

Rev.	Data	Natura della revisione	Estremi provvedimento
00	29/06/2023	Prima emissione	Delibera di Giunta n. 59 del 29/06/2023
01	28/11/2023	Cambio gestore	Delibera del CdA del 28/11/2023
02	17/07/2024	Aggiornamento	Delibera del Cda del 17/07/2024
03	03/06/2025	Aggiornamento	Delibera del Cda del 03/06/2025
05	04/09/2026	Aggiornamento	Delibera del Cda del 04/09/2026

PREMESSA E FINALITÀ

Il presente documento costituisce la sintesi pubblica del Sistema documentale FSC® di Walden S.r.l., resa disponibile a titolo gratuito ai portatori d'interesse in conformità al Criterio 7.5.1 dello Standard di Gestione Forestale FSC® per l'Italia (FSC-STD-ITA-02-2024) e alle componenti definite nell'Allegato E dello Standard.

Il Sistema documentale FSC® raccoglie le evidenze che descrivono, giustificano e regolano le attività di gestione forestale condotte da Walden S.r.l. e ricomprese nello scopo del Certificato. Ne fanno parte le evidenze documentali, i registri, le politiche e le procedure, il piano di monitoraggio e le attività di consultazione dei portatori d'interesse.

Ad esclusione delle informazioni riservate (dati personali dei lavoratori, documentazione fiscale e contributiva, buste paga e dati economici sensibili), le ulteriori componenti rilevanti del Sistema documentale sono rese disponibili ai portatori d'interesse su richiesta, al solo costo di riproduzione e consegna.

2. L'ORGANIZZAZIONE

Walden S.r.l. è una PMI con sede a Saluzzo (CN) che dal 2019 opera nella gestione sostenibile delle risorse forestali e naturali in Italia. L'Organizzazione è in possesso delle certificazioni PEFC e FSC® dal 2023 e UNI EN ISO 14001:2015 dal 2025, integrate in un unico Sistema di Gestione Integrato (SGI).

La struttura aziendale, i referenti per ciascuna attività e le relazioni interne sono descritti nell'organigramma e nel mansionario aziendale. Il Sistema documentale è governato dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI), che ne definisce criteri di identificazione, codifica, aggiornamento e conservazione.

3. SUPERFICI FORESTALI IN GESTIONE

Walden S.r.l. gestisce le superfici forestali certificate FSC® affidate mediante concessione amministrativa. Il quadro riepilogativo delle superfici oggetto di gestione e di certificazione è il seguente:

	SINTESI SISTEMA DOCUMENTALE	Mo_SSD Rev. 04 del 04/09/2026
		Pagina 2 di 4

Intestatario / Comune	Superficie (ha)	PGF	Superficie certificata (ha)	% certificata
Brondello	13,96		13,96	100%
Ostana	264,00		145,29	55%
Paesana	2.022,65		364,05	18,1%
Pagno	1,73		1,73	100%
Sanfront	881,81		361,63	41%
Totale	3.184,15		886,66	27,9%

4. STRUTTURA DEL SISTEMA DOCUMENTALE FSC®

Coerentemente con l'Allegato E dello Standard, il Sistema documentale è articolato nelle seguenti categorie. Per ciascuna categoria è indicata la tipologia di documentazione mantenuta e la relativa frequenza di aggiornamento/monitoraggio.

4.1 Pianificazione forestale

- Piano di gestione forestale / assestamento o Piano d'Indirizzo Forestale (aggiornamento ogni 10-15 anni): cenni storici, descrizione della stazione, fitocenosi, zonizzazione in comprese, descrizione dei soprassuoli.
- Dati inventariali; piano dei tagli e viabilità forestale.
- Comunicazioni di taglio e pianificazione delle attività selvicolturali (continuo / periodico).

4.2 Titolarità, diritti e conformità legale (P1)

- Dati anagrafici e camerali dell'Organizzazione (visura, codice ATECO, partita IVA, iscrizione Registro Imprese).
- Titoli di gestione: atti di concessione, contratti di affitto/usufrutto, visure catastali e ipotecarie (aggiornamento annuale/quinquennale).
- Cartografie e mappe tematiche, viabilità forestale (aggiornamento annuale).
- Normativa applicabile, regime fiscale e regolarità contributiva (DURC); autorizzazioni al taglio e documenti di trasporto.
- Politica contro la corruzione e politica d'impegno di lungo periodo al rispetto dei P&C FSC.

4.3 Diritti dei lavoratori e condizioni di lavoro (P2)

- Organigramma, mansionario, elenco del personale, tipologia di contratto collettivo, Libro Unico del Lavoro.
- Evidenze retributive e permessi (dati a carattere riservato).

	SINTESI SISTEMA DOCUMENTALE	Mo_SSD Rev. 04 del 04/09/2026
		Pagina 3 di 4

- Salute e sicurezza: verbale consegna DPI, DVR, POS, attestati di qualifica e formazione; procedure di assunzione/licenziamento e procedure di sicurezza.

4.4 Relazioni con la comunità e diritti (P4)

- Diritti legali e consuetudinari individuati; opportunità di sviluppo socioeconomico locale.
- Elenco dei siti/beni di significatività culturale, ecologica, economica e religiosa; gestione delle aree contestate.

4.5 Benefici dalla foresta e aspetti economici (P5)

- Descrizione particellare, prelievi annuali stimati ed effettivi (legnosi e non legnosi), particelle permanenti e di monitoraggio.
- Prezzi e qualità degli assortimenti, stime di macchiatico, analisi delle specie e dei PFNL commercializzati.
- Bilancio preventivo e consuntivo; analisi delle esternalità della gestione.

4.6 Valori ambientali e di conservazione (P6, P9)

- Migliori Informazioni Disponibili (MID), vegetazione potenziale, piani paesaggistici e territoriali.
- Rete delle Aree di Conservazione (Criterio 6.5); analisi dei Valori Ambientali e degli Alti Valori di Conservazione (AVC) e delle loro condizioni.

4.7 Gestione, monitoraggio e interventi (P7, P8, P10)

- Politica dell'Organizzazione (visione e valori); procedure di gestione adattativa e di monitoraggio (tipo e frequenza dei controlli).
- Indicatori chiave della gestione forestale; risultati delle attività selvicolturali e di rinnovazione.
- Elenco specie messe a dimora e specie alloctone/invasive; registri di fertilizzanti, prodotti fitosanitari e agenti di controllo biologico (ad ogni applicazione); rilievi di necromassa/biomassa.
- Analisi del Rischio (ESRA) approvate e relativo ambito di validità.

5. PIANO DI MONITORAGGIO

Il piano di monitoraggio definisce tipologia e frequenza dei controlli periodici sugli elementi indicati come oggetto di monitoraggio nell'Allegato E. Le frequenze applicate sono sintetizzate di seguito:

Frequenza	Esempi di elementi monitorati
Continuo	Comunicazioni di taglio, documenti di trasporto, verbali di riunione con i portatori d'interesse
Annuale	Prelievi effettivi vs. stimati, cartografie, impatti su VA e AVC, attività illecite, incidenti/infortuni
Ogni 2-3 anni (racc.)	Indicatori chiave di gestione; analisi degli AVC
Ogni 5 anni	Descrizione particellare, servizi ecosistemici, analisi dei Valori Ambientali, diritti consuetudinari
Ad ogni applicazione	Registri di fertilizzanti, prodotti fitosanitari e agenti di controllo biologico

6. REGISTRI

Sono mantenuti e aggiornati i registri previsti dall'Allegato E, tra cui: elenco dei portatori d'interesse e delle comunità locali con relativi contatti; registro dei reclami ricevuti e gestiti e delle relative contromisure; denunce formalizzate; verbali delle riunioni; registro dei corsi di formazione; registro di incidenti, quasi-incidenti e infortuni; registrazione di eventuali attività illecite (intrusioni, prelievi illegali, incendi, abbandono rifiuti).

7. CONSULTAZIONE DEI PORTATORI D'INTERESSE

Nell'ambito del Sistema documentale sono pianificate e registrate le attività di consultazione e le interviste previste dallo Standard:

- Autorità competenti — servizi e carabinieri forestali, Comuni, funzionari regionali (P1, P5, P10).
- Lavoratori e rappresentanze sindacali — RSA/RSU, RLS, RSPP (P2).
- Comunità locale (P4, raccomandato con frequenza annuale).
- Esperti — associazioni ambientaliste, ricercatori, Università (P6, P9).
- Portatori d'interesse in senso ampio (P7, P8, raccomandato con frequenza annuale).

8. DISPONIBILITÀ DEL SISTEMA DOCUMENTALE

La presente sintesi è pubblicamente disponibile a titolo gratuito. Le ulteriori componenti rilevanti del Sistema documentale FSC®, con esclusione delle informazioni riservate, sono rese disponibili ai portatori d'interesse su richiesta, al solo costo di riproduzione e consegna, contattando Walden S.r.l. ai recapiti aziendali pubblicati sul sito internet dell'Organizzazione.