



D.LGS 231/2001 e Modello Organizzativo di WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT

Scopo

Il presente documento ha lo scopo di descrivere in breve la responsabilità penale/amministrativa delle aziende e il Modello Organizzativo adottato dalla Società.

Tutti i documenti qui richiamati sono messi a disposizione e liberamente consultabili da parte di tutti i lavoratori.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 ha introdotto la responsabilità amministrativa delle aziende dipendente da reato. Questo significa che l'azienda può essere coinvolta in un processo penale se un soggetto apicale (amministrazione) o sottoposto (dipendenti) commette un determinato **reato**.

La legge prevede solo alcuni specifici reati. I principali sono:

- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (es: corruzione di un pubblico ufficiale e malversazione ai danni dello stato)
- Reati societari (es: corruzione di un dirigente aziendale)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Lesioni o omicidio colposo derivante dall'inosservanze delle norme sulla sicurezza sul lavoro
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Reati tributari (es: evasione fiscale)

L'azienda viene ritenuta responsabile per la commissione del reato solo se da questo ottiene un **vantaggio**.

Ad esempio:

- ottenimento di un appalto a seguito della corruzione
- impiego di finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle previste
- pagamento di meno tasse a seguito di evasione fiscale
- risparmio dei costi sulla sicurezza sul lavoro a causa del quale si è verificato un infortunio

Se l'azienda viene ritenuta responsabile, la legge prevede le seguenti **sanzioni**:

- sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69 (parametrata alla gravità del reato)
- sanzioni interdittive per i reati più gravi (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi)
- confisca del profitto che la società ha tratto dal reato
- pubblicazione della sentenza di condanna

Il Modello Organizzativo di WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT

La legge prevede la possibilità per l'azienda di sottrarsi totalmente o parzialmente dall'applicazione delle sanzioni se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG231) idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali poi effettivamente verificatosi (art. 6 del D. Lgs 231/01).



Il Modello Organizzativo descrive l'organizzazione della Società, le aree di rischio e le regole che tutti i lavoratori devono rispettare per evitare il verificarsi di illeciti.

Alcune regole fondamentali previste nel Modello Organizzativo sono:

- rispetto dei ruoli indicati dall'organigramma e delle procedure aziendali
- le deleghe di funzioni devono essere fatte in forma scritta
- divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino giustificazione in un rapporto contrattuale
- divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati
- divieto effettuare pagamenti a fornitori in contanti ed accettare denaro contante per importi superiori ai limiti di legge di volta in volta in vigore
- è vietato adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza
- è vietato sottrarsi alla formazione promossa dall'azienda per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro partecipare agli interventi formativi

Il Codice etico

Il Codice Etico è un altro documento adottato dalla Società che spiega i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori della Società.

Il sistema disciplinare

Le sanzioni previste a seguito del mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico consistono in:

- Biasimo verbale
- Biasimo scritto
- Multa
- Sospensione dalla retribuzione o dal servizio
- Licenziamento con preavviso
- Licenziamento senza preavviso

Organismo di Vigilanza

WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico presieduto dall'Ing. Massimo Di Menna.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'aggiornamento del Modello e può ricevere segnalazioni di condotte illecite da parte dei lavoratori della Società (c.d. whistleblowing).

WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e invitando la Società ad applicare sanzioni disciplinari.



WHISTLEBLOWING

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti. L'Organismo di Vigilanza è incaricato di ricevere le segnalazioni.

Nel presente vademecum vengono indicate le istruzioni per effettuare le segnalazioni.

CHI

Sono legittimati a presentare segnalazioni:

- lavoratori subordinati di WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza di WELLY S.R.L. SOCIETA' BENEFIT

COSA

La segnalazione deve riferirsi a inadempimenti normativi o regolamentari, ivi inclusi il Codice Etico e le procedure interne, o leggi e regolamenti; pertanto, le segnalazioni che abbiano ad oggetto doglianze, richieste personali o, più in generale, circostanze non rilevanti ai fini di cui sopra, non verranno tenute in considerazione.

Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto alle sanzioni disciplinari.

COME

E' necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione
- la descrizione del fatto
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati

Modalità di segnalazione

- *in forma scritta (preferibile)*: tramite lettera raccomandata all'indirizzo Via Luigi Busi, 15/2, 40134 Bologna BO. Sulla busta dovrà indicarsi la dicitura "riservata all'OdV Ing. Massimo Di Menna". All'interno della busta, oltre la segnalazione, dovranno essere inseriti i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento.

- *in forma orale*: l'OdV mette a disposizione il segnale numero di telefono +39 3358006748. E' preferibile l'uso della messaggistica vocale.

Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime potranno essere equiparate alle segnalazioni ordinarie solamente qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.

Attività del gestore (OdV)



A seguito della ricezione della segnalazione, l'OdV:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- verifica la fondatezza della segnalazione ricevuta;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Durante le fasi di istruttoria e di accertamento della segnalazione, l'OdV è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante e del segnalato.

Una volta completata l'attività di accertamento, l'OdV può:

- archiviare la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
- dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti. Infatti, al gestore della segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti (che rimangono in capo all'Ente).

Canale esterno presso ANAC

Il segnalante può anche rivolgersi direttamente all'Anac (autorità nazionale anticorruzione) accedendo al sito istituzionale di ANAC, tramite il link alla pagina dedicata, (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>), qualora:

- la segnalazione interna ma non ha avuto seguito
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato efficace seguito o questa potrebbe determinare rischio di ritorsione

Divieto di ritorsioni

Il Decreto vieta ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.