

PROCEDURA SEGNALAZIONI UNI PDR

125:2022

Data	Ver.	Redatto da	Approvato da	Note
12.09.2024	0	RSG	Comitato Guida	Prima emissione

Indice

1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. RIFERIMENTI	2
4. ACRONIMI E RESPONSABILITA'	2
5. MODALITÀ OPERATIVE	4
5.1 Gestione delle segnalazioni	4
5.2 Azioni correttive e verifica dell'efficacia	6
Riservatezza	6
5.4 Tutela del segnalante da atti ritorsivi e discriminatori	7
GESTIONE SEGNALAZIONI ANONIME	7
6. Protezione dei dati personali	7
7. RECAPITI DI RIFERIMENTO	7
1. Allegati	8

SINTRA CONSULTING S.R.L.









1. SCOPO

La presente procedura definisce le modalità operative per garantire a tutto il personale aziendale e a tutte le parti interessate la possibilità di comunicazione di reclami e segnalazioni in merito agli aspetti inerenti la Parità di Genere.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti e le parti interessate esterne e a tutte le attività dell'Organizzazione che possano avere implicazioni su aspetti legati all'attuazione del sistema di gestione della parità di genere.

3. RIFERIMENTI

UNI PdR 125:2022

4. ACRONIMI E RESPONSABILITA'

DIR → **DIREZIONE**

Avalla le azioni correttive e preventive proposte

CG → COMITATO GUIDA

• Analizza la segnalazione e propone eventuali azioni correttive e preventive

RSG→ RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE

 verifica se le azioni adottate siano state efficaci a chiude positivamente l'anomalia (nel caso delle azioni correttive) e, nel caso delle preventive, verifica se le aspettative attese sono state perseguite.



CERTIFIED







5. MODALITÀ OPERATIVE

5.1 Gestione delle segnalazioni

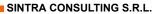
Qualsiasi Stakeholder (Clienti effettivi e potenziali, partner, fornitori, professionisti, enti pubblici, compresi i loro consulenti, rappresentanti, funzionari, dipendenti ecc.) possono segnalare anche in forma anonima eventuali difformità rispetto ai requisiti dello standard UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere. La segnalazione può essere effettuata utilizzando la modulistica apposita, disponibile presso la sede aziendale oppure collegandosi al sito aziendale e compilando il modulo on line disponibile.

La segnalazione può avere per oggetto i seguenti aspetti UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere:

- Sistema di Gestione
- Abuso Fisico
- Abuso Verbale
- Digitale (Molestia)
- Mobbing
- Non Inclusività
- Discriminazione (di genere, di razza, di religione, di orientamento sessuale, etc.)
- Disparità Retributiva
- Utilizzo di linguaggio non appropriato
- Comportamenti contrari ai Principi e alla Policy aziendale

Le modalità di invio possono essere le seguenti:

- A MANO: Sull'apposito <u>Modulo</u> da recapitare al Responsabile delle segnalazioni personalmente o presso la sede nella cassetta postale;
- **PER POSTA**: le comunicazioni possono essere inviate:
 - all'indirizzo della sede operativa: indicando sulla busta "all'attenzione del Responsabile delle segnalazioni per la parità di genere"
- COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche),la persona addetta alla ricezione delle segnalazioni ha il dovere di mantenere l'anonimato,











se richiesto, della persona da cui riceve la comunicazione.

Tali reclami possono essere anche anonimi su foglio di carta non intestato e non firmato.

• TRAMITE PIATTAFORMA WHISTLEBLOWING

La persona responsabile delle segnalazioni provvederà a verificare la veridicità delle segnalazioni, anche attraverso interviste dirette alla persona o/e colleghi, volte ad individuare eventuali episodi discriminatori e si confronterà con il Comitato Guida per la UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere.

Entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione, la persona addetta alle segnalazioni provvederà a dare risposta direttamente al firmatario della segnalazione (in caso di segnalazione non anonima), o tramite affissione in bacheca e piattaforma whistleblowing (se in forma anonima).

Il Comitato Guida per la Parità di Genere può essere in qualsiasi momento interpellato relativamente alle segnalazioni di eventi discriminatori da parte del personale.

La persona responsabile delle segnalazioni, oltre a facilitare la comunicazione, è chiamata a monitorare che il rilievo sia gestito dalla funzione competente collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo può essere richiesta una azione correttiva.

Le segnalazioni pervenute saranno input per il Riesame della Direzione e la Revisione Periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Il Comitato Guida per la Parità di Genere garantisce che in fase di definizione delle azioni correttive e preventive per il rimedio di una problematica segnalata prenderanno in considerazione, per quanto legalmente e professionalmente possibile, le misure più favorevoli nei confronti del lavoratore.

Inoltre, si impegneranno attraverso la formazione e sensibilizzazione del personale e tutte le parti interessate a rendere lo strumento della segnalazione delle problematiche un mezzo positivo e attivo con cui la stessa organizzazione vuole migliorare il proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere.









5.2 Azioni correttive e verifica dell'efficacia

Le azioni correttive che verranno generate dalle segnalazioni saranno gestite all'interno del sistema di gestione attraverso il modulo NC.

La verifica dell'efficacia delle azioni correttive costituisce la valorizzazione delle azioni precedentemente intraprese. Alla scadenza temporale della verifica sarà il Responsabile SG a verificare se quanto previsto è stato realizzato, ossia a verificare se le azioni adottate siano state efficaci a chiudere positivamente l'anomalia (nel caso delle azioni correttive) e, nel caso delle preventive, a verificare se le aspettative attese siano state perseguite.

La presente procedura, resa disponibile attraverso affissione in bacheca e sul sito aziendale, è disponibile a tutto il personale e alle parti interessate ed è finalizzata a raccogliere commenti, raccomandazioni, rapporti o reclami relativi al luogo di lavoro e\o non conformità al Sistema di Gestione per la Parità di Genere;

Ogni segnalazione pervenuta, anche quelle anonime, saranno registrate nel Registro delle segnalazioni, da cui si evince l'esito che hanno avuto e che azione è stata predisposta successivamente.

Riservatezza

Tutte le Segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del Segnalante e di tutti i soggetti e fatti segnalati. Sono adottate e utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l'identità dei soggetti menzionati nelle segnalazioni, nonché la riservatezza dei dati identificativi dei segnalanti, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di gestione delle Segnalazioni descritto nella presente Procedura.

5.4 Tutela del segnalante da atti ritorsivi e discriminatori

Non sono ammesse forme di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua una Segnalazione (a titolo esemplificativo: licenziamenti, cambi mansioni, ecc..). È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a cambi di









mansioni, licenziamenti, trasferimenti, o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gestione segnalazioni anonime

Nel caso in cui la segnalazione sia anonima, la risposta verrà fornita in modo pubblico utilizzando i canali informativi disponibili, come la comunicazione interna attraverso l'esposizione della gestione del reclamo sulla bacheca aziendale e/o tramite l'intranet o lo spazio web aziendale.

6. Protezione dei dati personali

Nell'ambito della gestione delle Segnalazioni possono essere trattati sia dati personali del segnalante sia dati personali del soggetto segnalato che dati personali di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle analisi che sia necessaria e adeguata ad accertare e verificare la fondatezza o meno della Segnalazione. Il Trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni è svolto ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili.

7. Recapiti di riferimento

Membri del Comitato Guida per la Parità di Genere:

Angiolino Frontani

Valentina Chessa

Jessica Caneschi

Alessio Amerighi

mail: comitatopdr@sintraconsulting.eu

Responsabile delle segnalazioni:

Valentina Chessa

v.chessa@sintraconsulting.eu













1. Allegati

Modulo delle Segnalazioni

Registro delle Segnalazioni

