

PRO 17

SEGNALAZIONI ORDINARIE

Rev.00
Data
13/12/2025

Tipo di documento: Codice di documento:	Procedura PRO-17
Data prima emissione: Data revisione:	13/12/2025 -
Redatta da: Approvata da:	Florina Alb Luca Bozzoli

Indice delle revisioni			
Rev.	Data	Paragrafo	Descrizione
00	13/12/2025	-	Prima emissione

Indice dei Capitoli

1. Scopo	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Responsabilità	3
4. Modalità operative	4
4.1 Gestione delle segnalazioni	4
4.2 Riservatezza e Tutela del segnalante	5
4.3 Protezione dei dati personali	5
5. Recapiti del Comitato Guida	5
Allegati	5

1. Scopo

La presente procedura ha l'obiettivo di creare un canale sicuro e accessibile a tutti i lavoratori e alle parti interessate per comunicare eventuali problematiche o suggerimenti inerenti al rispetto dello standard UNI/PdR 125:2022 Parità di Genere all'interno di Bartoli spa

Il sistema è pensato per raccogliere segnalazioni sia anonime che identificate, affinché ogni persona possa esprimere osservazioni su comportamenti o situazioni non conformi alla normativa senza timore di ritorsioni. Attraverso questo processo, l'azienda intende favorire un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso delle differenze e orientato al miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere. La procedura, inoltre, consente di trasformare ogni segnalazione in un'occasione concreta di azione correttiva o preventiva, valorizzando la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti.

In sintesi, la procedura mira a rendere la segnalazione uno strumento positivo e attivo, utile al miglioramento continuo della gestione della parità di genere.

2. Ambito di applicazione

L'azienda ha dato attuazione al D.Lgs. 24/2023 istituendo un sistema per le segnalazioni whistleblowing che permette di gestire in conformità al dettato normativo le condotte illecite, tassativamente indicate dal Decreto, di cui sono venuti a conoscenza determinati soggetti e garantire le dovute tutele sia al soggetto segnalante che a quello segnalato. Tuttavia, il campo di applicazione del D.Lgs. 24/2023 non si estende a tutte le possibili segnalazioni attinenti alla parità di genere. Per comprendere se una segnalazione debba considerarsi whistleblowing o ordinaria si rimanda a quanto di seguito descritto.

La procedura si applica a tutti i casi in cui un o una dipendente, collaboratore, consulente o altra parte interessata di Bartoli rilevi una situazione non conforme agli standard di parità di genere. La necessità di applicare la procedura può sorgere, ad esempio, in presenza di comportamenti discriminatori, abusi verbali o fisici, mobbing, disparità retributive o uso di linguaggio inappropriato. Allo stesso modo, la procedura si attiva ogni volta che vi sia interesse a proporre miglioramenti al Sistema di Gestione per la Parità di Genere, affinché le osservazioni possano essere valutate e trasformate in azioni concrete. La portata della procedura è quindi estesa a tutte le funzioni aziendali e alle persone che collaborano direttamente o indirettamente con l'azienda, garantendo uniformità e coerenza nella gestione delle segnalazioni.

3. Responsabilità

La responsabilità principale per la gestione delle segnalazioni spetta al Comitato Guida per la Parità di Genere di Bartoli spa, che ha il compito di ricevere, analizzare e verificare la fondatezza di ogni comunicazione ricevuta, sia essa anonima o identificata. Il Comitato effettua interviste e raccoglie evidenze per comprendere la natura della segnalazione e proporre eventuali azioni correttive o preventive. Il Presidente del CDA, a sua volta, ha la responsabilità di approvare le azioni suggerite dal Comitato, garantendo che siano coerenti con la politica aziendale e con le normative vigenti. Entrambi i soggetti collaborano affinché le segnalazioni vengano trattate con trasparenza e tempestività, tutelando l'integrità delle persone coinvolte e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

L'azienda si impegna a garantire che chiunque segnali una situazione di disagio o di abuso sia tutelato e non subisca conseguenze negative o ritorsioni.

4. Modalità operative

4.1 Gestione delle segnalazioni

Chiunque può inviare segnalazioni riguardanti comportamenti o situazioni che possano costituire una violazione dello standard di parità di genere. Tali segnalazioni possono riguardare abusi fisici o verbali, molestie anche digitali, comportamenti di mobbing, atti discriminatori basati su genere, razza, religione, orientamento sessuale o altre caratteristiche personali, nonché disparità retributive o utilizzo di linguaggio offensivo. Possono inoltre riferirsi al funzionamento del sistema di gestione, così come a comportamenti contrari ai principi e alla policy aziendale.

Le segnalazioni possono essere inviate in diversi modi:

1. Attraverso il sito internet aziendale, alla pagina dedicata alle pari opportunità compilando l'apposito form (è possibile effettuare anche una segnalazione anonima)
2. Compilando l'apposito modulo disponibile presso la sede aziendale e consegnarlo direttamente al Comitato Guida o tramite il responsabile di riferimento. I moduli possono anche essere inseriti nella cassetta dedicata presenti presso l'area timbrature, garantendo così la riservatezza del mittente: *MOD-RSI-MODULO DI SEGNALAZIONE SUGGERIMENTO RECLAMO*
3. In alternativa, le segnalazioni possono essere trasmesse tramite posta elettronica all'indirizzo ufficiale del Comitato Guida.
4. Infine, le comunicazioni verbali, telefoniche o orali sono accettate, con l'obbligo del Comitato di garantire il completo anonimato del segnalante qualora richiesto.

Anche fogli non intestati e non firmati possono essere utilizzati per questo scopo.

Le segnalazioni vengono gestite con tempestività secondo quanto indicato nella procedura PRO 04 (i) Non conformità, azioni correttive, il Comitato fornisce un riscontro diretto al firmatario se la segnalazione è identificata o rende pubblica la risposta attraverso la bacheca interna o l'intranet aziendale in caso di segnalazioni anonime. In tutti i casi, l'obiettivo è garantire un trattamento equo e coerente, valorizzando la partecipazione attiva di chi segnala eventuali criticità.

4.2 Riservatezza e Tutela del segnalante

Tutte le segnalazioni vengono trattate con la massima riservatezza. L'identità del segnalante è protetta in tutte le fasi del processo, così come le informazioni riguardanti le persone o i fatti coinvolti. I dati raccolti non vengono comunicati a soggetti esterni al processo, garantendo che ogni segnalazione sia gestita in modo confidenziale e sicuro.

L'azienda garantisce che nessuna forma di ritorsione o discriminazione possa derivare dalla presentazione di una segnalazione. Qualsiasi azione disciplinare, trasferimento, cambio mansione o altra misura organizzativa con effetti negativi sul lavoratore deve essere dimostrata come completamente estranea alla segnalazione stessa. Questo principio tutela il diritto di ogni persona di segnalare problemi senza rischi per la propria posizione all'interno dell'azienda.

4.3 Protezione dei dati personali

I dati raccolti nell'ambito delle segnalazioni sono trattati conformemente al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e ad altre normative applicabili. Questo riguarda sia i dati personali del segnalante, sia quelli del soggetto segnalato e di eventuali terzi necessari per accertare la fondatezza della segnalazione. La raccolta e il trattamento dei dati avvengono esclusivamente per le finalità previste dalla presente procedura e nel rispetto dei principi di minimizzazione e sicurezza.

5. Recapiti del Comitato Guida

I membri del Comitato Guida di Bartoli spa sono disponibili per ricevere segnalazioni, fornire chiarimenti e supporto durante il processo. Per contatti diretti è possibile utilizzare l'indirizzo e-mail pariopportunita@bartolispa.it o il numero telefonico centrale aziendale. Il Comitato garantisce che ogni segnalazione sia presa in considerazione, analizzata e trattata con la massima attenzione.

Allegati

MOD-RSI-MODULO DI SEGNALAZIONE SUGGERIMENTO RECLAMO