

Whistleblowing Policy

Sommario

PREMESSA.....	2
SCOPO	2
OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	2
SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE	3
GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE	3
SEGNALAZIONE ESTERNA E DIVULGAZIONE AL PUBBLICO	4
CONFLITTO DI INTERESSI.....	5
TUTELA DEL SEGNALANTE.....	6
PROTEZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI	7
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	7

PREMESSA

Il Gruppo GADA si impegna nel promuovere una realtà aziendale caratterizzata dalla correttezza e dalla buona fede dei comportamenti, operando in un quadro di concorrenza leale con onestà e integrità, nel rispetto degli interessi della Società stessa, dei suoi dipendenti e dei partner commerciali.

Per questo motivo riconosce l'importanza di prevedere una disciplina riguardante la segnalazione di comportamenti illegittimi da parte dei dipendenti e di terze parti, che possa aiutare la Società a verificare e contrastare le condotte scorrette.

SCOPO

Lo scopo della procedura è quello di definire il contenuto, le modalità di effettuazione e la successiva gestione delle segnalazioni¹, inviate per riferire eventuali comportamenti non in linea con il Codice Etico, il Modello Organizzativo, la Politica Anticorruzione (di seguito ABAC Policy) o le politiche e le procedure aziendali adottate dalla Società, nonché non in linea con la normativa interna e comunitaria di riferimento da parte dei componenti degli Organi della Società, dei Responsabili di funzione, nonché da parte dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei fornitori e dei clienti.

Tale policy si prefigge l'obiettivo di far sì che, nell'ambiente aziendale, il personale e le terze parti si sentano libere di inoltrare una segnalazione di comportamenti illegittimi all'interno del Gruppo senza il timore di subire, per questo, eventuali ripercussioni negative.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Il Gruppo Gada è riconducibile ai soggetti privati di cui all'art. 2, comma 1, lett. q), n. 1 e 2 del D.Lgs. n. 24/2023 (anche in considerazione della sua partecipazione a gare di appalto e di concessioni pubbliche in ambito sanitario), pertanto l'oggetto della segnalazione può consistere sia nella violazione di disposizioni normative nazionali, sia di quelle dell'Unione europea lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel settore pubblico o privato.

¹ Per "Segnalazione" si intende qualsiasi notizia riguardante possibili comportamenti illegittimi trasmessa da un Dipendente o da una Terza Parte alle funzioni deputate per la relativa ricezione.

Nello specifico, si può ricorrere alla segnalazione per riportare ogni violazione del nostro Sistema di Compliance (Codice Etico, Policy ABAC, ecc.) ed ogni altra violazione di legge, ad esclusione di questioni personali che non rientrano nei casi sopracitati.

SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere effettuata in qualsiasi momento e può riferirsi a fatti accaduti o a fatti in corso di cui il segnalante sia entrato a conoscenza.

Tale segnalazione deve essere effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di una piattaforma, appositamente adibita a livello corporate, accessibile tramite il seguente link: palex.report2box.com

La piattaforma permette di inserire in maniera immediata ed efficace tutto quanto richiesto per circostanziare una comunicazione da parte del segnalante. La segnalazione sarà ricevuta e gestita, inizialmente, dal Corporate Compliance Officer, ovvero il Responsabile Compliance della Parent Company PALEX MEDICAL SA.

Qualora la segnalazione coinvolga in qualche modo tale figura, la piattaforma consente la possibilità di reindirizzare la comunicazione ad un soggetto diverso. Maggiori dettagli sul funzionamento della piattaforma sono indicati nella "Policy sull'utilizzo del Sistema Interno di Segnalazione" emanata a livello corporate dalla Parent Company PALEX MEDICAL SA, pubblicata sul sito <https://www.palexmedical.com> e all'interno della piattaforma Sharepoint nella sezione Compliance.

Se la segnalazione riguarda fatti o persone riconducibili alle società del Gruppo Gada, il Corporate Compliance Officer lo notificherà al *Comitato per le Segnalazioni* (v. sotto).

Se il segnalante lo richiede, deve essergli data la possibilità di effettuare un incontro di persona con un membro del comitato per le segnalazioni, prestando attenzione alla riservatezza dello stesso.

La segnalazione deve essere adeguatamente circostanziata, al fine di consentire le dovute verifiche sui fatti evidenziati. A tal proposito, i fatti, gli eventi o le circostanze riportanti l'asserito illecito devono essere descritti con un grado di dettaglio sufficiente a consentire di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa.

GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La gestione delle segnalazioni è articolata nelle seguenti fasi:

- Ricezione della segnalazione;
- Attivazione del Comitato delle Segnalazioni;
- Istruttoria della segnalazione;
- Risoluzione della segnalazione.

La piattaforma fa sì che la segnalazione venga ricevuta direttamente dal Compliance Corporate Officer.

Pagina 3 di 7	Whistleblowing Policy	Rev. n. 03 del 14/06/2024
---------------	-----------------------	------------------------------

Come precedentemente menzionato, quando la segnalazione riguarda fatti o persone riconducibili alle società del Gruppo Gada, il Corporate Compliance Officer la notifica al Comitato delle Segnalazioni (Whistleblowing Committee) – di seguito “Comitato” - composto da: il Presidente dell’OdV della Gada Spa, il Responsabile della funzione Compliance e il Responsabile della funzione HR.

Il Comitato ha il compito di gestire la segnalazione nel suo complesso.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi una delle società controllate, il Comitato si avvale volta per volta delle funzioni aziendali della controllata ritenute necessarie al fine della corretta analisi della stessa.

Il Comitato, una volta presa in carico la segnalazione, rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione.

La piattaforma permette il monitoraggio dello stato della segnalazione, tramite un codice di accesso ed una password creati durante l’effettuazione della segnalazione.

Il Comitato delle Segnalazioni si attiva per la definizione delle azioni di rientro per gestire operativamente la segnalazione.

Tale Comitato apre la procedura dell’istruttoria della segnalazione, valutando la fondatezza della segnalazione e l’idoneità dell’apertura di un’indagine. Qualora ritenga opportuno procedere all’archiviazione della segnalazione, motiva adeguatamente tale scelta e ne informa il segnalante. Nel caso in cui, invece, consideri necessario approfondire l’oggetto della segnalazione, può effettuare delle indagini e verificare in maniera più completa l’ipotetico comportamento scorretto. In tutte le sue decisioni, il Comitato procede secondo la regola della maggioranza.

Se dalle verifiche effettuate il Comitato rileva una violazione delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti, effettua tutte le azioni necessarie volte alla risoluzione del problema, ricorrendo anche alla proposta di eventuali sanzioni disciplinari.

Il Comitato di segnalazione fornisce il riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data della ricevuta di ricevimento o, in mancanza di tale ricevuta, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Alla fine della procedura il Compliance Corporate Officer controlla la correttezza della compilazione del registro delle segnalazioni, presente all’interno della piattaforma, dove vengono riportate tutte le segnalazioni in maniera automatica.

SEGNALAZIONE ESTERNA E DIVULGAZIONE AL PUBBLICO

Il segnalante può effettuare la segnalazione esterna all’ANAC nel caso in cui:

a) non è prevista, nell’ambito del suo contesto lavorativo, l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alle prescrizioni del D.Lgs. n. 24/2013;

- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La persona segnalante può effettuare la divulgazione pubblica se ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 del D.Lgs. n. 24/2023 in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

CONFLITTO DI INTERESSI

Nell'ipotesi in cui ci si trovi di fronte ad un conflitto di interessi, la procedura di gestione della segnalazione nell'ambito delle società del Gruppo Gada, subisce le dovute variazioni. Può verificarsi, infatti, che l'oggetto della segnalazione riguardi un membro del Comitato delle Segnalazioni, nello specifico il Presidente dell'OdV della Holding operativa Gada Spa, il Responsabile della funzione Compliance o il Responsabile della funzione HR.

- Nel caso in cui sia il Presidente dell'OdV della Holding operativa Gada Spa ad essere segnalato, la segnalazione dovrà essere inviata solo tramite il canale cartaceo secondo le modalità illustrate al paragrafo precedente di riferimento;

- Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della funzione Compliance, la fase dell'istruttoria viene gestita dai restanti due componenti (o più se trattasi di controllata) membri del Whistleblowing Committee. Il Responsabile della funzione HR e il Presidente dell'ODV effettuano la valutazione circa la fondatezza della segnalazione seguendo quanto già precedentemente descritto. Qualora i due membri siano in disaccordo, prevale la scelta del Presidente dell'ODV, che si considera dirimente.

- Laddove la segnalazione si riferisca al Responsabile della funzione HR, tutta la fase della gestione della segnalazione viene modificata come segue:
 - il Presidente dell'OdV della Holding operativa Gada Spa comunica la ricezione della segnalazione al Responsabile dell'Ufficio Compliance, il quale si occupa della compilazione del Registro delle segnalazioni;
 - il Whistleblowing Committee, composto solamente dal membro della funzione Compliance e dal Presidente dell'ODV (e dagli altri eventualmente nominati se trattasi di controllate), viene supportato nella fase decisoria dalla Direzione Aziendale;
 - la fase successiva di esecuzione della decisione, dunque dell'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, viene anch'essa svolta con l'ausilio della Direzione Aziendale;
 - il Responsabile della funzione Compliance, infine, integra tutte le informazioni nel Registro delle Segnalazioni.

TUTELA DEL SEGNALANTE

I componenti del Whistleblowing Committee assicurano la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui vengano in possesso.

Il Gruppo GADA non effettua azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento) né discrimina in alcun modo in ambito lavorativo il personale della società che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al mancato rispetto del Codice Etico, del Modello Organizzativo, della Zero Tolerance Corruption Policy, delle politiche e procedure aziendali adottate dalla Società o comunque delle normative di legge (art. 2, comma 1, lett. m) del D. Lgs. n. 24/2023).

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle condizioni indicate nell'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.

Le tutele non potranno essere garantite nel caso in cui il segnalante abbia agito in mala fede (ad esempio formulando accuse false o diffamatorie) o abbia concorso alla realizzazione di una condotta illecita. Nel caso di segnalazione infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, inoltre, verrà

comunicato all'Ufficio HR che valuterà le opportune azioni disciplinari nei confronti del soggetto segnalante.

PROTEZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione concernente le Segnalazioni è confidenziale. Tale documentazione deve essere archiviata in maniera sicura e nel rispetto delle norme vigenti all'interno del Gruppo sulla classificazione e trattamento delle informazioni confidenziali ed in conformità con la normativa e regolamentazione locale.

Il Gruppo Gada garantisce che l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non saranno rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

In conformità con la normativa locale o interna, il segnalante, il segnalato e qualsiasi testimone hanno il diritto di avere conferma dell'esistenza di un procedimento personale nei loro confronti e possono conseguentemente richiedere modifiche, integrazioni, aggiornamenti o cancellazione quando i dati personali non sono più necessari in relazione allo scopo per il quale erano stati raccolti o altrimenti trattati (REG. UE 679/16).

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione ai sensi dell'art. 14 comma 1 d.lgs. 24/2023.

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La formazione è un elemento fondamentale per l'implementazione e per l'applicazione di questa Policy e, a tal fine, il Gruppo GADA si impegna a garantire la formazione obbligatoria sul whistleblowing a favore del personale interno di tutte le aziende del Gruppo nonché ad assicurare la massima diffusione della presente policy nei confronti di tutti gli stakeholder, così da evidenziare le specifiche procedure da seguire e le possibili conseguenze nel caso si verificano comportamenti inappropriati. La Società si impegna costantemente nella promozione della comunicazione periodica e l'implementazione ed applicazione della presente Policy, includendo anche le Terze Parti.