	Livello	Ambito di diffusione consentito
X	Pubblico	Il documento può essere diffuso *all'esterno* dell'azienda
	Uso Interno	Il documento può essere diffuso *solo all'interno* dell'azienda. È consentito darne comunicazione a terzi con clausola di non diffusione
	Riservato	Il documento *non può essere diffuso* 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 22301e 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. -adeguati livelli di sicurezza.
- 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.
- assicurare che il sistema di gestione anti-corruzione, compresa la Politica e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato così da poter affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione;
- garantire l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione anti-corruzione nei processi dell'organizzazione;
- garantire la distribuzione di risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione anti-corruzione;
- comunicare internamente ed esternamente la Politica anti-corruzione;
- spiegare l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità per la prevenzione anticorruzione;
- illustrare le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione;
- garantire che il sistema di gestione anti-corruzione sia opportunamente progettato per raggiungere i suoi obiettivi, per come specificato nel Riesame;
- dirigere e sostenere il personale per contribuire all'efficacia del sistema di gestione anti- corruzione;

- promuovere una cultura anti-corruzione adeguata all'interno dell'organizzazione, mediante attività di comunicazione e formazione, delle quali vengono conservate idonee registrazioni;
- promuovere il miglioramento continuo;
- sostenere i responsabili di funzione per dimostrare la loro leadership nel prevenire e individuare la corruzione per quanto possa applicarsi alle loro aree di responsabilità;
- incoraggiare l'uso di procedure di segnalazione di atti corruttivi sospetti o effettivi;
- garantire che nessun membro del personale possa subire ritorsioni, discriminazione o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, anche solo sospetta, della Politica anti-corruzione dell'organizzazione o per aver rifiutato di impegnarsi in attività corruttive, anche se tale rifiuto può comportare perdite aziendali (a meno che l'individuo abbia partecipato alla violazione);
- annualmente in sede di riesame (o al verificarsi di gravi o sistematiche violazioni), riferire all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza (ex D. lgs. 231/01) sul contenuto e il funzionamento del sistema di gestione anti-corruzione.

La Direzione Aziendale vieta la richiesta e l'accettazione di tangenti da parte del personale e dell'organizzazione e di chiunque operi per conto dell'organizzazione.

La Direzione Aziendale s'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 .

TRA.SER. srl
00159 Roma
Via di Portonaccio 35

tel. 06 203968
fax 06 43 94 765
n. verde 800279108

www.traser.eu.com
info@traser.eu.com
tra.ser@pec.it

Politica di continuità Operativa

Con questo documento la Direzione Aziendale definisce i seguenti principi della Politica di Continuità Operativa che intende raggiungere. Lo scopo della presente politica è di pianificare, stabilire, attuare, operare, monitorare, riesaminare, mantenere e migliorare con continuità un sistema di gestione documentato che consenta alle organizzazioni di prepararsi, rispondere e reagire agli eventi destabilizzanti quando si manifestano.

Con questo documento la Direzione Aziendale definisce i principi della Politica di Continuità Operativa che intende perseguire.

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

Resilienza della nostra capacità di erogare servizi a fronte di incidenti (incluse situazioni di crisi o di emergenza generali) che possono portare all'interruzione dell'erogazione di tali servizi.

- **Miglioramento costante dei servizi erogati**, attraverso la gestione dei processi organizzativi dal punto di vista della qualità e della soddisfazione di tutto il Sistema Cliente
- **il miglioramento dell'immagine e della reputazione sul mercato, e quindi:** incremento del numero dei clienti, incremento del fatturato, espansione territoriale dell'azienda e ingresso in eventuali nuove aree di mercato; consolidamento e miglioramento della posizione di leader nel settore in cui opera;
- **la soddisfazione di tutte le parti interessate (clienti, utenti, dipendenti, fornitori**), e quindi: raggiungimento degli obiettivi di budget, incremento del livello occupazionale, adeguamenti salariali, ridotto assenteismo e ridotta (o nulla) contenziosità con i dipendenti, costante riduzione del numero dei reclami, elevato livello di soddisfazione dei, accordi di partnership con i fornitori;
- **Sviluppo delle risorse umane interne**, sia per la valorizzazione delle attitudini personali, sia per l'accrescimento di conoscenze professionali finalizzate al miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio reso al Cliente;
- **completa affidabilità dei propri processi al fine di assicurare la piena Continuità Operativa dei nostri servizi**; attraverso il pieno rispetto dei piani di continuità operativa definiti;
- **Il pieno rispetto degli impegni contrattuali espliciti ed impliciti**;
- **la cura della comunicazione verso il cliente**;
- garantire la salvaguardia e la tutela delle vite umane a fronte di un evento di crisi;
- garantire la continuità operativa e minimizzare gli impatti sul business in caso di crisi, assicurando un rapido ripristino del normale stato di svolgimento delle attività di business;
- garantire la resilienza delle architetture aziendali;
- tutelare gli interessi della Società e aumentare la fiducia dei propri clienti e partner, ponendo particolare attenzione agli aspetti di:
    - ➢ disponibilità: attraverso lo sviluppo e l'implementazione di meccanismi che consentono l'accessibilità e l'usabilità dei servizi quando richiesti da un'entità autorizzata anche a seguito di disastro;
    - ➢ livello di servizio: attraverso lo sviluppo e l'implementazione di meccanismi che garantiscano la continuità del servizio erogato nel rispetto degli SLA definiti;
    - ➢ compliance: conformità alle prescrizioni di legge e di regolamentazione e ai vincoli di natura contrattuale.

I nostri obiettivi per la continuità operativa

Tali obiettivi includono:

- **Obiettivi di massimo tollerabile periodo di interruzione (MTPD)**: tempo impiegato dagli impatti negativi, che potrebbero insorgere a causa di mancata fornitura di un prodotto/erogazione di un servizio o di svolgimento di un'attività, per diventare intollerabili;
- **Obiettivo di tempo di recupero (RTO)**: periodo di tempo, dopo un incidente, entro cui il prodotto o il servizio deve essere ripristinato, o l'attività deve essere ripristinata, o le risorse devono essere recuperate.

In linea con quanto definito dallo standard di riferimento, la Direzione Aziendale è attivamente coinvolta ed impegnata nell'implementazione, mantenimento e miglioramento del Business.

TRA.SER. srl
00159 Roma
Via di Portonaccio 35

tel. 06 203968
fax 06 43 94 765
n. verde 800279108

www.traser.eu.com
info@traser.eu.com
tra.ser@pec.it

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:

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

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

TRA.SER. srl
00159 Roma
Via di Portonaccio 35

tel. 06 203968
fax 06 43 94 765
n. verde 800279108

www.traser.eu.com
info@traser.eu.com
tra.ser@pec.it

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

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 perseguano tale obiettivo e valorizzino le diversità personali.

TRA.SER. srl
00159 Roma
Via di Portonaccio 35

tel. 06 203968
fax 06 43 94 765
n. verde 800279108

www.traser.eu.com
info@traser.eu.com
tra.ser@pec.it

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 inziale 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.
- 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 al raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi di questo piano.
- Venga nominato un Comitato Guida (CG) per l'efficace adozione e applicazione del GEP (Piano per la Parità di Genere).

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 Informazione, 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, 18/10/2023

La Direzione