



## MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS 231/01

## PREMESSA

freebly® società benefit tra avvocati s.r.l. (in forma abbreviata anche solo “freebly” o “freebly STA SB s.r.l.”), P.I. 10978350964, con sede in Corso Venezia n. 15, 20122 Milano, ha adottato il Modello Organizzativo conforme alle richieste del D.lgs 231/01 al fine di introdurre un sistema di garanzia che tuteli l’impresa da possibili accadimenti di reati che abbiano conseguenze a livello di responsabilità civile e penale. Questo Modello Organizzativo, inoltre, introduce principi che promuovono l’etica di impresa a tutti i livelli e di conseguenza comportamenti virtuosi.

## PROFILO DI FREEBLY

freebly® è la prima società benefit tra avvocati in Italia che si occupa di fornire consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale, in ambito legale, di personal development, training e programmi in tema di sostenibilità, a favore di imprese, organizzazioni, enti e/o associazioni/fondazioni no profit o soggetti privati in generale.

freebly® opera per la realizzazione di progetti e azioni di cambiamento della cultura aziendale e della leadership, trasformando le organizzazioni grazie all’innovazione apportata dalle persone che le vivono.

La governance di freebly® essendo una società di nuova costituzione è molto semplice e strutturata mediante una assemblea dei soci e un amministratore unico.

## MISSIONE, VISIONE E VALORI

### MISSIONE

freebly® è un modello innovativo di studio legale, eroga un servizio di massima qualità e si distingue sul mercato per competenza e seniority dei suoi consulenti, che operano nel rispetto di solidi parametri di Business Ethics.

### VISIONE

freebly® scardina il concetto classico di studio legale, dematerializzandolo, rendendo la struttura flessibile, disarticolando il concetto di “lavoro di studio”, sfruttando le opportunità tecnologiche esistenti, liberando tempo ed energie dei professionisti, superando la ricerca del miglior work/life balance per mirare alla corrispondenza tra life-style e work style, a beneficio della qualità dei servizi erogati e della soddisfazione/felicità di Clienti e Professionisti.

Agevola lo scambio professionale e culturale sia a livello nazionale che internazionale, per arricchire i collaboratori e i professionisti, valorizzando le



differenze individuali, biografiche e culturali, convogliando l'impegno di tutti verso la generazione di valore condiviso.

#### VALORI

I valori di riferimento che freebly® definisce quale guida a tutte le scelte aziendali e all'operato dei propri collaboratori sono: SINCERITA', CONDIVISIONE, LIBERTA', SOSTENIBILTA'.

#### INTRODUZIONE

Il sistema di responsabilità amministrativa delle organizzazioni (e quindi anche di freebly® s.r.l.), delineato dal D.Lgs. 231/01, è stato introdotto nell'ordinamento giuridico italiano in attuazione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n° 300, con la quale l'Italia ha ratificato e dato esecuzione ad una serie di atti internazionali (convenzioni e protocolli).

Il Governo ha attuato la delega solo relativamente ad alcuni reati mentre, per contro, il legislatore ha progressivamente esteso il campo di applicazione del D.Lgs. 231/01 ad altri reati non compresi dalla suddetta legge delega.

Superando il principio di "non punibilità dell'ente", è stato affermato il "principio della responsabilità dell'ente", che comporta una sanzione diretta a carico del soggetto collettivo ove uno o più reati determinati siano commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone fisiche legate al medesimo da un rapporto che attribuisce loro una posizione apicale o una posizione di assoggettamento alla Direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

La legge definisce "amministrativa" la responsabilità dell'organizzazione ma, contemporaneamente, delinea per essa una disciplina tipicamente penale sia per la definizione delle caratteristiche della responsabilità, sia per le modalità di accertamento della stessa. Questa nuova responsabilità dell'organizzazione (soggetto collettivo) è, oltre che diretta, autonoma, vale a dire non connessa, neanche indirettamente, alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato; infatti, la responsabilità dell'ente persiste anche se l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile o il reato si estingua per cause diverse dall'amnistia.

I soggetti destinatari di questo impianto normativo sono le persone giuridiche private, le società di persone e le società di capitali, gli enti pubblici economici, le associazioni non riconosciute ed i comitati, con la sola esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici, nonché



degli enti che svolgono funzioni di rilievo.

La responsabilità scatterà in presenza di quattro condizioni:

- una condizione normativa, ossia la commissione di un reato tra quelli espressamente indicati dal legislatore (cd. reato presupposto)
- una condizione oggettiva, ossia la commissione di detto reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- una condizione soggettiva, ossia la commissione del reato da parte di un soggetto apicale o di una persona fisica che opera per conto e per nome della società.
- una condizione organizzativa, ossia la mancata adozione di un sistema organizzativo redatto in previsione del manifestarsi di fattispecie di reato.

#### REATI E SANZIONI

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001 sono distinte, nel presente modello, in due categorie:

delitti dolosi e delitti colposi.

L'ELENCO COMPLETO DEI REATI E' CONTENUTO IN UN ALLEGATO AL MOG  
SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

1. Sanzione amministrativa pecuniaria;
2. Sanzioni interdittive;
3. Confisca;
4. Pubblicazione della sentenza.

#### Sanzione Amministrativa Pecuniaria.

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli artt. 10 e seguenti del D.Lgs. 231/01, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Organizzazione con il proprio patrimonio.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- Della gravità del fatto;
- Del grado di responsabilità dell'Ente;

- Dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota (da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37) “sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione (artt. 10 e 11, comma 2° del D.Lgs. 231/01)”.

#### Sanzioni Interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal D.Lgs. 231/01, sono le seguenti e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste all’interno di tale testo normativo:

- Interdizione dall’esercizio dell’attività;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Sospensione e revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi; Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché possano essere comminate, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all’art. 13 del D.Lgs. 231/01, ossia:

- “l’organizzazione ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”; ovvero
- “in caso di reiterazione degli illeciti” (commissione di un illecito dipendente da reato nei cinque anni dalla sentenza definitiva di condanna per un altro precedente).

In ogni caso, non si procede all’applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell’autore o di terzi e l’Organizzazione ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Organizzazione abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'art. 17 del citato decreto e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- “l'organizzazione ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;
- “l'organizzazione ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;
- “l'organizzazione ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.

Le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata, viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso” (art. 14, D.Lgs. 231/01). Il legislatore si è poi preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

#### Confisca

Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca, anche per equivalenti, del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

#### Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione in uno o più giornali della sentenza di condanna, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'organizzazione ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è seguita a cura della

Cancelleria del Tribunale a spese dell'organizzazione.

## ADOZIONE, ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

L'assemblea dei soci di freebly<sup>®</sup>, tenuto conto degli oneri derivanti dal D.Lgs. 231/2001, ha inteso adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) predisposto sulla base delle indicazioni contenute in detto decreto.

Le esigenze che hanno indotto freebly<sup>®</sup> s.r.l. ad adottare detto modello sono le seguenti:

- promuovere progressivamente il radicamento della cultura della legalità al proprio interno;
- minimizzare i rischi di commissione dei reati da parte delle persone fisiche che operano in freebly<sup>®</sup> s.r.l. e/o per conto di freebly<sup>®</sup> s.r.l.;
- ottenere benefici inerenti le sanzioni previste nel caso di reati commessi nel proprio interesse o vantaggio (mancata applicazione di sanzioni, riduzione pena pecuniaria, mancata applicazione di sanzioni interdittive, sospensione delle misure cautelari, non pubblicazione della sentenza di condanna);
- impedire che un particolare reato, eventualmente commesso, possa verificarsi nuovamente;
- adottare misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a prevenire, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- garantire che freebly<sup>®</sup> è un'organizzazione che si muove per promuovere la diffusione della cultura della legalità anche verso i propri clienti;
- mettere in rilievo e promuovere i valori aziendali in base ai quali freebly<sup>®</sup> fonda il suo operato.

Sono pertanto descritti nel MOG gli aspetti organizzativi, procedurali e gestionali che consentono a freebly<sup>®</sup> di ottemperare alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01 in modo efficace, con l'ulteriore scopo di:

- implementare, mantenere attivo e migliorare continuamente il MOG



pianificando e assegnando le priorità per i miglioramenti ritenuti necessari;

- assicurare la conformità al MOG;
- dimostrare oggettivamente tale conformità;
- gestire il MOG in modo efficiente;
- migliorare la propria immagine interna ed esterna.

Il MOG definisce, inoltre, le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa di freebly® s.r.l., le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione dei propri contenuti, nel rispetto delle normative vigenti di riferimento.

In particolare in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione di determinati reati previsti dal D.Lgs. 231 il MOG ha lo scopo di sopperire alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi determinati reati;
- prevedere specifiche procedure e protocolli dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di freebly® s.r.l. in relazione ai reati da prevenire;
- in particolare vengono rivisti in ottica prevenzione reati 231 i processi e le procedure di alcuni Sistemi di Gestione adottati (sicurezza e privacy) ed integrati con i protocolli mancanti;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuare misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività di freebly® s.r.l. nel rispetto delle leggi e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- prevedere un sistema di controlli, continuativo e dinamico, sulla corretta attuazione del modello;

- garantire l'aggiornamento del MOG nel caso:
  - siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
  - siano intervenute modifiche sostanziali del panorama normativo di riferimento;
  - siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione e/o nelle attività di freebly® s.r.l..

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza ed alla trasparenza, freebly® s.r.l. ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, in conformità alle linee guida di CONFINDUSTRIA.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede freebly® s.r.l. ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla anche nella propria piattaforma web.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni o elusioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Impresa, ovvero delle norme di riferimento.

Le modifiche sono adottate dall'organo dirigente su proposta dell'organismo di vigilanza, ovvero direttamente.

Sulle modifiche dei modelli elaborate d'iniziativa dell'organo dirigente, l'organismo di vigilanza, prima della loro adozione, esprime un parere in merito alla adeguatezza e idoneità a prevenire la commissione dei reati.

Tale parere deve essere riportato in calce alla nuova formulazione del modello.

#### CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MOG

Il MOG si applica a tutte le persone fisiche legate a freebly s.r.l. da un rapporto che attribuisce loro una eventuale posizione apicale o una posizione di assoggettamento alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale (persone "sottoposte"), con riferimento ai reati che questi possono commettere nell'esercizio delle proprie funzioni. Tali persone sono i destinatari del MOG. Presupposto fondamentale per l'applicazione del MOG è che detti reati siano commessi a vantaggio o nell'interesse di freebly® s.r.l. è che gli stessi siano tra quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01.



Tra le persone sottoposte alla direzione o vigilanza (di cui all'art. 5 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/01, rientrano i soggetti prestatori di lavoro in rapporto contrattuale autonomo o professionale (anche nel caso di società di persone quali: S.a.S. o S.n.c.). Trattasi di persone che, qualunque sia la figura negoziale chiamata a regolare il rapporto, sono soggetti all'altrui comando, trovandosi nell'impossibilità di prendere decisioni autonome e diverse dalle direttive impartite loro da chi ha "potere di comando", cioè poteri di indirizzo e di controllo (il MOG si applica quindi anche nei confronti dei lavoratori autonomi parasubordinati).

Per quanto riguarda i lavoratori autonomi non parasubordinati (ad es.: i liberi professionisti, tecnici, ecc.), premesso che la caratteristica della loro prestazione è la totale autonomia, il MOG trova applicazione solo laddove il prestatore autonomo venga a trovarsi in una situazione tale per cui, in qualche modo, perda detta autonomia in rapporto ai soggetti apicali di freebly® s.r.l. (soggetto formalmente autonomo ma sostanzialmente sottoposto).

E' fatto comunque obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello Organizzativo, e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

freebly® s.r.l. provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

#### PUBBLICAZIONI E RIFERIMENTI

Il MOG è stato redatto in accordo con le prescrizioni contenute nelle sotto elencate norme e riferimenti:

Normativa cogente:

- D.Lgs. 231 del 8 Giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 Settembre 2000 n° 300 successivamente integrata dalle seguenti disposizioni normative"
- per la sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- per la tutela della privacy D.lgs. 101/2018 e GDPR 679/16



## TERMINI E DEFINIZIONI

Vengono qui di seguito riportati i principali termini e definizioni applicabili al settore di competenza richiamati nelle varie sezioni del MOG, per una più facile comprensione del testo.

**Cliente/Committente:** Organizzazione o persona che riceve un prodotto/servizio.

**Decreto:** Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

**Destinatario del Modello di organizzazione, gestione e controllo:** coloro che svolgono funzioni di amministrazione, gestione, direzione e controllo, nonché i dipendenti e i soggetti terzi che siano legati alla società da mandato o da rapporti di consulenza, collaborazione o altro.

**Direzione:** Organo di amministrazione della società e strutture di supporto dotati di poteri amministrativi e gestionali.

**Ente/Organizzazione:** La persona giuridica così come meglio definita all'art. 1 del D.Lgs. n. 231/2001

**Erogazione del servizio:** insieme di attività svolte che definiscono il Servizio erogato in termini di efficienza, economicità, rispetto delle normative di sicurezza e comfort del cliente.

**ODV:** Organismo di Vigilanza.

**Reato:** un fatto illecito al quale l'ordinamento giuridico fa seguire, come conseguenza, una sanzione penale (ergastolo, reclusione, arresto, multa, ammenda); necessita in genere del requisito della volontarietà (dolo), salvo i casi espressamente previsti dalla legge come reati colposi.

**Reato presupposto:** un fatto illecito al quale l'ordinamento giuridico fa seguire, come conseguenza, la responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001.

**Audit:** esame sistematico per determinare se le attività ed i relativi risultati sono conformi alle disposizioni pianificate e se queste disposizioni sono



implementate efficacemente e adattate al soddisfacimento dei principi e degli obiettivi dell'organizzazione.

Non conformità: ogni deviazione dagli standard di lavoro, prassi, procedure, regolamenti, prestazioni del MOG, che potrebbe, direttamente o indirettamente, originare un reato.

Obiettivi: traguardi in termini di prestazioni del MOG che un'organizzazione stabilisce di voler raggiungere.

MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo, costituito da un insieme di documenti formali, che ha la funzione di prevenire la commissione di illeciti nell'ambito dell'organizzazione di un Ente/Organizzazione, rendendo nei fatti coerenti con il codice etico dell'organizzazione, le attività ed i comportamenti previsti per i diversi soggetti operanti.

Organizzazione: compagnia, azienda, fabbrica, impresa, istituzione o associazione (o parti di esse) sia consociata che no, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

Rischio: combinazione di probabilità e conseguenze legate alla commissione di uno specifico reato. Rischio base: rischio potenziale valutato in assenza di relative procedure, prassi, e misure di controllo. Rischio residuo: è il rischio che permane anche dopo l'applicazione dei sistemi di controllo.

Rischio target: indice obiettivo a cui mirano le azioni di contenimento e il sistema di controllo.

Rischio accettabile: quando il costo del controllo dedicato è inferiore al danno che deriva dal reato connesso e, comunque, il rischio residuo raggiunge un livello per cui il reato può essere commesso solo con l'elusione fraudolenta del MOG.

Analisi dei rischi: processo globale di definizione della grandezza di rischio e di decisione se questo è accettabile o meno.

Mappatura dei rischi: individuazione delle aree/processi a rischio in rapporto ai reati che si intendono prevenire.



Soggetto apicale: persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di un'azienda/Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell' Ente.

Persone sottoposte: soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

Interesse: requisito soggettivo verificabile a priori, che rende l'Ente imputabile di un illecito amministrativo derivante da reato.

Vantaggio: requisito oggettivo verificabile a posteriori, che rende l'Ente imputabile di un illecito amministrativo derivante da reato.

#### CODICE ETICO

Il Codice Etico è costituito dall'insieme dei principi generali, dei valori etici e delle regole di comportamento idonee a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01, che freebly® s.r.l. sceglie di tenere sotto controllo. freebly® s.r.l. ha definito formalmente con delibera dell'assemblea dei soci del 7 maggio 2019, l'adozione di un Codice Etico che, nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali, ha lo scopo di integrare il quadro legislativo vigente formando un più articolato complesso normativo al quale conformarsi ai sensi e per gli effetti degli artt. 6 e 7 del citato D.Lgs. 231/01.

Il Codice Etico ha pertanto il fine di indirizzare in modo etico i comportamenti nell'ambito dell'organizzazione di freebly® s.r.l. in quanto:

- individua obiettivi, diritti, doveri e responsabilità;
- prescrive ed inibisce comportamenti;
- imposta e governa processi di controllo;
- orienta il modo di essere e di agire di freebly® s.r.l. a vari livelli di responsabilità e competenza;
- prevede meccanismi sanzionatori.

Come tale, il Codice è vincolante per tutte le persone (interne/esterne) che operano per conto di freebly® s.r.l., a qualsivoglia titolo. Come tale, il Codice è vincolante per tutti i Destinatari del MOG.

Il rispetto del Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori di freebly® s.r.l. ed è realizzato mediante specifico documento formale che ne definisce i contenuti. Il Codice Etico viene



divulgato all'interno dell'organizzazione attraverso la consegna a tutti coloro che vi collaborano. All'esterno esso viene reso pubblico attraverso consegna diretta alle parti interessate e la pubblicazione sul sito aziendale.

Ai destinatari ed alle parti interessate (es.: Fornitori di servizi/attività cui sono connessi rischi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01) viene trasmesso al momento della stipula del contratto o al rinnovo dello stesso; inoltre è sempre disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

La Direzione si impegna affinché tutti gli interessati siano resi e mantenuti consapevoli dei contenuti del Codice Etico e lo stesso sia sempre rispettato da tutti. Pertanto, il Codice Etico:

- è documentato, adottato, aggiornato;
- è comunicato e compreso all'interno ma soprattutto all'esterno dell'organizzazione;
- è riesaminato periodicamente allo scopo di accertarne la continua idoneità;
- è aggiornato ogniqualvolta ritenuto necessario;
- include l'impegno a mantenere la conformità alle normative cogenti ed alle altre;
- contribuisce al miglioramento dei rapporti, della fiducia e della cooperazione con le parti interessate;
- è reso disponibile a tutti coloro che ne facciano richiesta.

Il Codice Etico viene riesaminato da una esperta consulente e approvato dall'assemblea dei soci e trasmesso all'Organismo di Vigilanza almeno una volta all'anno e aggiornato/revisionato nel tempo per mantenerlo attuale ed efficace.

Il riesame e/o l'aggiornamento del Codice Etico vengono fatti alla luce delle informazioni raccolte sull'andamento del sistema di gestione del modello. In particolare, tali informazioni riguardano:

- l'attività svolta e la dimensione dell'organizzazione;
- natura e livello dei rischi di reato presenti;
- tipologia dei contratti di lavoro e di collaborazione;
- risultati dell'analisi dei rischi;
- interventi attuati per l'eliminazione e/o il controllo dei rischi di reato;



- cambiamenti delle normative applicabili;
- cambiamenti di attese e richieste delle parti interessate;
- modifiche ai servizi;
- progresso tecnologico;
- esperienze passate;
- prescrizioni interne.

#### IL MODELLO 231 DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Come noto, i modelli devono prevedere, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il MOG è costituito dall'insieme di strumenti, documentali e non, finalizzati all'identificazione, valutazione e controllo dei rischi di commissione di reato nel rispetto delle prescrizioni cogenti e ai regolamenti interni di riferimento.

Fanno parte integrante e sostanziale del MOG i seguenti documenti correlati:

- Codice Etico di freebly® s.r.l.;
- Procedure interne;
- Protocolli interni;
- Sistema Sanzionatorio descritto nel presente MOG;
- Regolamento per il funzionamento dell' OdV.

In particolare, nell'ambito del MOG, un ruolo rilevante è riservato all'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Tenuto conto delle prescrizioni di cui all'art. 6 - c. 2 lettera a) e di cui all'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 231/2001, il presente modello è stato predisposto:

individuando le aree di possibile rischio nell'attività di freebly® s.r.l., al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;

- prevedendo conseguenti procedure e protocolli ritenuti idonei a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Le modalità di conduzione dell'analisi dei rischi e di elaborazione dei conseguenti piani di contenimento e protocolli è descritta nella Parte speciale del presente Modello.

#### ATTUAZIONE, FUNZIONAMENTO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella definizione del MOG, particolare importanza ha avuto l'analisi dei processi e della struttura organizzativa di freebly® s.r.l., anche se molto semplificati, e quindi la formalizzazione dei rapporti con tutti i soggetti professionali posti in relazione.

Scopo di questo paragrafo è quello di stabilire una struttura nella quale sia chiaro:

- chi esercita i poteri decisionali;
- per quali tipologie di attività;
- per quale estensione economica;
- come è ripartito il modello fra i vari organi dell'organizzazione;
- chi governa il modello e chi ne è responsabile.

Per quanto riguarda i poteri di firma, questi sono stabiliti nell'ultima visura camerale di freebly® e sono stati resi noti mediante organigramma societario.

I Responsabili delle aree/processi più a rischio, hanno la responsabilità del modello in relazione alle attività di propria competenza.

I ruoli, le responsabilità e autorità delle figure che gestiscono, eseguono e verificano le attività in materia di attuazione del MOG, sono definiti, documentati e comunicati attraverso la redazione dell'organigramma e della tabella delle responsabilità, con la finalità di facilitare l'implementazione del modello.

Alla data odierna la società non ha una struttura ancora organizzata e le responsabilità ricadono in capo al legale rappresentante.

L'organigramma di freebly® s.r.l. è in allegato al presente Modello e viene aggiornato in caso di cambiamento organizzativo dell'organizzazione di freebly® s.r.l.

#### ORGANISMO DI VIGILANZA

E' costituito un organismo, denominato Organismo di vigilanza, monocratico,



e ai sensi dell'art. 6 comma 4, D. Lgs 231/2001, identificato, nella figura dell'amministratore unico della società, il quale si può avvalere per le attività di verifica di professionisti esterni all'uopo designati. Tale scelta, consapevole del potenziale rischio di conflitto di interessi in capo all'amministratore unico è determinata dalla circostanza che la società presenta una struttura oltremodo semplificata che non giustificerebbe l'adozione di un ODV esterno con i relativi costi. L'assemblea dei soci di freebly® è pertanto consapevole che il presente modello organizzativo sarà in costante aggiornamento contestualmente alla crescita della società ed è pertanto pronta a provvedere alla nomina di un ODV interno/esterno sostitutivo di quello attuale.

**OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**  
Il D.Lgs. 231/01 (art. 6, comma 2, lett. D) fa riferimento espresso a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

Segnalazioni da parte di esponenti di freebly® s.r.l. o da parte di terzi, destinatari del MOG.

Nell'ambito di freebly® s.r.l. dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione specificamente prescritta nel Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'OdV e tutti i soggetti dei quali l'organismo si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- deve essere previsto un account di posta elettronica dedicato all'OdV o comunque messo a disposizione dall'OdV dove inviare le segnalazioni;
- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o, comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da freebly® s.r.l.;
- l'obbligo di segnalazione nei confronti dell'OdV riguarda amministratori, soci, dipendenti, consulenti della Società;
- è assicurata piena libertà a tutto il personale dell'azienda o ai consulenti



di rivolgersi direttamente all'Organismo di vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità;

- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presenta violazione, redigendo un apposito verbale dell'incontro e motivando per iscritto eventuali decisioni di procedere o non procedere ad un'indagine interna;
- le segnalazioni devono essere prodotte in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in osservanza alle vigenti norme in materia di tutela della riservatezza e, comunque, farà in modo di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di freebly® s.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso esclusivamente all'OdV.

#### Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

In ogni caso, oltre alle segnalazioni precedentemente menzionate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli di freebly® s.r.l., del Modello con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

- Obblighi di informazione propri dell’Organismo di Vigilanza.

Ogni anno l’OdV trasmette all’assemblea soci, una relazione scritta sull’attuazione del Modello all’interno di freebly® s.r.l..

#### FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEI DESTINATARI

freebly® s.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del MOG in tutte le sue parti (Procedure, Protocolli, Codice Etico, ecc.) e relativi aggiornamenti, per le funzioni apicali (Presidente, Direzione ecc.), per i dipendenti e per tutti i collaboratori che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarne le direttive ed a contribuire alla loro attuazione.

Formazione e competenze sono considerati dall’organizzazione elementi di fondamentale importanza per dare coscienza, a tutto il personale, dell’importanza del MOG e della relativa gestione ai fini della prevenzione dei reati 231.

La formazione sul MOG 231 viene fornita a tutti i dipendenti, al momento dell’implementazione del MOG, all’assunzione in freebly® s.r.l., ad ogni variazione di mansione/ruolo all’interno dell’azienda, in seguito all’aggiornamento del Modello o a variazioni della normativa di riferimento.

Le modifiche di legislazione, dei servizi erogati, di processo, tecnologia, oppure avvenimenti imprevisti, possono comportare variazioni nella identificazione / valutazione / controllo dei rischi e/o del MOG, facendo emergere la necessità di modificare il programma di addestramento in essere, introducendo ad esempio dei corsi specifici.

La Responsabilità della formazione del personale in materia 231 è dell’OdV, in collaborazione con l’amministratore unico.

La gestione delle attività di formazione relative al Modello e al D.Lgs 231/01 deve prevedere una pianificazione puntuale delle iniziative e la registrazione della frequenza dei partecipanti.

La verifica di efficacia della formazione è attuata con diverse modalità che possono variare a seconda della tipologia e delle tecniche dei corsi; alcuni esempi vengono elencati di seguito:

- audit OdV;
- monitoraggi sul rispetto delle prescrizioni del MOG;



— test di verifica.

Tutta la documentazione riguardante la formazione effettuata deve essere raccolta e archiviata dall'OdV.

Di seguito si riporta, a titolo indicativo, l'elenco dei punti da trattare nei corsi delle iniziative di formazione.

PROGRAMMA CORSO 231	
Argomenti del corso:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Il D.Lgs. 231/01: principi generali</li><li>• Caratteristiche del MOG</li><li>• Il Codice Etico</li><li>• Struttura freebly® s.r.l.</li><li>• I rischi di reato connessi alle proprie attività</li><li>• Le procedure/protocolli di competenza previste dal MOG;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compiti, poteri dell'OdV e conseguenze, anche sanzionatorie, in caso di omessa o insufficiente collaborazione con tale organo;</li><li>• Obblighi di informazione verso l'OdV</li><li>• Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori</li></ul>

Nello specifico, i contenuti e il grado di approfondimento del "Corso 231" variano a seconda della funzione ricoperta dal destinatario, per cui l'illustrazione dei rischi di reato e delle procedure connesse ad una funzione apicale avrà maggiore estensione rispetto a quella prevista per una mansione puramente operativa.

Un'ulteriore modalità di intervento formativo utilizzato in freebly® s.r.l. ed esteso a eventuale personale esterno è l'attività di "Sensibilizzazione", attuata con continuità e periodicamente. L'intervento ha lo scopo di migliorare e/o integrare le conoscenze/prestazioni delle persone, qualora si evidenzino delle carenze dovute a inefficace addestramento per singoli aspetti già illustrati in precedenti sessioni formative o più semplicemente per consolidare le conoscenze già acquisite. La relativa esecuzione deve essere formalizzata dal docente mediante rapporto scritto o analogo.

RACCOLTA AGGIORNAMENTO E ARCHIVIAZIONE DI PRESCRIZIONI LEGISLATIVE  
E' compito dell'OdV raccogliere, archiviare e diffondere i requisiti di legge del

D.Lgs 231/01 e i successivi aggiornamenti, in base ai quali verificare l'adeguatezza del MOG e procedere alla sensibilizzazione del personale. A tal fine l'OdV deve possedere un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

#### SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DEL MOG

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello (art. 6 - comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01) è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da freebly® s.r.l. in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

La violazione delle suddette regole di condotta costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c. e ledono inoltre il rapporto di fiducia in essere tra Ente e collaboratori e professionisti, comportando, laddove possibile, azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato.

Quanto alla tipologia delle sanzioni applicabili ed alla procedura, devono considerarsi attuabili i principi della tipicità delle violazioni e della tipicità delle sanzioni previste dalla normativa sopra richiamata.

freebly® s.r.l. ha adottato il proprio Codice disciplinare in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, integrandolo sulla base della seguente previsione.

Costituisce illecito disciplinare:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla

documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'organismo di vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;

- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello.

Le disposizioni la cui violazione comporta l'applicazione di misure disciplinari sono oggetto di espressa previsione ed accettazione nei contratti di collaborazione, consulenza, servizio, fornitura.

Quanto alla tipologia delle sanzioni applicabili ed alla procedura, devono considerarsi attuabili i principi della tipicità delle violazioni e della tipicità delle sanzioni previste dalla normativa sopra richiamata.

Le sanzioni applicate da freebly® s.r.l. comprendono, ricorrendone le condizioni legali, anche la facoltà di avanzare richiesta di risarcimento dei danni qualora dal comportamento del collaboratore (interno o esterno) derivino alla società danni patrimoniali o non patrimoniali, come ad esempio nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni di cui agli articoli 9 e seguenti del d. lgs. 231/2001. Le sanzioni possono riguardare:

- Dipendenti e collaboratori esterni
- Funzioni apicali
- Terzi (collaboratori anche occasionali, fornitori, consulenti, ecc.).

#### SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori

dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal CCNL, nel rispetto dei seguenti limiti:

- il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base; la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla

prevedibilità dell'evento;

- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte;
- nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento al CCNL e alle sanzioni ivi stabilite.

#### MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente MOG siano state poste in essere da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza ai sensi e per gli effetti del presente MOG deve informare i soci stessi di freebly®.

L'amministratore, al quale viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello, ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra. Più in generale le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in freebly® s.r.l. o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di vigilanza all'organo dirigente o all'Amministratore Unico per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

- nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello;
- nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
- proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

#### MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, anche occasionali, consulenti, fornitori e similari, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello (nel suo complesso), potrà determinare - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali e/o dalle normative vigenti (es.: art. 1362 e seguenti del c.c.) - la risoluzione immediata del rapporto in essere, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di eventuali danni derivanti alla società. Sarà cura dell'amministratore accertarsi che dette clausole siano espressamente previste all'interno dei contratti in essere con i terzi in questione provvedendo, in mancanza, a introdurle/integrarle mediante specifica appendice sottoscritta dalle parti. In particolare dovranno essere previste clausole penali e clausole risolutive espresse che, in rapporto alla entità/gravità delle infrazioni, obblighino il terzo a rispettare puntualmente le disposizioni del MOG che freebly® s.r.l. intende far osservare, fermo restando il diritto di richiesta di risarcimento.

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS 231/01  
- AGGIORNAMENTO WHISTLEBLOWER PROTECTION -

WHISTLEBLOWING – tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro

#### Nozione di whistleblowing

Con l’espressione “whistleblower” si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un’Amministrazione o di una azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell’interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (“whistleblowing”), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all’emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l’organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc...

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all’attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

#### La normativa

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis D. Lgs. 165/2001), è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla Legge 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017, la quale ha modificato l’art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Con tale novella normativa, si stabilisce che i modelli di organizzazione dovranno ora prevedere in capo ai soggetti apicali e ai sottoposti l’obbligo di



presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, "segnalazioni circostanziate di condotte illecite" rilevanti ai sensi della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 citata, "fondate su elementi di fatto precisi e concordanti", o "di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente" di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tutela dei soggetti denuncianti la nuova legge stabilisce:

- l'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Avverso l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Siccome la citata normativa fa riferimento esclusivamente alle condotte illecite rilevanti ai fini dei reati presupposto, deve pertanto ritenersi che rimangano invece esclusi dalla disciplina i reati che non siano invece previsti nell'ambito delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001.

Per comodità di seguito si riporta una tabella con le principali definizioni derivanti dalla legge.

Destinatari della nuova normativa	Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modello organizzativo 231.
-----------------------------------	---

Segnalante	Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso", nonché a "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" precedentemente menzionati.
Segnalazione	Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".
Segnalato	Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.
Destinatario della segnalazione	Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
Canali per le segnalazioni	Canali individuati dall'Ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'Ente deve dotarsi di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

#### Scopo della sezione whistleblowing

Scopo della presente sezione del modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente/collaboratore (segnalante o whistleblower) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di

collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l'ente.

Si intende fornire indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione: informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento.

L'adozione della presente integrazione al modello intende:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

Quanto disposto nella sezione si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

## PROCESSO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI

### Contenuto della segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;



- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ove conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- ove conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

#### Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno di freebly® o comunque relativi ad essa mentre non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Come già riferito, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono sia le "condotte illecite" rilevanti ai sensi della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 nonché le "violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente" di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

#### Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

In considerazione dell'attuazione da parte di freeblh® del modello ex D. Lgs. 231/2001 vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato dell'OdV: [odv231@freebly.it](mailto:odv231@freebly.it)

L'Ente provvederà a fornire informazione generalizzata sulle predette modalità e sui recapiti attivati.

#### Verifica della fondatezza della segnalazione



L'Organismo di Vigilanza ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza e, a tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, l'OdV provvede a:

- a) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti;
- b) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato);
- c) trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico;
- d) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

#### Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.).

L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui vi sia il consenso espresso del segnalante oppure la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione

sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

#### Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.)

#### Sanzioni

In relazione a quanto previsto dalla normativa in vigore sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate;
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.

