

PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI PARITA' DI GENERE UNI PDR 125:2022

Revisione	Data	Contenuto revisione
00	17/03/2026	prima emissione
01	09/04/2026	modifica per condivisione online

Devup S.r.l.

Sede legale: Via dell'Indipendenza, 20 – 40121 Bologna (BO)

C.F./P.IVA 03475581207 | REA: BO-522193

info@devupconsulting.it | www.devupconsulting.com

1. Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è quello di implementare e mantenere attivo un sistema per garantire l'emissione di reclami o segnalazione per aspetti relativi alla parità di genere. Inoltre la presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità attraverso le quali i dipendenti o le altre parti interessate possono sporgere reclami, suggerimenti o segnalazioni nei confronti dell'alta Direzione/Comitato Guida per la Parità di Genere secondo la norma UNI/PdR 125.

DEVUP Srl (di seguito anche solo "Devup") supporta la realizzazione delle pari opportunità e della parità retributiva, nonché la prevenzione delle discriminazioni basate su genere, nazionalità, religione, età, opinione politica e/o orientamento sessuale; inoltre supporta e previene le molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro.

Lo scopo della presente procedura è altresì quello di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

2. Riferimenti

- UNI/PDR 125 2022: Linee guida sul Sistema di Gestione per la Parità di Genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performances Indicator – indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di Parità di Genere nelle organizzazioni
- D.Lgs. 23/2024

3. Premessa

DEVUP, al fine di assicurare a tutte le Parti Interessate di poter contribuire attivamente al miglioramento del Sistema di Gestione per la parità di genere, ha predisposto un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni inerenti l'applicazione della Norma PDR 125.

Il reclamo è uno strumento messo a disposizione di tutte le parti interessate per segnalare eventuali disfunzioni.

Tale sistema consente di rivolgersi direttamente ad un membro del Comitato Guida per la Parità di Genere per formalizzare la segnalazione.

Nel caso in cui la/il lavoratrice/lavoratore voglia scrivere al Comitato in forma anonima può compilare il fac simile posizionato nei pressi della cassetta delle segnalazioni affissa presso la sede aziendale.

I terzi (clienti, fornitori, candidati/e, ...) possono inviare le segnalazioni utilizzando il canale informatico (mail al Comitato Guida) o mediante lettera raccomandata da inviare alla sede legale della società.

4. Responsabilità

Il Comitato Guida sulla parità di genere è responsabile della corretta applicazione della presente procedura.

Il Comitato Guida effettua un'analisi dei rischi/minacce sugli aspetti relativi alla parità di genere, individua le azioni per mitigare/eliminare tali rischi e monitora le azioni al fine di determinarne l'efficacia e comunque il miglioramento.

Analizza i reclami e le relative cause fornendo una risposta ai/alle segnalanti; monitora luoghi di lavoro/attività che hanno impatto su aspetti relativi alla parità di genere; riporta decisioni prese/risultati conseguiti.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Parità di Genere, individuato nella persona di Veronica Bitelli, registra il reclamo nell'apposito registro delle segnalazioni e riporta la conclusione sull'esito del reclamo.

Si richiede la massima collaborazione: tutti/e gli stakeholders devono segnalare le situazioni, certe o dubbie, che evidenziano problematiche rispetto ad aspetti di parità di genere.

5. Modalità Operative

I reclami o le segnalazioni possono essere inoltrati da una qualsiasi persona che lavora in Devup o che abbia con Devup intrattenuto un rapporto di qualsiasi tipo (a titolo di esempio: clienti, fornitori, candidati/e, ...). La persona che segnala il problema si assume tutta la responsabilità sulla veridicità delle dichiarazioni fatte e delle eventuali evidenze fornite.

Le modalità di effettuazione di una segnalazione sono varie ed in forma più o meno anonima, a scelta del segnalatore:

- mediante posta fisica, tramite raccomandata a/r da inviare alla sede legale della Società, sita in Bologna, Via dell'Indipendenza n. 20, cap. 40121, all'attenzione del Comitato Guida per la Parità di Genere;
- mediante posta elettronica all'indirizzo mail visibile solo al Comitato Guida per la Parità di Genere: privacy@devupconsulting.com;
- mediante deposito di segnalazione cartacea presso l'apposita Cassetta delle segnalazioni, ubicata nel locale presso i locali aziendali (sgabuzzino in antibagno).

Il Comitato Guida si fa portavoce del disagio segnalato e cerca di risolverlo entro 30 giorni. Nel caso di inadempienza in questo senso, la prova dell'accaduto farà attivare una procedura di verifica della validità della loro carica ed eventualmente si procederà a nuove nomine, secondo quanto indicato dall'alta direzione.

È cura del Comitato Guida rendere note le azioni eventualmente messe in atto dall'azienda in seguito alle segnalazioni/reclami ricevuti.

Le segnalazioni ricevute sono registrate e trattate coinvolgendo le funzioni interessate e la direzione aziendale.

Il Comitato, oltre a facilitare la comunicazione, è chiamato a monitorare che il rilievo sia gestito dalla funzione competente collaborando alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo può essere richiesta una azione correttiva.

Di volta in volta sarà definito il canale migliore di comunicazione dello stato di gestione delle segnalazioni ricevute.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Parità di Genere mantiene aggiornata una cartella/archivio "Segnalazioni".

6. Azioni conseguenti al reclamo/segnalazione

Il Comitato supporterà le persone interessate in una prima fase, dando sostegno e consigli su quale linea di condotta sia appropriata per fermare le azioni oggetto di denuncia e per inizializzare il processo relativo all'implementazione delle azioni correttive e di mitigazione.

Il Comitato è obbligato a trattare la denuncia come strettamente confidenziale. In assenza di consenso da parte della vittima, non verrà intrapresa alcuna azione.

Le azioni messe in campo potranno essere:

- ascoltare e supportare la vittima, approfondendo l'accaduto e il vissuto conseguente;
- ascoltare tutte le parti interessate al fine di ricostruire la dinamica dell'accaduto e sensibilizzare tutti al rispetto della Politica;
- intraprendere, qualora ritenuto necessario, variazioni alle procedure e/o processi e azioni di mitigazione del rischio che possano evitare nel futuro il ripresentarsi di situazioni simili.

Le possibili sanzioni possono variare in base alla gravità del comportamento e possono essere:

- rimprovero verbale o scritto;
- lettera di richiamo con minaccia di licenziamento;
- risoluzione ordinaria del rapporto di lavoro;
- cessazione del rapporto di lavoro senza preavviso.

Le suddette sanzioni sono in linea con quanto previsto dallo statuto dei lavoratori (L. 300/70) e da quanto previsto dal CCNL applicato.

Nel caso in cui venga dimostrato che l'accusa sia deliberatamente falsa, sono previste le stesse sanzioni e conseguenze descritte sopra, ma applicate nei confronti di chi ha originato la falsa denuncia. Per ogni segnalazione, verrà aperta una NC (non conformità) da gestire in conformità alle regole del sistema di gestione parità di genere.

7. Monitoraggio delle Azioni Correttive/Sanzioni

Le azioni intraprese devono essere costantemente monitorate.

Il Comitato Guida è tenuto ad avviare adeguate misure preventive e incarica le singole funzioni

responsabili di metterle in atto.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Parità di Genere verifica in quale misura le azioni correttive e preventive adottate abbiano avuto effetto.

Non è prevista l'opzione di ricorso interno, ma è possibile effettuare una nuova valutazione della denuncia sulla base di nuove risultanze sui fatti o nuove evidenze sugli stessi.

Le parti interessate hanno comunque diritto a rivolgersi ad organismi di tutela esterni in qualsiasi momento, indipendentemente dalle procedure interne.

Nel corso del riesame annuale della Direzione, le informazioni relative a quanto sopra descritto, saranno analizzate ed eventualmente predisposti piani di miglioramento.