

<b>KIMOCO S.R.L</b>	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI</b>	<b>PPG 03</b>
---------------------	------------------------------	---------------

DATA I EMISSIONE: 26/08/2024	
Resp. Redazione	RPG
Resp. Verifica	RPG/COMITATO GUIDA
Resp. Approvazione	DIR

Copia controllata n° \_\_\_\_\_

REVISIONI	DATA	MODIFICHE	RESP. VERIFICA RPG/CG	RESP. APPROVAZIONE DIREZIONE

<b>KIMOCO S.R.L</b>	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI</b>	<b>PPG 03</b>
---------------------	------------------------------	---------------

**INDICE**

1   PREMESSA..... 3

2   RESPONSABILITÀ ..... 3

3   MODALITÀ OPERATIVE ..... 3

    3.1   Gestione delle Segnalazioni ..... 3

    3.2   Modalità di invio ..... 3

    3.3   Azione di Miglioramento, Correttive e Verifica dell'efficacia ..... 3

    3.4   Obbligo di Riservatezza, Protezione dei Dati Personali, Tutela del Segnalante ..... 4

4   REGISTRAZIONI ..... 4

<b>KIMOCO S.R.L</b>	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI</b>	<b>PPG 03</b>
---------------------	------------------------------	---------------

## 1 PREMESSA

Scopo della seguente procedura è quello di definire le modalità operative adottate da **KIMOCO** per la gestione di rilievi e suggerimenti provenienti dal personale e più in generale da tutte le parti interessate, in materia di UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere.

La presente procedura interessa tutti i segnalanti, il Comitato Guida, il RPG, la Direzione

## 2 RESPONSABILITÀ

Il Comitato Guida per la UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere, ha la responsabilità di analizzare la segnalazione e proporre eventuali azioni correttive e/o di miglioramento; alla Direzione spetta l'approvazione delle decisioni assunte dal Comitato Guida; Il RPG ha la responsabilità della registrazione delle segnalazioni

## 3 MODALITÀ OPERATIVE

### 3.1 Gestione delle Segnalazioni

Tutti gli stakeholder (Clienti effettivi e potenziali - partner, fornitori, 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 scaricabile dal sito internet; essa avere per oggetto tra gli altri gli aspetti di seguito riportati:

- 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

### 3.2 Modalità di invio

Il Modulo di segnalazione potrà essere inviato secondo le seguenti modalità:

- inserito all'interno dell'apposita cassetta predisposta all'ingresso in azienda;
- inviato per posta elettronica ai componenti del Comitato Guida (Tiziana Fontanelli e-mail: tiziana@kimoco.it; Cezar Angheluta e-mail cezar@kimoco.it)
- inviato per posta ordinaria all'attenzione del "Comitato Guida per la Parità di Genere" all'indirizzo KIMOCO Via della Gremina, 7 Santa Croce sull'Arno (PI)

Nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), il Comitato Guida sarà tenuto a garantire l'anonimato, se richiesto, della persona da cui si riceve la comunicazione.

Il Comitato Guida, una volta ricevuta la segnalazione provvederà a verificare la fondatezza attraverso interviste al segnalante e/o ai suoi colleghi

Entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione, il Comitato Guida per la parità di genere provvederà a dare risposta direttamente al firmatario della segnalazione (in caso di segnalazione non anonima), o tramite affissione in bacheca (se in forma anonima) in merito alle azioni in esecuzione.

Il Comitato Guida, oltre a facilitare la comunicazione, è chiamato a monitorare che il rilievo sia gestito.

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

### 3.3 Azione di Miglioramento, Correttive e Verifica dell'efficacia

Il Comitato Guida per la Parità di Genere, in relazione alla segnalazione ricevuta, identifica le azioni da eseguirsi, le sottopone all'approvazione della Direzione, quindi ne monitora l'attuazione.

Le azioni correttive e di Miglioramento che verranno generate dalle segnalazioni saranno gestite secondo le modalità previste dalla procedura **PS 06 "Gestione NC, Azioni, Correttive, Miglioramento"**.

DATA I EMISSIONE	26/08/2024	DATA REVISIONE		INDICE REVISIONE	Rev. 0	pag 3/4
------------------	------------	----------------	--	------------------	--------	---------

<b>KIMOCO S.R.L</b>	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI</b>	<b>PPG 03</b>
---------------------	------------------------------	---------------

La verifica dell'efficacia delle azioni correttive costituisce la valorizzazione delle azioni precedentemente intraprese. Alla scadenza temporale della verifica sarà il Comitato Guida 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 di quelle di miglioramento, a verificare se le aspettative attese siano state perseguite.

La presente procedura, resa disponibile attraverso affissione in bacheca, e sul sito web aziendale, è disponibile a tutto il personale e alle parti interessate; La procedura è confidenziale, imparziale, non ritorsiva; ogni segnalazione pervenuta, anche quelle anonime, saranno registrate nel **MPPG 03-02 Registro Segnalazioni Parità di Genere**.

**3.4 Obbligo di Riservatezza, Protezione dei Dati Personali, Tutela del Segnalante**

Tutte le Segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del Segnalante e/o di altri soggetti e/o fatti richiamati nella segnalazione in questione. In particolare, se non dovuto, è vietato comunicare i dati acquisiti a soggetti diversi dal Comitato, dal RPG e dalla Direzione.

Il Trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e di tutte le leggi e/o regolamenti applicabili.

Non sono ammesse forme di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua una Segnalazione (per esempio: licenziamenti, cambi mansioni, ecc..).

**4 REGISTRAZIONI**

Le registrazioni che si generano nel processo sono:

- MPPG03-01 "Registro Segnalazioni"
- MP.06-01 "Registro Non Conformità".
- MP.06-02 "Registro Azioni Correttive e di Miglioramento".