

	GESTIONE SEGNALAZIONI	PG.02 Rev. 0
---	------------------------------	-------------------------------

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG -	DIR -

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	20.06.2025	Prima emissione

INDICE

1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. PER COMUNICAZIONI SU PARITÀ DI GENERE	2
4. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI	2

	GESTIONE SEGNALAZIONI	PG.02 Rev. 0
---	------------------------------	-------------------------------

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire al segnalante indicazioni chiare, precise e sintetiche circa le modalità di effettuazione e trasmissione delle segnalazioni in merito alla parità di genere.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti i lavoratori e tutte le parti interessate possono comunicare rilievi e suggerimenti in merito ai Sistemi di Gestione, con particolare riferimento alla parità di genere.

3. PER 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.

- Tel: 041 2406511
- e-mail: paritadigenere@marsilioarte.it
- Posta: Santa Marta, Fabbricato 17, 30123 – Venezia (la busta dovrà avere la dicitura “all’attenzione del Comitato Guida”)
- Sito Internet: www.marsilioarte.it nella sezione dedicata attraverso l’apposito form (la segnalazione può essere anonima)

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.

Le segnalazioni in materia di parità di genere verranno gestite dal COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE dandone registrazione sul REGISTRO RNC.

Il COMITATO GUIDA monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita in collaborazione con le funzioni coinvolte e attesta la chiusura della segnalazione sul REGISTRO RNC.

4. COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Le Segnalazioni pervenute devono essere registrate sul file REGISTRO RNC come segnalazione e trattate coinvolgendo, secondo la pertinenza, DIR, RSG, COMITATO PARITÀ DI GENERE, RLS e le eventuali altre funzioni interessate.

RSG monitora con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul file REGISTRO RNC.

Ogni tre mesi viene effettuata 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.

RSG, in collaborazione con il Comitato Parità di genere in caso di segnalazione inerente la PdR 125, ha il compito di monitorare l’iter di gestione complessiva delle segnalazioni ed inoltre deve monitorare affinché il personale che ha inviato la segnalazione non sia oggetto di ritorsioni di alcun genere interagendo con il personale stesso.

5. 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

	GESTIONE SEGNALAZIONI	PG.02 Rev. 0
---	------------------------------	-------------------------------

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.

6. 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.

7. RIEPILOGO DEI DOCUMENTI RICHIAMATI

REGISTRO RNC