

CERTIFICAZIONE PER LA PARITÀ DI GENERE E PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016

Titolare del trattamento

TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI TSA SPA

Via del Piano, 6 - MAGIONE (PG) - 06063

CF: 01857340549 - P.IVA: 01857340549

Tel. 075847721 - Fax 0758472134

E-Mail: amministrazionetsa@legalmail.it - PEC: amministrazionetsa@legalmail.it

PREMESSO CHE

TSA ha stabilito di conseguire la certificazione per la Parità di Genere secondo la Linea Guida UNI/PdR 125:2022.

A tal fine, ha adottato la Politica per la Parità di Genere disponibile nel sito web aziendale alla pagina <https://www.tsaweb.it/pagine/parita-di-genere>.

Tale Politica prevede che tutti i dipendenti potranno comunicare, anche in forma anonima, eventuali segnalazioni aventi per oggetto i seguenti aspetti:

- Abuso fisico (maltrattamenti fisici);
- Abuso verbale (offese, diffamazioni, calunnie);
- Molestie (comportamenti indesiderati posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo come, ad esempio, contatti fisici non necessari);
- Mobbing (insieme di comportamenti aggressivi e persecutori posti in essere sul luogo di lavoro in modo mirato, sistematico e prolungato nel tempo, al fine di colpire ed emarginare la persona che ne è vittima; possono verificarsi tra il datore di lavoro o responsabile gerarchico verso la vittima, viceversa quando è un lavoratore di livello più basso ad attaccare il superiore, oppure anche tra colleghi posti allo stesso livello. Esempi: rimproveri e richiami costanti, sia in privato che in pubblico, anche ingiustificati, isolamento nell'ambiente lavorativo ed esclusione da riunioni, corsi di aggiornamento, attività, comunicazioni aziendali, umiliazioni, battute, insulti, diffamazione e calunnia);
- Non inclusività/discriminazione (di genere, di razza, di religione, di orientamento sessuale, ecc...);
- Disparità retributiva (differenze retributive tra lavoratori/lavoratrici appartenenti allo stesso livello);
- Utilizzo di linguaggio non appropriato (linguaggio rude e insultante o commenti che considerano ragazze, donne, ragazzi o uomini in modi stereotipati);
- Comportamenti contrari alla policy aziendale sulla Parità di Genere disponibile nel sito internet aziendale

alla pagina <https://www.tsaweb.it/pagine/parita-di-genere>.

A tal fine, TSA ha istituito un Comitato Guida per la Parità di Genere.

Il Comitato avrà la funzione di supportare l'Organo Direttivo su queste tematiche e garantire il rispetto di quanto dichiarato all'interno della Politica. In particolare, provvederà a verificare la veridicità delle segnalazioni provenienti dai dipendenti, anche attraverso interviste dirette alla persona o/e colleghe/i.

Entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Comitato Guida per la Parità di Genere provvederà alla presa in carico e successivamente procederà a formalizzare la risposta direttamente al firmatario della segnalazione (in caso di segnalazione non anonima), o tramite affissione in bacheca (se in forma anonima).

Sono state altresì nominate le seguenti figure:

✓ Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (RSPG): Ylenia Passeri

✓ Referente per le Segnalazioni per la Parità di Genere: Chiara Alunni

TSA ha altresì stabilito di implementare un sistema di gestione sociale in conformità alla BSI PAS 24000, specifica internazionale per i Sistemi di Gestione Sociale (SG), pubblicata nel 2022 dalla *British Standards Institution* (BSI), che definisce requisiti e criteri per le prestazioni sociali di un'organizzazione, rendendole verificabili e certificabili, con *focus* su diritti umani e del lavoro, condizioni di lavoro, sicurezza e salute sul lavoro, sicurezza degli edifici, etica aziendale, libertà di associazione, pari opportunità, diversità, equità e inclusione, meccanismi di reclamo.

A tal fine, ha adottato la Politica per la Responsabilità Sociale, disponibile nel sito internet aziendale alla pagina <https://www.tsaweb.it/pagine/politica-per-la-responsabilita-sociale>.

Tale Politica prevede, fra l'altro, l'assunzione da parte della Direzione dei seguenti impegni:

- ✓ *rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni; in particolare, l'Azienda si impegna a conformarsi ai principi dell'ILO, della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e alle Linee Guida OCSE sul dovere di diligenza per la condotta d'impresa responsabile;*
- ✓ *vietare in modo assoluto e non tollerare qualsiasi forma di lavoro forzato, obbligato o minorile, sia all'interno dell'organizzazione che nella propria catena di fornitura;*
- ✓ *garantire pari opportunità e trattamento equo a tutti i lavoratori, vietando qualsiasi forma di discriminazione fondata su sesso, età, origine, religione, disabilità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, opinioni politiche o qualsiasi altra caratteristica personale estranea alle competenze lavorative;*
- ✓ *riconoscere e rispettare il diritto di tutto il personale alla libertà di associazione sindacale e alla contrattazione collettiva, senza alcuna forma di ritorsione nei confronti di iscritti o rappresentanti sindacali;*

- ✓ *garantire condizioni di lavoro sicure e salubri in tutti i luoghi di lavoro, in coerenza con il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza certificato ISO 45001:2023, assicurando la sicurezza strutturale e impiantistica degli edifici e la messa a disposizione gratuita di idonei dispositivi di protezione individuale;*
- ✓ *assicurare a tutti i lavoratori un trattamento contrattuale trasparente, formalizzato per iscritto prima dell'inizio del rapporto di lavoro, con retribuzioni conformi ai minimi del CCNL applicato e periodicamente verificate rispetto al concetto di "salario dignitoso"; garantire il rispetto dei limiti di orario di lavoro, dei riposi giornalieri e settimanali e del diritto alle ferie previsti dalla normativa e dal CCNL;*
- ✓ *mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale e adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;*
- ✓ *garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione sociale implementato, definendo nell'ambito delle riunioni del Comitato Guida obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento attraverso un panel di indicatori significativi; la presente Politica è sottoposta a riesame almeno annualmente nell'ambito del Riesame della Direzione;*
- ✓ *promuovere la consultazione e la partecipazione attiva di tutti i lavoratori ai temi della responsabilità sociale, garantendo loro il diritto di segnalare problematiche, rischi e non conformità senza timore di ritorsioni, attraverso i canali riservati messi a disposizione dall'Azienda;*
- ✓ *istituire e mantenere efficace un meccanismo di reclamo accessibile a tutti i lavoratori e alle parti esterne, garantendo la riservatezza dei segnalanti e attivando, in caso di violazioni accertate, azioni di rimedio efficaci e documentate;*
- ✓ *assicurare a tutto il personale adeguata formazione e informazione in materia di etica e responsabilità sociale;*
- ✓ *condurre la due diligence sui diritti umani per identificare, prevenire, mitigare e rendicontare gli impatti delle proprie attività e di quelle della catena di fornitura sui diritti fondamentali delle persone;*
- ✓ *selezionare, qualificare e monitorare i propri fornitori e collaboratori in coerenza con i valori di responsabilità sociale della presente Politica, richiedendo loro il rispetto formale dei requisiti PAS 24000:2022 tramite lettera di impegno e verificandone periodicamente la conformità;*
- ✓ *adottare e mantenere un Codice Etico che vieti qualsiasi atto di corruzione, estorsione, appropriazione indebita o falsa dichiarazione, e che regoli i rapporti con tutti gli stakeholder secondo principi di integrità, trasparenza e lealtà;*
- ✓ *integrare i presenti impegni con quelli assunti nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere certificato UNI PdR 125:2022, garantendo equità di trattamento, conciliazione vita-lavoro, equità salariale e prevenzione attiva di molestie e mobbing;*

- ✓ realizzare audit di prima e seconda parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, adottando tutte le eventuali azioni correttive e di miglioramento necessarie;
- ✓ documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale annuale e la pubblicazione della presente Politica sul sito istituzionale e nei luoghi di lavoro.

In conformità, TSA ha istituito il Comitato Guida di gestione sociale che rappresenta l'organismo preposto a monitorare il Sistema di Gestione PAS 24000, al quale partecipano i Rappresentanti dei Lavoratori per la PAS 24000 designati dalle Organizzazioni Sindacali. *Il Comitato Guida costituisce il principale strumento di partecipazione del personale alla vita del Sistema di Gestione Sociale ed è convocato con regolarità almeno due volte l'anno.*

In conformità, TSA ha istituito il Comitato Guida di gestione sociale che rappresenta l'organismo preposto a monitorare il Sistema di Gestione PAS 24000, al quale partecipano i Rappresentanti dei Lavoratori per la PAS 24000 designati dalle Organizzazioni Sindacali. *Il Comitato Guida costituisce il principale strumento di partecipazione del personale alla vita del Sistema di Gestione Sociale ed è convocato con regolarità almeno due volte l'anno.*

CONSIDERATO CHE

Sia la PdR 125 che la PAS 24000 prevedono la nomina di un Comitato Guida per l'efficace adozione e la continua applicazione della parità di genere e, in generale, del Sistema di Gestione della Parità di Genere e del più ampio Sistema di Gestione Sociale.

TSA ha dunque stabilito di ampliare il perimetro di azione del Comitato Guida per le pari opportunità anche alla responsabilità sociale oltre che la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni in conformità alle prescrizioni della PdR.

Il Comitato così ampliato persegue pertanto:

a) gli obiettivi definiti dalla PdR di seguito riportati:

- coadiuvare la Direzione nella definizione della Politica di parità di genere;
- garantire l'efficace adozione e la continua applicazione della Politica per la parità di genere (generale e collegate);
- formalizzare, implementare un piano strategico che definisca per ogni tema identificato dalla politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione, con il fine di favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo che preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva;
- collaborare con la Direzione alla revisione periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, e nello specifico: effettuare il monitoraggio e l'analisi dei KPI definiti, verificare la continua congruità del piano strategico e la necessità di eventuali aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative;

b) gli obiettivi definiti dalla PAS 24000 di seguito riportati:

- effettuare un controllo operativo su tutte le attività poste in essere per garantire un'efficace attuazione del SGS. In particolare, viene richiesto di condurre periodiche e formali valutazioni dei rischi per la PAS 24000 con il supporto del RSGS per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali e le opportunità di miglioramento del SGS, conservando le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e di miglioramento adottate;
- validare almeno su base annuale durante il riesame della direzione PAS 24000 la valutazione dei rischi presente nel DVR e nel DUVRI con il supporto del RSPP;
- validare almeno su base annuale durante il riesame della direzione PAS 24000 il piano di gestione delle emergenze con il supporto del RSPP;
- validare almeno su base annuale durante il riesame della direzione PAS 24000 il piano formativo dei lavoratori con il supporto del RSPP;
- validare almeno su base annuale durante il riesame della direzione PAS 24000 l'assetto degli addetti alla gestione delle emergenze (Antincendio e Primo Soccorso) con il supporto del RSPP;
- validare almeno su base annuale durante il riesame della direzione PAS 24000 il piano di manutenzione periodica degli impianti, mezzi ed attrezzature con il supporto del RSPP;
- validare almeno su base annuale durante il riesame della direzione PAS 24000 le dotazioni dei Dispositivi di protezione individuale dati ai lavoratori con il supporto del RSPP;
- effettuare tempestivamente (entro al massimo 3 giorni dall'accadimento) le analisi sugli eventi avversi inerenti i mancanti infortuni e infortuni al fine di comprendere le cause ed identificare le opportune azioni correttive per eliminare le cause con il supporto del RSPP e del RSGS;
- identificare continuamente azioni di miglioramento in tema di responsabilità sociale con il supporto del RSGS;
- condividere e analizzare i risultati di audit interni e di terza parte PAS 24000 eseguiti in azienda ponendo in essere, nel caso di rilievi, le necessarie azioni per eliminare eventuali non conformità con il supporto di RSGS;
- partecipare al Riesame della direzione PAS 24000;
- monitorare l'efficacia delle soluzioni adottate a seguito delle azioni attivate;
- rilevare, anche su segnalazione dei Lavoratori o di altri Organismi interni, eventuali non conformità rispetto ai requisiti del sistema di gestione, al Codice Etico e di Comportamento adottato, attivandosi per disporre il trattamento e collaborare per l'individuazione di azioni correttive con il supporto del RSGS;
- collaborare nelle attività di valutazione e rivalutazione dei fornitori in merito agli aspetti di Responsabilità Sociale con il supporto di ACQ e di RSGS;
- partecipare alla validazione del Bilancio sociale PAS 24000 con i relativi indicatori di *performance*.

TSA ha dunque stabilito di nominare, quali componenti del Comitato:

Federico Malizia - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Alessio Lutazi – Consigliere Delegato

Stefano Margani – Direttore generale

Chiara Alunni - Responsabile U.O. Risorse Umane e Formazione

Stefania Palazzoni – Responsabile U.O. Amministrazione e Finanza

Rosita Cavalletti - Responsabile Servizi Tecnici Commerciali

Nicola Pignattelli - Responsabile U.O. Forniture e Appalti

Daniele Lorenzini – RSPP

Ylenia Passeri – Responsabile Sistemi di gestione Integrati

e di integrare il Comitato con le Organizzazioni Sindacali.

1. Interessati

La presente informativa è diretta ai seguenti soggetti i cui dati personali sono trattati: dipendenti.

2. Base giuridica

La base giuridica del trattamento è l'adozione da parte di TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI TSA SPA della certificazione per la Parità di Genere secondo le Linea Guida UNI/PdR 125:2022 e della certificazione per la Responsabilità Sociale in conformità alla BSI PAS 24000.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI TSA SPA ha nominato quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) l'Avv. Camillo Carini contattabile all'indirizzo di posta elettronica certificata: camillo.carini@avvocatiperugiapec.it.

4. Finalità del trattamento

Vi comunichiamo che i vostri dati personali saranno utilizzati per le seguenti finalità del trattamento:

- garantire il rispetto dei principi sanciti dalle Linea Guida UNI/PdR 125:2022;
- garantire il rispetto dei principi connessi alla BSI PAS 24000;
- gestione delle segnalazioni.

Il Titolare del trattamento TRASIMENO SERVIZI AMBIENTALI TSA SPA tratterà i vostri dati personali nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e conformemente alle disposizioni di cui alle autorizzazioni generali dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

5. Modalità del trattamento

I dati trattati saranno trattati con un livello di sicurezza assai elevato. Sono implementate tutte le misure di tutela indicate dalla normativa sulla protezione dei dati personali e dalla normativa applicabile nonché quelle determinate da Titolare del trattamento.

6. Dati personali raccolti

Il Titolare del trattamento tratta i seguenti dati personali:

- Dati anagrafici;
- dati relativi alle segnalazioni aventi ad oggetto le seguenti tematiche:
 - Abuso fisico (maltrattamenti fisici);
 - Abuso verbale (offese, diffamazioni, calunnie);
 - Molestie (comportamenti indesiderati posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo come, ad esempio, contatti fisici non necessari);
 - Mobbing (insieme di comportamenti aggressivi e persecutori posti in essere sul luogo di lavoro in modo mirato, sistematico e prolungato nel tempo, al fine di colpire ed emarginare la persona che ne è vittima; possono verificarsi tra il datore di lavoro o responsabile gerarchico verso la vittima, viceversa quando è un lavoratore di livello più basso ad attaccare il superiore, oppure anche tra colleghi posti allo stesso livello. Esempi: rimproveri e richiami costanti, sia in privato che in pubblico, anche ingiustificati, isolamento nell'ambiente lavorativo ed esclusione da riunioni, corsi di aggiornamento, attività, comunicazioni aziendali, umiliazioni, battute, insulti, diffamazione e calunnia);
 - Non inclusività/discriminazione (di genere, di razza, di religione, di orientamento sessuale, ecc...);
 - Disparità retributiva (differenze retributive tra lavoratori/lavoratrici appartenenti allo stesso livello);
 - Utilizzo di linguaggio non appropriato (linguaggio rude e insultante o commenti che considerano ragazze, donne, ragazzi o uomini in modi stereotipati);
 - Comportamenti contrari alla policy aziendale sulla Parità di Genere;
- Dati connessi al perseguimento degli obiettivi definiti dalla PAS 24000 come sopra riportati.

7. Conseguenze in caso di rifiuto di rilevamento o di fornitura dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità di per il Titolare di dare effettivo e concreto riscontro alla segnalazione.

8. Destinatari

I dati possono essere conosciuti da autorizzati al trattamento ovvero da designati al trattamento.

I dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative.

I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità.

I dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

9. Conservazione

I Suoi dati personali saranno conservati a fini della gestione della segnalazione e verranno conservati per il tempo necessario. La conservazione potrà avvenire mediante:

- memorizzazione all'interno dei sistemi hardware del Titolare del trattamento o di Suoi incaricati;
- archiviazione cartacea.

10. Diritti dell'interessato

Nella vostra qualità di Interessati, i soggetti godono dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento (UE) 2016/679 (es. chiedere al Titolare del trattamento: l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi; la limitazione del trattamento che vi riguardano; di opporsi al loro trattamento).

L'Interessato ha in particolare il diritto di:

- chiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati personali, ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti senza ingiustificato ritardo; la cancellazione di detti dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere dal Titolare – nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati – i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro Titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali, al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni oppure particolari categorie di dati. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.
- Proporre reclamo ad un'autorità di controllo (in particolare all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali mediante raccomandata A/R indirizzata a Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121 00186 Roma ovvero mediante messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a protocollo@pec.gpdp.it).

Per l'esercizio dei Suoi diritti e per la revoca del Suo consenso potrà inviare una comunicazione alla casella mail: amministrazionetsa@legalmail.it. La sua richiesta sarà riscontrata nel minor tempo possibile e, comunque, nei termini di cui al GDPR.

MAGIONE, 23/06/2026