

Whistleblowing Policy

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA	2
SCOPO	2
OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.....	2
SOGGETTI LEGITTIMATI AD EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE.....	3
IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNO	4
GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	4
TUTELA DEL SEGNALANTE.....	5
PROTEZIONE DEI DATI E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI	5
TRATTAMENTO E TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI	6
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	6

PREMESSA

NXS S.r.l. 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, degli enti istituzionali con cui instaura rapporti professionali e fornitori.

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.

NSX ha adottato il Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 disciplinante la Responsabilità amministrativa degli enti e, pertanto, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 24/2023 è obbligata ad adottare un sistema interno di segnalazioni aventi ad oggetto "condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti".

La presente Policy è adottata da NXS S.r.l. dopo aver consultato le associazioni sindacali indicate dall'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

SCOPO

Lo scopo della procedura è quello di definire il contenuto, le modalità di effettuazione e la successiva gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto la violazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2001 e disciplinate dal D.Lgs. 24/2023 in recepimento della Direttiva adottata dal Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2019/1937.

Inoltre, 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 della società senza il timore di subire, per questo, eventuali ripercussioni negative.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

NXS rientra tra i soggetti privati che hanno adottato il Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e che hanno impiegato una media di dipendenti inferiore al numero 50 unità nell'anno precedente e per tale motivo è prevista la possibilità di effettuare solo segnalazioni interne aventi ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e

gestione ivi previsti così come sancito dal combinato disposto dell'art. 2, lett. a), n. 2 e dall'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 24/2023.

Possono essere segnalati:

1. Il tentativo o la commissione di uno o più reati presupposti di cui al D.lgs. n. 231/2001;
2. la violazione di altre disposizione di carattere generale del D.Lgs. n. 231/2001;
3. la violazione delle disposizioni previste nel MOG 231, Parte Generale oppure Parte Speciale;
4. la violazione del Codice etico;
5. la violazione di qualunque altra procedura di organizzazione oppure comportamentale adottata dagli organi apicali.

Nel contesto lavorativo di NXS non sono, invece, ammesse per espressa volontà legislativa né le segnalazioni esterne presso l'ANAC, né le divulgazioni pubbliche.

NXS S.r.l. si impegna a garantire un ambiente di lavoro sano anche allo scopo di prevenire e contrastare le violenze di genere sul luogo di lavoro. Per tale scopo ha adottato un apposito "Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro".

Possono, pertanto, essere oggetto di segnalazione interna anche:

- 1) molestie sul lavoro;
- 2) violenza sul lavoro;
- 3) discriminazione diretta;
- 4) discriminazione indiretta.

SOGGETTI LEGITTIMATI AD EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

La segnalazione di una delle violazioni descritte nel paragrafo precedente può essere effettuata dai seguenti soggetti:

1. i lavoratori subordinati;
2. i lavoratori autonomi, compresi i titolari di un rapporto di collaborazione continuativa e continua (co.co.co), che svolgono la propria attività lavorativa presso la società;
3. i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa e che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
4. i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la società;

5. i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la società;
6. gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso la società;
7. i facilitatori;
8. gli enti di proprietà della persona segnalante.

IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNO

La segnalazione interna viene gestita dall'OdV monocratico in persona dell'Avv Biagio Giancola, in qualità di organo esterno alla società, dotato di professionalità, competenza e autonomia.

La segnalazione può essere effettuata inviando una e-mail all'indirizzo biagio.giancola@we-advise.it.

La segnalazione può essere effettuata in qualsiasi momento e può riferirsi a fatti accaduti o a fatti in corso.

In aggiunta, questa 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;
- Registrazione nel registro segnalazioni;
- Istruttoria della segnalazione;
- Risoluzione della segnalazione.

I sistemi di segnalazione fanno sì che la segnalazione venga ricevuta direttamente dall'Organismo di Vigilanza (ODV).

L'ODV è responsabile della gestione del Registro segnalazioni, tenuto in formato elettronico, in cui devono essere annotate le seguenti informazioni:

- nome e cognome/denominazione, se la segnalazione non è anonima;
- oggetto del reclamo e motivazioni;
- descrizione della gestione operativa della segnalazione;
- esito della procedura di segnalazione;
- evidenza di aver fornito la risposta al segnalante, se noto.

Qualora la segnalazione sia anonima, si procede comunque come prestabilito dalla seguente policy, compatibilmente con l'applicabilità delle sezioni relative alla tutela della persona segnalante.

Al termine della compilazione l'OdV rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione.

L'OdV 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, nonché può richiedere ulteriori integrazioni e specifiche al segnalante.

Se dalle verifiche effettuate l'OdV rileva una violazione delle norme di condotta e delle politiche e procedure rilevanti, effettua tutte le azioni necessarie volte alla risoluzione del problema, informando se necessario gli organi apicali della società.

Alla fine della procedura l'OdV integra il registro delle segnalazioni con tutte le informazioni ulteriori rilevanti.

L'OdV fornisce 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.

TUTELA DEL SEGNALANTE

L'OdV assicura la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui venga in possesso.

La società NXS 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, 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).

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 e non può essere utilizzata oltre quanto necessario per dare adeguatamente seguito alla segnalazione.

Pagina 5 di 6	Whistleblowing Policy	Rev. n. 2 del 09.10.2024
---------------	-----------------------	-----------------------------

Tale documentazione deve essere archiviata in maniera sicura e nel rispetto delle norme vigenti all'interno della società sulla classificazione e trattamento delle informazioni confidenziali ed in conformità con la normativa e regolamentazione locale.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

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).

TRATTAMENTO E TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dall'OdV, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del Regolamento (UE) 2016/679.

L'OdV fornisce idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679, adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Le segnalazioni interne 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.

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La formazione è un elemento fondamentale per l'implementazione e per l'applicazione di questa Policy e, a tal fine, NSX S.r.l. si impegna a fornire ed aggiornare la formazione obbligatoria sul whistleblowing a favore di dell'intero personale, così da evidenziare le specifiche procedure da seguire e le possibili conseguenze nel caso si verificano comportamenti inappropriati.

La Società è impegnata a promuovere la comunicazione periodica e l'implementazione ed applicazione della presente Policy, includendo anche le Terze Parti.