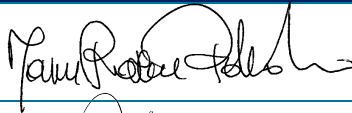
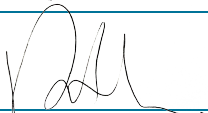


WHISTLEBLOWING POLICY

Version History

VERSION	DATE	DESCRIPTION OF CHANGE	AUTHOR
0.0	09/06/2024	First Release	Maria Rosaria Palladino
1.0	10/21/2024	Second Release	Maria Rosaria Palladino
2.0	20/10/2025	applicazione della PdR 125	Maria Rosaria Palladino

Final Approval

MINIMUM REQUIRED	APPROVER	SIGNATURE	APPROVAL DATE
Document Owner	Maria Rosaria Palladino Compliance, Director		20/10/2025
Approved by	Roberto Ascione		03/11/2025

INDICE

1. PREMESSA	3
2. SCOPO	3
3. DEFINIZIONI.....	4
4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
5. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO.....	5
6. TIPOLOGIA DI ILLECITI CONTEMPLATI.....	5
7. REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI	6
8. PROCEDURE PER IL WHISTLEBLOWING	7
8.1 CANALE PER LA SEGNALAZIONE	7
8.2 IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.....	7
9. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	8
9.1 SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	8
9.2 SEGNALAZIONE PARITA' DI GENERE	10
9.3 SEGNALAZIONE ESTERNA	10
10. LA TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	11
10.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE	11
10.2 TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI	11
10.3 TUTELA DEL SEGNALATO	12
11. TRATTAMENTO DATI	12
12. AZIONI CORRETTIVE	12
13. PUBBLICAZIONE DELLA POLICY	13
14. ALLEGATI.....	13

1. PREMESSA

Per Healthware Group srl il rispetto dei valori espressi nel Codice Etico è responsabilità di tutti: di coloro che lavorano nel Gruppo, per conto del Gruppo, delle terze parti.

Con il decreto legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 (di seguito anche "Decreto") pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la Direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (*cd. disciplina whistleblowing*).

Obiettivo della Direttiva europea è stabilire norme minime comuni volte a garantire un elevato livello di protezione per le persone che segnalino violazioni del diritto dell'Unione, quali la corruzione, la frode, la cattiva gestione e altri illeciti che minacciano la salute pubblica e la sicurezza, l'integrità finanziaria, i diritti umani e l'ambiente all'interno della realtà aziendale.

L'intento, coerentemente con la normativa di riferimento, è dunque, promuovere un clima di apertura, trasparenza, integrità e responsabilità sociale in capo al personale all'interno della Società, che conferma così di credere fortemente in una cultura aziendale in cui ciascuno si possa sentire libero di condividere preoccupazioni riguardo presunte irregolarità senza dover temere conseguenze ritorsive di alcun genere, in linea con i valori fondamentali della HEALTHWARE GROUP S.R.L.. Non in ultimo, lo scopo è scoraggiare così le persone dal commettere abusi e irregolarità, sostenendo un miglioramento continuo della compliance e della gestione dei rischi, nonché un rafforzamento sul piano reputazionale.

La finalità della presente procedura è, inoltre, quella di consentire al whistleblower (segnalante), di segnalare, in modo riservato e protetto, le sopracitate "violazioni", ovvero, eventuali illeciti e/o condotte irregolari riscontrate nel contesto lavorativo, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 24/2023 nonché alla parità di genere (**UNI/PDR 125:2022**), ivi incluse eventuali forme di abuso fisico, verbale, digitale sul luogo di lavoro ma anche eventuali opinioni e suggerimenti per il cambiamento/miglioramento nell'organizzazione in ambito parità di genere.

L'invito è a segnalare i comportamenti scorretti o inaccettabili al fine di permettere che siano interrotti in tempo e vengano intraprese azioni nei confronti dei loro autori. Una non adeguata gestione delle segnalazioni può comportare per la Società il rischio di azioni legali o sanzioni, nonché impatti negativi sull'immagine e la reputazione.

2. SCOPO

Scopo della presente Policy è, pertanto, quello di introdurre all'interno della società HEALTHWARE GROUP S.R.L., con sede legale in Piazza Abate Conforti snc - 84121 Salerno (Italy) e P. IVA 07854130635 (di seguito la "**Società**") un protocollo che regoli il processo di gestione delle segnalazioni, l'analisi ed il trattamento di quelle inviate per far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la Società derivanti da un illecito aziendale o da un'irregolarità di gestione, permettendo al contempo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

La policy regola tutte le fasi del processo: dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte dei destinatari, all'analisi, al trattamento e alla decisione sulla segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante (e del segnalato) e la sua incolumità da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima.

Per maggiori indicazioni sulla procedura di invio delle segnalazioni, vai all'Allegato 1.

3. DEFINIZIONI

- **segnalazione**” si intende qualsiasi comunicazione avente ad oggetto comportamenti (di qualsiasi natura, anche meramente omissivi) e/o informazioni che possano integrare gli estremi di un **reato** o comunque **condotte inappropriate, scorrette o di presunta violazione** dei principi espressi nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001, nelle policy e procedure, da leggi e regolamenti applicabili alla Società;
- **“Whistleblower” (segnalante)** si intende qualunque dipendente e/o collaboratore della Società, chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché terze parti;
- **“Piattaforma Whistleblowing”** è un sistema digitale di cui la Società si è dotata non solo per adempiere a specifici requisiti normativi, ma anche e soprattutto per trasmettere ai propri dipendenti e alle terze parti i valori di trasparenza, integrità ed etica espressi nel Codice Etico;
- **“Whistleblowing Committee”** (di seguito **“Comitato”**) è un organo autonomo e indipendente, nominato ad hoc e incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni effettuate tramite il canale del whistleblowing. È composto dal Compliance Director della Società e da un consulente esterno nominato dalla Società;
- **OdV** L’Organismo di Vigilanza 231 è un organo aziendale che ha la funzione specifica di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del modello 231 e di provvedere al suo aggiornamento;
- **Comitato Guida per la Parità di Genere:** un gruppo incaricato di assicurare che l'azienda promuova attivamente la parità di genere e mantenga un ambiente di lavoro inclusivo. In conformità con la norma UNI/PdR 125:2022, il comitato deve essere composto almeno dalla Direzione Aziendale e dal Responsabile delle Risorse Umane (HR). Inoltre, è consigliabile che all'interno vi sia una rappresentanza equa in termini di genere, al fine di garantire che la parità sia promossa anche all'interno del gruppo decisionale

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La materia è regolata dalle seguenti fonti normative:

- **D. Lgs. 231/01**, in particolare l'art. 6, comma 2-bis dello stesso (modificato dal D. Lgs. 24/2023), secondo cui *“I modelli di cui al comma 1, lettera a) [del D. Lgs. 231/01, ndr.], prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*;
- **Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24**, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- **“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”**, approvate con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023;
- **UNI PDR 125:2022: Prassi di Riferimento che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performances Indicator – Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni.**

Quanto alla normativa interna alla Società si richiamano:

- **Codice etico (codice di condotta e codice disciplinare)**
- **Modello Organizzativo D.lgs. 231/2001**
- **Politica per la Parità di Genere**

5. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

La procedura per la gestione whistleblowing dovrebbe invitare e favorire le “segnalazioni” da parte di chiunque acquisisca nel contesto dell’attività lavorativa informazioni sugli illeciti commessi dall’organizzazione o per conto dell’organizzazione.

Sono potenzialmente legittimati in base alla normativa a far evidenziare una condotta irregolare le seguenti categorie di individui, sia che il loro rapporto con l’organizzazione sia attuale o terminato:

- *lavoratori dipendenti (a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o temporanei), compresi i funzionari pubblici;*
- *lavoratori autonomi;*
- *azionisti e persone appartenenti all’organo di amministrazione, direzione o vigilanza;*
- *volontari e stagisti retribuiti e non retribuiti;*
- *persone che lavorano sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori;*
- *persone che hanno acquisito informazioni durante il processo di assunzione o altre trattative precontrattuali, come candidati o offerenti;*

Le segnalazioni possono essere effettuate anche:

- *quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;*
- *durante il periodo di prova;*
- *successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.*

6. TIPOLOGIA DI ILLECITI CONTEMPLATI

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte inappropriate o scorrette e le presunte violazioni, conclamate o sospette. A titolo semplificativo, le principali condotte oggetto di segnalazione sono:

- corruzione in tutte le sue forme (compresa la corruzione e il riciclaggio di denaro)
- reati o violazioni di obblighi legali (nazionali e internazionali), tra cui:

Salute, Sicurezza e Ambiente

- Pericoli per la salute pubblica
- Pericoli per la sicurezza sul lavoro
- Pericoli per l’ambiente
- Abuso fisico e/o verbale
- Mobbing
- Procedure disciplinari inappropriate
- Orario di lavoro non conforme

Diritti Umani e Condizioni di Lavoro

- Violazione dei diritti umani
- Sfruttamento o abuso minorile
- Lavoro forzato e obbligato
- Limitazione della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva

- Discriminazione (di genere, razza, religione, orientamento sessuale, ecc.)
- Molestie sessuali
- Bullismo
- Comportamenti contrari ai Principi e alla Policy aziendale

Tutela degli Animali

- Abusi, negligenza o crudeltà sugli animali

Etica, Legalità e Governance

- Errori di giustizia
- Abuso di potere
- Insider trading
- Evasione fiscale
- Violazioni della concorrenza o del mercato commerciale internazionale
- Uso non autorizzato di fondi, beni o risorse
- Sprechi o cattiva amministrazione
- Conflitti di interesse
- False dichiarazioni contabili

Saranno prese in considerazione soltanto quelle segnalazioni che riguardano fatti o informazioni riscontrate direttamente dal segnalante, con esclusione di lamentele o rivendicazioni di carattere **“personale”**.

7. REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni:

- devono essere effettuate in buona fede
- devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti
- devono riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala
- devono contenere, se conosciute, tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta potenzialmente illecita

È responsabilità del segnalante, anche anonimo, effettuare segnalazioni in buona fede, ovvero sulla base della convinzione che quanto si afferma è vero (indipendentemente dal fatto che quanto riferito trovi poi corrispondenza negli approfondimenti che ne conseguono), e in linea con lo spirito della presente policy: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati alla segnalazione, non verranno prese in considerazione e saranno passibili di sanzioni e/o azioni avanti all'Autorità Giudiziaria competente.

8. PROCEDURE PER IL WHISTLEBLOWING

8.1 CANALE PER LA SEGNALAZIONE

Il segnalante può inviare una segnalazione - in forma identificata o in forma anonima³ - attraverso il seguente canale (per maggiori indicazioni sulla procedura di invio delle segnalazioni, si rimanda all'Allegato 1):



WHISTLEBLOWING DigiMOG platform: La Società ha attivato un canale informatico accessibile da qualsiasi browser (anche da dispositivi mobili) che consente di inviare segnalazioni per iscritto ed è disponibile al seguente link <https://whistleblowing.healthwaregroup.com>

- Il link è pubblicato sul sito aziendale al fine di rendere trasparente e facilmente accessibile il canale di segnalazione a tutte le parti interessate;
- La piattaforma di Segnalazione, dotata di misure di sicurezza tecniche adeguate agli standard di cui all'art. 32 GDPR, risiede su server – situato nell'Unione Europea – di un soggetto terzo e prevede un percorso guidato per il segnalante che consentirà allo stesso di inserire le informazioni necessarie per la ricostruzione e valutazione dei fatti e l'utilizzo di misure di crittografia, che garantiscono la riservatezza non solo del segnalante, ma anche del facilitatore, della persona;
- tale canale garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del c.d. "facilitatore", ovvero della persona eventualmente coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e relativa documentazione.

8.2 IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il contenuto delle segnalazioni non può riguardare meri sospetti o notizie meramente riferite da terzi o comunque che non abbiano elementi di fatto o documenti univoci a supporto degli stessi. Tuttavia, non è necessario che la persona segnalante sia certa dell'effettivo avvenimento dei fatti segnalati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che, in base alle proprie conoscenze e in buona fede, ovvero sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati, lo ritenga altamente probabile.

Per essere considerate valide è necessario che le segnalazioni abbiano quali elementi essenziali:

- una precisa descrizione dell'oggetto della segnalazione, con indicazione delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti;
- gli elementi che consentano, ove possibile, una chiara identificazione del soggetto segnalato ritenuto il presunto autore della condotta illecita e/o della violazione del Modello;

La persona segnalante deve comunicare le proprie generalità e può indicare i seguenti ulteriori elementi:

- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della segnalazione e ai quali devono essere di conseguenza accordate le tutele previste dalla presente procedura in caso di ritorsioni;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.
- Di voler restare anonimo



Alla segnalazione può essere allegata ogni eventuale documentazione utile a meglio circostanziare i fatti denunciati.

9. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni sono gestite da un comitato appositamente istituito definito "Whistleblowing Committee", indipendente ed autonomo in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati.

Non appena il Whistleblowing Committee avrà ricevuto notizia della stessa è tenuto a:

- a) rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantenere le conversazioni con la persona segnalante private e può richiedere a quest'ultima integrazioni (se necessario);
- c) dare seguito alle segnalazioni ricevute, svolgendo le indagini necessarie;
- d) fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) informare il Presidente dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la segnalazione riguardi violazioni del Modello Organizzativo¹ o un reato tra quelli contemplati dal Decreto, oppure nel caso in cui la segnalazione abbia un oggetto rilevante ai flussi informativi verso l'OdV²
- f) informare il **Comitato Guida della Parità di Genere** nel caso in cui la segnalazione rilevi una non conformità relativa ad uno dei requisiti stabiliti dalla norma UNI PdR 125 (ad es. situazioni di sopruso, discriminazione o molestia, criticità, problematiche correlate con la salute e sicurezza del posto di lavoro) ovvero voglia suggerire iniziative di miglioramento relative alla gestione del personale e al miglioramento del clima aziendale
- g) impegnarsi a trattare le informazioni ottenute in quanto confidenziali e a mantenere i dati del segnalatore, nel caso in cui fosse esplicitamente richiesto, anonimi.

9.1 SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

In ogni caso, al ricevimento di una segnalazione provvede con tempestività a compilare il registro delle segnalazioni in cui vengono riportati:

- a) il numero identificativo progressivo che ne consente l'identificazione univoca;
- b) la data di ricezione;
- c) il canale di ricezione utilizzato;
- d) la classificazione della segnalazione, in base alla valutazione preliminare del suo contenuto (Rilevante, Carente, Non Pertinente)
- e) risultanze emerse e conclusioni.

Il Whistleblowing Committee deve chiedere alla Persona Segnalante ulteriori informazioni al fine di avviare gli accertamenti sui fatti denunciati, riclassificando la Segnalazione come Rilevante qualora la documentazione venga integrata. Il mancato invio di quanto richiesto da parte della Persona segnalante non comporta l'automatica archiviazione della segnalazione, essendo il Responsabile della Trasparenza tenuto a valutare le eventuali ragioni sottese al rifiuto, qualora indicate, nonché a verificare la possibilità di ottenere le informazioni necessarie mediante il ricorso ad altri canali.

¹ Adottato ai sensi del D.Lgs 231/01.

² Disciplinati dal par. 13 del Modello 231.

Il Whistleblowing Committee potrà qualificare la segnalazione come:

- a) **Non Pertinente:** se non attinente al campo di applicazione della normativa in materia di whistleblowing in quanto si riferisce a persone segnalate non aventi rapporti con la Società, o a fatti, azioni o comportamenti che non riguardano condotte illecite su descritte. In tal caso, il Responsabile riferirà al CdA – o in assenza dello stesso – all'OdV con una relazione annuale, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute e risultate non confermate.
- b) **Pertinente:** per le segnalazioni classificate rilevanti il Whistleblowing Committee svolge gli opportuni accertamenti interni per verificare la fondatezza dei fatti denunciati. Nel caso lo ritenga necessario il Responsabile può avvalersi di consulenti esterni, tenuti all'obbligo di riservatezza sui fatti di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dell'attività di consulenza e sull'identità delle persone coinvolte.
- c) **Fondata:** qualora la segnalazione risulti fondata, il Whistleblowing Committee è tenuto a contestare tempestivamente e formalmente le violazioni denunciate alla persona segnalata, la quale può, entro trenta giorni dalla ricezione della contestazione, chiedere di essere sentita ovvero presentare osservazioni scritte e documenti.

Al termine degli accertamenti il Whistleblowing Committee predispone una apposita relazione per il Consiglio di Amministrazione in cui è formalizzato il contesto, il quadro normativo e procedurale di riferimento, le attività di verifica svolte, i relativi risultati emersi, i documenti e/o altri elementi comprovanti la condotta illecita o la violazione commessa, l'eventuale proposta di sanzione.

Nel caso di segnalazioni vietate, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino palesemente infondate, il Whistleblowing Committee comunica tale circostanza al Direttore Generale per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti della persona segnalante. In tale caso il Whistleblowing Committee ne dà comunicazione al Soggetto Segnalato, per consentirgli l'esercizio dei diritti di difesa. Per tutti i casi in cui venga avviato un procedimento di irrogazione delle sanzioni sono applicate le disposizioni contenute nel Codice etico.

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, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Al fine di garantire la completa tracciabilità delle attività di accertamento effettuate, Whistleblowing Committee è tenuto a documentare le segnalazioni ricevute nel **Registro delle Segnalazioni**, istituito in formato elettronico, accessibile al Comitato e all'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo, in particolare, vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 anche per quelle fattispecie di cui al d. lgs 24/23 che possano contenere degli elementi tipici del modello 231 adottato dall'Organizzazione. Nel caso in cui vi sia una segnalazione ai sensi del Whistleblowing, il Committee informa tempestivamente l'OdV, affinché quest'ultimo possa procedere alla valutazione dei fatti e disporre gli accertamenti ritenuti necessari, avvalendosi anche del supporto delle funzioni aziendali di controllo di Poste Italiane e delle singole SdG. L'OdV dà comunicazione delle decisioni assunte al Comitato Whistleblowing di riferimento. L'OdV riceve, inoltre, da parte del Comitato Whistleblowing un flusso informativo periodico (almeno uno ogni 6 mesi anche in assenza di segnalazioni) sulle complessive segnalazioni gestite, con evidenza delle decisioni assunte.

9.2 SEGNALAZIONE PARITA' DI GENERE

In caso di segnalazione di Parità di Genere, il Whistleblowing Committee informa tempestivamente il Comitato Guida inviando una mail all'indirizzo mail dedicato al Comitato Guida HWG-PDR@eversana.com

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Comitato Guida si riunisce per capire e valutare se la segnalazione è di propria competenza.

Il Comitato Guida provvede a verificare la veridicità delle segnalazioni ricevute attraverso interviste dirette alla persona interessata e/o ai colleghi coinvolti, nonché richiedendo eventuale documentazione di supporto utile ad accertare i fatti. Soltanto le segnalazioni che, a seguito di tali approfondimenti, risultino fondate verranno formalmente registrate come Non Conformità del sistema, avviando così il processo di gestione e trattamento previsto dalla norma UNI/PdR 125:2022.

Nel caso in cui la segnalazione rientri effettivamente tra i casi previsti e presenti fondamento, il Comitato Guida convoca una riunione straordinaria al fine di valutare le azioni più opportune da intraprendere e definire le modalità di risoluzione della situazione.

Qualora la segnalazione non rientri nei temi di competenza del Comitato Guida, ma riguardi aspetti che devono essere trattati da un diverso comitato, reparto o area aziendale, il Comitato informa l'interessato e gli indica a chi rivolgersi per portare avanti la segnalazione. Al fine di tutelare la riservatezza del segnalante, o rispettare un'eventuale richiesta di anonimato, il Comitato non si rivolge direttamente al reparto o all'area coinvolta. È tuttavia possibile che la persona del Comitato che ha ricevuto la segnalazione contatti successivamente l'interessato per sapere se ha deciso di proseguire nell'iter suggerito.

Tutte le Segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del Segnalante e di tutti i soggetti e fatti segnalati. Sono adottate e utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l'identità dei soggetti menzionati nelle segnalazioni, nonché la riservatezza dei dati identificativi dei segnalanti, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di gestione delle Segnalazioni descritto sopra.

Al fine di garantire la completa tracciabilità delle attività di accertamento effettuate, il Comitato Guida è tenuto a documentare le segnalazioni ricevute nel Registro delle Segnalazioni, istituito in formato elettronico, accessibile al Comitato.

9.3 SEGNALAZIONE ESTERNA

Ai fini della presente Procedura, per divulgazione pubblica si intende il rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La segnalazione "esterna" è tramessa all'ANAC ed è effettuata utilizzando i canali dedicati messi a disposizione dall'ANAC sul proprio sito web istituzionale e secondo le regole previste. Anche in relazione alle segnalazioni esterne è attuata una tutela della riservatezza del segnalante³.

³ Secondo le previsioni di cui al D.Lgs 24/23.

10. LA TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

10.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La Healthware Group assicura la riservatezza dell'identità del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione in tutto il processo di gestione del caso e da parte di tutte le persone coinvolte, entro i limiti in cui le legislazioni locali applicabili tutelano l'anonimato e la riservatezza. L'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare responsabilità disciplinari nei confronti dell'autore dell'abuso, salve le ulteriori responsabilità previste per legge.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento penale che origini come conseguenza della segnalazione, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto⁴.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare che origini come conseguenza della segnalazione, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

La divulgazione dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato nel contesto di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari. Della necessaria divulgazione, il segnalante è informato prima della divulgazione della sua identità, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini e procedimenti giudiziari.

10.2 TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI

La Healthware Group si impegna a tutelare il segnalante in buona fede, e chiunque abbia partecipato all'investigazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per misure ritorsive e/o discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, in particolare il licenziamento, demansionamento, trasferimento ingiustificato, le molestie sul lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili per il segnalante.

Gli enti e le persone che abbiano subito una condotta ritorsiva possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di atti ritorsivi sono nulli. Le persone di cui al par. 5 che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

⁴ Nei modi e nei limiti previsti dall'[articolo 329 del codice di procedura penale](#).

10.3 TUTELA DEL SEGNALATO

Le tutele previste per il segnalante, sono ulteriormente estese dal d.lgs 24/23 in favore delle seguenti ulteriori categorie: il facilitatore, le persone del medesimo contesto lavorativo, i colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il segnalante, gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali lavora il segnalante e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tali soggetti. Per le condizioni applicative di tali tutele e per una maggior dettaglio in merito al corretto inquadramento di tali categorie, si rinvia alla disciplina specifica di cui al d.lgs 24/23 e alla UNI PDR 125:2022

In ogni caso, il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi, ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante. Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari, sentito il responsabile delle Risorse Umane, anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del D.lgs. 231/01 e/o denunce anche penali nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

11. TRATTAMENTO DATI

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni è svolto ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR) nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili. Inoltre, il riferimento alle "Funzioni incaricate" è ai cd. autorizzati al trattamento dei dati personali da parte della società, che saranno destinatari e quindi sono destinatari di una specifica formazione in materia.

La società mette a disposizione informazioni chiare sul canale di segnalazione, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono espone e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico. Le medesime informazioni sono inoltre pubblicate sul sito aziendale.

All'interno di tale informativa, inoltre, la società fornirà chiara indicazione che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

I dati personali, eventualmente comunicati, saranno conservati per il periodo di tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione ed alla verifica della sua fondatezza e comunque per un periodo non superiore a 2 anni dalla segnalazione, decorsi i quali saranno cancellati, e fatta salva l'eventuale instaurazione di un procedimento disciplinare e/o giudiziario a fronte del quale i dati potrebbero essere conservati per tutta la durata del giudizio e per ulteriori 10 anni dalla conclusione dello stesso.

12. AZIONI CORRETTIVE

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune azioni di rimedio, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica definire un piano di azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate e di garantirne l'implementazione entro le tempistiche definite, dandone comunicazione alla

Funzione Compliance che cura il monitoraggio sullo stato di attuazione delle azioni. L'Organismo di Vigilanza di riferimento monitora l'avanzamento delle azioni correttive attraverso l'informativa periodicamente fornita dalla Funzione Compliance.

Il Comitato Guida per la Parità di Genere garantisce che, in fase di definizione delle azioni correttive e preventive per il rimedio di una problematica segnalata, prenderà in considerazione, per quanto legalmente e professionalmente possibile, le misure più favorevoli nei confronti del segnalante (nel rispetto della dovuta riservatezza) e si impegnerà inoltre, attraverso la formazione e sensibilizzazione del personale e tutte le parti interessate, a rendere lo strumento della segnalazione delle problematiche un mezzo positivo e attivo con cui la stessa organizzazione vuole migliorare il proprio il Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Le azioni correttive e preventive che verranno generate dalle segnalazioni saranno gestite secondo le modalità previste dalla procedura di riferimento delle NC-1 del sistema di gestione.

13. PUBBLICAZIONE DELLA POLICY

La presente policy è pubblicata sul sito web <https://www.eversanaintouch.com/about/corporate-social-responsibility/policies-reporting/>

14. ALLEGATI

- Allegato 1 - Procedura di invio delle segnalazioni
- Allegato 2 – Politica per la Parità di Genere