

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PG_Gestione segnalazioni Rev. 01 del 15.12.25
--	------------------------------------	--

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	1
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3	RESPONSABILITA'.....	2
4	MODALITA' OPERATIVE.....	2
4.1	SEGNALAZIONI / NON CONFORMITÀ.....	2
5	ELENCO MODULISTICA ALLEGATA.....	4

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Controllo	Approvazione
0	13.05.25	Prima emissione	RSGPG	Comitato Guida	AU
1	15.12.25	Aggiornamento contenuti	RSGPG	Comitato Guida	AU

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PG_Gestione segnalazioni Rev. 01 del 15.12.25
--	------------------------------------	--

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo fornire una guida per il personale aziendale e per le parti interessate, per segnalare in modo confidenziale ed anonimo eventuali non conformità rispetto al modello organizzativo, ai principi di eticità e parità di genere (UNI\PdR 125:2022) e al modello organizzativo, ivi incluse eventuali forme di abuso fisico, verbale, digitale sul luogo di lavoro ma anche eventuali opinioni e suggerimenti per il cambiamento e miglioramento dell'organizzazione in ambito della parità di genere.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI/PdR 125:2022

3 RESPONSABILITA'

La responsabilità della applicazione della presente procedura è affidata al Comitato Guida.

4 MODALITA' OPERATIVE

4.1 SEGNALAZIONI / NON CONFORMITÀ

Il lavoratore o lo stakeholder che rilevi una non conformità relativa ai requisiti della norma (come ad esempio situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, criticità, ecc), oppure voglia suggerire spunti per il miglioramento, relativi alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale può farlo mantenendo l'anonimato. Gli strumenti a disposizione dei lavoratori e degli stakeholder sono i seguenti:

- Cassettina depositata presso sede aziendale;
- Lettera anonima o Modulo Segnalazioni indirizzate all'attenzione del Comitato Guida a mezzo posta ordinaria all'indirizzo di: SS Appia km. 240,300 – 82013 Bonea (BN)
- Tramite e-mail: seieffeprefabbricati@gmail.com;

La nostra organizzazione indaga, tratta e risponde alle problematiche mosse dai lavoratori e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità/non-conformità della politica aziendale e ai requisiti della PdR 125:2022.

A fronte di ogni segnalazione il Comitato Guida si riunisce e provvede, ciascuno per le proprie competenze, all'analisi della segnalazione ed alla ricerca della causa della non conformità, alla definizione dell'azione di rimedio e all'apertura della necessaria azione correttiva. In ogni caso

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PG_Gestione segnalazioni Rev. 01 del 15.12.25
--	------------------------------------	--

l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza del lavoratore e/o della parte interessata che ha effettuato la segnalazione.

Qualora la segnalazione sia avvenuta in forma anonima, l'azione di rimedio e l'eventuale azione correttiva verranno portate a conoscenza della parte interessata che ha effettuato la segnalazione, mediante affissione in bacheca o pubblicazioni sul sito internet della comunicazione del piano di miglioramento in atto, o l'attuazione dell'azione di rimedio al problema rilevato.

Dalla segnalazione, può scaturire un'azione correttiva, preventiva o di miglioramento che sarà gestita dandone pubblicità interna e, se ritenuto opportuno, anche esterna tramite i canali aziendali. La nostra organizzazione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi lavoratore che fornisca informazioni riguardanti eventuali non-conformità o reclami

4.1.1 Gestione delle segnalazioni mediante il metodo delle tre buste

Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza del segnalante e prevenire qualsiasi forma di discriminazione o ritorsione, l'Organizzazione può adottare il sistema di raccolta delle segnalazioni denominato “**metodo delle tre buste**”.

Il sistema prevede le seguenti modalità operative:

- il segnalante compila il **Modulo di Segnalazione** e lo inserisce in una **prima busta interna anonima**, priva di elementi identificativi esterni;
- la prima busta viene inserita in una **seconda busta**, riportante esclusivamente la dicitura “*Segnalazione Parità di Genere – Riservata*”;
- la seconda busta viene successivamente inserita in una **terza busta esterna**, destinata al Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere o al Comitato Guida.

Le segnalazioni sono depositate in un'apposita cassetta o consegnate direttamente al soggetto incaricato della gestione.

L'apertura delle buste avviene esclusivamente da parte del Responsabile designato o del Comitato Guida, nel rispetto dei principi di:

- riservatezza;
- imparzialità;
- protezione dell'identità del segnalante;
- tracciabilità del processo di gestione.

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	PG_Gestione segnalazioni Rev. 01 del 15.12.25
--	------------------------------------	--

Qualora il segnalante desideri mantenere l'anonimato, non è tenuto a inserire dati identificativi nel modulo; tuttavia, è opportuno che la segnalazione contenga informazioni sufficientemente dettagliate da consentire le necessarie verifiche.

Allegato A – Modulo Segnalazione Parità di Genere**Data:** _____**Segnalazione anonima:** ☐ Sì ☐ No**Tipologia**

- ☐ Discriminazione
- ☐ Molestia
- ☐ Violenza
- ☐ Disparità retributiva
- ☐ Linguaggio discriminatorio
- ☐ Mobbing
- ☐ Violazione politica PdR 125
- ☐ Suggerimento
- ☐ Altro

Descrizione dettagliata dei fatti

Persone coinvolte

Eventuali testimoni

Documenti allegati

Firma (facoltativa)