

Procedura	PPDG 02
	Rev 03 del 10/07/2025
Procedura delle segnalazioni e Reclami in materia di Parità di genere	

PROCEDURA

“GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E RECLAMI IN MATERIA DI PARITÀ DI GENERE”

Procedura	PPDG 02
	Rev 03 del 10/07/2025
Procedura delle segnalazioni e Reclami in materia di Parità di genere	

INDICE

1	SCOPO.....	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3	DEFINIZIONI.....	3
4	CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE	3
5	COME INOLTARE UNA SEGNALAZIONE	4
6	TUTELA PER IL SEGNALANTE.....	4
7	TUTELA PER IL SEGNALATO.....	5
8	SISTEMA DISCIPLINARE.....	5
9	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E RECLAMI.....	6
10	RISPOSTA ALLE SEGNALAZIONI E RECLAMI.....	6
11	REGISTRAZIONI	6
12	ALLEGATI.....	7

1 SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di gestione **anche in forma anonima** di eventuali segnalazioni o reclami in materia di parità di genere, come previsto dalla norma UNI/Pdr 125:2022.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutto il personale della CIR Ambiente S.p.A. e agli stakeholders.

Più nello specifico le segnalazioni e i reclami possono riguardare:

- Abusi fisici, verbali o digitali (molestia) sul luogo di lavoro;
- Suggerimenti per iniziative che l'azienda può intraprendere nell'ambito del Sistema di Parità di Genere;
- Ogni altra informazione utile per migliorare il Sistema di Gestione per la Parità di Genere aziendale.

3 DEFINIZIONI

- **comitato guida:** Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
- **dipendente:** Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione.
- **discriminazione:** Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.
(si intende principalmente discriminazione di genere).
- **molestia (molestia sessuale):** Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
- **parità di genere:** Parità di genere tra sessi.

4 CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- **lavoratori dipendenti** (qualunque tipologia contrattuale), anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
- **soggetti terzi** aventi rapporti e relazioni d'affari con la società, in maniera stabile quali ad esempio: Collaboratori, fornitori, soci in affari e stakeholders.

5 COME INOLTARE UNA SEGNALAZIONE

Per effettuare una segnalazione è possibile procedere con le seguenti modalità:

Oralmente contattando uno dei membri del comitato Guida della CIR Ambiente di seguito elencati:

- Massimo Fabbri;
- Andrea Manuzzi;
- Siliana Zelani;
- Isabella Ravaglia;
- Gianni Mele.

Inviando una Email al Comitato Guida di CIR Ambiente S.p.A.

Email: Segnalazioni-Pdr125@cirambiente.it

Inserendo una segnalazione cartacea nelle cassette di segnalazione dedicate posizionate nei seguenti luoghi:

- servizi igienici della Sede di Imola
- sala ristoro della sede di Vecchiazzano

Inviando una comunicazione alla Consigliera di Parità regionale (Emilia Romagna)

- Email: consparita@regione.emilia-romagna.it
- Email -PEC a: consparita@postacert.regione.emilia-romagna.it

(La Consigliera di Parità regionale promuove la parità e il riconoscimento della differenza femminile, incentivando la formazione di norme che favoriscano un sistema di welfare solidale e attivo.)

Contattando l'ente di certificazione **Kiwa Cermet Italia S.p.A.**

Via Cadriano, 23 - 40057 - Granarolo dell'Emilia (BO)

P.IVA. 00627711203 - C.F. 03502820370

Tel +390514593111 Fax +39051763382

Email - info@kiwacermet.it

6 TUTELA PER IL SEGNALANTE

Salvi i casi in cui venga coinvolta l'autorità giudiziaria, nelle more dell'accertamento dell'eventuale responsabilità disciplinare del segnalato il Comitato Guida, deve trattare con riservatezza, segretezza e confidenzialità l'identità del segnalante. In particolare, non deve rivelare il nome del segnalante senza il suo consenso e non deve consentire al soggetto segnalato né a terzi di accedere alla segnalazione e all'identità stessa del segnalante.

CIR Ambiente S.p.A. non consente né tollera alcuna forma di ritorsione (es.: licenziamento, demansionamento, trasferimento ingiustificato, *mobbing*, molestie sul luogo di lavoro, ecc.) o azione discriminatoria o comportamento comunque sleale, diretto o indiretto, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

CIR Ambiente S.p.A. ricorda che simili misure di tutela valgono esclusivamente per chi abbia segnalato in buona fede, cioè per chi abbia riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base delle proprie conoscenze, che si stia per verificare o che si sia verificato un evento meritevole di segnalazione.

7 TUTELA PER IL SEGNALATO

Salvi i casi in cui venga coinvolta l'autorità giudiziaria, nelle more dell'accertamento dell'eventuale responsabilità disciplinare del segnalato il comitato Guida, deve trattare con riservatezza, segretezza e confidenzialità l'identità del segnalato.

In particolare, non devi rivelare il nome del segnalato senza il suo consenso e non deve consentire a terzi di accedere alla segnalazione e all'identità stessa del segnalato.

CIR Ambiente S.p.A. non sanziona disciplinarmente il soggetto segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto a indagare i fatti oggetto di segnalazione.

CIR Ambiente S.p.A. sanziona disciplinarmente le segnalazioni diffamatorie, manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare la reputazione del segnalato, nonché ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di segnalazione

8 SISTEMA DISCIPLINARE

CIR Ambiente S.p.A. prevede specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma del fatto segnalato.

In particolare le sanzioni disciplinari sono previste:

- nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dai soggetti destinatari della segnalazione;
- in caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte di lavoratori – apicali e subordinati – nei confronti del segnalante;
- nel caso in cui i soggetti preposti a ricevere la segnalazione non verifichino quanto riportato dal segnalante;
- in caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione della segnalazione.

Per la puntuale disamina delle sanzioni applicabili e dei soggetti destinatari si rinvia al codice etico.

Resta fermo il diritto di CIR Ambiente S.p.A. di coinvolgere le autorità competenti – penali e civili – nel caso in cui rilevi che l'evento segnalato presenta tutte le caratteristiche di un reato.

9 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Ricezione della Segnalazione – Reclamo:

I membri del Comitato Guida verificano con una cadenza di almeno due volte al mese.

- la presenza di segnalazioni pervenute alla casella di posta elettronica dedicate (Segnalazioni-Pdr125@cirambiente.it);
- la presenza di segnalazioni depositate nelle apposite Casette Segnalazioni dedicate
 - c/o servizi igienici presso la sede di Imola;
 - c/o sala ristoro presso la sede di Vecchiazzano.

Gestione del Reclamo da parte del Comitato Guida:

Quando un membro del Comitato guida viene a conoscenza di un reclamo informa immediatamente gli altri componenti del comitato e viene indetta una riunione straordinaria per analizzare il caso.

Nel caso in cui uno dei membri del comitato guida sia coinvolto nella segnalazione lo stesso non sarà coinvolto.

L'azienda garantisce il compimento di ogni tipo di sforzo e azione concreta atti a dare soluzione al problema evidenziato e a prevenire il verificarsi di situazioni analoghe o simili.

L'azienda favorisce l'incontro diretto e lo scambio di valutazioni con il/la dipendente autore della segnalazione, fatte salve eventuali segnalazioni anonime, allo scopo di conseguire una completa conoscenza dei fatti e al fine di dare sostegno e concreto contributo al lavoratore vittima o testimone di forme di abuso, offesa, discriminazione o fenomeni di scorrettezza o illegalità in tema di Parità di genere.

La CIR Ambiente S.p.A. non attua alcuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dell'autore/autrice di una segnalazione in materia di Parità di Genere

L'Ente di Certificazione e la Consigliera di Parità regionale gestiscono i reclami attraverso le proprie rispettive procedure.

10 RISPOSTA ALLE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Qualora l'autore della segnalazione sia noto, la CIR Ambiente S.p.A. si impegna ad informarlo dell'avvenuta presa in carico del reclamo e delle azioni correttive intraprese per dare soluzione ai fatti denunciati.

Nel caso di una segnalazione anonima, data l'impossibilità di comunicare al mittente interessato sia la presa in carico del reclamo che dei risultati ottenuti, di questi sarà data evidenza all'interno del riesame del Comitato Guida.

11 REGISTRAZIONI

Segnalazioni e reclami inoltrati a CIR Ambiente S.p.A. sono annotati in un apposito registro dedicato MPDG 05 Registro Segnalazioni PdR dove si dà evidenza dell'oggetto della segnalazione/reclamo, della sua origine, della persona a cui è stato dato incarico di gestirlo a

Procedura	PPDG 02
	Rev 03 del 10/07/2025
Procedura delle segnalazioni e Reclami in materia di Parità di genere	

livello operativo e delle azioni correttive che sono state intraprese per dargli soluzione.

Le annotazioni sul Registro Reclami sono affidate al Comitato Guida, il quale ha accesso al file in via esclusiva al fine di tutelare la riservatezza del segnalante e dei soggetti coinvolti.

12 ALLEGATI

- MPDG 05 Registro Segnalazioni PdR