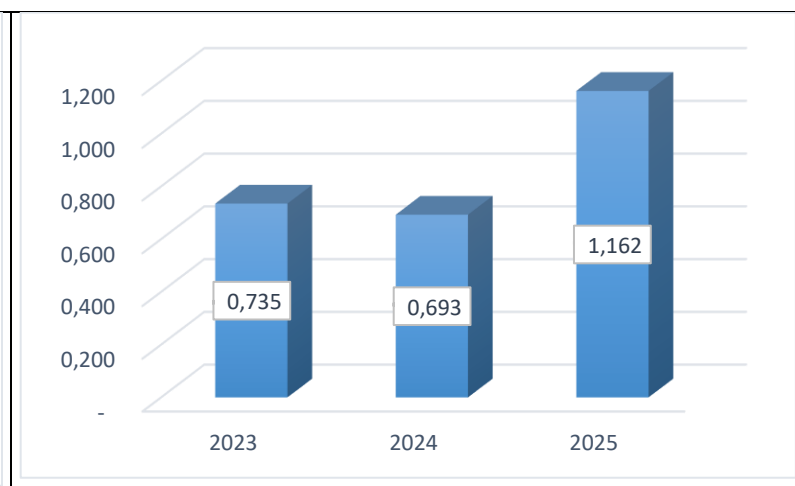
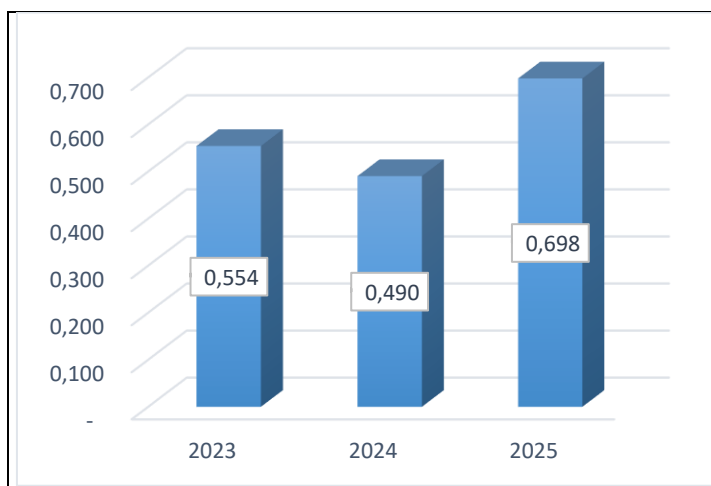
Scope 1 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato		BASELINE				ANNO 2030
Source Description	Calculation Status	tCO2eq/fatturato milioni di euro				
		2023	2024	2025	2028	2030
Fatturato stimato	euro	19.881.499,00	21.188.191,00	24.976.651,00	29.971.981,20	34.967.311,40
Electricity Purchased	tCO2eq/Valori di fatturato stimati (Meuro)	6,27	5,66	4,60	3,67	3,20
Electricity Purchased	tCO2eq/Valori di fatturato reali (Meuro)	6,27	7,75	7,07		
		BASELINE	OUT OF TRACK	OUT OF TRACK		

**Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi idrici**

Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre i consumi idrici	<i>Sensibilizzazione e formazione del personale per un uso razionale acqua</i>  <i>Introduzione di nuove metodologie di lavoro</i>	Litri acqua consumati/ fatturato  Litri acqua consumati / su numero di addetti	RGA	30.12.2030	2.000 euro

Per l'aspetto relativo al consumo di acqua i dati sono desunti dalle bollette

Mese	U.M.	Anno 2025	Anno 2024	Anno 2024
Gennaio	m <sup>3</sup>	0,94	0,61	0,58
Febbraio	m <sup>3</sup>	0,94	0,61	0,58
Marzo	m <sup>3</sup>	1,00	0,66	0,75
Aprile	m <sup>3</sup>	1,00	0,66	0,75
Maggio	m <sup>3</sup>	2,04	1,42	1,68
Giugno	m <sup>3</sup>	2,14	1,47	1,68
Luglio	m <sup>3</sup>	1,12	0,78	0,90
Agosto	m <sup>3</sup>	1,12	0,78	0,90
Settembre	m <sup>3</sup>	2,32	0,82	0,75
Ottobre	m <sup>3</sup>	1,18	0,82	0,75
Novembre	m <sup>3</sup>	1,18	0,87	0,85
Dicembre	m <sup>3</sup>	2,45	0,87	0,85
<b>TOTALE</b>	m <sup>3</sup>	<b>17,429</b>	<b>10,391</b>	<b>11,02</b>



Totale consumi su fatturato (metricubi/milioni di Euro)

Totale consumi su addetti (metricubi/Addetti\_sede)

## Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale anno 2025

Rif.	Occupazione	u.m.	2025
401-1 a	Nuove assunzioni per fascia di età	n. 36	Età inferiore a 30 anni: 10
			Età da 30 a 50 anni: 20
			Età superiore ai 50 anni: 6
	Nuove assunzioni per genere	n.36	Qualifica impiegatizia: 6
			Qualifica operaia: 30
			Uomini: 36
			Donne:
	Nuove assunzioni per area geografica	n. 36	Italia: 33
			UE:0
Extra UE: 3			
401-1 b	Turnover per fascia d'età	n. 25	Età inferiore a 30 anni: 8
			Età da 30 a 50 anni: 13
			Età superiore ai 50 anni:4
	Turnover per genere	n.25	Uomini: 25
			Donne: 0
	Turnover per area geografica	n.25	Italia: 20
			UE:0
			Extra UE:5
	401-3 a	Dipendenti che hanno avuto diritto al congedo parentale per genere	n.
Donne: 0			
401-3 b	Dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale per genere	n.	Uomini: 0
			Donne: 0
401-3 c	Dipendenti che sono tornati al lavoro dopo aver usufruito del congedo parentale per genere	n.	Uomini: 0
			Donne: 0
401-3 d	Dipendenti che sono tornati al lavoro dopo aver usufruito del congedo parentale e che sono ancora dipendenti dell'organizzazione nei 12 mesi successivi al rientro per genere	n.	Uomini: 1
			Donne: 0
401-3 e	Rientro al lavoro in azienda dei dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale per genere	%	//
	Retention in azienda dei dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale per genere	%	//

## Indicatori ed obiettivi di monitoraggio governance ed anticoncorrenza

Rif.	Governance	u.m.	2025
102-7	Numero totale di dipendenti	n.	69
	Ricavi netti	€	24.976.651
102-35	Trattamento di fine rapporto maturato	€	131.873
	Trattamento di fine rapporto erogato	€	59.325
102-38	Retribuzione annua dell'individuo con la retribuzione più alta all'interno dell'organizzazione	€	29.400
	Valore medio della retribuzione totale annua di tutti i dipendenti	€	19.463
102-39	Valore mediano dell'incremento totale annuo per tutti i dipendenti.	%	4,78

Rif.	Comportamento anticoncorrenziale	u.m.	2025
202-2 a	Senior manager assunti dalla comunità locale *	%	100
205-1 a	Operazioni valutate per rischi legati alla corruzione**	n.	2
		%	100%
205-2 a	Membri dell'organo di governo a cui sono state comunicate le politiche e le procedure in materia di anticorruzione	n.	1
		%	100
205-2 b	Dipendenti a cui sono state comunicate le politiche e le procedure di anticorruzione	n.	43
		%	62%
205-2 c	Partner commerciali a cui sono state comunicate le politiche e le procedure di anticorruzione	n.	0
		%	0
205-2 d	Membri dell'organo di governo che hanno ricevuto formazione in materia di anticorruzione, suddivisi per regione	n.	1
		%	100
205-2 e	Dipendenti che hanno ricevuto una formazione in materia di anticorruzione	n.	38
		%	55%
205-3 a	Natura degli episodi di corruzione accertati	n.	0
205-3 b	Episodi di corruzione accertati nei quali i dipendenti sono stati licenziati o sono stati oggetto di provvedimenti per corruzione	n.	0
205-3 c	Episodi di corruzione accertati per cui i contratti con i partner commerciali sono stati risolti o non sono stati rinnovati a causa di violazioni legate alla corruzione	n.	0
205-3 d	Le cause legali pubbliche legate alla corruzione intraprese contro l'organizzazione o i suoi dipendenti durante il periodo di rendicontazione e gli esiti di tali episodi	n.	0
206-1 a	Azioni legali in corso o concluse in materia di comportamento anticoncorrenziale e violazioni delle normative antitrust e relative alle pratiche monopolistiche nelle quali l'organizzazione è stata identificata come partecipante	n.	0
206-1 b	Risultati principali delle azioni legali completate, comprese eventuali decisioni o sentenze	n.	0

per "senior manager" si intende il dipendente con la qualifica di "dirigente" e "quadro"; per "locale" si intende la regione Campania;

\*\* sono state considerate le operazioni: assunzioni di personale dipendente e attribuzione di attività di consulenza.

**Formazione e istruzione**

Rif.	Formazione e istruzione	u.m.	2025
404-1 a	Formazione erogate ai dipendenti per genere	h 1318	Uomini: 1318 ore Donne: 0 ore
	Formazione erogate ai dipendenti per categoria	h 1318	Operai: 1272 ore Impiegati: 46 ore
404-3 a	Dipendenti per genere che hanno ricevuto una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale	% %	Uomini: 0 Donne: 0
	Dipendenti per categoria che hanno ricevuto una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale	% %	Operai: 0 Impiegati: 0

**Diversità e pari opportunità**

Rif.	Diversità e pari opportunità	u.m.	2024
405-1 b	Componenti degli organi di governo dell'organizzazione appartenenti a ciascuna delle categorie rappresentative di diversità per genere	%	Uomini: 0% Donna: 100%
	Dipendenti per categoria	%	Dirigenti: 1 (1%) Quadri: 2 (3%) Impiegati: 8 (12%) Operai: 59 (86%)
	Dipendenti per genere	%	Donne: 5 (7,2%) Uomini: 64 (93%)
	Dipendenti per fascia di età	%	< 18 anni: 0 (0%) 18-30 anni: 10 (14%) 30-40 anni: 20 (29%) 40-50 anni: 17 (25%) >50 anni: 22 (32%)
405-2 a	Rapporto dello stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini	-	1,00

**Non discriminazione**

Rif.	Non discriminazione	u.m.	2025
406-1 a	Episodi di discriminazione	n.	0

**Lavoro minorile**

Rif.	Lavoro minorile	u.m.	2025
408-1 a - b	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di giovani lavoratori esposti a lavoro pericoloso	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile in termini di tipo di attività (come un impianto di produzione) e fornitore	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile in termini di paesi o aree geografiche con attività operative e fornitori ritenuti a rischio	n.	0

## Lavoro forzato o obbligatorio

Rif.	Lavoro forzato o obbligatorio	u.m.	2025
409-1 a	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio in termini di tipo di attività (come un impianto di produzione) e fornitore	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio in termini di paesi o aree geografiche con attività operative e fornitori ritenuti a rischio	n.	0

## Pratiche per la sicurezza

Rif.	Pratiche per la sicurezza	u.m.	2025
410-1 a	Personale addetto alla sicurezza che ha ricevuto una formazione formale sulle politiche o procedure specifiche dell'organizzazione in materia di diritti umani e sulla loro applicazione alla sicurezza	%	100

## Comunità locali

Rif.	Comunità locali	u.m.	2025
Attività che prevedono un coinvolgimento della comunità locale, valutazioni d'impatto e/o programmi di sviluppo, incluso l'uso di:			
413-1 a	Valutazioni d'impatto sociale, comprese le valutazioni d'impatto rispetto al genere, basate su processi partecipativi	%	N,M
	Valutazioni d'impatto ambientale e monitoraggio costante	%	N,M
	Divulgazione al pubblico dei risultati delle valutazioni d'impatto ambientale e sociale	%	N.M.
	Programmi di sviluppo comunitari locali basati sulle esigenze delle comunità locali	%	N.M.
	Piani di coinvolgimento degli stakeholder basati sulla mappatura di questi	%	N.M.
	Comitati di consultazione aperti alla comunità locale e processi che includono categorie vulnerabili	%	N,M

## Valutazione sociale dei fornitori

Rif.	Valutazione sociale dei fornitori	u.m.	2025
414-1 a	Nuovi fornitori che sono stati valutati mediante criteri sociali	%	70%
414-2 b	Nuovi fornitori valutati per quanto riguarda gli impatti sociali	n.	4
414-2 c	Fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali	n.	0
414-2 d	Fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, con cui sono stati concordati dei miglioramenti in conseguenza della valutazione	%	0
414-2 e	Fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, con cui sono stati concordati dei miglioramenti in conseguenza della valutazione	%	0

## Salute e sicurezza dei clienti

Rif.	Salute e sicurezza dei clienti	u.m.	2025
416-1 a	Categorie di prodotto e servizio significative in relazione alle quali vengono valutati gli impatti sulla salute e sulla sicurezza nell'ottica del miglioramento	%	100%
416-2 a	Non conformità con le normative che comportino un'ammenda o una sanzione riguardanti gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi	n.	0
	Non conformità con le normative che comportino un avviso riguardanti gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi	n.	0
	Non conformità con i codici di autoregolamentazione riguardanti gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi	n.	0

## Privacy dei clienti

Rif.	Privacy dei clienti	u.m.	2025
418-1 a	Denunce comprovate ricevute riguardanti le violazioni della privacy dei clienti ricevute da parti esterne e confermate dall'organizzazione	n.	0
418-1 b	Denunce comprovate ricevute riguardanti le violazioni della privacy dei clienti ricevute da enti regolatori	n.	0
418-1 c	Fughe, furti o perdite di dati dei clienti	n.	0

## Obiettivi di monitoraggio responsabilità sociale anno 2026

## LAVORO INFANTILE

**Obiettivo di miglioramento**

- Mantenimento del non utilizzo da parte di EUROPROGRESSGROUP SRL di lavoro minorile
- Monitoraggio della catena di fornitura ai fini della Non utilizzazione di lavoro minorile
- Qualora si verifichi la presenza di lavoro minorile nella catena di fornitura EUROPROGRESSGROUP SRL si adopererà per sostenere le adeguate azioni di rimedio.
- In tali casi è di riferimento la procedura PRO RSA 5 Recupero e sostegno minorile

Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Valore indicatore	Target
Non utilizzo di lavoro infantile e mantenimento degli attuali indicatori di riferimento.	Promuovere iniziative che tutelino dall'uso di lavoro infantile	Responsabile del personale	Entro dicembre 2026	L'Azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile e minorile, procederà a coinvolgere le autorità pubbliche competenti ed ad attuare tutto quanto previsto dalle proprie azioni di rimedio.	numero non conformità con la legge sul lavoro minorile,	0	0
					età minima del personale	20	>18

## LAVORO FORZATO E/O OBBLIGATO

**Obiettivo di Miglioramento**

- Informazione continua del personale interno sulle modalità per richiedere informazioni in materia di CCNL e di buste paga.
- Nessun reclamo o segnalazione interna per episodi di lavoro forzato; nessun elemento di criticità rilevato in tale ambito in occasione delle indagini di clima effettuate periodicamente

Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Valore indicatore	Target
Migliorare il clima interno dell'azienda	Promuovere iniziative che migliorino la soddisfazione del personale	Direzione Generale	Entro dicembre 2026	Coinvolgimento del personale e riunioni periodiche	Percentuale di turn over del personale	Basso prossimo a 0%	<20%

## SICUREZZA (SI VEDA ANCHE PROGRAMMI ED OBIETTIVI SPECIFICI SICUREZZA)

**Obiettivo di Miglioramento**

- Tutti i nuovi assunti ricevono apposita formazione sulla sicurezza, riguardanti aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Le macchine acquistate sono a norma. L'azienda mantiene attivo un sistema di Gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro certificato da ente terzo sotto accreditamento

Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Target
Migliorare l'ergonomia del lavoro	Promuovere iniziative che migliorino l'ambiente di lavoro	Resp. Servizio prevenzione e protezione	Entro dicembre 2026	Raccogliere indicazioni tra collaboratori sui miglioramenti introdurre per favorire l'ergonomia	Evidenza dell'azione intrapresa	Messa in opera di almeno 1 miglioramento suggerito

## Dialogo sociale e libertà di associazione

**Obiettivo di Miglioramento**

Campagne di sensibilizzazione ed incontri con i sindacati di categoria

Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Target
Migliorare i rapporti con le rappresentanze sindacali	Promuovere iniziative che migliorino la partecipazione delle RSA	Resp. Direzione SA8000	Entro dicembre 2026	Campagne di sensibilizzazione ed incontri con i sindacati di categoria	Evidenza dell'azione intrapresa	Almeno 3 incontri con i lavoratori e loro rappresentanti sindacali. Aumento del 20% del numero di iscritti al sindacato

## Informazioni di contatto

<b>Denominazione</b>	<b>EUROPROGRESSGROUP S.r.l.</b>
<b>Stato giuridico</b>	Società a Responsabilità Limitata
<b>Sede legale</b>	NAPOLI (NA) VIA UGO PALERMO 6 (senza personale)
<b>Sede operativa</b>	Zona industriale Asi Pascarola 80023 Caivano (NA)
<b>Telefono</b>	+39 081 6129375.
<b>Sito web</b>	<a href="https://www.europrogressgroup.it/">https://www.europrogressgroup.it/</a>
<b>Pec</b>	EUROPROGRESSGROUP@SICUREZZAPOSTALE.IT
<b>Cod. Fiscale e P. IVA</b>	IT07670191217
<b>Amministratore</b>	MONICA PAROLISI
<b>Referente per il Sistema</b>	Ing. Sergio Nogarotto

## Tabella di correlazione con il GRI INDEX

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>Informativa Generale (standard 2016)</b>				
<b>Profilo Organizzativo</b>	102-1	Nome dell'organizzazione	Standard generali	Descrizione dell'Azienda
	102-2	Attività svolte, marchi, prodotti e servizi	Standard generali	Descrizione dell'Azienda
	102-3	Ubicazione sede centrale	Standard generali	Descrizione dell'Azienda
	102-4	Luogo delle attività	Standard generali	Descrizione dell'Azienda
	102-5	Proprietà e forma giuridica	Standard generali	Descrizione dell'Azienda
	102-6	Mercati serviti	Standard generali	Descrizione dell'Azienda
	102-7	Dimensioni dell'organizzazione	Standard specifici ambito sociale – principi fondamentali	Suddivisione del personale
	102-8	Informazioni sui dipendenti e gli altri lavoratori	Standard specifici ambito sociale – principi fondamentali	Suddivisione del personale per età Suddivisione del personale per genere Suddivisione del personale per titolo di studio Suddivisione del personale per provenienza geografica
	102-9	Descrizione della catena di fornitura		Indicatore non rilevato
	102-10	Cambiamenti significativi dell'organizzazione e della sua catena di fornitura		Indicatore non rilevato
	102-11	Principio o approccio precauzionale	Lettera agli stakeholders	Lettera agli stakeholders
<b>Strategia</b>	102-14	Dichiarazione del principale decision-maker	Lettera agli stakeholders	Lettera agli stakeholders
	102-15	Impatti chiave, rischi ed opportunità	Approccio alla sostenibilità	Principi di riferimento
<b>Etica e integrità</b>	102-16	Valori, principi, standard e norme di comportamento	Standard specifici ambito sociale – principi fondamentali	Principi e valori che ci guidano
	102-17	Meccanismi per suggerimenti e consulenze relative a questioni etiche	Standard specifici ambito sociale – principi fondamentali	Principi e valori che ci guidano – Segnalazioni -
<b>Governance</b>	102-18	Struttura di governo	Standard generali	Struttura organizzativa
	102-22	Composizione del massimo organo di governo e relativi comitati	Standard generali	Struttura organizzativa
	102-23	Presidente del massimo organo di governo	Standard generali	Lettera agli stakeholders - Struttura organizzativa
	102-35	Politiche retributive	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Retribuzione - Calcolo del living wage in Italia - Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
	102-36	Processo per determinare la retribuzione	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Retribuzione - Calcolo del living wage in Italia - Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
	102-37	Tasso della retribuzione totale annua	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>Informativa Generale (standard 2016)</b>				
<b>Coinvolgimento degli stakeholder</b>	102-40	Stakeholder del gruppo	Standard generali	Gli stakeholder - Gli interlocutori di riferimento - La matrice di materialità
	102-41	Percentuale di dipendenti coperti da accordi collettivi	Standard specifici ambito sociale – principi fondamentali	Dialogo sociale e libertà di associazione
	102-42	Processo di identificazione e selezione degli stakeholder	Standard generali	Gli stakeholder - Gli interlocutori di riferimento - La matrice di materialità
	102-43	Approccio allo stakeholder engagement	Standard generali	Gli stakeholder - Gli interlocutori di riferimento - La matrice di materialità
	102-44	Temi emersi dallo stakeholder engagement	Standard generali	Gli stakeholder - Gli interlocutori di riferimento - La matrice di materialità
<b>Pratiche di rendicontazione</b>	102-45	Entità incluse nel bilancio finanziario consolidato ed escluse dal Bilancio di sostenibilità	//	Non applicabile
	102-46	Definizione dei contenuti del report di sostenibilità e limiti relativi ai temi	Approccio alla sostenibilità	Principi di riferimento TABELLA DI CORRELAZIONE CON IL GRI INDEX
	102-47	Lista dei temi materiali	Approccio alla sostenibilità	La matrice di materialità
	102-48	Ridefinizione delle informazioni rispetto al precedente report		Le eventuali modifiche sono indicate di volta in volta nel presente documento
	102-49	Cambiamenti nei temi materiali e relativo perimetro		Le eventuali modifiche sono indicate di volta in volta nel presente documento
	102-50	Periodo rendicontato		Copertina
	102-51	Data del report più recente		Copertina
	102-52	Periodicità di rendicontazione		Annuale
	102-53	Contatti per richiedere informazioni riguardo il report	Informazioni di contatto	Informazioni di contatto
	102-54	Dichiarazione sulla rendicontazione in conformità ai GRI Standards	Approccio alla sostenibilità	Principi di riferimento
	102-55	Indice dei contenuti GRI	Approccio alla sostenibilità	GRI Content Index
102-56	Assurance esterna		Il Bilancio di sostenibilità non è sottoposto ad attestazione esterna	

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>Modalità di gestione</b>				
<b>Modalità di gestione</b>	103-1	Spiegazione del tema materiale e del relativo perimetro	Approccio alla sostenibilità	Analisi di materialità
	103-2	La modalità di gestione e le sue componenti		Temati materiali - (si vedano i temi riportati in corsivo)
	103-3	Valutazione delle modalità di gestione		Temati materiali - (si vedano i temi riportati in corsivo)
		<i>Governance solida e trasparente per la crescita sostenibile</i>	Standard generali	Struttura organizzativa Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
		<i>Etica, lotta alla corruzione e compliance normativa</i>	Standard specifici – ambito sociale - Principio sull'Anti-Corruzione	Codice di comportamento per la prevenzione della corruzione
		<i>Dialogo e comunicazione efficace e trasparente verso gli stakeholder</i>	Standard generali	Gli stakeholder - Gli interlocutori di riferimento
		<i>Efficienza energetica</i>	Standard specifici ambito ambientale	Risorse naturali ed energetiche SCOPE 1 - COMBUSTIBILI IN LOCO SCOPE 1 - COMBUSTIBILI TRASPORTI SCOPE 2 – CONSUMO ENERGIA ELETT. Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
		<i>Gestione dei rifiuti</i>	Standard specifici ambito ambientale	Gestione dei rifiuti KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
		<i>Riduzione delle emissioni</i>	Standard specifici ambito ambientale	Risorse naturali ed energetiche SCOPE 1 - COMBUSTIBILI IN LOCO SCOPE 1 - COMBUSTIBILI TRASPORTI SCOPE 2 – CONSUMO ENERGIA ELETT. Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
		<i>Uso sostenibile delle risorse idriche</i>	Standard specifici ambito ambientale	Ambiente Acqua e scarichi idrici KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
		<i>Occupazione, sviluppo delle risorse umane e welfare</i>	Standard specifici ambito sociale – principi fondamentali	Suddivisione del personale per età Suddivisione del personale per genere Suddivisione del personale per provenienza geografica KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
		<i>Salute e sicurezza dei lavoratori</i>	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Salute e sicurezza KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Sicurezza
		<i>Diversità e inclusione</i>	Codice di condotta in materia di discriminazione, molestie e mobbing	Discriminazione e molestia Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
		<i>Tutela dei diritti umani</i>	Standard specifici ambito sociale – principi fondamentali	Principi e valori che ci guidano Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
		<i>Gestione sostenibile della catena di fornitura</i>	Standard specifici ambito economico	Pratiche di approvvigionamento Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
		<i>Qualità del servizio, orientamento al cliente e alla sua evoluzione</i>	Standard specifici ambito economico	Le nostre Certificazioni

## Tabella di correlazione con il GRI INDEX

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>STANDARD SPECIFICI – AMBITO ECONOMICO</b>				
<b>GRI 201 performance economiche</b>				
<b>performance economiche</b>	201-2	Valore economico direttamente generato e distribuito	Standard specifici ambito economico	Principali dati economici
	201-2	Implicazioni finanziarie ed altri rischi e opportunità collegate ai cambiamenti climatici	//	Indicatore non rilevato
	201-3	Copertura degli obblighi assunti in sede di definizione del piano pensionistico	Standard specifici ambito economico	Imposte
	201-4	Finanziamenti significativi ricevuti dalla P.A.	//	Dato non presente / non applicabile
<b>GRI 202 Presenza sul mercato</b>				
<b>Presenza sul mercato</b>	202-1	Rapporto tra lo stipendio standard dei neoassunti per genere e lo stipendio nazionale previsto dal CCNL	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Retribuzione - Calcolo del living wage in Italia - Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
	202-2	Percentuale dei senior manager assunti dalla comunità locale	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
<b>GRI 205 Anti corruzione</b>				
<b>Anticorruzione</b>	205-1	Operazioni valutate per i rischi legati alla corruzione	ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
	205-2	Comunicazione e formazione sulle procedure e politiche anticorruzione	Standard specifici – ambito sociale - Principio sull'Anti-Corruzione	Codice di comportamento per la prevenzione della corruzione
	205-3	Episodi sulla corruzione e azioni intraprese	ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
<b>GRI 206 Comportamenti anticoncorrenziali</b>				
<b>Comportamenti anticoncorrenziali</b>	206-1	Numero totale di azioni legali riferite a concorrenza sleale, antitrust e pratiche monopolistiche e relative sentenze	ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
<b>GRI 207 TASSE (STANDARD 2019)</b>				
<b>Tasse</b>	206-1	Approccio alla fiscalità	Standard specifici ambito economico	Imposte

## Tabella di correlazione con il GRI INDEX

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>STANDARD SPECIFICI – AMBITO AMBIENTALE</b>				
<b>GRI 301 - MATERIALI (STANDARD 2016)</b>				
Materiali	301-1	Materiali utilizzati suddivisi per peso e volume	//	Indicatore riportato in dichiarazione ambientale ma non nel report CSR
	<b>GRI 302 - ENERGIA (STANDARD 2016)</b>			
Energia	302-1	Energia consumata all'interno dell'organizzazione	Standard specifici ambito ambientale	Risorse naturali ed energetiche SCOPE 2 – CONSUMO ENERGIA
	302-2	Energia consumata al di fuori dell'organizzazione	Categorie "Scope 3" del GHG Protocol Value Chain	Non rilevato
	302-3	Indice di intensità energetica	Standard specifici ambito ambientale	Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di Energia - Obiettivo di riduzione in intensità (kWh/fatturato)
	302-4	Riduzione del consumo di energia	Standard specifici ambito ambientale	Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di Energia - Obiettivo di riduzione valori assoluti
	302-5	Riduzione del fabbisogno energetico di prodotti e servizi	Standard specifici ambito ambientale	Non rilevato
<b>GRI 303 - ACQUA E SCARICHI IDRICI</b>				
Acqua	303-5	Consumo di acqua	Standard specifici ambito ambientale	
<b>GRI 305 - EMISSIONI (STANDARD 2016)</b>				
Emissioni	305-1	Emissioni dirette di GHG (scope 1)	Standard specifici ambito ambientale	Emissioni dirette di GHG (scope 1) KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
	305-2	Emissioni dirette di GHG da consumi energetici (scope 2)	Standard specifici ambito ambientale	Emissioni dirette di GHG (scope 2) KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
	305-3	Altre emissioni indirette di GHG (scope 3)	Standard specifici ambito ambientale	Emissioni dirette di GHG (scope 3) KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
	305-4	Intensità delle emissioni di GHG	Standard specifici ambito ambientale	Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 - Obiettivo di riduzione in intensità (tCo2eq/fatturato)
	305-5	Riduzione delle emissioni di GHG	Standard specifici ambito ambientale	Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 - Obiettivo di riduzione valori assoluti
<b>GRI 306 - RIFIUTI (STANDARD 2020)</b>				
Rifiuti	306-1	Produzione di rifiuti e impatti significativi relativi ai rifiuti)	Standard specifici ambito ambientale	Gestione dei rifiuti KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
	306-2	Gestione degli impatti significativi legati ai rifiuti	Standard specifici ambito ambientale	Gestione dei rifiuti
	306-3	Rifiuti prodotti)	Standard specifici ambito ambientale	Gestione dei rifiuti KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
	306-4	Rifiuti sottratti allo smaltimento	Standard specifici ambito ambientale	Gestione dei rifiuti KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
	306-5	Rifiuti destinati allo smaltimento	Standard specifici ambito ambientale	Gestione dei rifiuti KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
<b>GRI 307 - COMPLIANCE AMBIENTALE (STANDARD 2016)</b>				
Compliance ambientale	307-1	Non conformità con leggi e normative in materia ambientale	Standard specifici ambito ambientale	KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente
<b>GRI 308 - VALUTAZIONE AMBIENTALE DEI FORNITORI (STANDARD 2016)</b>				
Valutazione ambientale dei fornitori	308-1	Nuovi fornitori che sono stati valutati utilizzando criteri ambientali	Standard specifici ambito ambientale	KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>STANDARD SPECIFICI – AMBITO SOCIALE</b>				
<b>GRI 401 - OCCUPAZIONE (STANDARD 2016)</b>				
Occupazione	401-1	Nuove assunzioni e turn-over	ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
	401-2	Benefit concessi ai dipendenti full time ma non ai part-time o ai dipendenti a tempo determinato	ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
	401-3	Congedo parentale	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Come da CCNL applicato
<b>GRI 403 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>				
Salute e sicurezza sul lavoro	403-1	Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale Le nostre Certificazioni	Salute sicurezza Certificazione ISO 45001
	403-2	Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e analisi degli incidenti	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Salute sicurezza Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
	403-3	Servizi finalizzati alla promozione della salute sul posto di lavoro	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Salute sicurezza Corsi di formazione Corsi periodici di aggiornamento per il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
	403-4	Tematiche relative alla gestione della salute e sicurezza in azienda incluse in accordi formali con i sindacati	//	Non sono presenti accordi con i sindacati aventi ad oggetto tali tematiche
	403-5	Formazione su tematiche relative alla salute e alla sicurezza	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Salute sicurezza Corsi di formazione Corsi periodici di aggiornamento per il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
	403-6	Promozione della salute dei lavoratori	//	Monitoraggio periodico dei rischi e conseguente aggiornamento della formazione ai lavoratori
	403-7	Prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori all'interno delle relazioni commerciali	//	Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
	403-8	Percentuale di lavoratori monitorati all'interno del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza	//	100%
	403-9	Infortunati sul lavoro	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Salute sicurezza KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Sicurezza
	403-10	Malattia connessa al lavoro	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Salute sicurezza KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Sicurezza

## Tabella di correlazione con il GRI INDEX

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>STANDARD SPECIFICI – AMBITO SOCIALE</b>				
<b>GRI 404 - FORMAZIONE E ISTRUZIONE</b>				
Formazione e istruzione	404-1	Formazione del personale	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Corsi di formazione Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale - formazione
	404-2	Programmi per la gestione delle competenze e per l'apprendimento continuo	//	In fase di implementazione
	404-3	Percentuale di dipendenti che ricevono rapporti regolari sui risultati e sullo sviluppo della carriera, per genere e per categoria di dipendente	//	In fase di implementazione
<b>GRI 405 - DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ</b>				
	405-1	Composizione degli organi di governo	Standard generali	Struttura organizzativa Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale - governance
	405-2	Rapporto dello stipendio base e della remunerazione delle donne rispetto a quello degli uomini per categoria di dipendenti	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Retribuzione - Calcolo del living wage in Italia - Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale
<b>GRI 406 - NON DISCRIMINAZIONE</b>				
	406-1	Episodi di discriminazione e azioni intraprese	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale Diversità e pari opportunità - Non discriminazione Nessun episodio discriminazione
<b>GRI 407 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (STANDARD 2016)</b>				
	407-1	Attività e fornitori in cui il diritto alla libertà di associazione e contrattazione collettiva può essere a rischio	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Dialogo sociale e libertà di associazione
<b>GRI 408 LAVORO MINORILE (STANDARD 2016)</b>				
	408-1	Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro minorile	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale Lavoro minorile
<b>GRI 409 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO (STANDARD 2016)</b>				
	409-1	Attività e fornitori a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale Lavoro forzato o obbligato
<b>GRI 410 PRATICHE PER LA SICUREZZA (STANDARD 2016)</b>				
	410-1	Personale addetto alla sicurezza formato su politiche o procedure riguardanti i diritti umani	//	Non applicabile- non presente personale addetto alla sicurezza
<b>GRI 412 VALUTAZIONE DEL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI (STANDARD 2016)</b>				
	412-1	Attività oggetto di verifiche in merito al rispetto dei diritti umani o valutazioni d'impatto	//	Non applicabile
	412-2	Formazione dei dipendenti su politiche o procedure relative ai diritti umani	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale Formazione e istruzione
	412-3	Accordi di investimento e contratti significativi che includono clausole o che sono stati sottoposti a valutazione in materia di diritti umani	//	Non applicabile

GRI STANDARD	DISCLOSURE	DESCRIZIONE	CAPITOLO CSR	RIFERIMENTO/PARAGRAFO/NOTE
<b>STANDARD SPECIFICI – AMBITO SOCIALE</b>				
<b>GRI 413 - COMUNITÀ LOCALI</b>				
	413-2	Attività con impatti (potenziali o effettivi) negativi per la comunità locale	//	Non è stata registrata nessuna attività con impatto negativo per la comunità locale
<b>GRI 414 - VALUTAZIONE SOCIALE DEI FORNITORI</b>				
	414-1	Nuovi fornitori valutati attraverso l'utilizzo di criteri sociali	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale Valutazione sociale dei fornitori
<b>GRI 418- PRIVACY DEI CLIENTI (STANDARD 2016)</b>				
	418-1	Denunce comprovate riguardanti violazioni della privacy dei clienti e perdita di dati dei clienti	Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale	Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale Privacy dei clienti Non si sono verificati reclami e/o denunce
<b>GRI 419 - COMPLIANCE SOCIOECONOMICA</b>				
	419-1	Non conformità con leggi e normative in materia sociale ed economica	//	Non sono state comminate sanzioni per casi di non conformità a leggi o regolamenti