

	Livello	Ambito di diffusione consentito
X	Pubblico	Il documento può essere diffuso <u>all'esterno</u> dell'azienda
	Uso Interno	Il documento può essere diffuso <u>solo all'interno</u> dell'azienda. È consentito darne comunicazione a terzi con clausola di non diffusione
	Riservato	Il documento <u>non può essere diffuso</u> all'interno dell'azienda. La sua visibilità è limitata ad un gruppo ristretto di persone.

DOCUMENTO DI POLITICA AZIENDALE

La politica integrata di Tra.Ser per la gestione degli aspetti inerenti Qualità, Ambiente, Sicurezza, Responsabilità Etico-Sociale, Sicurezza del traffico stradale, Sicurezza delle informazioni, prevenzione della corruzione e della Continuità operativa in linea con il contesto dei rischi strategici della propria organizzazione e conforme alle prescrizioni legali, regolamentari in vigore contrattuali cogenti, **viene rivista in funzione dell'acquisizione della certificazione sulle Linee guida del 5 novembre 2013 sulle buone pratiche di distribuzione dei medicinali per uso umano, nonché le attività necessarie per garantire che il prodotto consegnato mantenga la sua qualità e integrità e rimanga all'interno della filiera farmaceutica legale durante il magazzinaggio e/o il trasporto.**

Ciò evidenzia gli sforzi da parte della Società Tra.Ser srl nel perseguire la ricerca continua della soddisfazione di tutti i clienti e parti interessate.

Gli obiettivi primari stabiliti dalla Direzione a tutti i livelli sono i seguenti:

- *creare valore, sostenibilità e sicurezza attraverso l'integrazione di professionalità, competenza, conoscenza, coinvolgimento ed innovazione;*
- *garantire e preservare la soddisfazione di tutte le parti interessate (clienti, personale, fornitori, collettività);*
- *mirare alla continuità del business e dei servizi offerti.*

Per attuare questi principi la Direzione ha adottato una strategia articolata su diverse linee d'azione, fortemente integrate fra loro e basate sui requisiti espressi dalle norme:

- ISO 9001: per la Qualità
- ISO 13485: per la qualità dei dispositivi medici
- ISO 14001: per l'ambiente
- ISO 45001: per la Sicurezza
- ISO 39001: per la Sicurezza del traffico stradale
- ISO 27001: per la Sicurezza delle informazioni
- ISO 37001: per la Prevenzione della corruzione
- ISO 22301: per la Continuità operativa.
- SA8000: per la Responsabilità etico-sociale
- UNI PdR 125/2022 per la Parità di Genere
- **Linea Guida del 5 novembre 2013 sulle buone pratiche di distribuzione dei medicinali ad uso umano**

Il sistema di gestione integrato, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e il Codice Etico sono gli strumenti che la Direzione ha definito per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Gli obiettivi che la Direzione ha stabilito e richiede a ciascun dipendente di osservare sono:

- ♦ contribuire a mantenere un efficace Sistema di Gestione Integrato secondo i requisiti delle Norme UNI EN ISO 9001, ISO 13485, UNI EN ISO 14001, ISO 45001, SA8000, ISO 39001, ISO 27001, ISO 37001, ISO 22301, UNI PdR 125/2022, **Linea Guida GDP**
- ♦ definire i criteri ed attuare una metodologia per la valutazione dei rischi inerenti gli aspetti critici relativi alle proprie attività, determinando quindi i livelli di rischio accettabile e i protocolli di intervento, laddove necessari;
- ♦ monitorare e controllare i processi dell'organizzazione, al fine di valutarne la comprensione in azienda, garantire l'adeguatezza e il miglioramento continuo del Sistema Integrato mediante l'utilizzo di opportuni indicatori e la definizione di obiettivi e traguardi di sviluppo;



- ◆ garantire la soddisfazione delle esigenze e dei bisogni del Cliente;
- ◆ garantire la conformità alle vigenti disposizioni di legge e alle prescrizioni applicabili;
- ◆ garantire funzionalità, affidabilità, trasparenza, eticità ed integrità nei propri comportamenti;
- ◆ aumentare l'apporto di "innovazione tecnologica" proponendo nuove soluzioni sia ai propri clienti che all'interno dell'Organizzazione;
- ◆ tendere all'obiettivo "zero infortuni" mettendo in atto tutte le misure necessarie in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire infortuni, lesioni e malattie professionali;
- ◆ tendere all'obiettivo "zero incidenti stradali" attuando tutte le misure necessarie in termini organizzativi, operativi e formativi;
- ◆ diffondere la cultura della sicurezza in termini di prevenzione e protezione affinché sia considerata parte integrante dell'attività lavorativa;
- ◆ prevenire l'inquinamento, ridurre i consumi di energia e migliorare la produzione/gestione dei rifiuti adeguando i comportamenti;
- ◆ minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività e dei servizi offerti ai clienti;
- ◆ garantire l'accesso sicuro alle informazioni, in modo da prevenire trattamenti non autorizzati o realizzati senza i diritti necessari.
- ◆ stabilire valori etici e trasmettere una cultura socialmente responsabile in azienda;
- ◆ non utilizzare, né dare sostegno all'utilizzo di lavoro infantile, lavoro forzato od obbligato;
- ◆ non attuare né supportare nessuna forma di discriminazione;
- ◆ rispettare il contratto collettivo nazionale applicato garantendo la tutela dei diritti dei lavoratori ed osservando le disposizioni ivi contenute, sia di natura economica che normativa.

La Direzione Aziendale si impegna a selezionare adeguatamente i propri fornitori e vigilare affinché condividano e rispettino gli impegni inerenti la conformità legislativa in tema di ambiente, salute e sicurezza dei lavoratori, comportamento etico, responsabilità sociale, riservatezza delle informazioni e prevenzione della corruzione.

Il Titolare del trattamento dati è:

TraSer S.r.l., la sede legale è sita in Via di Portonaccio, 35 – 00159 Roma.

TraSer S.r.l. fornisce ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori o consulenti, istruzioni organizzative e tecniche che consentano l'osservanza degli obblighi di legge relativi alla privacy.

Per questi obblighi delinea il quadro di sicurezza adottato per il sistema informativo, e definisce tutte le misure per garantire l'affidabilità delle componenti hardware e software ai fini della tutela dei dati personali trattati. Inoltre, provvede a informare gli utenti di prodotti e servizi delle misure messe in atto per proteggere e conservare i dati personali attraverso le apposite informative.

Il presente documento è diffuso a tutti i livelli dell'organizzazione tramite consegna a brevi mano, tramite e-mail aziendale, tramite la pubblicazione sul sito internet per tutte le parti interessate (interne-esterne) e viene resa disponibile a tutte le terze parti coinvolte a vario titolo alle attività aziendali, nella gestione di informazioni e componenti del Sistema Informativo.

Nell'eventualità di violazione della presente politica e delle norme attuative, saranno applicate - secondo il caso - le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

La presente politica aziendale è soggetta a riesame periodico a fronte di mutamenti interni od esterni all'organizzazione, allo scopo di assicurare la validità, l'adeguatezza e l'efficacia nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato e di promuovere l'impegno verso il miglioramento continuo. Il personale della TRA.SER è impegnato a tutti i livelli allo scopo di perseguire consapevolmente quanto dichiarato in questa politica.

Il personale può, qualora lo ritenesse necessario, presentare segnalazioni all'ente di certificazione RINA all'indirizzo e-mail SA8000@rina.org, all'ente di accreditamento SAAS all'indirizzo e-mail saas@saasaccreditation.org e/o al Social Accountability International all'indirizzo info@sa-intl.org.

La Direzione

POLITICA ANTICORRUZIONE

La presente Politica aziendale del sistema di gestione anticorruzione rappresenta l'impegno di TraSer S.r.l nei confronti dei principi e dei requisiti sanciti dalla norma volontaria ISO 37001:2016 nonché il rispetto dei principi di Anticorruzione stabiliti dal Codice Etico rispondente ai requisiti stabiliti dal D.lgs 231/2001.

Tra.Ser è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della competitività dei mercati.

In tal senso, ha posto in essere un sistema di gestione che ha come finalità quello di tenere sotto controllo il fenomeno corruttivo mediante una formazione costante ai propri lavoratori ed il coinvolgimento dei soci in affari.

Definizione di corruzione

Costituisce corruzione offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio. Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore.

In applicazione di tale impegno, l'Alta direzione ha determinato che la Politica per la Prevenzione dell'Organizzazione è basata su:

- Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- L'effettuazione di un'analisi di contesto accurata che ha portato all'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione, delle aree di pericolo potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte di tutti gli stakeholder aziendali;
- La sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- La previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, assicurando l'anonimato dei segnalatori;
- Il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione;
- La designazione di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza nell'incarico.

Linee di comportamento e sanzioni

I principi e i valori definiti dall'Alta Direzione si declinano nelle seguenti linee di comportamento, che devono essere applicate da tutti i dipendenti e collaboratori e devono essere conosciute da tutti gli stakeholder:

- è proibito ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo;
- è fatto divieto di offrire, promettere, autorizzare qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità, che possano indurre a ricevere un vantaggio commerciale o qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare una trattativa;
- è fatto divieto di accettare o richiedere qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità;
- è fatto divieto di accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;



- è fatto divieto di corrispondere contributi politici o accettare qualsiasi forma di beneficio da parte di funzionari pubblici;
- è fatto divieto di corrispondere pagamenti agevolati di qualunque genere;
- nel caso di pagamenti estorti è necessaria la segnalazione alla funzione Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- è sempre necessario evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con Tra.Ser S.r.l.;
- è fatto divieto di intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

Qualsiasi comportamento messo in atto in violazione della presente politica, nonché dei requisiti stabiliti dal Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, sarà sottoposto a sanzione.

L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Sistema di gestione, sono assunte da Tra.Ser S.R.L. in piena autonomia e indipendenza.

La politica di prevenzione della corruzione è disponibile come informazione documentata anche sul sito web istituzionale;

Altresì, Tra.Ser S.r.l.:

- incoraggia la segnalazione di casi sospetti in buona fede garantendo la tutela della riservatezza del segnalante ed assicura l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dello stesso per il solo fatto di aver segnalato;
- si impegna al miglioramento continuo dei processi di gestione e prevenzione dei rischi di corruzione;
- sanziona ogni forma di mancato rispetto delle procedure di prevenzione della corruzione e dei contenuti della presente politica aziendale;

A tale scopo Tra.Ser S.r.l. dà pieno mandato alla Funzione Anticorruzione, al fine del perseguimento degli obiettivi contenuti nella presente politica, in virtù dell'autorità e dell'indipendenza conferitagli per:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire guida e consulenza al personale in merito alle questioni legate alla corruzione e al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme alla UNI ISO 37001:2016;
- relazionare sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'Alta Direzione nel modo più opportuno.

Segnalazioni

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge:

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica **odv@traser.eu.com** In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'OdV / FC, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.
- b) A mezzo del servizio postale: **TraSer srl Via di Portonaccio, 35 00159 Roma** o tramite posta interna presso la società; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATO Organismo di Vigilanza / Funzione di Conformità";
- c) Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata all' FC e da questa riportata a verbale.

Il modulo per le segnalazioni di illeciti è scaricabile sul sito web.

La Direzione

POLITICA DELLA CONTINUITÀ OPERATIVA

Con questo documento, la Direzione Aziendale definisce i principi guida della Politica di Continuità Operativa che l'organizzazione intende perseguire. Lo scopo di questa politica è pianificare, stabilire, attuare, monitorare, riesaminare, mantenere e migliorare in modo continuo un sistema di gestione documentato che consenta all'organizzazione di prepararsi, rispondere e reagire a eventi destabilizzanti.

Obiettivi della Politica di Continuità Operativa

Gli obiettivi principali stabiliti dalla Direzione Aziendale sono i seguenti:

1. **Resilienza operativa** Garantire la capacità di erogare servizi essenziali anche in caso di incidenti, crisi o emergenze che potrebbero interrompere l'operatività.
2. **Miglioramento continuo dei servizi** Gestire i processi aziendali puntando sulla qualità e sulla soddisfazione di clienti e stakeholder.
3. **Consolidamento della reputazione aziendale** Incrementare il numero di clienti, il fatturato e la presenza sul mercato, espandendosi in nuove aree e migliorando la posizione di leadership nel settore.
4. **Soddisfazione delle parti interessate**
 - Raggiungere gli obiettivi di budget.
 - Incrementare il livello occupazionale e favorire adeguamenti salariali.
 - Ridurre assenteismo, contenziosi con i dipendenti e reclami da parte dei clienti.
 - Stringere partnership solide con i fornitori.
5. **Sviluppo delle risorse umane** Valorizzare le attitudini personali e accrescere le competenze professionali per migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio reso ai clienti.
6. **Affidabilità dei processi aziendali** Assicurare la piena Continuità Operativa attraverso l'attuazione e il rispetto dei piani definiti.
7. **Rispetto degli impegni contrattuali** Garantire l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, sia espliciti che impliciti.
8. **Comunicazione efficace** Mantenere una comunicazione chiara e tempestiva con clienti e stakeholder durante situazioni di crisi.
9. **Salvaguardia delle vite umane** Tutelare la sicurezza e la salute di dipendenti, clienti e altre parti coinvolte durante un evento di crisi.
10. **Minimizzazione degli impatti sul business** Garantire la continuità operativa e assicurare un rapido ripristino delle attività critiche.
11. **Resilienza delle architetture aziendali** Assicurare che le infrastrutture tecnologiche e organizzative siano resilienti e pronte a fronteggiare interruzioni.

Principi di gestione della continuità operativa

Per raggiungere gli obiettivi definiti, la Direzione Aziendale pone particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- **Disponibilità:** Implementare meccanismi che assicurino l'accessibilità e l'usabilità dei servizi anche in caso di disastro.
- **Livello di servizio:** Garantire la continuità dei servizi nel rispetto degli SLA (Service Level Agreement) definiti.
- **Conformità:** Rispettare tutte le normative vigenti, i regolamenti e gli obblighi contrattuali.

Obiettivi misurabili per la continuità operativa

La Direzione Aziendale stabilisce i seguenti obiettivi operativi misurabili:

1. **Massimo Tollerabile Periodo di Interruzione (MTPD):** Il tempo massimo entro cui l'interruzione di un servizio o di un'attività può essere considerata accettabile prima che abbia un impatto intollerabile.



2. **Obiettivo di Tempo di Recupero (RTO):** Il periodo massimo entro cui un servizio, prodotto o attività deve essere ripristinato dopo un incidente.

Impegno della Direzione Aziendale

In linea con gli standard di riferimento, la Direzione Aziendale si impegna attivamente a:

- Implementare un sistema di gestione della continuità operativa efficace e documentato.
- Garantire il mantenimento e il miglioramento continuo del sistema stesso.
- Monitorare periodicamente la politica per assicurare che resti adeguata e coerente con gli obiettivi aziendali e le esigenze del mercato.

La Direzione

POLITICA SULLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

La presente politica ha come obiettivo quello di proteggere i dati e le informazioni da minacce di ogni tipo, al fine di assicurarne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, e fornire i requisiti per adottare un adeguato Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni finalizzato ad una corretta gestione dei dati sensibili dell'azienda.

La politica per la sicurezza delle informazioni di TraSer S.r.l. si applica a tutto il personale interno ed alle terze parti che collaborano alla gestione delle informazioni ed a tutti i processi e risorse coinvolte nel campo di applicazione del sistema di gestione che risulta definito nel seguente campo di applicazione:

TRASPORTO, DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI SANITARI E NON SANITARI.

Consapevole del fatto che le proprie attività di archiviazione per soggetti esterni possono comportare l'affidamento di dati e informazioni sensibili, TraSer S.r.l. opera secondo normative di sicurezza internazionalmente riconosciute.

Su tale linea TraSer S.r.l. ha deciso di porre in essere un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni conforme ai requisiti della norma internazionale ISO/IEC 27001.

Nello specifico ambito delle tematiche per la Sicurezza delle Informazioni, TraSer S.r.l. si impegna a svolgere le proprie attività secondo la norma ISO/IEC 27001 attraverso i seguenti principi:

- a) Garantire all'organizzazione la piena conoscenza delle informazioni gestite e la valutazione della loro criticità, al fine di agevolare l'implementazione degli adeguati livelli di protezione.
- b) Garantire l'accesso sicuro alle informazioni, in modo da prevenire trattamenti non autorizzati o realizzati senza i diritti necessari.
- c) Garantire che l'organizzazione e le terze parti collaborino al trattamento delle informazioni adottando procedure volte al rispetto di adeguati livelli di sicurezza.
- d) Garantire che l'organizzazione e le terze parti che collaborano al trattamento delle informazioni, abbiano piena consapevolezza delle problematiche relative alla sicurezza.
- e) Garantire che le anomalie e gli incidenti aventi ripercussioni sul sistema informativo e sui livelli di sicurezza aziendale siano tempestivamente riconosciuti e correttamente gestiti attraverso efficienti sistemi di prevenzione, comunicazione e reazione al fine di minimizzare l'impatto sul business.
- f) Garantire che l'accesso alle sedi ed ai singoli locali aziendali avvenga esclusivamente da personale autorizzato, a garanzia della sicurezza delle aree e degli asset presenti
- g) Garantire la conformità con i requisiti di legge ed il rispetto degli impegni di sicurezza stabiliti nei contratti con le terze parti.
- h) prevenire e gestire gli eventi e/o gli incidenti di sicurezza delle informazioni, raccogliendo e conservando le relative registrazioni e programmi di miglioramento;
- i) promuovere ed attuare i piani mirati o diffusi di formazione e sensibilizzazione sulla sicurezza delle informazioni.

Per sistema aziendale di sicurezza informatica si intende l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

La sicurezza delle informazioni è caratterizzabile come salvaguardia di:

Riservatezza: è la garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla.

Integrità: è la garanzia che ogni informazione sia realmente quella originariamente immessa nel sistema informativo e che il dato sia stato eventualmente modificato esclusivamente in modo legittimo ed in forma controllata. Si deve garantire che le



informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati o da sistemi automatici anche come elemento “slegato” da un soggetto specifico

Disponibilità: è la garanzia di reperibilità di informazioni in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

La gestione e il miglioramento della sicurezza informativa fanno parte di un processo continuo che deve tenere conto di molteplici fattori di resistenza, interni ed esterni all’azienda, e che deve ricercare costantemente il miglior compromesso tra sicurezza e fruibilità del sistema.



L’Alta Direzione ha stabilito i seguenti obiettivi per la Sicurezza delle Informazioni:

- stabilire ed attuare un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni sulla base della norma ISO/IEC 27001;
- garantire un appropriato livello di sicurezza delle informazioni nell’ambito del ciclo di vita dei servizi erogati alla propria clientela, attraverso l’identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi ai quali i servizi stessi sono soggetti;
- assicurare la continuità dei processi di business aziendali e dei servizi erogati ai propri Clienti;
- prevenire gli incidenti della sicurezza delle informazioni e minimizzarne gli impatti, salvaguardando gli interessi aziendali e delle altre parti interessate;
- assicurare la conformità alla normativa cogente applicabile;
- aumentare, nel proprio personale, il livello di consapevolezza e la competenza sui temi della sicurezza delle informazioni;
- salvaguardare l’immagine aziendale percepita dai clienti, quale fornitore affidabile e competente;
- identificare opportunità di miglioramento finalizzate ad aumentare l’efficacia e l’efficienza del sistema di gestione e dei suoi processi.

TraSer S.r.l. si impegna al miglioramento continuo della sua politica e dei suoi programmi e ad implementare procedure, regole e istruzioni atte ad assicurare che i valori espressi in questa politica siano riflessi nei comportamenti di ogni Dipendente e Collaboratore Aziendale.

Questa politica viene diffusa a tutte le figure Aziendali e resa pubblica.

TraSer S.r.l. periodicamente controlla attraverso audit interni e durante il Riesame della Direzione che la politica aziendale sia compresa, attuata e sostenuta da tutte le unità aziendali.

La Politica viene valutata almeno una volta l’anno in sede di Riesame del Sistema di Gestione Integrato in funzione dei risultati conseguiti.

La Politica viene diffusa attraverso:

- una opportuna formazione del personale;
- riunioni periodiche;



- sito web aziendale.

Gli impegni contenuti nella Politica sono commisurati alle risorse umane e finanziarie disponibili e sono il riferimento per la definizione degli obiettivi per il miglioramento delle prestazioni.

La Direzione

Politica per la Parità di Genere UNI/PdR 125/2022

*La parità di genere
è essere diversi
ma con lo stesso peso.*



La Direzione aziendale, considerato il contesto evolutivo, assume formalmente l'impegno per una politica relativa alla parità di genere, definendo principi, obiettivi e indicazioni guida che definiscono l'impiego dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità, la valorizzazione a supportare l'empowerment femminile.

La TRASER srl è un'azienda fatta di persone, per questo ha deciso di adottare la presente Politica per la parità di genere che si propone di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

TRASER riconosce l'uguaglianza di genere come un elemento imprescindibile di civiltà e di affermazione dei diritti universali dell'umanità oltre che un fattore strategico per l'aumento della creazione di valore e per lo sviluppo dell'azienda.

TRASER srl è consapevole che la propria organizzazione e tutti i processi e le attività debbano essere basati sul rispetto e sulla tutela delle condizioni lavorative e dei diritti dei lavoratori.

Allo scopo di garantire il continuo miglioramento delle proprie prestazioni in materia di Parità di Genere, seguendo le linee guida della UNI/PdR 125:2022, TRASER SRL si impegna ad operare affinché sia nella propria sede sia nei siti temporanei vengano perseguiti con costanza i seguenti obiettivi:

- ★ promuovere un ambiente di lavoro sicuro dove la parità di genere sia un valore aggiunto;
- ★ assicurare alle proprie risorse gli stessi riconoscimenti a parità di lavoro, rifiutando ogni tipo di discriminazione di genere;
- ★ garantire luoghi di lavoro sicuri per assicurare la partecipazione e il lavoro di tutti i dipendenti, nella piena espressione del loro potenziale, intervenendo contro ogni comportamento inappropriato o contrario a tali principi, incluse le molestie, le intimidazioni, le minacce, le coercizioni e le offese;
- ★ promuovere l'adozione di pratiche che valorizzino la diversità e l'inclusione anche da parte dei propri fornitori e subappaltatori;
- ★ rispettare tutte le normative applicabili in tema di parità di genere;
- ★ incoraggiare chiunque ritenga di aver subito una discriminazione a segnalarla, garantendo le più appropriate procedure di investigazione e proteggendo, al contempo, l'identità delle persone coinvolte;
- ★ garantire il miglioramento continuo dell'efficacia di questa Politica, attraverso un sistema di azioni correttive immediate in caso di violazione della stessa.

La Direzione si impegna altresì a definire un piano strategico, impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici indicatori (KPI) di cui viene reso conto nei documenti del sistema di gestione, attraverso il quale mantengono e verificano le azioni pianificate.

La TRASER srl definisce e mantiene un piano di comunicazione interna ed esterna per fornire un'adeguata e costante informazione sui risultati della gestione del proprio Sistema di Gestione della Parità di Genere.

La Direzione, inoltre, verifica periodicamente l'efficacia della Politica e del Sistema di Gestione della Parità di Genere attraverso la revisione periodica del Sistema, in occasione del quale vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento



delle performance aziendali e stabiliti obiettivi di miglioramento.

Per raggiungere e mantenere la parità di genere in azienda la TRASER srl impegnerà l'Alta Direzione, i dipendenti e tutti gli stakeholder ad adottare prassi, linguaggi e comportamenti che perseguono tale obiettivo e valorizzano le diversità personali. In particolare, l'azienda si impegna a garantire (attraverso la politica interna e tramite l'adozione di un Piano Strategico e di un Sistema di Gestione dedicato) il rispetto dei seguenti punti:

- Nessuna discriminazione può essere attuata, e in alcun caso tollerata, durante l'intero percorso lavorativo dei dipendenti dalla selezione iniziale fino ai più elevati livelli di carriera passando attraverso la quotidiana routine lavorativa;
- Diffonde la cultura dell'inclusione attraverso l'informazione e la formazione;
- Favorire, supportare e valorizzare la maternità/genitorialità in tutte le sue fasi;
- Tutta la comunicazione, sia essa interna o esterna, risulti allineata ai valori della parità di genere;
- A richiedere una rappresentanza equamente bilanciata di uomini e donne tra i relatori di panel di tavole rotonde, eventi, convegni (qualora se ne verificasse l'occasione);
- Siano messe in campo tutte le necessarie attività di prevenzione affinché nessuna forma di abuso fisico, verbale o digitale possa avvenire sul luogo di lavoro;
- La propria Politica per la parità di genere, e ogni suo eventuale aggiornamento, venga comunicato e diffuso all'interno dell'azienda e resa disponibile sul proprio sito;
- Venga assegnato il budget necessario per la persecuzione, il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti;
- Venga nominato un Comitato Guida (CG) per l'efficace adozione e applicazione del GEP (Piano per la Parità di Genere);
- **attua politiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di caregiver.**

È importante sottolineare che TRASER srl è in possesso della certificazione SA 8000 dal 2005 a testimonianza di una concreta attenzione in termini di discriminazione.

La presente Politica si integra con le altre Politiche Aziendali di Qualità, Sicurezza e Ambiente, Responsabilità Sociale, Sicurezza Stradale, Sicurezza delle Informazioni, Continuità Operativa e Anticorruzione.

Al personale è richiesto di rispettare, per le attività di propria competenza, quanto indicato nel Sistema di Gestione, nonché di applicare quotidianamente i principi contenuti nella presente Politica per la Parità di Genere.

Il personale può, qualora lo ritenesse necessario, presentare segnalazioni scritte anche in forma anonima, riguardo a comportamenti lesivi, abusi, minacce e violenze inserendole nella Cassetta dei Suggerimenti/Reclami messa a disposizione in ogni sede aziendale o inviare una mail al Comitato Guida : robertascafariello@traser.eu.com

Roma, 01/04/2025

La Direzione

