 Canavesana Tagli S.r.l.	SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	APG04-0-04
	Policy aziendale per la prevenzione e gestione di abusi e molestie nei luoghi di lavoro	Pag.1/3

Policy aziendale per la prevenzione e gestione di abusi e molestie nei luoghi di lavoro

Ai sensi della UNI/PdR 125:2022

1. Premessa e finalità

CANAVESANA TAGLI S.R.L. riconosce come fondamentale la tutela della dignità delle persone e si impegna a garantire un ambiente di lavoro **sicuro, rispettoso e inclusivo**.

La presente policy ha lo scopo di:

- prevenire e contrastare qualsiasi forma di molestia, abuso o discriminazione;
- definire comportamenti non tollerati;
- stabilire modalità chiare e accessibili per la segnalazione;
- garantire la tutela delle persone coinvolte;
- contribuire al miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.


2. Ambito di applicazione

Questa policy si applica a:

- tutto il personale dipendente,
- collaboratori, stagisti, fornitori,
- fornitori, consulenti e visitatori,
- tutti i contesti lavorativi, inclusi stabilimenti produttivi, uffici, trasferte e attività esterne.

3. Definizioni

- **Molestia:** qualsiasi comportamento indesiderato a sfondo sessuale, verbale, non verbale o fisico, o legato a genere, età, orientamento, religione, disabilità, ecc., che crea un clima ostile, umiliante o offensivo.
- **Abuso di potere:** uso improprio dell'autorità per intimidire, emarginare, ridurre opportunità o danneggiare un'altra persona.
- **Discriminazione:** trattamento meno favorevole, diretto o indiretto, basato su caratteristiche personali protette dalla legge.

	SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	APG04-0-04
	Policy aziendale per la prevenzione e gestione di abusi e molestie nei luoghi di lavoro	Pag.2/3

4. Impegni dell’Azienda

CANAVESANA TAGLI S.R.L. adotta un approccio di tolleranza zero e si impegna a:

- prevenire comportamenti non conformi attraverso **formazione e informazione**;
- garantire **canali di segnalazione** accessibili e riservati;
- assicurare la **gestione tempestiva e imparziale** delle segnalazioni;
- tutelare la **riservatezza** e prevenire qualsiasi forma di ritorsione;
- adottare, ove necessario, **provvedimenti disciplinari** e correttivi.

5. Modalità di segnalazione

Chiunque ritenga di aver subito o assistito a comportamenti non conformi può effettuare una segnalazione attraverso:

- cassetta **segnalazioni anonime**, posizionata presso l’area bollature;
- indirizzo e-mail dedicato: **segnalazioni@canavesanataglisrl.com**
- posta ordinaria all’indirizzo aziendale.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima.

6. Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono gestite da un referente interno designato e/o dal Comitato Guida, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.


Il processo prevede:

- presa in carico della segnalazione;
- analisi preliminare;
- eventuale approfondimento e ascolto delle parti coinvolte;
- definizione delle azioni conseguenti (correttive, organizzative o disciplinari).

7. Tutela del Segnalante

CANAVESANA TAGLI S.R.L. garantisce:

- la protezione da qualsiasi forma di ritorsione;
- la riservatezza dell’identità del segnalante, ove comunicata;
- il rispetto della dignità di tutte le persone coinvolte.

	SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	APG04-0-04
	Policy aziendale per la prevenzione e gestione di abusi e molestie nei luoghi di lavoro	Pag.3/3

8. Formazione e prevenzione

L'azienda promuove:

- formazione periodica su parità di genere, rispetto e comportamenti corretti;
- percorsi specifici per responsabili e figure apicali;
- attività di sensibilizzazione rivolte a tutto il personale.

8. Monitoraggio e miglioramento

L'azienda monitora periodicamente l'efficacia della presente policy attraverso:

- analisi aggregata delle segnalazioni;
- analisi delle survey anonime;
- verifica dell'efficacia delle azioni adottate;
- eventuale aggiornamento della policy;
- integrazione con il sistema di gestione per la parità di genere.

9. Entrata in vigore

La presente policy è approvata dalla Direzione e diffusa a tutto il personale tramite:

- comunicazione interna;
- affissione in bacheca;
- sistema documentale aziendale.

10. Contatti utili

- Referente interno: **Roberto Negri**
- Contatto e-mail: **roberto.negri@canavesanataglisrl.com**

Data 20/04/2026



Il Legale Rappresentante
ROBERTO VIETA