

**Gestione delle segnalazioni relative alla**

**UNI PdR 125:2022**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Modifiche</b>	<b>Approvazione: Direzione</b>
00	08/03/2024	Emissione documento	

**INDICE**

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>4</b>
4.1	RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE .....	4
4.2	ANALISI DELLA SEGNALAZIONE .....	5
4.3	INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO .....	6
4.4	REGISTRAZIONE .....	6
4.5	REPORTISTICA PERIODICA .....	7
4.6	COMUNICAZIONE DEI RISULTATI AI LAVORATORI ED ALLE PARTI INTERESSATE .....	7

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Modifiche</b>	<b>Approvazione: Direzione</b>
00	08/03/2024	Emissione documento	

## **1 Scopo e campo di applicazione**

La presente procedura ha lo scopo di:

- istituire canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni – aperte, anonime e riservate – relative a condotte illecite rilevanti dei principi inerenti il sistema per la parità di genere oltre a definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte del Comitato Guida per la Parità di Genere;
- garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione;
- tutelare il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o discriminatorie per motivi collegati alla segnalazione;
- assicurare per la segnalazione un canale specifico.

## **2 Definizioni**

Comitato Guida: include una rappresentanza equilibrata tra management (Alta Direzione / Resp. HR) e una rappresentanza dei lavoratori.

PARTI INTERESSATE: individuo o gruppo interessato alle (o che subisce l'influenza delle) performance sociali e/o attività dell'organizzazione.

SEGNALAZIONE: lamentela, commento, raccomandazione in merito al luogo di lavoro e/o non conformità, reali o presunte.

## **3 Oggetto della segnalazione**

Oggetto della segnalazione è la violazione dei principi e delle regole del Sistema per la Parità di Genere ovvero:

- Violazione della Politica per la Parità di Genere
- Comportamento contrario alla Politica Aziendale per la parità di genere
- Qualsiasi forma di violenza verbale e/o fisica

Di fatto trattasi di segnalazioni non inerenti:

- lamentele di carattere personale
- rivendicazioni o ritorsioni specificamente disciplinari (tipici del rapporto di lavoro/collaborazione con colleghi o con superiori che esulano dai principi della presente norma ma per le quali occorre invece riferirsi alle procedure della struttura aziendale)

## **4 Processo di gestione delle segnalazioni**

### **4.1 Ricezione della segnalazione**

Ogni lavoratore e ogni parte interessata (Clienti, partner, fornitori, professionisti, enti pubblici, rappresentanti, consulenti, ...) può segnalare eventuali difformità rispetto ai requisiti inerenti le Politiche di Parità di Genere.

I possibili canali per l'inoltro delle segnalazioni sono i seguenti:

- piattaforma Whistleblowing SaaS <https://piazzi.srl.segnalazioni.net/>;
- via mail alla casella dedicata [pdr125@piazzi.srl.com](mailto:pdr125@piazzi.srl.com);
- a mezzo posta presso la sede operativa dell'azienda, all'indirizzo Loc. Piano santa croce, 52 58025 – Monterotondo Marittimo (GR);
- depositando una copia cartacea all'interno dell'apposito box, presente nel corner dedicato alle comunicazioni interne, presso la sede operativa;
- tramite colloquio con il Rappresentante dei Lavoratori che fa parte del Comitato Guida;
- tramite compilazione anonima del form disponibile nella pagina del sito aziendale dedicata alla UNI PdR125:2022

L'oggetto della segnalazione di cui agli aspetti della UNI PdR125:2022 può riguardare:

- Abuso Fisico
- Abuso Verbale
- Digitale (Molestia)
- Mobbing
- Non Inclusività
- Discriminazione (di genere, di razza, di religione, di orientamento sessuale, )
- Utilizzo di linguaggio non appropriato

- Comportamenti contrari ai principi della Politica Aziendale

La segnalazione può avere o meno forma anonima. In ogni caso l'azienda garantisce la massima riservatezza sui fatti denunciati o evidenziati, nei limiti delle oggettive necessità di indagine: le informazioni saranno ritenute confidenziali e trattate con riservatezza, al solo scopo di indagine, verifica, gestione e risoluzione delle criticità emerse.

L'Alta Direzione e il Comitato Guida hanno il compito di monitorare nel continuo tutti i canali di inoltro delle segnalazioni, al fine di intercettarne tempestivamente l'arrivo.

A seguito della ricezione della segnalazione, il Comitato Guida per la parità di genere provvederà a:

- dare risposta direttamente al firmatario della segnalazione (se in forma non anonima), o tramite affissione in bacheca (se in forma anonima)
- monitorare l'iter di gestione del reclamo da parte della funzione competente collaborando alla verifica della sua chiusura
- richiedere, se necessario, un'azione correttiva per il trattamento del reclamo

Le segnalazioni pervenute saranno input per la Revisione Periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

#### **4.2 Analisi della segnalazione**

La segnalazione ricevuta viene analizzata dal Comitato Guida, che si attiva al fine di:

- censire la segnalazione all'interno del **Registro problemi riscontrati/Pr05**, data base che raccoglie e descrive ogni tipo di problematica emersa e relative modalità adottate dall'azienda per la rilevazione, l'analisi e soluzione della stessa;
- riscontrare internamente le informazioni contenute nel reclamo, interessando le Funzioni aziendali coinvolte;
- stabilire l'esistenza di eventuali non conformità inerenti le Politiche di Parità di Genere;
- contattare il segnalatore, laddove disponibile, al fine di condividere ulteriori informazioni utili alla risoluzione della segnalazione emersa e favorire un dialogo costruttivo e teso al miglioramento aziendale;
- applicare opportuni provvedimenti disciplinari, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si rilevi intenzionalmente diffamatoria e infondata.

I risultati dell'analisi condotta e le proposte per le azioni di risoluzione/miglioramento alle non conformità/criticità riscontrate sono registrate nel **Registro problemi riscontrati/Pr05**.

#### **4.3 Individuazione delle azioni correttive ed approvazione del piano di intervento**

Il Comitato Guida esamina le segnalazioni censite nel **Registro problemi riscontrati/Pr05**, definisce le azioni correttive ritenute necessarie al fine di sanare eventuali non conformità accertate e individua la Funzione aziendale responsabile. A tale scopo propone alla Direzione aziendale le opportune modifiche/integrazioni al **Piano strategico (All03\_MD-VRO\_Piano Strategico PdR 125)**.

Il Comitato Guida, laddove possibile, dà mandato alla Direzione e all'HR di inviare al soggetto segnalatore idoneo riscontro circa l'impegno assunto dall'azienda per sanare le problematiche emerse.

Nell'ambito della sua ordinaria attività di monitoraggio nonché durante gli audit periodici, il Comitato Guida si accerta che in nessun caso la segnalazione di non conformità o criticità abbia comportato (o comporti in futuro) alcun tipo di ritorsione o discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

#### **4.4 Registrazione**

La Direzione e il Comitato Guida inserisce tutte le informazioni emerse dall'attività di gestione della segnalazione all'interno del **Registro problemi riscontrati/Pr05**, che contiene le seguenti informazioni minime:

- Nome e riferimenti del soggetto segnalatore, laddove disponibili;
- Data e canale di ricezione della segnalazione;
- Oggetto della segnalazione;
- Referente interno incaricato della risoluzione delle non conformità/criticità;
- Azioni di risoluzione pianificate con le relative tempistiche di implementazione;
- Stato di avanzamento circa la risoluzione delle criticità e i risultati ottenuti;
- Data di risoluzione della segnalazione;
- Comunicazione di risoluzione della segnalazione;
- Eventuale riscontro al soggetto segnalatore.

#### **4.5 Reportistica periodica**

Annualmente la Direzione con il coinvolgimento del Comitato Guida e delle Funzioni Responsabili dei temi individuati nel piano predispone apposita reportistica circa gli indicatori stabiliti ed i risultati della gestione delle segnalazioni. L'elaborato, che rappresenta dati in forma aggregata al fine di garantire la riservatezza dei fatti e dei soggetti coinvolti, viene sottoposta all'analisi del Comitato Guida che ne valuta le risultanze al fine di:

- Integrarle nell'attività di identificazione ed analisi dei rischi nonché nei propri piani di monitoraggio e di audit annuali;
- Monitorare il grado di risoluzione delle non conformità/criticità emerse;
- Proporre, se necessario, ulteriori modifiche al Piano strategico (VRO);
- Pianificare incontri informativi con i dipendenti al fine di condividere quanto emerso dall'attività di monitoraggio e gestione delle segnalazioni.

#### **4.6 Comunicazione dei risultati ai lavoratori ed alle parti interessate**

Su indicazione del Comitato Guida e quindi sulla base dei risultati emersi dall'attività di gestione delle segnalazioni, la Direzione e Gestione Risorse Umane nell'ambito dell'attività formativa programmata, organizza incontri con tutto il personale al fine di condividere gli esiti dell'attività di gestione delle segnalazioni pervenute, peraltro consultabili presso il corner dedicato alle comunicazioni interne, locato all'interno della sede operativa dell'azienda.

L'azienda garantisce la confidenzialità dei dati sensibili ed opera al fine di conciliare il principio di trasparenza e la tutela di coloro che hanno effettuato le segnalazioni, affinché non siano in alcun modo soggetti a ritorsioni o discriminazioni.

Le medesime informazioni sono disponibili a chiunque sia parte interessata, previa richiesta via mail alla casella [pdr125@piazzi.com](mailto:pdr125@piazzi.com).

Infine, nell'apposita pagina PdR125 del sito aziendale [www.piazzi.com](http://www.piazzi.com) è presente un quadro sintetico di riepilogo circa lo stato di avanzamento della gestione delle segnalazioni pervenute. La pubblicazione, che riporta dati in forma aggregata, vuole rispondere all'esigenza di rendere pienamente fruibili e disponibili alle parti interessate i risultati della gestione delle segnalazioni pervenute, garantendo al contempo l'anonimato dei rispettivi segnalatori.