

	GESTIONE SEGNALAZIONI PARI OPPORTUNITA' E DIVERSITA' & INCLUSIONE		Revisione	00
			Data	07-06-2023
			ID Doc	PO 38

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	2
3	TERMINI E DEFINIZIONI	2
4	MODALITA' OPERATIVE	2
4.1	<i>Gestione delle Segnalazioni</i>	2
4.2	<i>Azione Correttive e Verifica dell'efficacia</i>	3
4.3	<i>Riservatezza</i>	3
4.4	<i>Tutela del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori</i>	3
4.5	<i>Gestione segnalazioni anonime</i>	3
4.6	<i>Protezione Dei Dati Personali</i>	3
5	REGISTRAZIONI	4

Revisione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	07.06.2023	Prima emissione del documento

 	GESTIONE SEGNALAZIONI PARI OPPORTUNITA' E DIVERSITA' & INCLUSIONE		Revisione 00
			Data 07-06-2023
			ID Doc PO 38

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della seguente procedura è quello di definire le modalità operative per garantire a tutto il personale lavoratore e a tutte le parti interessate una facile comunicazione delle segnalazioni e dei suggerimenti in merito agli aspetti inerenti al rispetto della UNI/PdR 125 Parità di Genere e della UNI ISO 30415 Gestione delle risorse umane – Diversità e Inclusione.

A tal fine Paolo Beltrami Costruzioni S.p.A. ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni in forma anonima e non.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Per i riferimenti normativi si rimanda al documento M01-3 ELENCO NORME, LEGGI E REGOLAMENTI.

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Per i termini e le definizioni e/o acronimi si rimanda al documento M01-2 TERMINI E DEFINIZIONI.

4 MODALITA' OPERATIVE

4.1 Gestione delle Segnalazioni

Qualsiasi Stakeholder (Clienti effettivi e potenziali - partner, fornitori, professionisti, enti pubblici compresi i loro consulenti, rappresentanti, funzionari, dipendenti ecc.) può segnalare anche in forma anonima eventuali difformità rispetto alla UNI/PdR 125 Parità di Genere e alla UNI ISO 30415. La segnalazione può essere effettuata utilizzando la modulistica apposita, disponibile presso la sede aziendale oppure collegandosi al sito aziendale <https://www.beltramicostruzionispa.it/beltrami-costruzioni-cremona-infrastrutture-stradali-idrauliche-e-marittime/> scaricando l'apposito modulo M38-1_Segnalazione Comitato Guida PdG e DI e inviarlo dopo averlo debitamente compilato.

La segnalazione può avere per oggetto i seguenti aspetti:



- ✓ Abuso fisico
- ✓ Abuso Fisico o Verbale
- ✓ Abuso 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

Modalità di inoltro della segnalazione:

- ✓ A mano da recapitare nella cassetta reclami e segnalazioni disponibile nella reception aziendale all'indirizzo Via Paolo Beltrami, 1 – 26024 Paderno Ponchielli (CR);
- ✓ Via mail: al seguente indirizzo e-mail segnalazioni.paritadigenere@beltramicostruzionispa.it
- ✓ Via Fax: al numero +39 0374 366460
- ✓ Via Posta: all'indirizzo Paolo Beltrami Costruzioni SpA – Via Paolo Beltrami, 1 – 26024 Paderno Ponchielli con l'indicazione Contiene una segnalazione per il Comitato Guida per assicurare che venga consegnata alla Direzione nel minor tempo possibile.

Viene sempre garantito l'anonimato, se richiesto

Il Comitato Guida provvederà a verificare la veridicità delle segnalazioni, anche attraverso interviste dirette alla persona e/o colleghi, volte ad individuare eventuali episodi discriminatori.

 	GESTIONE SEGNALAZIONI PARI OPPORTUNITA' E DIVERSITA' & INCLUSIONE		Revisione	00
			Data	07-06-2023
			ID Doc	PO 38

Entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Comitato Guida provvederà a dare risposta direttamente al firmatario della segnalazione (in caso di segnalazione non anonima), o tramite affissione in bacheca (se in forma anonima).

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

Le segnalazioni pervenute saranno input per la Revisione Periodica del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e la Diversità e l'Inclusione.

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 prenderà in considerazione, per quanto legalmente e professionalmente possibile, le misure più favorevoli nei confronti del lavoratore ed, inoltre, si impegna 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 il Sistema di Gestione per la Parità di Genere e la Diversità e Inclusione.

4.2 Azione Correttive e Verifica dell'efficacia

Le azioni correttive che verranno generate dalle segnalazioni saranno gestite secondo le modalità previste dalla procedura PO13 – Gestione delle Non Conformità, Azioni Correttive.

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 segnalazioni relative al luogo di lavoro e\o non in conformità al Sistema di Gestione per la Parità di Genere ed alla norma in tema di Diversità ed Inclusione.

4.3 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.

4.4 Tutela del segnalante da atti ritorsivi e/o 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.

4.5 Gestione segnalazioni anonime

In caso di anonimato la risposta sarà data in maniera pubblica attraverso gli strumenti informativi di cui si dispone (comunicazione interna tramite esposizione della gestione del reclamo nella bacheca aziendale, e/o tramite intranet), spazio web.

4.6 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.

 Paolo Beltrami Costruzioni S.p.A. 	GESTIONE SEGNALAZIONI PARI OPPORTUNITA' E DIVERSITA' & INCLUSIONE		Revisione	00
			Data	07-06-2023
			ID Doc	PO 38

5 REGISTRAZIONI

 M38-1_Segnalazione Comitato Guida PdG e DI