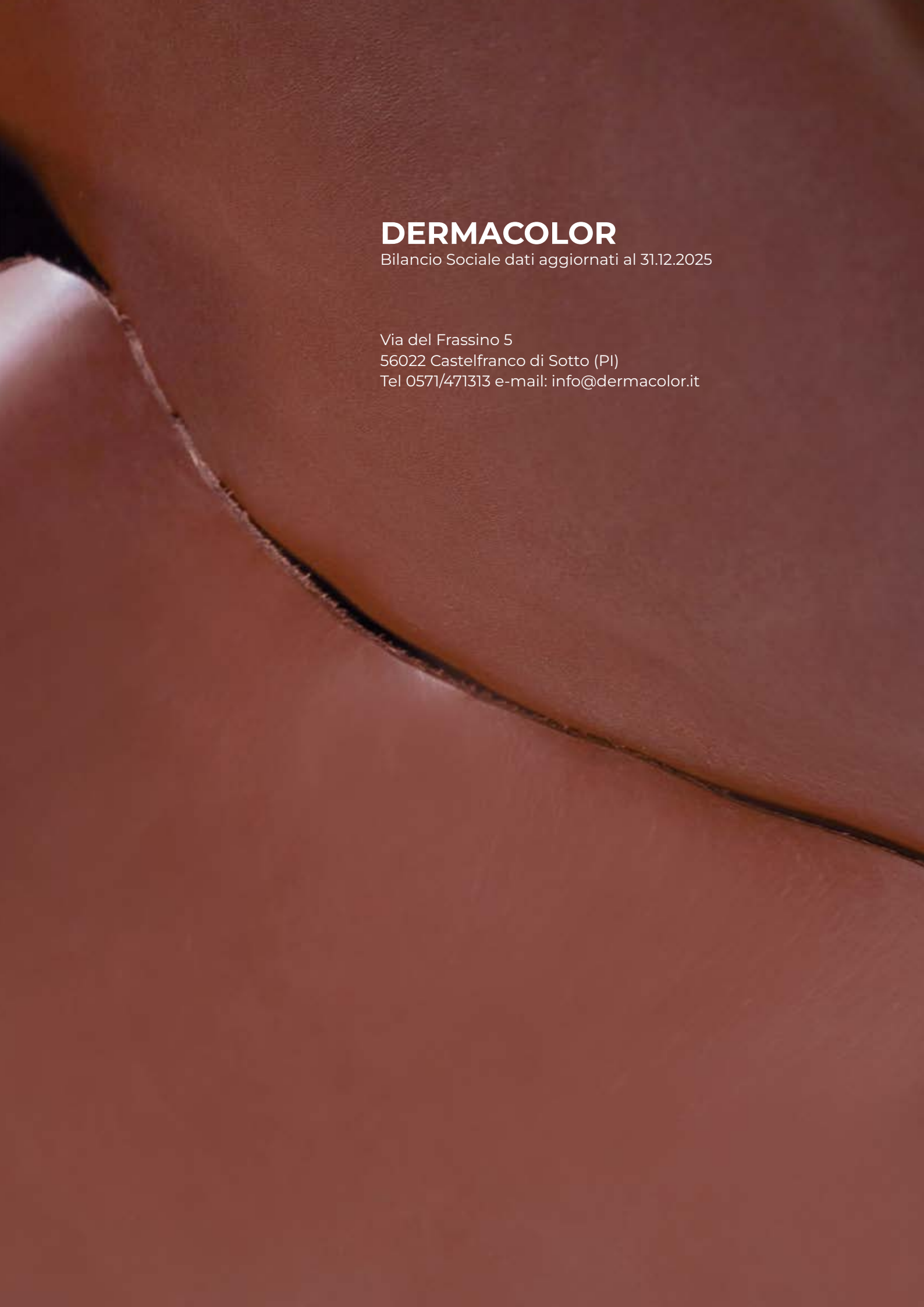
DERMACOLOR®
CHEMICALS TANNING SOLUTIONS

BILANCIO SOCIALE 2025

WE ARE OPEN TO TANNERIES WORKING FOR INNOVATION



WE ARE OPEN TO TANNERIES WORKING FOR INNOVATION



DERMACOLOR

Bilancio Sociale dati aggiornati al 31.12.2025

Via del Frassino 5
56022 Castelfranco di Sotto (PI)
Tel 0571/471313 e-mail: info@dermacolor.it

INDICE

Per qualsiasi commento o richiesta di chiarimento relativa al Bilancio Sociale è possibile contattare Dermacolor s.r.l. al seguente indirizzo e-mail: info@dermacolor.it

1

PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE **8**

1.1 Redazione e divulgazione 12
1.2 Parti interessate (stakeholders) 13
1.3 Politica aziendale 14
1.4 Il nostro impegno per una gestione efficace e rispettosa 18

2

PERFORMANCE SOCIALE **22**

2.1 Lavoro minorile 22
2.2 Lavoro forzato ed obbligato 25
2.3 Salute e sicurezza 26
2.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva 28
2.5 Iniziative contro la discriminazione 30
2.6 Provvedimenti disciplinari 32
2.7 Orario di lavoro 33
2.8 Retribuzione 34
2.9 Coinvolgimento e sviluppo della comunità 35

3

IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO **38**

4

TRAGUARDI RAGGIUNTI E AVANZAMENTO OBIETTIVI PREFISSATI **42**

5

I NOSTRI OBIETTIVI PER IL FUTURO **44**



Andrea Meucci, Marco Meucci,
Viola Palagini, Valentina Palagini.

BILANCIO SOCIALE

PREMESSA

Garantire uno sviluppo sostenibile, rispettoso dell'uomo e dell'ambiente

DERMACOLOR redige il presente Bilancio Sociale relativo all'anno 2025. La redazione di questo bilancio è dovuta alla spinta propulsiva della Direzione aziendale sul fronte ambientale, sicurezza, sociale e di tutela del lavoro al fine di garantire, nei confronti di tutte le parti interessate, uno sviluppo attento e responsabile a conferma di quella che è stata l'evoluzione dell'azienda a partire dalla sua nascita.

Il presente Bilancio rappresenta uno strumento efficace per comunicare con i principali stakeholder e costituisce un importante strumento di informazione e comunicazione di quella che è la realtà Dermacolor e le attività attuate nell'ambito di Responsabilità Sociale.

Il presente Bilancio viene diffuso:

- tramite pubblicazione sul sito internet aziendale a disposizione di chiunque risulti interessato.

Con il bilancio è possibile rendere evidente in maniera trasparente l'impegno al miglioramento continuo, da sempre prerogativa della Direzione Dermacolor, come testimoniato dall'istituzione dei sistemi di gestione ISO9001, ISO14001, ISO45001 e dalle certificazioni di prodotto/processo ISO 17033 e ZDHC.
Garantire uno sviluppo sostenibile, rispettoso dell'uomo e dell'ambiente costituisce per Dermacolor un riferimento importante e sempre attuale come è possibile riscontrare nei contenuti che seguono, sia in termini di consuntivazione 2025 che di obiettivi per l'anno 2026.

1. PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

DERMACOLOR	
Denominazione	Dermacolor s.r.l.
Stato giuridico	Società a Responsabilità Limitata
Sede legale ed operativa	Via del Frassino, 5 - 506022 Castefranco di Sotto (PI)
Telefono	0571.471313
Fax	0571.471326
E-mail	info@Dermacolor.it
Sito internet	www.Dermacolor.it
Anno di costituzione	1981
Cod. Fiscale e p. Iva	00697230506
Rappresentante della Direzione	Valentina Palagini

Potenziamento della Ricerca: : investimenti in R&S e laboratori applicativi.

Dermacolor ha iniziato la sua attività nel 1981 a Santa Croce sull'Arno (Pisa), nella sede di Via S. Andrea 38, curando la distribuzione di prodotti chimici sul mercato conciario locale.

Da piccola realtà prettamente commerciale, l'azienda è gradualmente cresciuta e maturata, ampliando la gamma di prodotti e di servizi offerti ai clienti, ed a partire dal 2003 opera nella attuale sede di Viale dell'Industria, all'interno della nuova zona industriale di Castelfranco di Sotto.

L'ampliamento della gamma di prodotti e servizi offerti al cliente, è stato realizzato potenziando in particolare l'attività di ricerca, puntando sia sul laboratorio di ricerca e sviluppo sia sui laboratori applicativi, con l'obiettivo di sviluppare metodologie e prodotti volti all'ottenimento di articoli il più possibile competitivi.

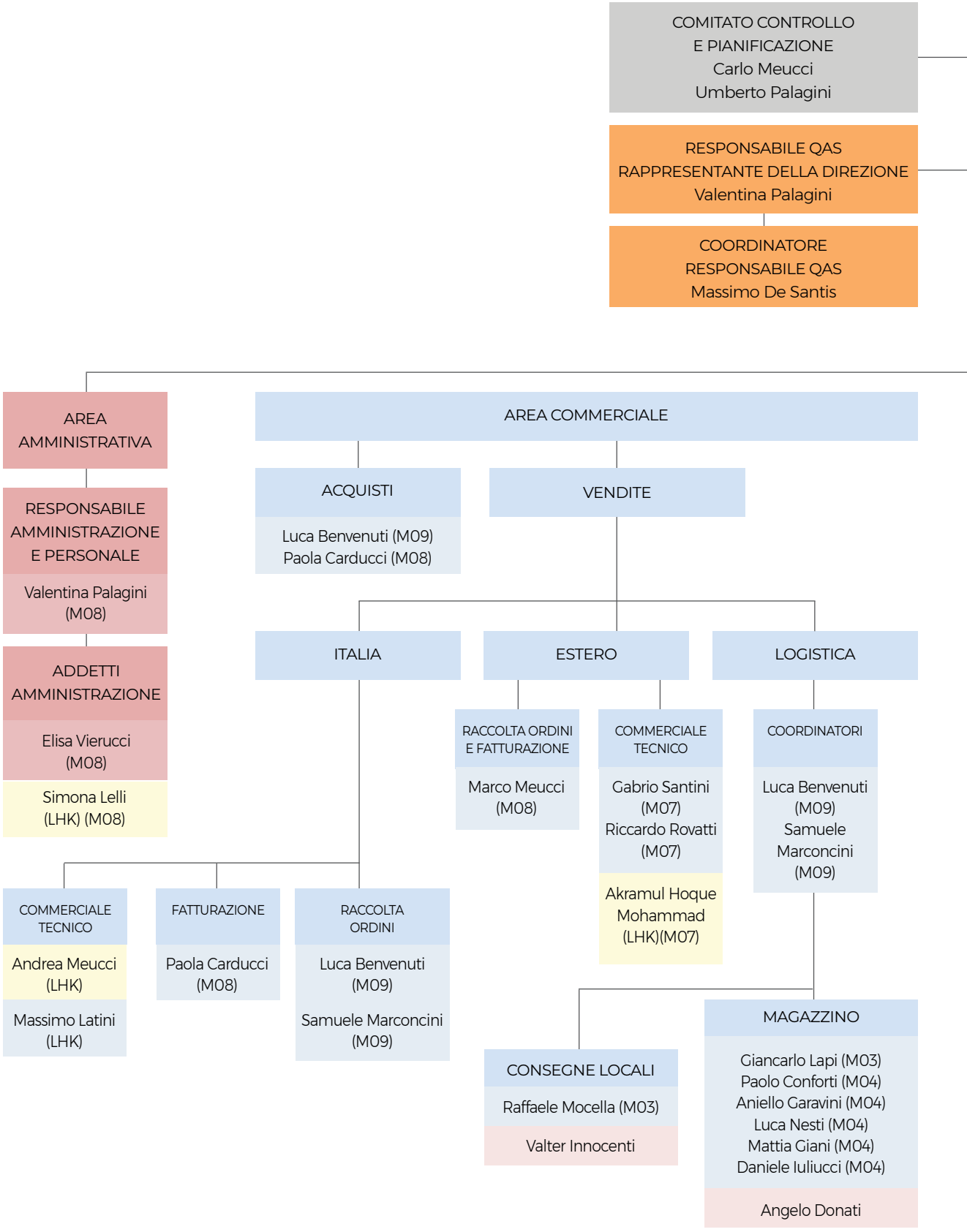
Attualmente l'azienda sta investendo su fattori quali "risorse umane e ricerca", in quanto ritenuti elementi decisivi per sviluppare la propria posizione sul mercato internazionale, dove è già attiva con l'esportazione di prodotti in

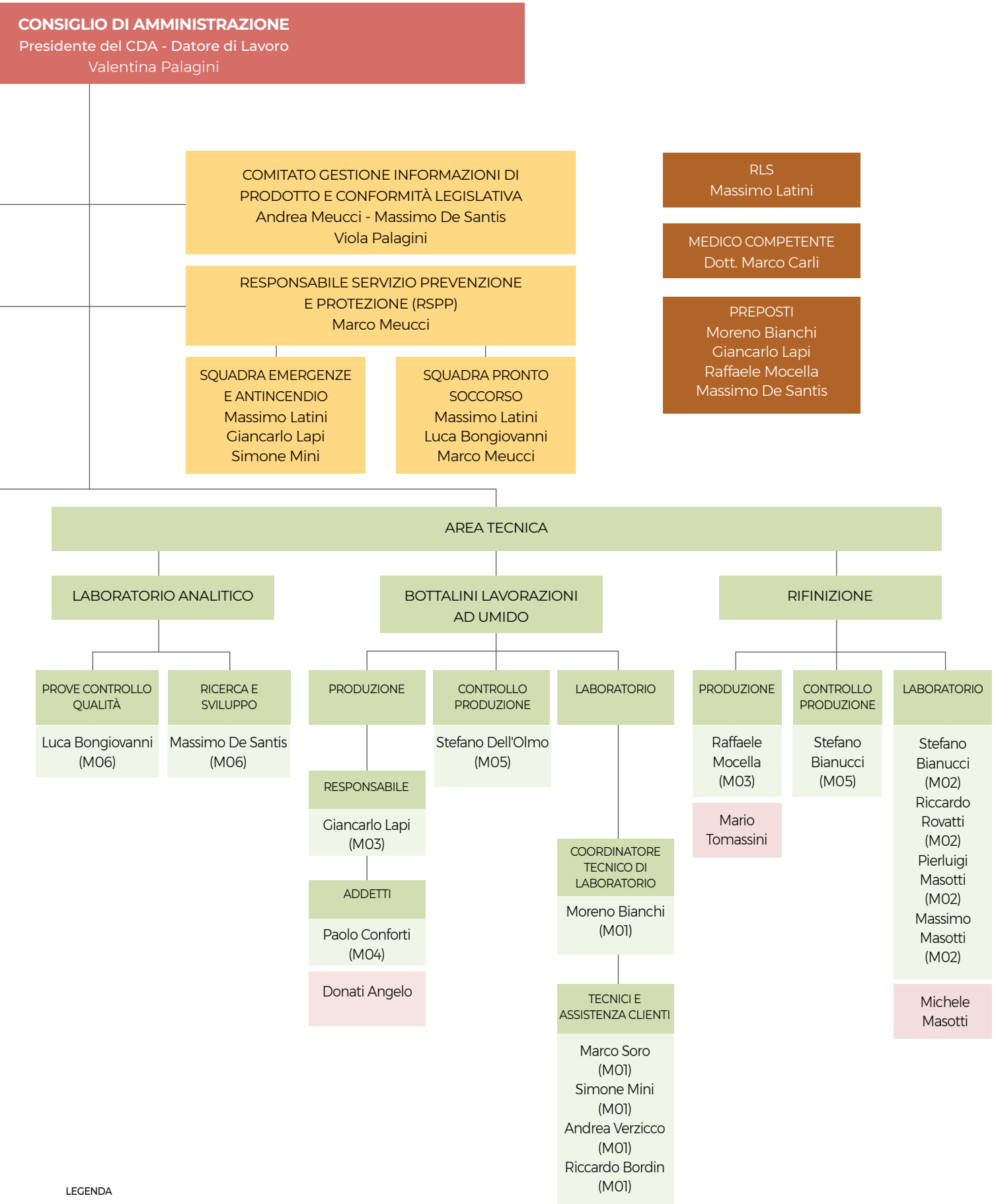
molti paesi europei ed extra Europei.
Nel 2004 la società avvia le attività necessarie per l'implementazione di un Sistema di Gestione Aziendale conforme alla normativa ISO 9001 ed ISO 14001.
Nel 2005 l'azienda ha ottenuto da DNV la certificazione del proprio sistema di gestione ambientale in conformità alla norma UNI EN ISO 14001 ed. 2004
Infine nel Novembre del 2006 l'azienda ha ottenuto da DNV anche la certificazione del proprio Sistema Qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001 ed. 2000.
Nel 2010 a seguito della pubblicazione della NORMA UNI EN ISO 9001 ed. 2008 l'azienda ha provveduto ad adeguare il proprio Sistema Qualità alla nuova norma di riferimento.
Nel 2016 l'azienda ha intrapreso la decisione di integrare il Sistema di Gestione Aziendale Qualità-Ambiente con i requisiti della norma OHSAS 18001 (Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro), testimoniano l'impegno della Direzione a valorizzare le risorse umane, promuovendone la formazione e la crescita di consapevolezza, garantendo loro un ambiente adeguato e sicuro dove operare, nel rispetto delle regole e dei diritti dei lavoratori stabiliti dal contratto di lavoro. L'azienda ha quindi ottenuto anche la certificazione 18001 a fine 2016.
Nel 2017, invece, viene avviata la fase di adeguamento dei Sistemi di Gestione ISO9001 e 14001 alle edizioni 2015 delle rispettive norme.

Con il 2020 l'azienda ha adeguato il proprio sistema di gestione implementando la norma ISO45001 che è andata a sostituire la vecchia normativa di riferimento OHSAS 18001.
Nel periodo successivo alla crisi pandemica la Dermacolor ha ampliato i suoi spazi produttivi. Con la costruzione di un nuovo stabile, che ha permesso di incrementare e redistribuire le aree interne, l'azienda ha scelto di rispondere alle esigenze del mercato con investimenti e innovazione.
Nel Gennaio 2023 l'azienda ha conseguito un'altra importante certificazione del settore chimico-conciario certificando il proprio Chemical Management System in conformità ZDHC MRSL 3.1.
La Dermacolor srl. impiega 25 unità lavorative tra soci, dipendenti e collaboratori nello stabilimento ubicati a Castelfranco di sotto (PI): Via del Frassino 5.
Le attività riguardano lo "Sviluppo; produzione di prodotti chimici per Dermacolor mediante le fasi di stoccaggio materie prime, movimentazione, miscelazione, confezionamento e stoccaggio prodotti finiti, commercializzazione; relativa assistenza tecnica".

L'attuale struttura organizzativa della società è illustrata nel seguente Organigramma.
I ruoli e le responsabilità sono comunicati - a tutti i livelli dell'organizzazione grazie ad uno specifico mansionario interno.
La Direzione ha individuato nella Sig.ra Valentina Palagini il Rappresentante della Direzione che ha il compito di assicurare il rispetto dei requisiti dello standard.
Come richiesto dallo standard sono stati designati da parte dei lavoratori i Rappresentanti per il sistema

Organigramma aziendale





LEGENDA

LHK = L.H. Krauss

Personale esterno a Partita Iva

Codifica mansioni in conformità al DVR: (M01)-(M02)-(M03)-(M04)-(M05)-(M06)-(M07)-(M08)-(M09)

1.1 Redazione e divulgazione

Dermacolor redige il Bilancio Sociale con l'intento di analizzare l'intera gamma dei rapporti che instaura con le parti interessate (o di seguito stakeholders), monitorare e dimostrare il proprio impegno etico-sociale, facilitare la crescita della società attraverso il miglioramento delle proprie performance sociali, quindi informare, coinvolgere e far partecipare tutti gli stakeholders al processo di miglioramento continuo.
Viene stabilito la redazione annuale del Bilancio della società, quale valido supporto alla strategia sociale di impresa, e la sua contestuale divulgazione a tutti gli Stakeholders coinvolti in qualche modo nei rapporti con l'azienda: dipendenti, clienti e fornitori, organismi di controllo (es. ARPAT, ASL, INPS, INAIL), istituzioni pubbliche (Comune, Provincia, Regione), pubblica opinione, istituti di certificazione ed a tutti coloro che ne faranno esplicita richiesta.

Le modalità di divulgazione all'esterno del Bilancio possono essere così individuate:

- disponibilità continua sul sito internet aziendale



1.2 Parti interessate (stakeholders)

Dermacolor s.r.l. definisce le seguenti categorie di parti interessate (stakeholders) interne e esterne.

PARTI INTERESSATE INTERNE	
TIPO	SINTESI DELLE LORO ASPETTATIVE
Dipendenti	Preservare un'organizzazione seria, credibile, in regola con la legislazione sul lavoro ed indirizzata al rispetto dei diritti umani Migliorare le condizioni di lavoro ed il clima di lavoro Migliorare il rapporto con le istituzioni Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori
Collegio Sindacale	
Figure esterne, professionisti facenti parte della struttura organizzativa	

PARTI INTERESSATE ESTERNE	
TIPO	SINTESI DELLE LORO ASPETTATIVE
Fornitori	Contribuire a diffondere una cultura della responsabilità sociale Consolidare e monitorare il rispetto della normativa in materia di tutela dei lavoratori Partecipare ad iniziative e progetti a favore di soggetti in difficoltà
Clienti	
Regione Toscana	
Comune di Castelfranco	
Sindacati	
INPS	
INAIL	
Direzione Provinciale Lavoro	
ASL 11	
ARPAT Sede Locale	
Centro per l'Impiego	
Istituti Bancari e di assicurazioni	

1.3 Politica aziendale

Nel Marzo 2024 Dermacolor, nella persona di Responsabile della Direzione della società, ha aggiornato la Politica aziendale per la qualità, l'ambiente e la sicurezza dei lavoratori.

POLITICA INTEGRATA AZIENDALE

La DERMACOLOR srl ha iniziato la sua attività nel 1981: da piccola realtà prettamente commerciale, che curava la distribuzione di prodotti chimici sul mercato conciario locale, è gradualmente cresciuta e maturata, ampliando la gamma di prodotti e servizi offerti ai clienti.
I prodotti commercializzati, in gran parte realizzati su misura per il cliente e spesso formulati direttamente dall'azienda, coprono tutta la gamma delle lavorazioni conciarie, dalla pelle grezza all'articolo finale.
Per il servizio al cliente lo staff tecnico mette a disposizione professionalità ed esperienza avvalendosi delle qualificate risorse dei laboratori di conceria sperimentale e rifinizione e del supporto del laboratorio di ricerca e sviluppo, per la messa a punto di articoli al passo sia con le richieste della moda che con i requisiti tecnologici e normativi.
Da sempre puntualità, efficienza e professionalità, nelle consegne come nella gestione delle richieste dei clienti, sono garantite dal personale commerciale e dagli addetti al magazzino.
Punti di forza dell'azienda sono la **passione per la pelle, l'entusiasmo per la ricerca, la qualità e la professionalità del servizio**, che proprio grazie a questa filosofia rappresenta da anni un chiaro punto di riferimento per i propri clienti.
L'azienda considera le risorse umane e la ricerca elementi decisivi per sviluppare e consolidare la posizione dell'azienda sul mercato internazionale, dove è già attiva con l'esportazione di prodotti in diversi paesi.

Nell'ottica di una generale crescita della **sensibilità ambientale e di sicurezza** e salute sui luoghi di lavoro, la Direzione della Dermacolor ha ritenuto opportuno dotarsi di un sistema di Gestione conforme agli Standard **ISO 14001 e 45001**, che le offra l'opportunità sia di dimostrare pubblicamente l'impegno a tenere sotto controllo (e, ove possibile, ridurre) gli impatti ambientali e gli aspetti relativi alla sicurezza associati alle proprie attività, prodotti e servizi, sia di disporre di uno strumento per gestire in modo efficace gli impatti stessi e i rischi sulla salute e sicurezza dei lavoratori.
Parallelamente, l'azienda mantiene attivo un **Sistema di Gestione per la Qualità** conforme alla norma **UNI EN ISO 9001** il quale, attraverso l'impegno di tutto il personale al rispetto dei requisiti di prodotti e servizi ed al miglioramento continuo degli stessi, miri ad una sempre maggiore soddisfazione dei clienti.
Condividere i suddetti valori ed impegnarsi a fondo per attuarli quotidianamente è l'impegno forse più gravoso a fronte di richieste sempre più pressanti e di ritmi di

lavoro più caotici.
Con la presente Politica, la Direzione definisce e rende noti a tutti gli operatori interni ed esterni che lavorano per conto di essa i principi che intende seguire e gli impegni assunti nella gestione dei propri aspetti di qualità, ambientali e di sicurezza sui luoghi di lavoro, ovvero:

- il pieno rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte dall'azienda relativamente ai propri aspetti ambientali e di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (S&SL);
- in particolare, si evidenzia l'impegno a monitorare e controllare tutte le sostanze chimiche oggetto di divieto o soggette a restrizioni utilizzate nella realizzazione dei prodotti commercializzati dall'azienda, con riferimento particolare alla lista di sostanze ZDHC MRSL in vigore.
- la promozione tra i propri dipendenti e gli operatori che lavorano per conto dell'azienda di un senso di responsabilità derivante dalla consapevolezza dei "danni" o dei "benefici" in termini ambientali e di S&SL che possono derivare dalle attività svolte e dai prodotti/servizi realizzati;
- tutelare prioritariamente la salute e sicurezza del personale, adoperandosi per l'eliminazione e, ove non possibile, ridurre i rischi associati all'attività produttiva;
- prevenire i rischi al fine di eliminare e, ove non possibile, ridurre al massimo gli infortuni e gli incidenti sul lavoro e l'insorgenza di malattie professionali;
- il controllo e la riduzione, ove possibile, degli aspetti ambientali e di S&SL associati alle proprie attività, prodotti e servizi, mediante una ricerca costante di soluzioni ottimali, mirate alla prevenzione dell'inquinamento ed al miglioramento continuo dell'efficienza ambientale e di S&SL;
- la valutazione degli aspetti ambientali e di S&SL delle attuali attività, prodotti e servizi e di ogni altra nuova attività, prodotto o servizio che l'Azienda intenda promuovere;
- la definizione e, se necessario, l'aggiornamento di procedure di emergenza per la riduzione degli impatti ambientali e di S&SL dovuti a emissioni accidentali di materia o di energia;
- la valutazione periodica dell'efficienza del proprio Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza in un'ottica di miglioramento continuo;
- la definizione di opportune forme di comunicazione per rendere disponibili al pubblico le informazioni necessarie a comprendere gli effetti ambientali e di S&SL dell'attività dell'azienda, nell'ottica di perseguire un dialogo aperto ed efficace con la cittadinanza, le realtà associative, le Istituzioni e gli enti di controllo.;
- l'attuazione di un'adeguata gestione dei rischi e delle opportunità che possono influenzare la conformità dei servizi e dei processi e la capacità di accrescere la soddisfazione del cliente, anche rispetto ai propri aspetti di qualità, ambientali, di sicurezza sul lavoro ed obblighi di conformità, in un'ottica più estesa di tutela aziendale;

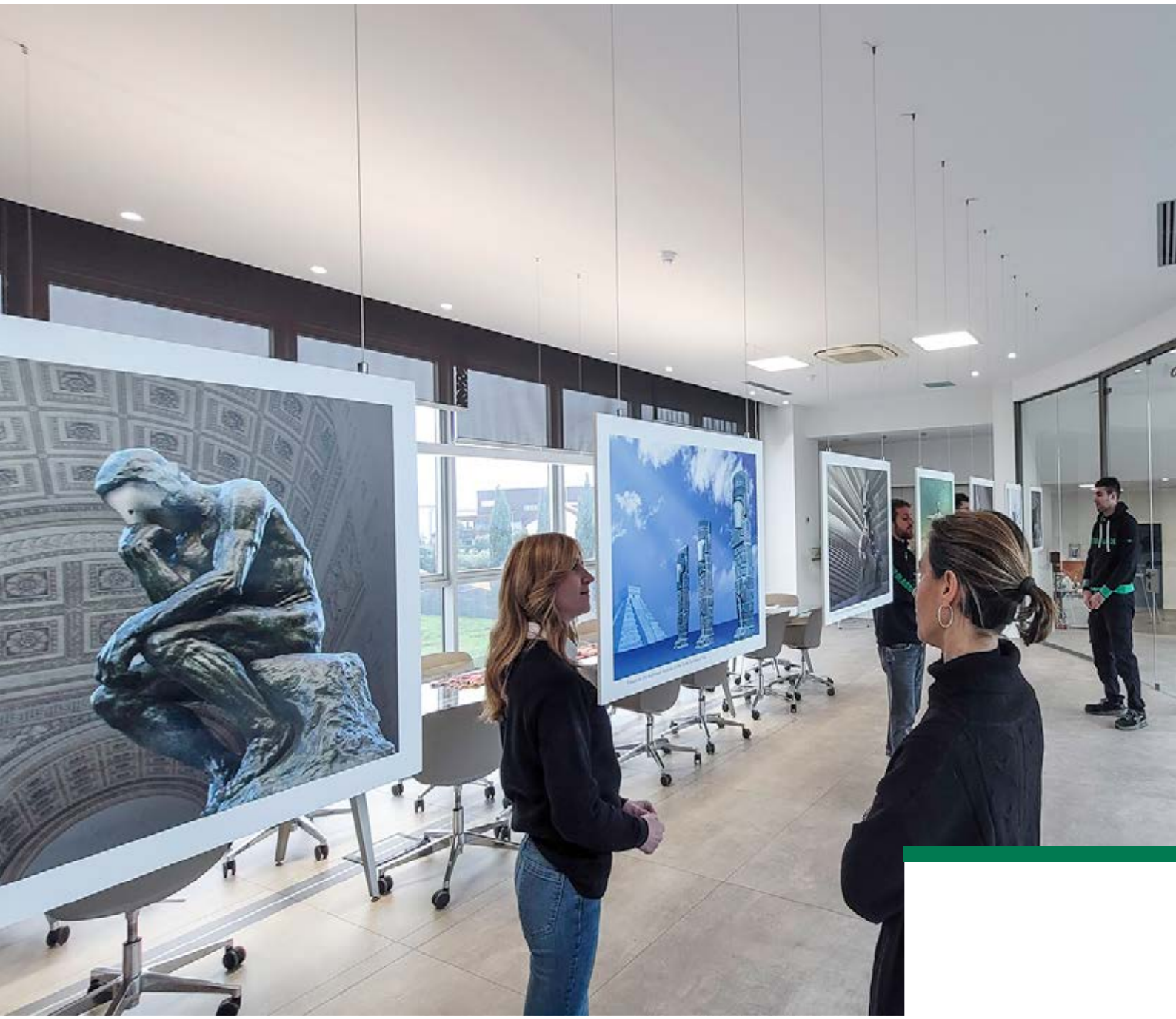
- l'impegno alla consultazione e la partecipazione dei lavoratori o del loro rappresentante alle principali attività direzionali, di valutazione dei rischi e di controllo.
- Promuovere iniziative di informazione, formazione e addestramento nei confronti del personale e di coloro che operano per conto dell'azienda, al fine di garantire la qualità del prodotto e favorire un comportamento socialmente ed ambientalmente corretto e conforme agli indirizzi della presente Politica
- Controllare che sia assicurata l'assenza di lavoro infantile, forzato, obbligato, discriminato, non sicuro o comunque al di fuori delle tutele previste per legge, sia all'interno dell'azienda che nella filiera di fornitura
- Garantire il diritto dei lavoratori di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'azienda
- Tutelare la promozione della libertà di associazione dei lavoratori ed il diritto alla contrattazione collettiva
- Trattare tutto il personale con dignità e rispetto, effettuando eventuali pratiche disciplinari ai sensi di legge e secondo il CCNL Chimico
- Rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche
- Garantire che la composizione dei salari e la remunerazione degli straordinari siano concordi ed in linea con quanto definito dalla legge e dal CCNL Chimico

Tutto il personale dell'azienda e gli operatori che lavorano per conto di essa sono chiamati al rispetto ed all'attuazione quotidiana di quanto previsto nella documentazione di sistema in modo da garantire l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione realizzato.

La sig.ra Valentina Palagini (Responsabile Qualità, Ambiente e Sicurezza), il referente per la conformità secondo ZDHC MRSL Andrea Meucci e l'RSPP Marco Meucci hanno la responsabilità e l'autorità di assicurare che la presente Politica sia messa in atto e riveduta in maniera opportuna nel tempo.

La presente Politica viene portata a conoscenza dei dipendenti di Dermacolor Srl e di tutti gli operatori che lavorano per conto di essa affinché sia conosciuta e sostenuta. Essa viene inoltre resa disponibile al pubblico garantendone la consultazione alle parti interessate che ne facciano richiesta.

La presente Politica viene completata dagli "Obiettivi e Traguardi Ambientali e di S&SL" pianificati periodicamente dalla Direzione e messi a conoscenza di tutto il personale dell'azienda.



1.4 Il nostro impegno per una gestione efficace e rispettosa

Attraverso il Sistema di Gestione Integrato, Dermacolor ha formalizzato il proprio modello operativo in un manuale e in procedure dedicate. La documentazione descrive i processi aziendali, assegna le relative responsabilità e definisce i criteri adottati per garantire la conformità alle norme applicabili e agli standard interni.

Le responsabilità e le attribuzioni operative sono individuate con chiarezza e rese note al personale tramite appositi mansionari.

Il sistema è oggetto di aggiornamento, controllo e miglioramento continuo mediante:

- iniziative formative e informative rivolte al personale;
- monitoraggi interni, quali audit e indagini di clima, volti a verificare l'effettiva applicazione del sistema e la coerenza con norme di riferimento e requisiti aziendali;
- controlli e attività di sensibilizzazione sui fornitori, affinché adottino strumenti adeguati di responsabilità sociale, ambientale e qualità o, almeno, operino nel rispetto dei requisiti sociali applicabili;
- aggiornamento della documentazione di sistema, inclusa la politica aziendale;
- Riesame annuale della Direzione per valutare efficienza, efficacia e adeguatezza del sistema e della Politica;
- definizione e monitoraggio periodico degli obiettivi di miglioramento.






PATO


PAIO
PATO
PATO

2. PERFORMANCE SOCIALE

Annualmente la Direzione provvede a definire gli obiettivi del proprio sistema di gestione integrato qualità, ambiente, responsabilità sociale e salute e sicurezza e ne effettua un monitoraggio costante nel corso dell'anno. Il Bilancio costituisce un momento essenziale di rendicontazione e programmazione delle attività.

2.1 Lavoro minorile

Dermacolor non utilizza in alcun modo lavoro infantile e disincentiva tale forma di lavoro nella catena di fornitura.
Qualora l'azienda impieghi giovani lavoratori (di età compresa tra 16 e 18 anni), e per questi siano vigenti leggi sull'educazione obbligatoria, l'azienda garantirà che essi possano lavorare solo fuori dall'orario scolastico, rispettando i requisiti minimi della norma o della legge nazionale, se più a favore dei lavoratori.
In particolare, l'azienda valuta preventivamente all'inizio di un rapporto di lavoro le caratteristiche delle aziende potenziali fornitrici tra cui anche la presenza di lavoratori minori.
Come di seguito illustrato gli addetti impiegati hanno tutti età maggiore di 19 anni.
Riportiamo la composizione attuale, per fasce di età, dell'organico.

Età del personale al 31/12/2023		
Fascia d'età	**Donne**	**Uomini**
< 16 anni		
17-18		
19-29	1	5
30-39		5
40-49	1	5
50-59	1	4
<60 anni		3
Totale	**3**	**22**

Suddivisione del personale				
Anno	**Amministrazione**	**Produzione**	**A domicilio**	**Totale dipendenti**
2023	6	19	0	25
2024	6	17	0	23
2025	**7**	**18**	**0**	**25**

Nella tabella seguente è riportata la composizione del personale maschile e femminile della società dell'ultimo anno.

Anno	Ufficio (Donne)	Produzione (Donne)	Ufficio (Uomini)	Produzione (Uomini)	Assunzioni (Donne)	Assunzioni (Uomini)
2022	2	0	3	18	0	0
2023	2	0	3	20	0	3
2024	2	0	4	17	0	4
2025	**2**	**1**	**5**	**17**	1	**3**
Totale	**8**	**1**	**15**	**72**	**1**	**10**

Anno	Contratti terminati (Donne)	Contratti terminati (Uomini	Dimissioni (Donne)	Dimissioni (Uomini)	Licenziamenti (Donne)	Licenziamenti (Uomini)
2022	0	1	0	4	0	0
2023	0	0	0	0	0	0
2024	0	1	0	7	0	0
2025	**0**	**0**	**0**	1	**0**	**0**
Totale	**0**	**2**	**0**	**12**	**0**	**0**

Anno	Assunzioni (Donne)	Assunzioni (Uomini)
2022	0	2
2023	0	3
2024	0	4
2025	1	3
Totale	**1**	**12**

Per quanto riguarda la catena di fornitura nell'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni di impiego di lavoro minorile, nemmeno nell'ambito delle attività di audit sui fornitori.

Obiettivo di miglioramento

Non utilizzo da parte di Dermacolor di lavoro minorile.
Monitoraggio della catena di fornitura ai fini della non utilizzazione di lavoro minorile.
Qualora si debba verificare la presenza di lavoro minorile nella catena di fornitura Dermacolor si adopererà per sostenere le adeguate azioni di rimedio.



2.2 Lavoro forzato ed obbligato

Dermacolor, in ottemperanza alle leggi vigenti, non ricorre in alcun modo, né sostiene l'utilizzo del lavoro obbligato e non richiede al personale di lasciare "depositi" o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

Tutti i dipendenti prestano la loro opera 'volontariamente'.

Il personale, al momento dell'assunzione viene formato in merito alle clausole contrattuali, che sottoscrive, ed alla composizione della busta paga.

Inoltre, vengono messe a disposizione in maniera continua informazioni per il personale sui requisiti contrattuali che disciplinano i rapporti di lavoro con l'azienda attraverso referenti aziendali competenti e preparati.

Al bisogno, anche il personale degli studi esterni incaricati nella gestione delle paghe fornisce assistenza ed informazione continua a tutti gli addetti.

Le ore di lavoro effettuate dal personale vengono registrate su apposito registro presenze e tali registrazioni sono archiviate dal Responsabile Amministrazione.

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.



2.3 Salute e sicurezza

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.
La Direzione mette a disposizione un luogo di lavoro salubre e sicuro, dotandosi di infrastrutture e mezzi di lavoro idonei all'impiego previsto ed in linea con le più moderne soluzioni tecnologiche e di sicurezza.
L'azienda è inoltre dotata di un sistema di Gestione certificato ISO45001 per poter rispondere in modo organizzato e puntale alle necessità di salute e sicurezza.

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

- è stato nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
- è stato nominato un Medico Competente, nella persona della Dott. Marco Carli
- sono state effettuate le elezioni del RLS nella persona di Massimo Latini
- sono stati nominati e formati i preposti per la sicurezza
- viene mantenuto costantemente aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi come da D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- è stato definito un piano di gestione per le varie tipologie di emergenze (incendio, terremoto, ecc...)
- è stato elaborato un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione.
- è costante il monitoraggio sul corretto funzionamento di impianti e macchine, per verificarne l'idoneità e la sicurezza (stipula di contratti di manutenzione periodica con fornitori specializzati per quanto riguarda controllo su estintori e uscite di emergenza, controllo luci di emergenza, impianto di allarme antincendio, impianto termico, climatizzatori, muletti, transpallet, e tutto ciò che è previsto dal Sistema di Gestione integrato ISO9001-14001-45001)
- il personale riceve specifica formazione e informazione in materia di salute e sicurezza ed istruzioni specifiche sullo svolgimento della mansione da essi stessa svolta.
- viene regolarmente svolta la riunione annuale prevista dal D.Lgs. 81/2008 con il Medico Competente, l'RSPP, e l'RLS ed i rilievi che emergono danno luogo ad azioni di miglioramento.
- le registrazioni degli infortuni avvenuti sono aggiornate regolarmente sul "Registro Infortuni" che è disponibile presso l'azienda.
- l'azienda fornisce al personale adeguati dispositivi di protezione individuale, analizzati nel DVR e consegnati ai dipendenti con informativa sull'utilizzo.
- l'azienda garantisce che tutti i locali aziendali siano sempre puliti
- l'acqua potabile è disponibile, nelle zone dislocate nei vari reparti ed accessibile a tutti gratuitamente

In materia di infortuni e malattie professionali si registrano i seguenti dati:

Anno	numero inf. Totali	numero inf. in itinere	Giorni di assenza per infortuni	Pratiche malattia professionale	Giorni di assenza per malattie professionali
2022	2	0	39	0	0
2023	0	0	0	0	0
2024	1	1	8	0	0
2025	0	0	0	0	0
Totale	**3**	**1**	**47**	**0**	**0**

Alla data del 31.12.2025 non si registrano episodi di mancato incidente (o “near miss”) all’interno della Dermacolor s.r.l.
Per quanto riguarda la formazione del personale, nel corso del 2025 sono state svolte attività formative legate alla sicurezza sul lavoro e ad altri ambiti aziendali, secondo quanto pianificato nel Sistema di Gestione Integrato.

Obiettivo di Miglioramento
Assenza di infortuni e malattie professionali dovute a rischi specifici dell’attività.
Analisi dei mancati incidenti segnalati dal personale.
Mantenimento e, ove possibile, diminuzione dei livelli di rischio a cui gli operatori sono esposti.

2.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Dermacolor rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva nei modi e nei tempi definiti dalla legge.

Nonostante ciò non ci sono iscrizioni da parte dei dipendenti a sindacati.

La Direzione non ostacola in alcun modo la volontà dei lavoratori di aderire a manifestazioni, scioperi ecc., e/o di prendere parte alle riunioni sindacali eventualmente organizzate in azienda da parte dei sindacati.

La Direzione garantisce che i rappresentanti sindacali eventualmente nominati dal personale non saranno soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti potranno comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

Obiettivi di Miglioramento

Rispetto del diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta.

Nessun episodio di impedimento alla libertà di associazione e diritto alla contrattazione.


DERMACO

2.5 Iniziative contro la discriminazione

Dermacolor non attua o dà sostegno alla discriminazione per quanto riguarda l'assunzione, la remunerazione, l'accesso alla formazione, le promozioni, i licenziamenti, la gestione dell'orario di lavoro o quant'altro, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età.

Al personale interno viene garantito il diritto di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, etc.
Inoltre, non vengono attuati comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.
Anche eventuali richiami scritti sono basati su fatti che fanno riferimento a determinare disposizioni di legge o procedure interne definite dal Sistema indipendentemente di chi ha commesso il fatto.

Tutti i dipendenti sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo, anche in forma anonima nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.
Fino ad oggi non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito 'discriminazione'.

Per quanto riguarda la presenza di lavoratori extracomunitari, nel 2025 è presente 1 lavoratore extracomunitario in ufficio; non sono presenti lavoratrici extracomunitarie né lavoratori extracomunitari in produzione. Si riporta di seguito il riepilogo per gli anni 2022-2025.

Anno	Lav. extracom. ufficio (Donne)	Lav. extracom. produzione (Donne)	Lav. extracom. ufficio (Uomini)	Lav. extracom. produzione (Uomini)
2022	0	0	0	0
2023	0	0	0	0
2024	0	0	0	0
2025	**0**	**0**	**1**	**0**

Nel 2025 non si sono verificati richiami disciplinari o licenziamenti per giusta causa.

Obiettivi di Miglioramento
Assenza di pratiche discriminatorie di qualsiasi tipo.
Sostegno ad iniziative di informazione, coinvolgimento e partecipazione del personale interno.
Mantenere nessun reclamo per episodi di discriminazione.



2.6 Provvedimenti disciplinari

Dermacolor applica i provvedimenti disciplinari nel rispetto della legislazione vigente e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore applicato, assicurando ai dipendenti provvedimenti tali da essere comunque rispettosi dei loro doveri e diritti, non soggettivi e/o arbitrari.
Qualora siano presi provvedimenti disciplinari questi non devono in nessun modo avere riflesso sull'integrità mentale, emotiva e fisica dei lavoratori.

Nel 2025 non sono stati registrati provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori.

Anno	Richiami disciplinari	Licenziamenti per giusta causa
2022	0	0
2023	0	0
2024	0	0
2025	0	0

Obiettivi di Miglioramento
Assenza di pratiche disciplinari ingiustificate o scorrette nei confronti dei propri dipendenti
Informazione continua del personale interno sulle disposizioni di legge in merito alle pratiche disciplinari con messa a disposizione del CCNL e di estratti specifici.

2.7 Orario di lavoro

Dermacolor rispetta gli standard applicabili sull'orario di lavoro.
La durata dell'attività lavorativa è fissata, come da accordi contrattuali ed aziendali, in 40 ore settimanali.
L'orario di lavoro ordinario normale è diurno e di n.8 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì secondo la seguente fascia oraria:

Orario lavoro	Uffici	Produzione
Mattina	8.30-12.30	7.00-11.30
Pomeriggio	14.00-18.00	13.30-17.00

Vengono anche monitorate le ore totali di straordinari effettuati dai lavoratori:

Anno	Ore totali	Ore straordinario medio per persona
2022	283	11,32
2023	362	14,48
2024	395,52	17,20
2025	254	10,16

Si evidenzia che vengono rispettati i limiti di legge (giornalieri, settimanale ed annuali) sia per quanto riguarda il valore massimo a lavoratore sia per quanto riguarda il valore medio aziendale.
Prosegue regolarmente il monitoraggio delle ore di straordinario in modo da consentire la costante valutazione della conformità legislativa, l'ottimizzazione delle risorse e il soddisfacimento delle richieste dei lavoratori.
Tutto il lavoro straordinario viene accettato senza imposizioni e svolto liberamente.
Tutto il personale riceve almeno un giorno libero ogni sei giorni di lavoro consecutivi.
Le registrazioni confermano che vengono regolarmente goduti i periodi di ferie ed i permessi previsti dalla contrattazione applicata e quindi non esistono problematiche relative al rilascio delle ferie o permessi concessi conformemente al CCNL.

Obiettivi di Miglioramento
Rispetto del limite di straordinario a persona (250 ore/anno).
Efficace monitoraggio delle ore di straordinario per consentire, oltre al rispetto della legge, il soddisfacimento delle richieste dei lavoratori.
Assenza di reclami per imposizione di lavoro straordinario.

2.8 Retribuzione

Le retribuzioni sono conformi rispetto a quanto previsto dal contratto nazionale di lavoro per addetti al settore chimico.
Si riporta di seguito una ripartizione delle tipologie di contratto e degli inquadramenti.

Tipologie di contratto (al 31/12/2025)		
Tipo	**Donne**	**Uomini**
Lavoratori Dipendenti Full time	1	15
Lavoratori Dipendenti Part time	1	0
Lavoratori Dipendenti Full time tempo Determinato	0	1
Lavoratori Dipendenti Part time tempo Determinato	0	1
Co.Co.Pro	0	1
Apprendisti	1	5
Lavoranti a domicilio	0	0
Interinale	0	0
Totale	**3**	**23**

Inquadramento (Livello CCNL) (al 31/12/2025)		
Tipo	**Donne**	**Uomini**
1°	0	1
2°	1	3
3°	0	8
4°	1	3
5°	1	6
6°	0	1
7°	0	0
TIROCINANTE	0	1
Totale	**3**	**23**

Obiettivi di Miglioramento
Rispetto dei minimi contrattuali come indicato nel CCNL.
Aumento del livello di conoscenza di tutti gli elementi della busta paga, fornendo le indicazioni necessarie ai lavoratori ad ogni busta paga da parte della Direzione o da personale esperto.

2.9 Coinvolgimento e sviluppo della comunità

La Dermacolor, è attiva sul territorio e nella società di cui fa parte, attraverso attività di volontariato; nel corso dell'ultimo anno si segnalano le seguenti attività:

- Donazione ad ente per la ricerca Telethon
- Sostegno associazioni sportive locali
- Sostegno al Comune di Castelfranco per la giornata della prevenzione del tumore al seno





3. IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Dal 2016 l'azienda riceve sistematicamente le verifiche di controllo da parte dell'Ente di certificazione per verificare la conformità del proprio sistema agli standard, e gli esiti di queste sono portate a conoscenza di tutte le parti interessate attraverso apposite comunicazioni.
Anche le attività di monitoraggio interne e sulla catena di fornitura, pur presentando aspetti continui di miglioramento, evidenziano risultati positivi.

3.1 POLITICHE, PROCEDURE REGISTRAZIONI

La Direzione ha provveduto a definire e documentare una politica aziendale integrata con quanto già presente per la gestione del sistema qualità, ambiente e sicurezza.
Essa include l'impegno di Dermacolor ad adeguarsi e a rispettare la legislazione nazionale e internazionale, oltre che altri eventuali ulteriori requisiti sottoscritti.
La politica viene spiegata al personale e diffusa, insieme allo standard, nei luoghi di lavoro.
La politica e le principali informazioni del SGI vengono, inoltre, condivise in modo trasparente con i clienti, i fornitori e le altre parti interessate (vedasi ad esempio comunicazione annuale alle parti interessate sulla pubblicazione del Bilancio).

Il sistema di gestione e le relative procedure operative prevedono una serie di registrazioni per dimostrare la conformità e l'applicazione degli Standard adottati. Tali registrazioni vengono conservate secondo modalità e tempi definiti.
Il Rappresentante dei lavoratori partecipa all'aggiornamento del SGI, per mezzo delle attività svolte nell'ambito del Gruppo di Lavoro.

Dermacolor effettua almeno annualmente un riesame a cura della Direzione della propria politica integrata e dell'intero SGI al fine di valutare conformità ed efficacia del sistema stesso, nell'ottica del miglioramento continuo.

3.2 GRUPPO DI LAVORO

Nell'ambito delle attività di adeguamento del SGI, la Direzione aziendale promuove la partecipazione in azienda di un Gruppo di Lavoro per il mantenimento del sistema integrato.
Con la presenza di varie figure aziendali, oltre al responsabile del sistema si crea un supporto fondamentale agli specialisti esterni per integrare quanto necessario alla realtà Dermacolor.
Il suddetto team provvede a:

- identificare e valutare i rischi
- individuare ed attuare le attività di monitoraggio
- proporre attività di comunicazione, coinvolgimento e sensibilizzazione delle parti interessate
- partecipare alla gestione dei reclami secondo le procedure operative aziendali
- proporre azioni correttive e preventive

3.3 MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio del Sistema Integrato hanno il fine di tenere sotto controllo:

- la conformità del sistema stesso ai requisiti agli standard
- l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati
- l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti degli Standard

I principali strumenti utilizzati dall'azienda per il monitoraggio sono:

- gli audit interni
- gli audit dell'Organismo di Certificazione
- eventuali audit di clienti
- l'analisi delle non conformità
- le azioni correttive
- il riesame della direzione
- il bilancio sociale.

3.4 COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE

Il personale aziendale viene spesso coinvolto sulle problematiche della responsabilità sociale, in particolare nelle seguenti occasioni:

- interviste a campione in occasione di audit interni o di terze parti
- riunioni organizzate per rapportare sullo stato dell'arte del sistema
- eventuali indagini di clima

Annualmente, oltre alla partecipazione dei lavoratori agli audit, l'azienda garantisce la messa in atto di una almeno delle suddette iniziative.

3.5 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

Dermacolor ha provveduto a definire e comunicare una procedura scritta per la gestione delle segnalazioni; essa risulta, come previsto dallo standard, confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard.

La suddetta procedura contempla anche le modalità per indagare, gestire e comunicare i risultati dei reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o le non conformità allo Standard o alle relative politiche e procedure adottate.

I risultati della gestione dei reclami/ segnalazioni vengono resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

In alcun modo Dermacolor s.r.l. applica azioni disciplinari, licenzia o in alcun modo discrimina il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

Nel 2025 non vi sono state segnalazioni di reclamo dalle parti interessate esterne e/o interne. Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate

In occasione di audit di terze parti, con o senza preavviso, Dermacolor coopera pienamente con gli auditor esterni per effettuare le necessarie verifiche ed evidenziare possibile anomalie.

Dermacolor provvede anche ad attivare le parti interessate interne ed esterne, per

quanto di loro competenza, nello spirito del miglioramento continuo.

3.6 FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ

La Direzione, in collaborazione con il Responsabile del sistema integrato, provvede a pianificare annualmente le attività formative per tutto il personale, per un'efficace applicazione dello Standard, anche sulla base dei risultati delle valutazioni dei rischi.
Per tutte le attività formative erogate viene valutata l'efficacia in termini di reali effetti per l'organizzazione in relazione ad obiettivi didattici.
Tutte le attività formative svolte vengono regolarmente registrate e conservate secondo modalità e tempistiche definite.
In sintesi le attività di formazione svolte nel 2025 sono state:

- Formazione tecnica
- Formazione legata al Sistema di Gestione Integrato
- Attività di formazione legate alla sicurezza aziendale

3.7 GESTIONE DEI FORNITORI

Dermacolor provvede a sensibilizzare e promuovere, anche nei confronti e nell'ambito della propria catena di fornitura di prodotti e servizi (comprese le agenzie per la fornitura di lavoro temporaneo), la conoscenza ed il rispetto delle leggi vigenti in materia.
Ciò comporta un impegno importante per l'azienda in quanto dispone di un numero di fornitori considerevole e rende, pertanto, necessaria una suddivisione degli stessi in base alla reale sfera di influenza.
Ai fornitori è richiesta la sottoscrizione di adeguati Capitolati di fornitura che specificano principi e norme operative che è necessario rispettare.
Solo i fornitori che hanno superato il processo di qualifica possono divenire fornitori stabili dell'azienda.
Successivamente i fornitori sono oggetto di attività di monitoraggio e valutazione periodica sulla base della loro capacità di rispettare le specifiche di fornitura.
Sia le attività di qualifica che di valutazione periodica tengono conto di specifici criteri sociali ed ambientali, oltre che di qualità dei prodotti/servizi forniti.

Anticipando quelle che sono le previsioni per il 2026, in correlazione con gli obiettivi aziendali e le intenzioni dichiarate, anche nella politica integrata, da parte dell'azienda, Dermacolor vuole incrementare il numero di certificazioni.
Per migliorare i propri standard social, infatti, è in previsione per la metà del 2026 l'implementazione nel proprio sistema di gestione integrato della prassi di riferimento UNI PDR/125 del 2022.

Dermacolor è un'azienda con sistema di gestione qualità certificato da DNV GL e conforme ai requisiti tecnici richiesti dallo standard ZDHC



DNV

CERTIFICATO DI SISTEMA DI GESTIONE

Certificato n.: 10000457263-MSC-ACCREDIA-ITA
Data Prima Emissione: 29 dicembre 2016 (in base a OHSAS 18001)
Validità: 30 dicembre 2025 – 29 dicembre 2028

Si certifica che il sistema di gestione di
DERMACOLOR S.r.l.
Via del Frassino, 5 - Stradario 21900, via dell'industria snc - 56022 Castelfranco di Sotto (PI) - Italia

È conforme allo Standard:
ISO 45001:2018

Questa certificazione è valida per il seguente campo applicativo:
Sviluppo e produzione di prodotti chimici per conceria mediante le fasi di: stoccaggio materie prime, movimentazione, miscelazione, confezionamento, stoccaggio prodotti finiti, commercializzazione e relativa assistenza tecnica
(IAF: 12, 29)

Luogo e Data:
Vimercate (MB), 22 dicembre 2025

Per l'Organismo di Certificazione:
DNV - Business Assurance
Via Energy Park, 14, - 20871 Vimercate (MB) - Italy

Claudia Baroncini
Management Representative

Il mancato rispetto delle condizioni stabilite nel regolamento di certificazione potrebbe invalidare il certificato.
UNITÀ ACCREDITATA: DNV Business Assurance Italy S.r.l., Via Energy Park, 14 - 20871 Vimercate (MB) - Italy - TEL: +39 039 68 99 905. www.dnv.it



DNV

CERTIFICATO DI SISTEMA DI GESTIONE

Certificato n.: CERT-1415-2005-AE-FLR-ACCREDIA
Data Prima Emissione: 05 dicembre 2005
Validità: 02 gennaio 2026 – 01 gennaio 2029

Si certifica che il sistema di gestione di
DERMACOLOR S.r.l.
Via del Frassino, 5 - Stradario 21900, via dell'industria snc - 56022 Castelfranco di Sotto (PI) - Italia

È conforme allo Standard:
ISO 14001:2015

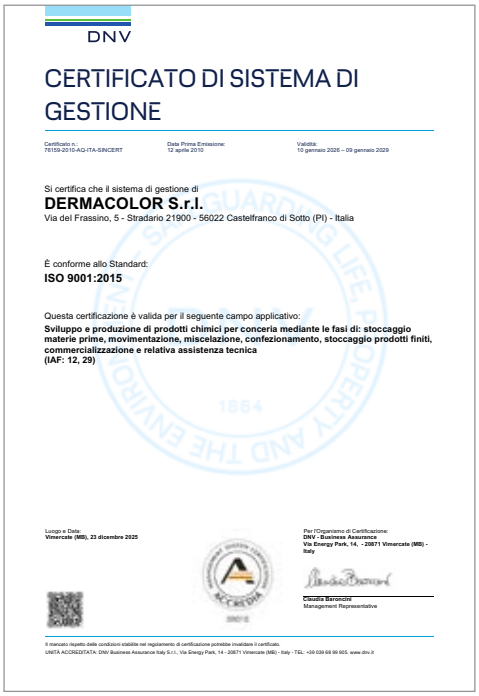
Questa certificazione è valida per il seguente campo applicativo:
Sviluppo e produzione di prodotti chimici per conceria mediante le fasi di: stoccaggio materie prime, movimentazione, miscelazione, confezionamento, stoccaggio prodotti finiti, commercializzazione e relativa assistenza tecnica
(IAF: 12, 29)
Valutato secondo le prescrizioni del Regolamento Tecnico RT-09

Luogo e Data:
Vimercate (MB), 23 dicembre 2025

Per l'Organismo di Certificazione:
DNV - Business Assurance
Via Energy Park, 14, - 20871 Vimercate (MB) - Italy

Claudia Baroncini
Management Representative

Il mancato rispetto delle condizioni stabilite nel regolamento di certificazione potrebbe invalidare il certificato.
UNITÀ ACCREDITATA: DNV Business Assurance Italy S.r.l., Via Energy Park, 14 - 20871 Vimercate (MB) - Italy - TEL: +39 039 68 99 905. www.dnv.it



DNV

CERTIFICATO DI SISTEMA DI GESTIONE

Certificato n.: 78159-2010-AQ-ITA-SINCERT
Data Prima Emissione: 12 aprile 2010
Validità: 10 gennaio 2026 – 09 gennaio 2029

Si certifica che il sistema di gestione di
DERMACOLOR S.r.l.
Via del Frassino, 5 - Stradario 21900 - 56022 Castelfranco di Sotto (PI) - Italia

È conforme allo Standard:
ISO 9001:2015

Questa certificazione è valida per il seguente campo applicativo:
Sviluppo e produzione di prodotti chimici per conceria mediante le fasi di: stoccaggio materie prime, movimentazione, miscelazione, confezionamento, stoccaggio prodotti finiti, commercializzazione e relativa assistenza tecnica
(IAF: 12, 29)

Luogo e Data:
Vimercate (MB), 23 dicembre 2025

Per l'Organismo di Certificazione:
DNV - Business Assurance
Via Energy Park, 14, - 20871 Vimercate (MB) - Italy

Claudia Baroncini
Management Representative

Il mancato rispetto delle condizioni stabilite nel regolamento di certificazione potrebbe invalidare il certificato.
UNITÀ ACCREDITATA: DNV Business Assurance Italy S.r.l., Via Energy Park, 14 - 20871 Vimercate (MB) - Italy - TEL: +39 039 68 99 905. www.dnv.it



ICEC

Certificate No. **CERT-022-2023-ZDHC-ICEC**

ICEC CERTIFIES THAT THE CHEMICALS MANAGEMENT SYSTEM OF THE COMPANY:

DERMACOLOR S.r.l.

VAT: 00697230506

Head office: VIA DEL FRASSINO 5 – 56022 CASTELFRANCO DI SOTTO (PI) – ITALIA

IS IN CONFORMITY TO THE REQUIREMENTS OF TECHNICAL SPECIFICATION ICEC TS 420

***"Technical specification for chemicals management in tannery* according to ZDHC requirements"**

AND TO ZDHC MRSL 3.1

certification issued under ZDHC acknowledgement as a Level 3 indicator for ZDHC gateway

FOR THE PRODUCTS LISTED IN ZDHC GATEWAY

The validity of this document is subject to periodical audits.

Milano, 23.01.2023	21.02.2026	22.01.2029
FIRST ISSUE PLACE AND DATE	*MODIFIED ON*	*EXPIRY*

ICEC
Via Brioschi 7 - Milano – Italia
www.icec.it - icec@icec.it
Management representative

4. TRAGUARDI RAGGIUNTI E AVANZAMENTO OBIETTIVI PREFISSATI

Gli obiettivi che l'azienda si era prefissata negli scorsi anni sono stati monitorati e tracciati per valutarne efficacia e programmare gli sviluppi futuri di Dermacolor.

Nella tabella si riportano i risultati e le attività effettuate per ottenerli.

	Obiettivo	Attività	Tempistica	Responsabile	Indicatore
1	Mantenimento degli standard sociali rispettando i limiti cogenti e delineati dall'azienda nel sistema integrato	Monitoraggio degli indicatori di sistema e della situazione quotidiana aziendale, valutazione e analisi di eventuali reclami da parte del personale	Dicembre 2025	DIREZIONE	Raggiunto
2	Effettuare formazione e/o informazione al personale su tema buste paga e/o CCNL riferimento	Valutare la possibilità di fare incontri con il personale sui temi e variazioni riguardo il tema indicato	Dicembre 2025	DIREZIONE	Raggiunto
3	Mantenere a 0 le malattie professionali derivanti da rischi sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Monitoraggio e valutazione degli obiettivi prefissati e KPI da sistema di gestione integrato in ambito sicurezza	Dicembre 2025	DIREZIONE	Raggiunto
4	Sostegno attività sociali nelle comunità circostanti	Informarsi su attività previste e valutare di contribuire ad azioni socialmente positive per le comunità circostanti	Dicembre 2025	DIREZIONE	Raggiunto


TREND.05

5. I NOSTRI OBIETTIVI PER IL FUTURO

L'impegno di tutti per migliorare la qualità del benessere sociale.

Come ogni anno Dermacolor programma quelli che sono gli obiettivi da raggiungere per il successivo riportando anche le attività in programma previste.
Il tema del miglioramento continuo è scopo primario dell'organizzazione e cercare di elevare i propri standard è richiesta principale della direzione.
Riportiamo sotto quelli che sono i nostri spunti per crescere nei prossimi mesi:

1

Obiettivo: Mantenimento degli standard sociali rispettando i limiti cogenti e delineati dall'azienda nel sistema integrato.

Attività: Integrazione di ulteriori standard sociali rispetto a quelli in atto e previsione di certificazione PDR/125.

Tempistica: Dicembre 2026

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività

2

Obiettivo: Continua formazione e/o informazione al personale su tema buste paga e/o CCNL riferimento.

Attività: Formazione e comunicazione delle variazioni ogniqualvolta si verifichino.

Tempistica: Dicembre 2026

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività



Obiettivo: Mantenere a zero le malattie professionali derivanti da rischi sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Attività: Monitoraggio e valutazione degli obiettivi prefissati e KPI da sistema di gestione integrato in ambito sicurezza.

Tempistica: Dicembre 2026

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività



Obiettivo: Sostegno attività sociali nelle comunità circostanti.

Attività: Informarsi su attività previste e valutare di contribuire ad azioni socialmente positive per le comunità circostanti.

Tempistica: Dicembre 2026

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività

5

Obiettivo: Effettuare corsi di coaching/leadership per lo sviluppo delle competenze trasversali del personale.

Attività: Iscrizione a Fondo Est e controllo dei kpi relativi.

Tempistica: Dicembre 2026

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività

6

Obiettivo: Sviluppo delle procedure per definire al meglio i criteri di gestione della selezione del personale.

Attività: Creazione di schede e procedure specifiche.

Tempistica: Dicembre 2026

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività

7

Obiettivo: Migliorare la trasparenza retributiva aziendale.

Attività: Integrazione di livelli e retribuzione nel mansionario aziendale.

Tempistica: Dicembre 2027

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività

8

Obiettivo: Aumentare le misure di prevenzione sociale interne.

Attività: Fare una valutazione di molestie e abusi sul luogo di lavoro.

Tempistica: Dicembre 2026

Responsabile: Direzione

Indicatore: Stato di avanzamento dell'attività

DERMACOLOR®

ZDHC Zero Discharge of Hazardous Chemicals LEVEL 3.1

ICEC

CERTIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DNV ISO 9001 • ISO 14001 ISO 45001

DERMACOLOR s.r.l.
TANNERY CHEMICAL PRODUCTS
via del Frassino, 5
56022 Castelfranco di Sotto (PI)

ph. +39 0571 47.13.13
e-mail info@dermacolor.it
web www.dermacolor.it