
 Finanziaria Tosinvest	PRO DEI 4	SR San Raffaele
		Rev. 00
	Gestione Situazioni Non Conformi	01.04.2025

PRO DEI 04

Gestione Situazioni Non Conformi



REDAZIONE, VERIFICA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO			
	NOME	RUOLO	FIRMA
Redatta da:	Dott. Diego Giorgini	Direttore Risorse Umane	<i>Firmato digitalmente</i>
Verificato da:	Dott. Diego Giorgini	Responsabile del Sistema di Gestione delle Pari Opportunità	<i>Firmato digitalmente</i>
Approvato da:	Carlo Trivelli	Presidente Comitato Pari Opportunità	<i>Firmato digitalmente</i>

STATO DELLA REVISIONE		
REVISIONE N.	DATA	MOTIVO DELL'AGGIORNAMENTO
00	01.04.2025	Prima emissione

 Finanziaria Tosinvest	PRO DEI 4	SR San Raffaele
		Rev. 00
	Gestione Situazioni Non Conformi	01.04.2025

INDICE

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ	3
4. OPERATIVITÀ	4
4.1 Gestione delle situazioni non conformi	4
4.2 Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4
1. 5. RIFERIMENTI E ALLEGATI	5

 Finanziaria Tosinvest	PRO DEI 4	 San Raffaele
		Rev. 00
	Gestione Situazioni Non Conformi	01.04.2025

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di identificare e gestire a tutti i livelli dell'organizzazione le non conformità, attuando opportuni trattamenti e impostando, ove necessario, le adeguate azioni correttive e preventive. In particolare, per la parità di genere, lo scopo della presente procedura è assicurare che:

- eventuali deviazioni rispetto ai requisiti della UNI/PdR 125:2022 o incidenti rispetto ai temi della parità di genere siano prontamente individuati e corretti;
- le non conformità riscontrate vengano registrate al fine di procedere alla loro correzione nonché venga agevolata l'eliminazione delle eventuali cause;
- i reclami, le segnalazioni e le non conformità riscontrate vengano tempestivamente corrette, adottando, se necessario, le opportune azioni di miglioramento.

Il fine ultimo delle azioni intraprese è il miglioramento continuo del Sistema di Gestione, in linea con la Politica DE&I, secondo quanto previsto dalla Prassi UNI PDR 125:2022.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica al Gruppo San Raffaele, o semplicemente "Gruppo", e si intende la holding San Raffaele, le sue controllate e il socio di minoranza Finanziaria Tosinvest spa e in particolare alle strutture del perimetro di certificazione del sistema di gestione della parità di genere.



3. DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ

Si fa riferimento alle definizioni contenute nella norma UNI EN ISO 9000:2015 e nella UNI/PdR 125:2022, con particolare riferimento alle seguenti:

- **Correzione:** azione per eliminare una non conformità rilevata.
- **Non conformità (NC):** mancato soddisfacimento di un requisito.
- **Requisito:** esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita oppure obbligatoria.
- **Reclamo:** espressione di insoddisfazione rivolta ad un'Organizzazione, in relazione ai suoi principi/politiche o ai suoi prodotti o servizi o allo stesso processo di trattamento dei reclami, ove si attende, in modo esplicito o implicito una risposta o una soluzione.
- **Segnalazione:** comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni.

La responsabilità per la gestione delle non conformità è a carico del Comitato Pari Opportunità.

Il Comitato per le Pari Opportunità ha nominato come **Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere (RSGPG)** del Gruppo San Raffaele il Direttore delle Risorse Umane della Holding San Raffaele S.p.A. con lo scopo di assicurare che il sistema di gestione della Parità di Genere sia implementato in conformità della UNI/PdR 125:2022 da tutte le aziende del Gruppo in perimetro.

 Finanziaria Tosinvest	PRO DEI 4	 San Raffaele
		Rev. 00
	Gestione Situazioni Non Conformi	01.04.2025

4. OPERATIVITÀ

4.1 Gestione delle situazioni non conformi

Le Non Conformità (NC) possono verificarsi in tutte le attività dell'organizzazione e, in particolare, possono riguardare:

- documenti;
- deviazioni rispetto ai requisiti della UNI/PdR 125:2022 (a titolo esemplificativo: KPI non in linea alla UNI/PdR125:2022, segnalazioni interne, reclami, ecc.);
- incidenti rispetto ai temi della parità di genere o alle politiche (violazione di politiche di selezione e assunzione, incidenti o segnalazioni di violenze o sopraffazioni, ecc.);
- deviazioni rispetto ai principi della UNI/PdR 125:2022 e alla politica DE&I nel corso dell'approvvigionamento di prodotti/servizi.

Il personale dell'organizzazione che riscontra una non conformità provvede a segnalarlo tempestivamente al Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (RSGPG) che, appurata la consistenza dell'evento, provvede a registrarlo sul registro predisposto.

In base alla natura della Non Conformità, il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, analizzate le cause, individua la correzione, il responsabile dell'attuazione nonché i tempi di risoluzione, basandosi anche sulle indicazioni/suggerimenti proposti dal personale coinvolto. Inoltre, valuta se è sufficiente una correzione della Non Conformità o se è necessaria anche un'azione correttiva o preventiva.

Allo scadere dei tempi previsti, il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere verifica che le Non Conformità siano state risolte secondo quanto pianificato, riportando le risoluzioni nel registro.



Nel caso si verificassero Non Conformità riguardanti l'operato del Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, la Direzione è incaricata di svolgere le funzioni del RSGPG in relazione alla gestione delle Non Conformità.

4.2 Gestione dei reclami e delle segnalazioni

Il Gruppo San Raffaele presta attenzione agli eventuali reclami/segnalazioni ricevuti, in quanto da essi/e può arrivare un contributo al miglioramento dell'impegno della Direzione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'*empowerment* femminile.

Ogni reclamo/segnalazione presentato/a viene ricevuto dal personale dell'Organizzazione ed inoltrato/a al Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (RSGPG), che ne valuta l'entità coinvolgendo il Comitato Pari Opportunità, se necessario, il personale interessato, eventualmente il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e la Direzione.

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere valuta l'ammissibilità e la fondatezza del reclamo/segnalazione, registra i contenuti sul Registro Situazioni non conformi, individuando le azioni da intraprendere, il personale da coinvolgere e i tempi necessari alla risoluzione del reclamo.

 Finanziaria Tosinvest	PRO DEI 4	 San Raffaele
		Rev. 00
	Gestione Situazioni Non Conformi	01.04.2025

Allo scadere dei tempi previsti, il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere verifica che le Non Conformità siano state risolte secondo quanto pianificato riportando le risoluzioni nel registro.

1. 5. RIFERIMENTI E ALLEGATI

- PRO DEI 4- M01 - Registro delle NC
- PRO DEI 02 Procedura rilevazione delle condotte discriminatorie e gestione del sistema di denunce
- Politica DE&I
- Codice Etico

