VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG -	DIR -

Rev.	Data	Descrizione
0	24.07.2026	Prima emissione

INDICE

1. SCOPO 2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE 2
3. SEGNALAZIONI 2
3.1. COMUNICAZIONI SU PARITÀ DI GENERE 2
3.2 COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI 2
4. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA 2
5. SANZIONI 3
6. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI 3

1. SCOPO

La presente procedura ha l'obiettivo di fornire al segnalante indicazioni chiare, precise e sintetiche circa le modalità di effettuazione e trasmissione delle segnalazioni e/o comunicazioni inerenti la parità di genere.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti i lavoratori e tutte le parti interessate possono comunicare rilievi) e suggerimenti in merito al Sistema di Gestione sulla parità di genere.
La procedura non si applica per segnalare la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, per cui c'è una procedura specifica.

3. SEGNALAZIONI

3.1. COMUNICAZIONI SU PARITÀ DI GENERE

Chiunque voglia segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali episodi, comportamenti, azioni e/o linguaggi lesivi o comunque non rispettosi della parità di genere e qualsiasi forma di non inclusività con particolare riferimento ad episodi di molestie e mobbing può utilizzare i seguenti canali.

- utilizzare il "BOX segnalazioni" presente in azienda, al cui interno inserirvi un biglietto scritto con mezzi digitali (sconsigliamo di scrivere "a mano" per preservare l'anonimato);
- inviare un'email anonima compilando il form al seguente indirizzo www.resgroup.it/parita-di-genere. La procedura on line invia una email anonima al comitato parità di genere
- Posta: Via M. Fabiani, 20, Empoli (FI) (la busta dovrà avere la dicitura "all'attenzione del Comitato Guida").

Il comitato guida è responsabile dell'apertura dei biglietti presenti del "BOX segnalazioni" e della lettura delle email anonime ricevute.
Il comitato guida esaminerà le segnalazioni presentate avvalendosi del supporto di altre funzioni RES, qualora necessario. Qualora le segnalazioni presentate dovessero essere confermate dall'esame, RES le gestirà applicando misure correttive e/o disciplinari e azioni legali, se ritenuto necessario. A tale proposito rimane valido quanto già previsto dal MSG Sezione 4.

3.2 COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Il COMITATO GUIDA monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita in collaborazione con le funzioni coinvolte e attesta la chiusura della segnalazione su file registro non conformità e reclami.
Ogni tre mesi viene affissa in bacheca una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.
Qualora la segnalazione pervenuta in Azienda non risulti anonima, è compito di RSG far pervenire alla parte interessata il riscontro in merito alla presa in carico e alla eventuale azione di rimedio della segnalazione entro 45 giorni dalla ricezione della stessa.
Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva.

La comunicazione dell'esito della gestione della non conformità verrà gestita in funzione della tipologia, in particolare:

- non conformità di derivazione interna: comunicazione ufficiale tramite canale interno (es. email);
- non conformità di derivazione esterna: comunicazione ufficiale tramite canale interno (es. email) e tramite canale massivo esterno (es. mailing database RES).

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 non legittimati.

4. DICHIARAZIONE DI NON RITORSIONE E IMPEGNO DI RISERVATEZZA

Nei confronti del Segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di minaccia, ritorsione o misura discriminatoria, sanzione, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

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 non legittimati.
Se possibile, è assicurata anche l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

5. SANZIONI

Comportano l'irrogazione di sanzioni disciplinari, nonché di altre sanzioni previste dalle norme di legge, gli abusi della presente procedura, in particolare, le segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente procedura.
Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili e del sistema disciplinare. SONO ANALOGAMENTE SANZIONATE ANCHE TUTTE LE ACCERTATE VIOLAZIONI DELLE MISURE POSTE A TUTELA DEL SEGNALANTE.

6. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI

Registro non conformità e reclami
MANUALE SISTEMI DI GESTIONE