

Orofino Costruzioni Srl	Procedura	Numero <b>P25</b>
	<b>Comunicazioni e segnalazioni</b>	Pag. 1 di 3
		Rev. 01 del 30.06.2025

#### Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
<b>01</b>	30/06/2025	Inserimento formato segnalazione on line	<b>Comitato Uni PDR 125: Luisa Marcucci, Giuseppe Orofino</b>

#### INDICE DELLA PROCEDURA

1	Scopo
2	Input e output
3	Attività operative
4	Informazioni documentate

#### 1 SCOPO

Lo scopo del processo di comunicazione interna e esterna è quello di instaurare e mantenere costante un flusso di informazioni tra l'organizzazione, il suo personale e le parti interessate che permetta a ciascuno dei soggetti coinvolti di allineare il proprio comportamento:

- Al perseguimento degli obiettivi della parità di genere
- Ai principi che ispirano la politica di genere
- Alle esigenze e alle aspettative delle parti interessate

La comunicazione, inoltre, si estende ad attività di sensibilizzazione e promozione dei temi della parità di genere

#### 2 INPUT E OUTPUT

Orofino Costruzioni Srl	Procedura	Numero <b>P25</b>
	<b>Comunicazioni e segnalazioni</b>	Pag. 2 di 3
		Rev. 01 del 30.06.2025

Gli input della comunicazione, dall'organizzazione, sono considerati i contenuti che partono dal mittente (organizzazione) e raggiungono il destinatario (parte interessata)

Gli output, viceversa, sono i contenuti di ritorno (non sempre intesi come mera comunicazione ma anche come atteggiamenti e comportamenti) che partono dalla parte interessata e raggiungono l'organizzazione

### 3 ATTIVITÀ OPERATIVE

Le attività operative del processo sono le seguenti. Esse sono identificate attraverso il titolo e descrivono le operazioni che deve compiere il responsabile indicato e le registrazioni (informazioni documentate) che permettono di fornire evidenze qualitative e quantitative in fase di audit.

#### **Fase 1: Pianificare e attuare la comunicazione [Responsabile risorse umane]**

Redigere e aggiornare il Piano di comunicazione annuale, attraverso il modulo **M01-P25** Piano comunicazione di genere stabilendo:

- I destinatari
- I contenuti da trasferire
- Lo scopo da suscitare
- La modalità di trasferimento
- L'occasione/tempistica
- Il responsabile
- I supporti da impiegare

#### **Fase 2: Raccogliere la comunicazione di ritorno [Responsabile risorse umane]**

Raccogliere, in modalità anonima, attraverso il modulo **M2-P25 Comunicazioni parità genere** su:

- Le opinioni
- Le informazioni
- Segnalazioni
- I contenuti emotivi e culturali
- Le percezioni

delle parti interessate e degli stakeholder finalizzati:

- Al miglioramento di aspetti riguardanti il sistema per la parità di genere
- Alla segnalazione di comportamenti che violano il sistema
- Alla determinazione di nuove esigenze ed aspettative in relazione ai cambiamenti

L'organizzazione, attraverso il modulo Questionario inclusività e altri questionari somministrati annualmente al personale dipendente, raccoglie le valutazioni delle parti interessate interne per verificare, se e quanto, i processi di parità di genere sono efficaci.

Orofino Costruzioni Srl	Procedura	Numero <b>P25</b>
	<b>Comunicazioni e segnalazioni</b>	Pag. 3 di 3
		Rev. 01 del 30.06.2025

Con il modulo **M2-P25 Comunicazioni parità genere (on line)**, invece, l'organizzazione raccoglie informazioni più specifiche che possono riguardare anche episodi riguardanti abusi, violenze e altre situazioni non conformi al sistema e alla legge. Per evitare che l'impiego di moduli differenti permetta di riconoscere l'autore di segnalazioni, l'organizzazione impiega un unico modulo dalla denominazione generica "Comunicazioni parità di genere" che viene utilizzato anche per esporre opinioni.

In aggiunta alla compilazione spontanea del modulo **M2-P25 Comunicazioni parità genere (on line)**, da parte del personale, il responsabile del sistema di gestione per la parità di genere costituisce un riferimento per ciascuna parte interessata che avesse la necessità di consultarsi.

In ogni caso, ancorché anonima e riportata a voce, la comunicazione deve essere formalizzata nel modulo **M2-P25 Comunicazioni parità genere (on line)**.

La trasmissione delle segnalazioni e comunicazioni può essere fatta di persona, oppure, in modalità anonima accedendo al link <https://forms.gle/F4xFcaonfSSxfUwNA>, in alternativa inviando una mail all'indirizzo: [info@orofinocostruzioni.it](mailto:info@orofinocostruzioni.it)

La presente procedura viene divulgata all'interno e all'esterno al fine di renderla disponibile a tutti gli stakeholders.

### Fase 3: Gestire la comunicazione di ritorno [Responsabile: Alta direzione]

I dati relativi alla comunicazione eseguita in conformità al Piano comunicazione e quelli provenienti dalle iniziative di comunicazione spontanea dalle parti interessate verso l'organizzazione attraverso il modulo **M2-P25 Comunicazioni parità genere (on line)**, sono raccolti ed analizzati sul **Registro delle Azioni correttive**.

Quando tali informazioni raccolte riferiscono di violazione o situazioni pericolose, l'organizzazione interviene tempestivamente, a seconda della gravità dei casi a:

- Provvedere alle azioni correttive (situazioni non conformi e violazioni)
- Istituire un procedimento interno di indagine
- Riferire l'accaduto all'autorità competente

Tutte le opinioni e i suggerimenti invece costituiscono input della revisione periodica e del processo di miglioramento disciplinati dalle rispettive procedure

## 4 INFORMAZIONI DOCUMENTATE

Le informazioni documentate di seguito indicate sono considerate evidenze oggettive nell'ambito della verifica di conformità effettuata presso i corrispondenti responsabili

Codice identificativo	Tipologia	Check	Titolo
M1-P25	Modulo		Piano comunicazione di genere
M2-P25	Modulo		Comunicazioni parità genere (on line)