

ALLEGATO A - MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Politica Aziendale 2026

Revisione n.	Sezione n.	Pagina n.	Motivo della revisione	Data
00			Emissione del documento Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2015	10/11/2023
01			Revisione del documento integrazione PDR 125:2022	27/03/2024
02			Aggiornamento indirizzo mail segnalazioni	25/06/2024
03			Revisione del documento	13/11/2024
04			Revisione Documento	08/04/2025
05			Revisione Documento	02/02/2026

1. PREMESSA

Il documento della Politica Aziendale parte da un Sistema di Qualità UNI EN ISO 9001, certificato, con l'intenzione della Direzione di integrarlo con gli aspetti della UNI PDR 125:2022.

2. PRINCIPI

I principi permanenti alla base della Politica Aziendale sono quelli riportati nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato, condividendo i criteri guida presenti nelle UNI EN ISO 9001:2015 e nella UNI PDR 125:2022. Tali principi mirano al governo e al controllo dei processi aziendali, nell'ambito di un miglioramento continuo, per il raggiungimento della soddisfazione del cliente e delle altre parti interessate, con approccio proattivo alla parità di genere.

Per l'attuazione efficace dei criteri delle suddette norme, sono indispensabili la condivisione, il coinvolgimento e la partecipazione di tutto il personale, nonché il rispetto dei requisiti di direttive, norme, regolamenti e leggi applicabili.

3. ADOZIONE E CERTIFICAZIONE DEL PROPRIO SISTEMA QUALITA' E PARITA' DI GENERE

Forensic Lab Service Srl, nell'ambito dei servizi che offre, pone al primo posto la soddisfazione dei clienti da raggiungere attraverso il miglioramento continuo dei processi aziendali.

A tal fine l'Organizzazione ha deciso di implementare un Sistema di Gestione conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, strumento fondamentale per il monitoraggio di tutte le attività aziendali che hanno impatto sulla qualità dei servizi erogati.

Inoltre, l'Azienda ha deciso di adottare anche un sistema di gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI PDR 125, da affiancare ai propri principi di qualità.

Le ragioni che hanno portato **Forensic Lab Service Srl** ad intraprendere questo percorso sono diverse:

- Diffondere all'interno della propria realtà aziendale la cultura della qualità e la consapevolezza di lavorare in un'azienda impegnata a tutelare e migliorare le condizioni di lavoro e le diversità dei

propri lavoratori, a valorizzare l'equità e l'inclusività, l'empowerment femminile, definendo principi, obiettivi e prassi aziendali

- Comunicare il proprio impegno verso la qualità dei servizi e la parità di genere all'esterno a tutte le parti interessate
- Rispettare i requisiti di legge, delle normative vigenti (cogenti e/o volontari) e degli accordi aziendali

3.1. CAMPO DI APPLICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITA' E PARITA' DI GENERE

Misure per garantire la qualità e la parità di genere nel contesto lavorativo relativamente alle seguenti attività: "Erogazione di servizi di supporto, controllo e prevenzione attraverso l'utilizzo di un laboratorio mobile volti all'accertamento dello stato di alterazione per l'assunzione di sostanze stupefacenti. Commercializzazione di test rapidi per analisi di sostanze stupefacenti e/o psicotropiche".

4. LE REGOLE DELLA QUALITA' E DELLA PARITA' DI GENERE

Tutti gli obiettivi ed i traguardi assunti dall'Azienda sono definiti e formalizzati in collaborazione con il Responsabile Sistema di Gestione Integrato e tutte le Funzioni aziendali interessate, opportunamente comunicati e diffusi all'interno dell'organizzazione nel corso di specifici incontri.

Gli obiettivi ed i traguardi di cui sopra vengono annualmente verificati e definiti nel corso del Riesame annuale della Direzione e prontamente comunicati a tutta l'organizzazione.

Per quanto sopra descritto, l'Azienda definisce, altresì, i macro-obiettivi, dettagliati in modo puntuale, attraverso gli Indicatori di prestazione (KPI), sulla base delle aree tematiche indicate dalla UNI PDR 125:

- Cultura e Strategia: miglioramento dell'ambiente di lavoro, dell'organizzazione favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della diversità di genere. Lotta e superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio fondato su questioni di genere

- **Governance**: attuazione di un modello di governance dell'organizzazione volto a definire adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti ad identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione
- **Processi HR**: attuazione di processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità
- **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda**: miglioramento della capacità aziendale di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione
- **Equità remunerativa per genere**: attuazione di processi per il bilanciamento della remunerazione
- **Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro**: attuazione di politiche per supportare il personale nelle loro responsabilità genitoriali e di assistenza familiari
- **Linguaggio inclusivo**: linguaggio neutro, contenere sia il maschile che il femminile

5. GLI IMPEGNI

È cura della Direzione verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia del Sistema Integrato attraverso le riunioni periodiche e le evidenze oggettive contenute nei verbali.

La Direzione si impegna inoltre a valutare periodicamente i rischi aziendali in ambito di business, a monitorare i KPI, a prevenire ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia), pianificando, qualora necessario, azioni mirate a contrastare gli effetti che ne possono derivare.

In particolare, ***Forensic Lab Service Srl*** si impegna a:

- Migliorare continuamente il proprio Sistema di Gestione Integrato attuato
- Monitorare costantemente i processi aziendali al fine di raggiungere il massimo livello di efficacia ed efficienza perseguitibili e migliorando le proprie performance (miglioramento continuo dei processi)

- Pianificare i processi con un approccio *risk-based thinking* al fine di attuare le azioni più idonee per valutare e trattare i rischi associati ai processi e sfruttare e rinforzare le opportunità identificate
- Applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile
- Adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità
- Valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi
- Sostenere il welfare familiare dei propri dipendenti attraverso modalità di lavoro (smart working, part time, orari di lavoro flessibili) tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata
- Favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile
- Comunicare in modo trasparente, a tutti i livelli aziendali (comprese le parti interessate esterne) la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile
- Creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale

La Politica Aziendale è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito.

I compiti di rappresentante della Direzione sono invece svolti dagli Amministratori della Società.

6. IL COMITATO GUIDA

La Prassi di Riferimento 125 prevede l'istituzione di un nucleo operativo e di controllo, detto **Comitato Guida**, per l'efficace adozione e la continua applicazione della politica per la parità di genere.

Il Comitato Guida è composto dai seguenti membri:

- Stefano Marchetti – Amministratore
- David De Petris – Amministratore
- Roberta Di Giulio - Responsabile Settore Gestionale e Organizzazione

Il Comitato Guida ha il compito di redigere il piano strategico che definisce per ogni tema identificato dalla politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

6.1. LA PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI

Tutte le parti interessate di **Forensic Lab Service Srl**, possono inviare segnalazioni (anche ANONIME) in merito ad **eventuali suggerimenti per il miglioramento continuo** o riguardo segnalazioni di molestie o presunte tali, attraverso le seguenti modalità:

E-MAIL

Si riporta a seguire il procedimento da attivare per trasmettere eventuali segnalazioni anonime:

1. Collegarsi al sito web <https://anonymousemail.me/>
2. Inserire l'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@forensiclabservice.it nella casella "To:"
3. Inserire l'oggetto della segnalazione nella casella "Subject:"
4. Inserire il testo della comunicazione nell'apposito box e successivamente cliccare sul pulsante "Send email"

La comunicazione risulterà trasmessa da un indirizzo di posta generico ("Anonymousemail" noreply@anonymousemail.me) e sarà accolta dal Comitato Guida aziendale che gestirà la segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

VERRÀ SEMPRE GARANTITO L'ANONIMATO QUALORA RICHIESTO

Le segnalazioni saranno comunque analizzate e valutate da tutti i membri del Comitato Guida.



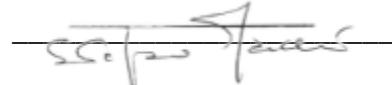
FORENSIC LAB SERVICE SRL

MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

ALLEGATO A: Politica Aziendale

Le azioni eventualmente messe in atto dal Comitato Guida a seguito delle segnalazioni ricevute verranno rese note, a carattere generale, entro e non oltre un mese dal ricevimento della segnalazione stessa.

Gli Amministratori


Stefano Tassan

David De Petris