



CISQ is a member of



The International Certification Network  
[www.iqnet-certification.com](http://www.iqnet-certification.com)

CERTIFICATO n°  
CERTIFICATE n° **73629**

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE DI  
THIS IS TO CERTIFY THAT THE MANAGEMENT SYSTEM FOR GENDER EQUALITY OF

**DEVUP S.R.L.**

IT - 40121 BOLOGNA (BO) - VIA DELL'INDIPENDENZA 20

NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIVE UNITS

IT - 40121 BOLOGNA (BO) - VIA DELL'INDIPENDENZA 20

RISULTA CONFORME ALLA LINEA GUIDA / HAS BEEN FOUND TO CONFORM TO THE GUIDELINES

**UNI/PdR 125:2022**

PER LE SEGUENTI ATTIVITÀ / FOR THE FOLLOWING ACTIVITIES

Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo: ricerca e selezione di personale,  
People and Culture e consulenza organizzativa.

*Measures to ensure gender equality in the workplace: Recruitment & Selection, People & Culture,  
and Organizational Consulting services*

IL PRESENTE CERTIFICATO È SOGGETTO AL RISPETTO DEL REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE  
THE USE AND THE VALIDITY OF THE CERTIFICATE SHALL SATISFY THE REQUIREMENTS OF THE RULES FOR THE CERTIFICATION OF MANAGEMENT SYSTEMS

PRIMA EMISSIONE  
FIRST ISSUE 05/05/2026

DATA DELIBERA  
DECISION DATE 05/05/2026

DATA SCADENZA  
EXPIRY DATE 04/05/2029

EMISSIONE CORRENTE  
CURRENT ISSUE 05/05/2026

Marco Martinelli  
CERTIQUALITY S.r.l. IL PRESIDENTE  
Via G. Giardino 4 – 20123 MILANO (MI) - ITALY



[www.cisq.com](http://www.cisq.com)

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di  
Certificazione dei sistemi di gestione aziendale / CISQ  
is the Italian Federation of management system  
Certification Bodies.

# 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](mailto:info@devupconsulting.it) | [www.devupconsulting.com](http://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](mailto: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.

# POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE

## UNI PDR 125:2022

| Revisione | Data       | Contenuto revisione |
|-----------|------------|---------------------|
| 00        | 06/03/2026 | prima emissione     |

| Redatto                 | Verificato | Approvato |
|-------------------------|------------|-----------|
| Officina Consulting Srl |            |           |

### PREMESSA

#### **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

**DEVUP SRL** (di seguito anche **Devup**) è una società di consulenza HR nata a Bologna nel 2015, con il cuore nello sviluppo delle persone e nella crescita delle organizzazioni. Opera a fianco di aziende pubbliche e private accompagnandole nei momenti in cui è necessario fare chiarezza, prendere decisioni, ridefinire assetti organizzativi o far evolvere competenze e responsabilità, con l'obiettivo di generare un impatto positivo e duraturo nel tempo.

Devup crede in un modo di fare consulenza basato su relazioni autentiche, responsabilità condivisa e costruzione di fiducia nel tempo. Per questo affianca i propri clienti non solo nella ricerca e selezione di profili qualificati e complessi, ma anche nei processi di sviluppo organizzativo e manageriale, progettando percorsi su misura di assessment, formazione, coaching, counseling e consulenza People & Culture, sempre costruiti a partire dai bisogni reali dell'azienda e delle persone.

L'approccio di Devup è concreto, trasparente e generativo: ogni intervento è orientato ad aiutare le organizzazioni a funzionare meglio, a valorizzare il talento e a sostenere cambiamenti che siano coerenti, sostenibili e riconoscibili nel tempo.

La Società e le risorse inserite nell'organizzazione sono convinte che l'uguaglianza di genere, il rispetto delle diversità e l'inclusione ed il contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione siano condizioni fondamentali ed obiettivi primari.

Ciò posto e dato per condiviso dal proprio personale, la Società ha deciso di adottare la presente politica per la parità di genere (anche, solo, la "Politica") che è diretta ad orientare gli obiettivi aziendali e a dotarsi di adeguati strumenti per conformarsi a tali valori.

Della politica per la parità di genere è data adeguata diffusione.

## **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il campo di applicazione della presente Politica è il seguente: *"Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo per le attività di Ricerca e Selezione di Personale, People and Culture e consulenza organizzativa"* e lo scopo è quello di applicare e monitorare obiettivi, criteri e principi come delineati dalla prassi di riferimento UNI PdR 125:2022.

## **1. A CHI SI RIVOLGE LA POLITICA**

1.1. I contenuti della politica per la parità di genere sono vincolanti per tutti/e gli stakeholders. Essi sono, in particolare: i/le dipendenti e le loro famiglie, le associazioni territoriali, clienti, fornitori, soci/socie.

La sua osservanza è richiesta a tutti/e coloro che, a qualunque titolo, cooperano all'esercizio delle attività aziendali.

Ciascuno/a degli stakeholders è tenuto ad attenersi a quanto indicato nella Politica, e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai precetti e prescrizioni in esso espressi, in quanto la mancata osservanza costituisce violazione della stessa.

1.2 Devup adotta un comportamento di tolleranza zero e sanzionerà i comportamenti che non siano coerenti e conformi ai valori e ai principi della Politica, secondo la gravità delle infrazioni commesse, in applicazione delle norme di legge, del sistema disciplinare aziendale e, per quanto concerne consulenti, agenti, procuratori/trici, partner commerciali, clienti e fornitori agendo con le misure che riterrà appropriate.

1.3 La Società si impegna a promuovere la conoscenza e il rispetto della politica per la parità di genere ad ogni livello organizzativo ed a vigilare sull'osservanza della Politica.

## **2. PRINCIPI E VALORI: L'UGUAGLIANZA DI GENERE, IL RISPETTO DELLE DIVERSITÀ E L'INCLUSIONE**

2.1 L'uguaglianza di genere, il rispetto delle diversità e l'inclusione ed il contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione sono valori per la Società.

2.2 Devup condanna ogni forma di discriminazione basata sul sesso.

2.3 È obiettivo di Devup creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti. La Società tutela detti valori sia attraverso ambienti e condizioni di lavoro idonee e rispettose della uguaglianza di genere, sia attraverso iniziative contro episodi di discriminazione. Tutti gli stakeholders possono fare le proprie rimostranze all'Organo designato se dovessero sentirsi trattati in modo ingiusto o impari, senza subire alcuno svantaggio a causa delle proprie rimostranze.

## **3. CULTURA E STRATEGIA**

- 3.1 La visione, le finalità e i valori che caratterizzano l'ambiente e l'attività aziendale di Devup devono essere in linea con i valori e gli obiettivi di parità di genere, inclusione e attenzione alla gender diversity.
- 3.2. A tal fine sono previste procedure interne ed attività formative e di sensibilizzazione per implementare i valori e principi di riferimento.
- 3.3. Devup fissa strategicamente gli obiettivi che intende raggiungere nell'ambito della parità di genere e monitorerà il raggiungimento degli stessi.
- 3.4. Il dialogo e il confronto sono strumenti preziosi per la creazione e lo sviluppo di un ambiente aziendale inclusivo. Pertanto, la Società sostiene iniziative, progetti ed eventi che consentano alle persone di esprimere opinioni e creare un ambiente aperto al confronto e al dialogo.  
Il confronto è altresì sollecitato mediante indagini finalizzate all'analisi della percezione dei/delle dipendenti e collaboratori/collaboratrici rispetto alle pari opportunità nel contesto aziendale.
- 3.5. Parimenti Devup supporta attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione al fine di diffondere comportamenti e linguaggi in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso della diversità di genere e di ogni altra diversità.
- 3.6. La Società fornisce o patrocina attività formative a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla parità di genere, sugli stereotipi e sugli unconscious bias.
- 3.7. Devup garantisce che i generi siano equamente rappresentati nello svolgimento dell'attività aziendale, in particolare nei rapporti con clienti, fornitori e partner commerciali, nonché in occasione di tavole rotonde, eventi e convegni cui la Società sceglie di partecipare.
- 3.8. La Società si impegna inoltre a predisporre interventi finalizzati a promuovere le pari opportunità anche al di fuori del contesto aziendale, attraverso attività miranti al coinvolgimento sui temi dell'inclusione, della parità di genere e del contrasto alle discriminazioni.
- 3.9. In generale, Devup baserà la comunicazione interna ed esterna in conformità al proprio impegno sui temi della parità di genere. Verrà effettuata una revisione periodica dei materiali e delle strategie di comunicazione: la Società si impegna a diffondere un'immagine positiva del genere di minoranza e ad utilizzare un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.

#### **4. GOVERNANCE**

- 4.1. Il modello di governance di Devup è orientato alla definizione di adeguati presidi organizzativi che garantiscano la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione.
- 4.2. Gli obiettivi legati alla parità di genere e all'inclusione sono condivisi tra tutte le persone inserite nell'organigramma aziendale ed in particolare la loro implementazione costituisce oggetto di valutazione del management aziendale.
- 4.3. Sono individuate procedure finalizzate a identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività.
- 4.4. È fissato un budget per lo sviluppo di attività a supporto dell'uguaglianza di genere e dell'integrazione.

#### **5. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (HR)**

- 5.1. Il personale di Devup è assunto ed impiegato conformemente ai valori di uguaglianza di genere e di inclusione che fondano la vision aziendale.  
Non è tollerata alcuna forma di assunzione o di collaborazione fondata sulla discriminazione di genere.
- 5.2. La selezione del personale da assumere a fronte di esigenze aziendali è effettuata in conformità alla policy aziendale.  
I/Le candidati/e all'assunzione devono essere selezionati/e e valutati/e in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali, indipendentemente dal genere degli stessi.
- 5.3. È garantita la partecipazione equa e paritaria ai percorsi di formazione e di valorizzazione delle risorse aziendali, inclusi quelli sulla leadership. Sono previste politiche di mobilità e di successione a posizioni manageriali e dirigenziali coerenti con la professionalità delle risorse impiegate in azienda e con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere.
- 5.4. Sono previsti meccanismi di analisi del turnover in base al genere.

#### **6. OPPORTUNITÀ DI CRESCITA ED INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA**

- 6.1 Devup è convinta dell'importanza di garantire l'accesso neutrale dei generi ai percorsi di carriera e ai percorsi di crescita interna.
- 6.2. La Società crede nel valore della leadership femminile e promuove il raggiungimento di qualifiche dirigenziali a tutti i generi.  
Ciascuna risorsa inserita nell'organizzazione aziendale può, secondo il proprio percorso di crescita professionale, ricoprire il ruolo di responsabile di unità organizzative, nonché essere assegnatario di un budget di spesa/investimento.

6.3 L'azienda si impegna a promuovere attivamente l'empowerment femminile, inteso come un processo attraverso il quale le donne vengono messe in condizione di acquisire potere, controllo e autonomia sulle proprie vite professionali e personali. Questo impegno si manifesta attraverso iniziative mirate a sviluppare il loro potenziale, eliminare gli ostacoli strutturali e culturali, e garantire una rappresentanza equa a tutti i livelli dell'organizzazione.

## **7. EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE.**

7.1. Lo sviluppo professionale e le promozioni sono basati esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali, al fine di assicurare la non discriminazione e le pari opportunità.

7.2. Le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo personale sono rivolti indifferentemente a tutte le risorse inserite nell'organizzazione aziendale.

7.3. Devup - a parità di ruolo, mansione e competenze - assicura il medesimo trattamento retributivo alle risorse impiegate nell'organizzazione aziendale, a prescindere dal genere di appartenenza.

Sono da escludere dal computo le corresponsioni legate a maggiori o diverse prestazioni (es. straordinari, indennità e rimborsi vari).

## **8. TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO.**

8.1. Devup vuole garantire misure rivolte a tutti/e i/le dipendenti per favorire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance).

È effettuata una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti.

8.2. La Società vuole assicurare politiche a sostegno della genitorialità nelle diverse forme e l'adozione di procedure che facilitino e supportino la presenza nell'organizzazione aziendale anche di genitori con figli e figlie in età prescolare.

8.3. La genitorialità è ritenuta momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione. Pertanto, è doveroso tutelare la relazione tra la persona e l'azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità.

8.4. La Società crede nell'importanza della presenza di servizi dedicati al rientro post maternità/paternità e utili per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa (ad esempio: procedure/attività per il back to work, part-time su richiesta temporaneo e reversibile, smart working, piano welfare ecc.)

## **9. PRINCIPI GENERALI NEI RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI.**

9.1. Tutti/e gli stakeholders sono tenuti/e al rispetto della politica per la parità di genere.

9.2. Ciò implica che nello svolgimento dell'attività aziendale con i/le dipendenti, con i partner commerciali, con clienti e fornitori vige il rispetto di detti valori, nonché delle leggi volte a tutelare i diritti e la personalità di tutti i soggetti che risultino coinvolti professionalmente con l'azienda, siano essi legati ad essa da un rapporto di subordinazione oppure autonomo.

9.3. Le risorse della Società, in caso di trattative o rapporti, anche commerciali, intrattenuti con soggetti terzi devono:

- osservare i principi e i valori contenuti nella politica per la parità di genere;
- verificare, nella selezione di clienti, professionisti/e e partner commerciali, il rispetto dei principi e dei valori espressi nella politica per la parità di genere;
- far rispettare nei rapporti di acquisto, fornitura e commerciali in generale i principi e i valori contenuti nella politica per la parità di genere.

## **10. CONTRASTO ALLE MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO**

10.1. Devup vuole dare piena attuazione all'impegno di contrastare discriminazioni e molestie sui luoghi di lavoro.

10.2. Viene costantemente valutato il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale o digitale nonché sono individuate specifiche misure per la prevenzione e la gestione delle molestie sul luogo di lavoro.

10.3. La Società condanna ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma.

10.4. È prevista una procedura per la segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti e per la tutela dei/delle dipendenti che segnalano.

10.5. La Società si riserva di adottare ogni opportuna misura, anche sanzionatoria, a seguito di accertamento di eventi discriminatori o molestie.

## **11. DIFFUSIONE DELLA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE, MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE**

11.1. Devup si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza della politica per la parità di genere, dandone divulgazione mediante adeguate attività di comunicazione nonché si impegna a pubblicare sul sito aziendale la politica per la parità di genere ed ogni successiva integrazione/modifica per una più semplice e immediata possibilità di accesso.

11.2. La Società designa l'organo preposto all'attuazione, al monitoraggio ed alla vigilanza sul rispetto della presente politica per la parità di genere.

11.3. Le singole funzioni aziendali comunque vigilano che all'interno della Società e tutti i soggetti che con la stessa interagiscono rispettino la politica per la parità di genere, segnalando ogni violazione e/o prendendo gli opportuni provvedimenti.

11.4. L'Organismo preposto al monitoraggio e alla vigilanza avrà cura di:

- monitorare la conoscenza e l'effettiva applicazione della politica per la parità di genere;
- fornire qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione della politica per la parità di genere;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione della politica per la parità di genere;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione della politica per la parità di genere;
- consigliare eventuali modifiche, aggiornamenti e integrazioni al testo della politica per la parità di genere.

11.5. Il canale Whistleblowing è a disposizione per la segnalazione della violazione o del sospetto di violazione della politica per la parità di genere. L'analisi delle segnalazioni sul tema saranno a cura del solo Comitato Guida.

Tali segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate. Il Comitato per la Parità di Genere è incaricato del monitoraggio e della gestione di eventuali segnalazioni e garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni.

11.6. La Società eviterà qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per il segnalante ed interverrà a sua tutela in tal senso.

La presente politica per la parità di genere sarà revisionata o confermata sulla base di monitoraggi periodici, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche.