BREMA GROUP S.P.A.

Modello Organizzativo

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Approval

Governing body	Date
Board of Directors	26.07.2023
Board of Directors	20.12.2023 - Rev. 1
Board of Directors	27.06.2024 - Rev. 2
Board of Directors	30.09.2025 - Rev. 3

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001. 5
1.1. Il quadro normativo 5
1.2. L'ambito soggettivo di applicazione 5
1.3. I presupposti per l'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 5
1.4. Soggetti apicali e sottoposti all'altrui direzione o vigilanza 6
1.5. Il diversificato regime di esonero dalla responsabilità amministrativa 7
1.6. I c.d. reati presupposto 8
1.7. Il regime sanzionatorio 9
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA BREMA ……..11
2.1. La metodologia seguita per la costruzione del Modello Organizzativo 12
2.2. La struttura del Modello Organizzativo 14
2.3. Adozione del Modello e verifiche periodiche 14
2.4. La comunicazione e diffusione del Modello e la formazione 15
3. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETA' BREMA GROUP S.P.A. 17
3.1. Il Modello di governo societario 17
3.2. L'assetto di corporate governance e l'organigramma sociale 17
3.3. Brema Group S.p.A.: storia della Società, organi e funzioni sociali 18
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 22
4.1. L'assetto strutturale dell'Organismo di Vigilanza 22
4.2. Le caratteristiche proprie dell'Organismo di Vigilanza 22
4.3. I requisiti soggettivi di eleggibilità 23
4.4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza 24
4.5. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 25
4.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza 26
5. IL C.D. WHISTLEBLOWING 27
5.1. Premessa normativa 27
5.2. Soggetti legittimati alla segnalazione 27
5.3. Oggetto della segnalazione 28
5.4. Modalità per effettuare una segnalazione interna 29
5.5. Contenuto della segnalazione interna 30
5.6. Responsabile della gestione delle segnalazioni interne 31
5.7. Segnalazioni anonime 31
5.8. Modalità di gestione delle segnalazioni interne 31
5.9. Conflitto di interessi 33
5.10. Protezione dei dati personali 33
5.11. Tutela della riservatezza 35

5.12. Misure di protezione 35
5.13. Segnalazione esterna 36
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO 37
6.1. I principi generali 37
6.2. Destinatari del sistema disciplinare e sanzionatorio 38
6.3. I provvedimenti disciplinari 39
7. IL CODICE ETICO 41

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.

1.1. Il quadro normativo

Con l'emanazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "**D. Lgs. n. 231/2001**" o il "**Decreto**"), il legislatore delegato ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un complesso e innovativo sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti (persone giuridiche, Società e associazioni anche prive di personalità giuridica) per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che vi rivestono una posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi.

Affinché l'ente possa essere dichiarato responsabile dell'illecito amministrativo occorre che il reato-presupposto commesso sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo e che costituisca espressione della politica aziendale ovvero derivi, quanto meno, da una "colpa di organizzazione", intesa come mancata adozione di presidi necessari atti a evitare che il reato fosse realizzato.

Obiettivo primario ricercato dal legislatore è, pertanto, quello di favorire una cultura d'impresa in cui sia forte la vocazione preventiva, tesa a minimizzare il rischio che determinati reati, specificamente previsti, possano essere commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. Emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, il D. Lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici dell'Unione europea o degli Stati membri dell'Unione europea; Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

1.2. L'ambito soggettivo di applicazione

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 231/2001, gli enti che possono essere ritenuti responsabili della responsabilità amministrativa da reato sono: le Società, le associazioni, anche prive di personalità giuridica; gli enti pubblici economici e, più in generale, qualunque ente munito di personalità giuridica.

1.3. I presupposti per l'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001

I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa da reato hanno carattere **oggettivo** e **soggettivo**. Per quanto riguarda il profilo **soggettivo**, è necessario che il reato venga commesso:

(i) da uno dei soggetti indicati dall'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001, ossia da chi rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua organizzazione dotata di autonomia finanziaria e funzionale o da chi eserciti, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. ***soggetti in posizione apicale***)

ovvero

(ii) da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza altrui, i quali eseguano, nell'interesse dell'ente, le decisioni derivanti dai vertici (c.d. ***soggetti sottoposti all'altrui direzione***). Questi ultimi sono identificabili non solo con i lavoratori subordinati (dipendenti) dell'ente, ma anche con chiunque intrattenga un rapporto di collaborazione, anche esterna, purché caratterizzata da una minima perdita di autonomia nello svolgimento della propria attività, in quanto sottoposto alla direzione o alla vigilanza altrui.

Con riferimento, invece, al **requisito oggettivo** si richiede che il reato venga commesso, alternativamente, nell'**interesse** o **a vantaggio** dell'ente.

L'attività criminosa è commessa nell'interesse dell'ente qualora chi agisce la faccia con l'intenzione di perseguire una finalità favorevole ad esso, sempre che la condotta risulti concretamente idonea.

Una condotta penalmente rilevante può ritenersi a vantaggio dell'ente quando, successivamente alla sua esecuzione, quest'ultimo ne consegua un beneficio, eventualmente anche non immediato. L'ente non risponde se, le persone di cui sopra, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente agli articoli 6 e 7 l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modelli Organizzativi" o semplicemente "Modelli") idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.4. Soggetti apicali e sottoposti all'altrui direzione o vigilanza

Secondo l'articolo 5 del Decreto, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da 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 dell'Ente stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

Della prima categoria fanno parte i soggetti che svolgono funzioni di vertice riguardanti la rappresentanza, l'amministrazione e la direzione dell'Ente (in quest'ultimo caso anche in relazione a una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale).

La **rappresentanza** costituisce la legittimazione ad emettere o a ricevere dichiarazioni negoziali in nome e nell'interesse dell'Ente e si può distinguere in rappresentanza legale, quando riguarda l'esercizio della potestà dell'Ente, e rappresentanza gestoria, quando attenga all'esercizio dell'attività svolta dall'Ente.

L'**amministrazione** attiene all'attività decisionale delle strategie d'impresa, di disposizione dei beni

e di organizzazione degli atti negoziali, e all'esercizio della gestione della Società con poteri di iniziativa, organizzazione, decisione e di rappresentanza nella gestione.
La **direzione** è attività di attuazione di direttive strategiche e di organizzazione dell'attività.
I soggetti che svolgono tali funzioni si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno dell'Ente e, stante il rapporto di immedesimazione organica con esso, ne rappresentano la volontà in tutti i suoi rapporti esterni.
La seconda categoria di persone, contemplata dall'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, è invece rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti collocati in posizione "apicale". In detta categoria di persone – che comprende tutti i dipendenti e i collaboratori della Società che non siano soggetti apicali nel senso sopra precisato – rientrano anche i soggetti che occupano nell'organigramma dell'impresa i livelli dirigenziali diretti alla gestione e svolgimento di attività esecutive, in quanto sottoposti in via gerarchica ai soggetti apicali che esercitano, su di essi, l'attività di controllo e di vigilanza.

1.5. Il diversificato regime di esonero dalla responsabilità amministrativa

La categoria di appartenenza dell'autore della violazione assume un rilievo decisivo in ordine al regime di esclusione della responsabilità dell'Ente.
Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a) del Decreto (c.d. **soggetti apicali**), l'Ente, gravato da una presunzione di responsabilità a suo carico, non risponde se prova che (art. 6):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, il modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'**altrui direzione o vigilanza** (art. 7 del Decreto), la responsabilità dell'Ente, intesa come colpa nell'organizzazione dell'attività d'impresa, consegue qualora l'attività delittuosa sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, posti in capo ai soggetti in posizione apicale.
Tale deficit si deduce dalla mancata adozione od attuazione di un Modello Organizzativo o dalla inidoneità di esso a prevenire il reato verificatosi.

Diversamente dall'ipotesi di commissione di reati presupposto da parte di soggetti apicali, in questo caso sarà invece la pubblica accusa che dovrà dimostrare che la commissione del reato - commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente - è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, fermo restando che la responsabilità dell'ente è in ogni caso esclusa qualora lo stesso, prima della commissione del reato da parte del sottoposto, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

I Modelli Organizzativi, perché siano **idonei** al loro scopo, devono rispondere alle seguenti esigenze:

1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;
2) prevedere specifici protocolli idonei a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

L'art. 6, comma 2bis, del D. Lgs. n. 231/2001, così come modificato dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, prevede che i Modelli Organizzativi debbano, inoltre, prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

Al riguardo si rimanda al paragrafo dedicato al c.d. **Whistleblowing**.

Il **Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro** (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e, in particolare, l'art. 30, al fine di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, è andato oltre il contenuto minimo dei Modelli previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, preoccupandosi di approfondire le caratteristiche che deve possedere il Modello Organizzativo per avere efficacia esimente. Sul punto si rimanda alla Parte Speciale dedicata alla gestione del processo relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

1.6. I c.d. reati presupposto

La disciplina del D. Lgs. n. 231/2001 risulta caratterizzata dai principi di **legalità** ed **irretroattività**. Rispetto al primo principio, ai sensi dell'art. 2 del Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati **espressamente richiamati** dal Decreto stesso.

Per quanto riguarda il secondo, ai sensi dell'art. 3 del Decreto, nessun ente può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente. Inoltre, in caso di successione di

leggi inerenti alla medesima materia, si applica sempre la disciplina più favorevole.

L'elencazione dei reati ricompresi nel D. Lgs. n. 231/2001 è contenuta nell'**Allegato A** che l'ente mantiene costantemente aggiornato.

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo saranno maggiormente approfondite le fattispecie di reato per le quali è stato rilevato, all'esito dell'analisi svolta, un possibile livello di rischio rispetto alle attività esercitate dall'ente.

È, in ogni caso, demandato al Consiglio di Amministrazione il compito di implementare il Modello Organizzativo con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati o di illeciti, qualora, sulla base delle periodiche verifiche effettuate, risulti opportuno procedere in tal senso.

1.7. Il regime sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio delineato dal D. Lgs. n. 231/2001 è essenzialmente "**binario**" in quanto prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie, che discendono direttamente dalla commissione dell'illecito e sanzioni interdittive, che invece si applicano solo nei casi di particolare gravità.

A) Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria costituisce la sanzione "di base", che si applica sempre per l'illecito amministrativo dipendente da reato; costituisce, quindi, una sanzione fondamentale e indefettibile.

L'ammontare della sanzione è determinato in base al sistema delle "**quote**".

Il Decreto stabilisce che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille ed il loro valore è compreso tra un minimo di Euro 258,23 e un massimo di Euro 1.549,37.

Ai fini della commisurazione della sanzione pecuniaria, il Giudice:

a. determina il **numero delle quote** in relazione alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente e all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
b. fissa il **valore della quota** in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di garantire l'efficacia della sanzione.

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede, poi, l'applicazione di circostanze attenuanti in presenza di illeciti di particolare tenuità, ovvero di condotte riparatorie poste in essere dall'ente.

La sanzione può essere **ridotta sino alla metà** purché:

(i) l'autore del reato lo abbia commesso nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato alcun vantaggio, oppure un vantaggio minimo (come è noto, se il reato è commesso dall'autore nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, quest'ultimo non soggiace ad alcuna forma di responsabilità);
(ii) il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

È poi prevista una ulteriore ipotesi di riduzione di pena, legata al compimento di condotte riparatorie.

È concessa la **riduzione** della sanzione pecuniaria **da un terzo alla metà** se l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, dimostra:

i. di aver risarcito il danno e di aver eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero di essersi efficacemente adoperato in tal senso;
ii. di aver adottato e reso operativo un modello efficace, in grado di disinnescare o ridurre sensibilmente il rischio della commissione di reati della specie di quello verificatosi.

Altro caso di riduzione della sanzione da un terzo alla metà opera a beneficio dell'ente che, prima del giudizio, abbia adottato e reso operativi provvedimenti efficaci ed in grado di disinnescare o ridurre sensibilmente il rischio della commissione di reati.

Si prevede, infine, una diminuzione della sanzione pecuniaria dalla metà ai due terzi se concorrono il compimento delle attività risarcitorie e riparatorie e l'adozione dei modelli di prevenzione dei reati.

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

B) Le sanzioni interdittive

Si distinguono in:

i. interdizione dall'esercizio dell'attività;
ii. sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
iii. divieto di contrarre con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
iv. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o eventuale revoca di quelli già concessi;
v. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti **condizioni**:

- l'ente ha tratto dal reato un **profitto di rilevante entità** ed il reato è stato commesso da **soggetti in posizione apicale** ovvero da **soggetti sottoposti** all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da **gravi carenze organizzative**;
- in caso di **reiterazione degli illeciti** [1].

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto l'attività specifica a cui si riferisce l'illecito dell'ente e, se necessario, possono essere applicate congiuntamente.

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'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo

[1] La reiterazione sussiste quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è comunque **esclusa** dal fatto che l'ente abbia posto in essere le condotte riparatorie e, quindi, quando concorrano le seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche **in via cautelare**, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il sistema sanzionatorio è poi completato dalla previsione di due ulteriori sanzioni: la pubblicazione della sentenza e la confisca.

Pubblicazione della sentenza: può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza viene pubblicata, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della cancelleria del giudice e a spese dell'ente.

Confisca: nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA BREMA GROUP S.P.A.

La decisione di **Brema Group S.p.A.** (di seguito, "**Brema**" o "**la Società**") di adottare un Modello Organizzativo, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato previste nel D. L.gs. n. 231/2001, è il risultato di un atto di responsabilità in grado di migliorare la propria governance.

Tale iniziativa è stata assunta, tra l'altro, nella convinzione che la sua adozione rappresenti anche un valido strumento di sensibilizzazione per tutti i soggetti di vertice, i dipendenti e i collaboratori della Società e per tutti gli altri soggetti, a diverso titolo con la stessa cointeressati/coinvolti (ad esempio clienti, soci, fornitori, *partners*), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti ispirati alla trasparenza, correttezza gestionale, fiducia e cooperazione.

La decisione della Società di adottare il Modello è motivata inoltre dalla volontà di affermare e

diffondere una cultura di impresa improntata: 1) alla *legalità,* poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o vantaggio della Società, può ritenersi in linea con la politica adottata; 2) al *controllo* che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il Modello costituisce, inoltre, uno **strumento di sensibilizzazione** affinché tutti i destinatari, intesi come tutti coloro che prestano la propria attività, a qualsiasi titolo, per la Società (in seguito i "**Destinatari**") collaborino fattivamente, ognuno nell'ambito delle proprie competenze e attività, per garantire una conduzione dell'ente corretta, trasparente e rispettosa degli obblighi normativi, nella piena consapevolezza della gravità delle conseguenze che potrebbero derivare, a se stessi e all'ente, nel caso di commissione di condotte non in linea con quanto ivi previsto.

La prima versione del Modello Organizzativo è stata adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.07.2023, che ha altresì provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza con il compito di sorvegliare sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello stesso.

Il Modello è stato oggetto di periodiche revisioni ed integrazioni, determinate da modifiche legislative, oltre che da variazioni nell'assetto organizzativo della Società.

Nel 2025 Brema ha ritenuto di dar corso ad una revisione sostanziale del proprio Modello Organizzativo, con una nuova attività di Risk Assesment e di Gap Analysis. La metodologia seguita per questa importante e significativa attività di revisione e aggiornamento è illustrata nel paragrafo che segue.

2.1. La metodologia seguita per la costruzione del Modello Organizzativo

Per l'implementazione del proprio Modello di organizzazione e di gestione, **Brema** ha espressamente tenuto conto - oltre che delle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D. Lgs. n. 231/2001 - delle Linee Guida di Confindustria (aggiornati alla versione del giugno 2021).

Di seguito, le fasi seguite per la costruzione del Modello.

FASE 1. ANALISI PRELIMINARE

Sono state raccolte ed analizzate: i) la documentazione essenziale della Società (atto costitutivo, statuto, organigramma, visura CCIAA, deleghe di funzioni, ecc.) e ii) le informazioni utili ad inquadrare l'attività svolta dalla Società e i relativi processi aziendali, nonché il sistema organizzativo e di governance. Sulla base della predetta analisi sono stati individuati, in via preliminare, una serie di processi e di attività che risultano esposti al potenziale compimento di taluno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 (c.d. processi e attività a rischio).

FASE 2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Al fine di ricostruire le prassi, i protocolli e le cautele eventualmente già seguite nella gestione dei processi ritenuti "a rischio, si è provveduto ad individuare le specifiche aree sensibili, ovvero le aree in cui l'attività societaria può presentare rischi di commissione di illeciti.

L'identificazione dei rischi e delle collegate aree è stata svolta mediante interviste con i responsabili delle diverse Funzioni della Società, nel corso delle quali sono stati rilevati:

- ruolo ricoperto dall'intervistato;
- processi e/o attività gestite;
- programmi applicativi eventualmente utilizzati nell'esercizio dell'attività;
- soggetti interni ed esterni con i quali vi è maggior contatto operativo;
- modalità di tracciamento delle operazioni;
- sistema di controllo.

FASE 3. MISURAZIONE DEI RISCHI 231

Una volta individuati i processi a rischio e le ipotesi di reato 231 astrattamente realizzabili, si è proceduto dapprima a stimare, secondo un approccio quantitativo, il c.d. RISCHIO INERENTE.

Si tratta del rischio tipico che caratterizza quel tipo di processo, calcolato senza tener conto, in questa fase, del sistema di contro misure garantite dalla Società.

Successivamente sono stati ricostruiti i PRESIDI ESISTENTI, ossia le prassi, i comportamenti, le procedure e le regole interne in uso con un'incidenza apprezzabile nella prevenzione dei reati presupposto di volta in volta considerati, in relazione ad ogni processo a rischio.

Una volta ricostruiti i PRESIDI ESISTENTI è stato calcolato il c.d. RISCHIO RESIDUO.

Il RISCHIO RESIDUO, a differenza del RISCHIO INERENTE, tiene conto dei PRESIDI ESISTENTI e degli altri elementi comunque idonei a contenere il rischio tipico dovuto all'attività svolta dalla Società e alle sue concrete caratteristiche.

FASE 4. GAP ANALYSIS

La valutazione del RISCHIO RESIDUO ha consentito di verificare l'idoneità dei presidi adottati dalla Società a contenere il RISCHIO INERENTE entro un livello "accettabile".

Nel caso in cui siano state riscontrate delle criticità in relazione alla gestione di alcuni processi a rischio, rispetto ai quali il valore del RISCHIO RESIDUO risulta medio/alto, sono state proposte alla Società delle AZIONI DI MIGLIORAMENTO dell'attuale sistema organizzativo e di controllo interno, aventi lo scopo di limitare ragionevolmente l'esposizione della Società ai rischi individuati nella precedente fase.

Tutte queste attività sono documentate nella "Matrice dei Rischi" (Allegato C), in cui sono stati riportati i criteri di misurazione e i parametri di valutazione del RISCHIO INERENTE e del RISCHIO RESIDUO, nonché per ogni processo a rischio e con riferimento alle singole attività a rischio, i

seguenti elementi:

a. categorie di reato presupposto ipotizzabili;
b. funzioni coinvolte;
c. valore del rischio inerente;
d. presidi di controllo esistenti;
e. valutazione dei presidi esistenti in termini di efficacia;
f. valore del rischio residuo;
g. eventuali azioni di miglioramento da porre in essere.

È stato quindi predisposto dalla Società il cd. "Documento di Gap Analysis" e successivamente condiviso con le varie funzioni aziendali, a cui è stato richiesto, sulla base dei gap rilevati, di implementare delle tempestive azioni correttive e di miglioramento in vista della stesura del Modello.

2.2. La struttura del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo di Brema è composto da una prima PARTE GENERALE che comprende la descrizione della disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, la descrizione della Società, la descrizione del Modello stesso (obiettivi, finalità, costruzione, struttura, modalità di adozione e aggiornamento), le modalità di comunicazione, diffusione e formazione del Modello, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, il sistema di c.d. Whistleblowing e il sistema disciplinare.

È, poi, prevista una PARTE SPECIALE, che si compone di una prima parte introduttiva dedicata al sistema di monitoraggio e una seconda parte organizzata per processo a rischio, in cui sono indicati i seguenti elementi:

a. attività a rischio;
b. categorie di reato presupposto ipotizzabili;
c. funzioni coinvolte;
d. principi generali di comportamento;
e. procedure specifiche di controllo.

Infine, il Modello prevede una serie di ALLEGATI, che ne costituiscono parte integrante: la tabella riepilogativa dei reati presupposto e delle relative sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 (**Allegato A**), l'organigramma aziendale (**Allegato B**), la Matrice dei rischi (**Allegato C**), il Codice Etico (**Allegato D**), la Procedura per la Gestione delle Segnalazioni di illeciti ai sensi del D. Lgs. 24/2023 (**Allegato E**), l'organigramma sicurezza (**Allegato F**) ed il file relativo ai flussi verso l'OdV (**Allegato G**).

2.3. Adozione del Modello e verifiche periodiche

Il Modello Organizzativo di Brema è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 Settembre 2025.

Il Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001). Anche le modifiche e integrazioni sono, dunque, rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, che potrà apportare aggiornamenti per effetto di nuove norme e/o per variazioni intervenute nelle attività della Società, che rientrino nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001.

Il Modello Organizzativo è oggetto di costante monitoraggio e controllo da parte del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il presente Modello è soggetto alle seguenti verifiche periodiche:

- verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari del Modello ed il Modello stesso, ovverosia che non siano state poste in essere azioni non in linea con il Modello e, segnatamente che siano stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma;
- verifica delle procedure esistenti: periodicamente viene verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza redige una Relazione Annuale da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Società, così da evidenziare le possibili manchevolezze e suggerire le eventuali azioni da intraprendere.

Specifici ruoli e responsabilità sono inoltre attribuiti alla Funzione di Internal Control aziendale, che supporta l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo mediante:

- il monitoraggio nel tempo dell'efficacia del Modello, con riferimento alle regole e ai principi di comportamento per la prevenzione delle aree di rischio ritenute sensibili;
- l'esame delle relazioni trimestrali predisposte dal RSPP e dai Responsabili di Divisione, Dipartimento e Sezione in merito alle criticità riscontrate nel corso della propria attività di verifica.

Nello specifico, la funzione di Internal Control programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o di irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio.

Alla funzione Internal Control spetta, inoltre, il compito di mitigare il rischio di non conformità attraverso la verifica preventiva dei processi aziendali e della normativa interna emanata.

2.4. La comunicazione e diffusione del Modello e la formazione

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, Brema assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso a tutti i livelli aziendali all'interno della propria organizzazione,

determinando in tutti coloro che, in particolare, operano in nome e per conto dell'Ente nelle "aree a rischio" la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, si commette un illecito passibile di sanzioni.

In tale prospettiva, la Società si adopera affinché la condivisione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico non sia attuata solo all'interno della struttura, ma anche con tutti coloro che, senza vincoli di dipendenza, operano con la stessa in forza di rapporti contrattuali, ovviamente per quanto applicabili. Per costoro, qualora sia prevedibile che la loro attività risulti in qualche modo afferente ai processi ritenuti "a rischio", è prevista la comunicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo, richiedendo una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi, regole, protocolli e procedure ivi richiamati, per quanto a loro applicabili.

I contratti stipulati e/o rinnovati successivamente all'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico dovranno prevedere clausole che impongano ai soggetti suddetti il rispetto del Modello Organizzativo (per quanto applicabile) e del Codice Etico e che stabiliscano condizioni risolutive e di risarcimento dei danni in caso di violazione dei principi, delle regole, dei protocolli e delle procedure ivi previsti o comunque di comportamenti tali da comportare il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Il Modello Organizzativo è comunicato:

- agli organi sociali;
- a tutto il personale genericamente inteso;
- ai partners commerciali, ai consulenti e ai collaboratori esterni e, comunque, a tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto o nell'interesse della Società.

Una copia della **Parte Generale** del Modello e del Codice Etico è reperibile sul sito istituzionale della Società www.bremagroup.it nella sezione "Documentazione".

Una copia integrale del Modello (**Parte Generale** e **Parte Speciale**) è resa disponibile nello SharePoint aziendale, in una specifica cartella.

Ai dipendenti l'adozione del Modello e del Codice Etico è comunicata mediante pubblicazione sul "software paghe" aziendale; costoro sottoscrivono un'apposita dichiarazione per integrale presa visione e accettazione dei principi e delle regole contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di attenersi ai medesimi.

Ai nuovi assunti, all'atto dell'assunzione, viene consegnato un set informativo (es. CCNL, Codice Etico, Modello etc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Ai collaboratori l'adozione del Modello e del Codice Etico è comunicata consegnandone copia mediante posta elettronica; costoro sottoscrivono un'apposita dichiarazione per integrale presa

visione e accettazione dei principi e delle regole contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di attenersi ai medesimi.

La Società conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione e delle relative dichiarazioni di impegno.

L'attività di comunicazione (a mezzo di circolare interna) e di formazione (mediante *e-learning* e/o formazioni in aula), differenziata e graduata in relazione alle mansioni concretamente esercitate, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accuratezza, accessibilità, continuità e - con particolare riguardo per i neoassunti - tempestività.

Particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La partecipazione alle attività formative è obbligatoria.

Tali attività sono supervisionate dall'Organismo di Vigilanza**,** cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e all'impatto che la normativa in esso richiamata ha sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali. Tale attività di supervisione è svolta anche in relazione alla qualità del contenuto dei corsi e alla loro frequenza, sia in termini di erogazione sia in termini di partecipazione.

3. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETA' BREMA GROUP S.P.A.

3.1. Il Modello di governo societario

La struttura societaria di **Brema Group S.p.A.** affida:

- al Consiglio di Amministrazione la gestione ordinaria e straordinaria della Società;
- al Presidente del Consiglio di Amministrazione il presidio e il coordinamento delle attività del Consiglio e la legale rappresentanza della Società;
- al Collegio Sindacale l'osservanza della legge e dello statuto, nonché il rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, la valutazione circa l'adeguatezza dell'assetto organizzativo interno, amministrativo e contabile adottato dalla Società e del suo concreto funzionamento;
- ad una società di revisione il controllo contabile e la revisione legale dei conti.

3.2. L'assetto di corporate governance e l'organigramma sociale

Lo statuto sociale individua le seguenti funzioni di *governance*:

- la proprietà;
- il Consiglio di Amministrazione;

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- la Società di revisione.

L'organigramma aziendale, che viene mantenuto costantemente aggiornato, individua le seguenti aree aziendali (Divisione/Dipartimento/Sezioni):

- Sales & Marketing;
- Procurement;
- Manufacturing;
- Technical;
- F&A and Control;
- HR & GA;
- HSE – Health Safety & Environment;
- EDP&IT;
- Internal Control.

3.3. Brema Group S.p.A.: storia della Società, organi e funzioni sociali

Brema Group S.p.A. ha come oggetto sociale la produzione, il commercio e la rappresentanza, sia in Italia che all'estero, di fabbricatori automatici di ghiaccio, apparecchiature per la refrigerazione, il condizionamento, la ventilazione e il riscaldamento e prodotti per l'arredamento in genere.

La Società ha la propria sede legale in Villa Cortese (Milano), Via dell'Industria, 10, è iscritta al Registro Imprese presso sede della camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, Numero REA: MI-1281855, Codice Fiscale/P.IVA n. 09290260158.

Brema è nata nel marzo 2018 a seguito della fusione per incorporazione delle Società Brema Ice Makers, Nuove Tecnologie del Freddo (NTF) e Brice, con conseguente commercializzazione dei relativi marchi.

Brema Ice Makers nasceva nel 1985 da un'idea ambiziosa del suo fondatore.

Nel corso degli anni di operatività, la professionalità di Brema Ice Makers era notevolmente cresciuta fino a conferire all'azienda una competenza ad ampio spettro nel settore degli Ice Makers, arrivando a progettare una vasta gamma di 94 modelli e 10 differenti tipi di ghiaccio.

La qualità dei prodotti, la soddisfazione del cliente, la diversificazione e l'innovazione costante delle strutture - autentici punti di forza dell'azienda - le avevano consentito di sbarcare in ben 85 diversi Paesi al mondo, permettendole di assurgere a leader di tale settore merceologico.

Nuove Tecnologie del Freddo s.r.l. nasceva nel 1989, specializzandosi da subito nella costruzione di fabbricatori di ghiaccio. Originariamente collocata nel comune di Rho, aveva poi trasferito la propria sede in Villa Cortese. I punti di forza erano rappresentati dalla qualità dei prodotti, dalle caratteristiche

di innovazione e dalla attenzione ai rapporti commerciali.

Brice s.r.l. nasceva nel 2010, a fronte dell'acquisizione di altro assetto societario (ex Eurofrigo) da parte della medesima proprietà di Brema Ice Makers.

A partire dal luglio 2022, la Società Brema Group S.p.A. è interamente partecipata dal socio unico Hoshizaki Europe Holdings B.V., Società di diritto olandese, con sede legale in Amsterdam, Burgemeester Stramanweg, 101.

Il Consiglio di Amministrazione

È investito dei più ampi poteri per la gestione, ordinaria e straordinaria, della Società.

È composto da 5 (cinque) amministratori, ivi compreso il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2383 del Codice Civile, durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario ed il buon funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente provvede affinché a tutti gli amministratori siano assicurate le prerogative del c.d. agire in modo informato.

Egli convoca con ordine del giorno il Consiglio di Amministrazione e ne coordina i lavori.

Al presidente del Consiglio di Amministrazione è stata attribuita delega gestoria, con il conferimento, tra gli altri dei poteri di seguito elencati, nei limiti di legge e con facoltà di subdelega (elenco di poteri che si porta a titolo meramente esplicativo, ma non esaustivo):

i. firmare la corrispondenza, gli atti e le comunicazioni sociali;
ii. espletare ogni formalità necessaria per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze richieste per lo svolgimento delle attività sociali;
iii. effettuare qualsiasi notifica, deposito o altra comunicazione alle camere di commercio, al registro delle imprese e al repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA), in merito a delibere o atti relativi alla Società;
iv. rappresentare la Società dinanzi alle autorità competenti in materia di marchi, brevetti e altri diritti di proprietà intellettuale;
v. rappresentare la Società dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, ordinaria, amministrativa o tributaria, in qualsiasi grado di giudizio, sia come parte attrice sia come parte convenuta; conseguentemente, con riferimento a tutti i suddetti procedimenti, comparire in udienza, eleggere domicilio, nominare arbitri, nominare e revocare avvocati, procuratori, delegati, consulenti tecnici

e periti;

vi. avviare e/o risolvere qualsiasi controversia, di qualsivoglia natura mediante accordi e/o transazioni, a condizione che tali procedimenti e/o transazioni non superino l'importo di 5.000 (cinquemila/00) Euro per ciascun procedimento o la rinuncia da parte della Società a diritti il cui importo superi 50.000 (cinquantamila/00) Euro per ciascun procedimento;

vii. rappresentare la Società nei rapporti con le autorità di pubblica sicurezza, i vigili del fuoco, le autorità sanitarie locali e qualsiasi altro ente preposto al controllo della salute e della sicurezza;

viii. tentare la conciliazione con le organizzazioni sindacali;

ix. rilasciare estratti di libro libri paga e certificati relativi al personale per amministrazioni e enti pubblici e privati;

x. svolgere tutte le azioni e le formalità relative a qualsiasi imposta, tassa, diretta e indiretta, contributo e onere;

xi. partecipare a gare d'appalto relative all'attività commerciale e stipulare/modificare o risolvere accordi e/o documenti relativi a tali gare;

xii. conferire e revocare incarichi e mandati, anche su base continuativa, a professionisti, consulenti e agenti;

Sono inoltre conferiti allo stesso, con piena autonomia decisionale e di gestione finanziaria e senza limiti di spesa, tutti i poteri necessari all'adempimento degli obblighi del Datore di Lavoro, ai sensi e per effetto del T.U. 81/2008.

Il Collegio Sindacale

Ai sensi dell'art. 2403 del codice civile, il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Il Collegio Sindacale si riunisce periodicamente (almeno una volta ogni 90 giorni) e, al termine delle riunioni, deve essere redatto un verbale contenente le deliberazioni dei sindaci.

Il Collegio Sindacale di Brema è composto da tre membri e due supplenti.

I sindaci, ai sensi dell'art. 2400 c.c., restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

La Società di revisione

Il soggetto incaricato della revisione legale ha la responsabilità di verificare, nel corso dell'esercizio amministrativo, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

I risultati della verifica periodica costituiscono gli elementi informativi acquisiti dal revisore in esito alle specifiche procedure e sono volti a verificare se sono riscontrabili carenze nelle procedure

adottate dall'impresa per la regolare tenuta della contabilità sociale; non conformità nell'esecuzione degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento; errori nelle scritture contabili laddove riscontrati all'esito delle specifiche procedure svolte.

Il revisore che, durante primo incarico di revisione, esaminata la documentazione o le carte di lavoro predisposte dal revisore precedente, rilevasse la presenza di fatti censurabili, deve informare senza indugio il Collegio Sindacale.

Il sistema di governance è stato rafforzato e completato:

(i) con l'adozione del **Codice Etico** che enuncia i valori, le principi generali e le norme di comportamento cui si ispira la Società e nel quale si racchiudono gli impegni e le responsabilità morali nello svolgimento delle attività aziendali e nella conduzione degli affari al fine di conservare e diffondere il rapporto di fiducia con gli stakeholder della Società (organi sociali, personale, clienti, fornitori, etc.) e scongiurare di conseguenza la tenuta di comportamenti non etici;

(ii) con l'adozione e implementazione del **Modello Organizzativo** che costituisce un valido ed efficace strumento di sensibilizzazione affinché tutti i soggetti che operano in nome o per conto della Società seguano comportamenti corretti e rispettosi della normativa vigente. Scopo principale del Modello è, da un lato, quello di costruire ed implementare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a impedire la commissione dei reati e, dall'altro, quello di promuovere una costante sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società nel seguire comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti D. Lgs. n. 231/2001 ed accrescere la consapevolezza di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di sanzioni rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società, le cui conseguenze disciplinari sono stabilite nell'ambito dei singoli rapporti instaurati;

(iii) con la nomina **dell'Organismo di Vigilanza** istituito per vigilare sull'osservanza del Modello e sulla sua efficacia ed idoneità. Ad esso è inoltre affidato il compito di proporre all'organo amministrativo eventuali modifiche ed aggiornamenti del Modello e del Codice Etico.

L'impegno costante della Società nel voler garantire i più alti livelli organizzativi, con una particolare attenzione alla qualità e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, trova conferma nelle certificazioni ottenute e, in particolare:

- la certificazione **UNI EN ISO 9001:2015** per la progettazione e produzione di produttori automatici di ghiaccio a cubetti e a scaglie;

- la certificazione **UNI EN ISO 45001:2018** per la progettazione, lavorazione del rame tramite piegatura e saldobrasatura, lavorazione della lamiera tramite punzonatura, piegatura e saldatura, assemblaggio di componenti, montaggio, collaudo, imballaggio e spedizione di macchine per il ghiaccio a cubetti e a scaglie.

Dette certificazioni permettono a Brema un monitoraggio continuo delle attività svolte atto a garantire la conformità di tali attività ai requisiti previsti dagli standard internazionali sulla base dei quali tali certificazioni sono state concesse.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. L'assetto strutturale dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza agli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sull'idoneità ed efficacia del Modello e sulla sua osservanza, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della Società - l'Organismo di Vigilanza – dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo la cui attribuzione si basa sul congiunto riscontro dei requisiti di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché dei requisiti di professionalità e onorabilità.

Le decisioni in merito alla nomina, ed eventualmente alla revoca, dei membri dell'Organismo di Vigilanza, che possono essere sia soggetti interni che esterni alla Società, è rimessa alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, che dovrà altresì decidere in merito al compenso agli stessi attribuito.

L'Organismo di Vigilanza della Società è attualmente costituito in forma collegiale ed è composto da tre membri (due membri esterni e un membro interno).

Tale scelta è stata determinata dal fatto che, a parere della Società, la composizione collegiale garantisce una migliore efficacia e funzionalità e che il suddetto collegio è stato riconosciuto come il più adeguato a svolgere le funzioni di OdV, dati i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dei suoi componenti.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è stabilita nella misura di tre anni, che scadranno allo scadere del mandato del Consiglio di amministrazione ed è rinnovabile.

L'Organismo di Vigilanza è rieleggibile. Sino alla nomina di un nuovo OdV, l'organismo rinunciatario resta comunque formalmente in carica (in regime di prorogatio).

4.2. Le caratteristiche proprie dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di poter svolgere i compiti normativamente previsti, l'Organismo di Vigilanza opera con autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'**autonomia** dell'organismo nel suo complesso si afferma attraverso la professionalità dello stesso, in relazione alle mansioni affidategli e alla concreta autonomia ed effettività dei poteri attribuiti. L'OdV deve essere del tutto svincolato da riporti funzionali od autorizzativi ed è estraneo ad ogni

forma di interferenza e pressione da parte dei vertici apicali.

L'**indipendenza**, benché non indicata espressamente dal D. Lgs. 231/2001, si ricava, in via ermeneutica dal principio di effettività del controllo, giacché tale requisito sembra assurgere a condizione necessaria di non soggezione ad alcun vertice aziendale.

L'assenza di condizioni di "soggezione" nei confronti dei vertici operativi della Società, da una parte, ed il mancato svolgimento di funzioni operative, dall'altra, sono elementi essenziali e concorrenti per lo svolgimento di un controllo penetrante sull'efficace attuazione del modello.

I compiti dell'OdV - che opera su un piano di completa imparzialità - sono dunque esclusivamente di vigilanza e controllo sull'operato tecnico della Società e la deliberazione del CdA che lo nomina gli attribuisce compiti e poteri che esso può esercitare con indipendenza nei confronti di tutte le funzioni della Società.

Il requisito di **professionalità** va considerato come intimamente connesso con l'autonomia, nel senso che la mancanza ovvero la carenza di professionalità pregiudica inevitabilmente l'autonomia di giudizio. La professionalità, intesa come un insieme di specifiche competenze tecnico-professionali (di indagine, di ispezione, giuridiche, di analisi e di valutazione dei rischi) adeguate alle funzioni che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere, è assicurata dalle specifiche competenze, come sopra specificate, dell'organismo stesso.

L'OdV deve svolgere in modo **effettivo e frequente** la sua attività di vigilanza e controllo, così da poter ravvisare tempestivamente eventuali anomalie che mettano a rischio il sistema di prevenzione istituito con il Modello. L'OdV, in particolare, deve: **(1)** lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine; **(2)** essere una struttura interna, anche se composta da soggetti indipendenti rispetto all'organo amministrativo, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza; **(3)** curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento. Infine, non deve svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali.

4.3. I requisiti soggettivi di eleggibilità

La nomina quale Organismo di Vigilanza è condizionata alla sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. Non possono essere nominati membri dell'OdV:

- coloro i quali abbiano riportato una **condanna**, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 ovvero siano stati condannati con sentenza, anche non definitiva:
  i. a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  ii. alla reclusione per uno dei quattro delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile

e nel R. D. n. 267 del 16 marzo 1942 e successive modifiche ed integrazioni;

iii. alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

iv. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

- gli **interdetti**, gli **inabilitati** e i **falliti**.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare senza indugio all'organo amministrativo l'eventuale sopravvenienza anche di una sola delle suddette cause di ineleggibilità in quanto comportano la decadenza immediata dall'incarico.

4.4. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato, sul piano generale, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico e di curarne l'aggiornamento.

Più in particolare, esso:

i. vigila sulla rispondenza tra quanto previsto e disciplinato dal Modello e i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto dello stesso;

ii. valuta la capacità del Modello a prevenire i comportamenti illeciti e, dunque, ne verifica la stabilità;

iii. monitora il Modello e il Codice Etico nel tempo, verificando che essi mantengano i propri requisiti di validità;

iv. propone all'Organo dirigente di aggiornare il Modello e il Codice Etico, ove i risultati delle analisi svolte giustifichino variazioni e/o adeguamenti, anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative. L'OdV partecipa, unitamente alle funzioni competenti, al processo di aggiornamento delle Procedure societarie, ove ciò sia richiesto dalle eventuali nuove leggi che entrino in vigore sulle singole materie oggetto di regolamentazione aziendale.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha, tra l'altro, il compito di:

v. condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;

vi. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice Etico;

vii. stabilire le procedure di controllo e verificarne l'attivazione, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;

viii. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;

ix. coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio di verificazione di reato. A tal fine, l'OdV è tenuto informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;

x. controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità di quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del Modello;

xi. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;

xii. coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (provvedimenti disciplinari, etc.);

xiii. promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello e del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;

xiv. promuovere e monitorare le iniziative, inclusi i corsi e le comunicazioni, volti a favorire un'adeguata conoscenza del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari;

xv. verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione della Società, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza, a carico dell'organo amministrativo sull'adeguatezza del suo operato essendo, comunque, quest'ultimo, responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo.

Per svolgere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza si riunisce in via ordinaria almeno quattro volte all'anno, mediante riunioni in presenza ovvero a distanza e intrattiene un rapporto su base continuativa con gli organi societari. Potrà decidere di convocare ulteriori riunioni ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o l'opportunità, e comunque in occasione di eventuali segnalazioni (provenienti dal personale o da altri soggetti) relative alla commissione o al tentativo di commissione di reati o di illeciti amministrativi richiamati dalla normativa ex D. Lgs. n. 231/2001.

4.5. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di rendere effettivo l'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve poter essere informato in merito a fatti o eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

L'obbligo d'informazione è inteso dal legislatore quale mezzo per incrementarne l'autorevolezza e quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

Tutti indistintamente, i **Destinatari**, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità sono, pertanto, tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza informazioni riguardanti violazioni, anche presunte, del Modello organizzativo o del Codice Etico.

L'oggetto, le modalità e le tempistiche dei flussi informativi relativi alle specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato sono indicate nel dettaglio in un apposito documento "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (**Allegato** G). L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di integrarli, modificarli, migliorarli ove ne ravvisasse la necessità.

Queste informazioni, nonché le ulteriori che l'OdV potrà indicare, nell'ambito dei poteri allo stesso attribuiti, dovranno essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica: odv@bremaicegroup.it con le tempistiche o secondo la periodicità stabilite dallo stesso OdV.

4.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del Modello e del Codice Etico e all'emersione di eventuali criticità:

i. su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA e Amministratore Delegato in merito all'attività esercitata;

ii. su base periodica all'intero Consiglio di Amministrazione, a cui dovrà trasmettere annualmente una relazione avente ad oggetto i risultati della propria attività indicando, in particolare, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, nonché eventuali criticità e spunti per il miglioramento.

L'OdV è, inoltre, tenuto ad informare in modo tempestivo il Consiglio di Amministrazione in merito a fatti o eventi di notevole gravità, emersi nel corso dell'attività svolta e riferita ad eventuali comportamenti od azioni non in linea con il Modello, il Codice Etico e le procedure ivi previste e tali da sottoporre la Società al rischio di essere esposta a responsabilità e sanzioni amministrative conseguenti alla commissione, anche solo potenziale, di reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Detta informativa riguarderà anche fatti o comportamenti come sopra evidenziati che coinvolgono direttamente componenti degli organi sociali e/o eventuali ritardi o inerzie del vertice aziendale a fronte di segnalazioni ricevute dall'OdV, sempre che i fatti ad essi sottesi espongano la Società al rischio di essere esposta a responsabilità e sanzioni amministrative conseguenti alla commissione, anche solo potenziale, di reati presupposto.

Gli incontri periodici dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare ogni informazione, segnalazione, report ed i verbali delle riunioni periodiche in un apposito archivio chiuso a chiave ovvero in apposito data base informatico accessibili ai soli componenti dell'OdV.

Per poter operare in autonomia e con gli strumenti necessari ad un efficace espletamento del compito assegnatogli, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è attribuito

un budget, il cui utilizzo dovrà essere rendicontato nella relazione annuale.

5. IL C.D. WHISTLEBLOWING

5.1. Premessa normativa

Il D. Lgs. 24/2023 - che ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 (c.d. Direttiva Whistleblowing) - disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo.

La Direttiva Whistleblowing si è posta un duplice obiettivo: tutelare le persone che segnalano violazioni che si verificano all'interno di una determinata realtà organizzativa e rafforzare la legalità all'interno degli enti in funzione di prevenzione dei reati.

Pertanto, il D. Lgs. 24/2023 si pone come unico testo normativo disciplinante gli strumenti di tutela garantiti al segnalante e gli adempimenti organizzativi a carico degli enti.

La Società, dando attuazione agli obblighi previsti in materia di segnalazione di illeciti ai sensi del D. Lgs. 24/2023, ha adottato un'apposita procedura per la gestione delle segnalazioni interne (**Allegato E)**. La procedura si propone di descrivere il sistema di whistleblowing, stabilendo gli adempimenti e individuando ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti, nonché i controlli effettuati alle attività descritte.

L'obiettivo perseguito dalla procedura è quello di fornire alle persone che segnalano violazioni, chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela loro garantite; la procedura fornisce inoltre istruzioni operative al soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni prevenute.

La procedura "Whistleblowing" è disponibile sul sito internet della Società, nella sezione "Documentazione istituzionale" e nello SharePoint aziendale.

Del sistema di whistleblowing è stata data informativa alle rappresentanze sindacali.

5.2. Soggetti legittimati alla segnalazione

Possono effettuare segnalazioni di violazioni di cui siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo:

- i lavoratori subordinati della Società, intesi quali: i lavoratori subordinati a tempo determinato e indeterminato, i lavoratori con contratto di lavoro intermittente, gli apprendisti, i lavoratori con contratto di lavoro accessorio, i lavoratori somministrati e i lavoratori che eseguono prestazioni occasionali;
- i lavoratori autonomi e i collaboratori coordinati e continuativi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- i lavoratori o i collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di

terzi e che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;

- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e tirocinanti che svolgono la propria attività presso la Società;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso la Società.

La segnalazione può essere effettuata non solo in costanza di rapporto, ma anche:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato e 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 siano state acquisite nel corso del rapporto stesso.

5.3. Oggetto della segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione solo ed esclusivamente le violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) del D. Lgs. 24/2023;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'art. 2, comma 1, lettera a) numero 3) del D. Lgs. 24/2023 rientranti nei seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea di cui all'art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle Società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle Società;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione europea nei settori indicati nell'art. 2, comma 1, lettera a) numeri 3), 4) e 5) del D. Lgs. 24/2023.

Sono escluse dall'ambito di applicazione del D. Lgs. 24/2023 e, quindi, non possono essere oggetto di segnalazione:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023;
- segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Restano ferme le disposizioni nazionale o dell'Unione Europea in materia di:

- informazioni classificate;
- segreto professionale forense;
- segreto professionale medico;
- segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali;
- disposizioni di procedura penale;
- autonomia e indipendenza della magistratura;
- difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica;
- esercizio dei diritti dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in razione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'art. 28 della L. 300/1970.

5.4. Modalità per effettuare una segnalazione interna

Possono essere oggetto di segnalazione interna le violazioni indicate nel paragrafo precedente.

La Società ha attivato un canale di segnalazione interna, costituito da una piattaforma informatica,

che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del segnalato e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
La piattaforma è separata dai sistemi informatici della Società poiché ospitata da un server indipendente ed è accessibile dalla sezione dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito internet della Società. Nella medesima sezione sono disponibili la procedura per la gestione delle segnalazioni interne e la relativa "informativa privacy". Le istruzioni operative necessarie per trasmettere la segnalazione sono esposte all'interno della piattaforma.
Accedendo alla piattaforma, il segnalante potrà:

- inviare la segnalazione in forma scritta, compilando i campi previsti secondo le istruzioni presenti nella piattaforma;
- inviare la segnalazione in forma orale, procedendo con la registrazione secondo le istruzioni presenti nella piattaforma;
- richiedere un incontro con il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne, rispondendo "sì" alla relativa domanda e procedendo con la compilazione secondo le istruzioni previste nella piattaforma.

Inviata la segnalazione, il segnalante deve annotare la data e il codice che identifica in modo univoco la segnalazione, automaticamente prodotto dalla piattaforma, e che consente di seguire nel tempo lo stato della segnalazione, garantendo riservatezza e anonimato.
Le segnalazioni sono registrate nella piattaforma, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi. I dati personali contenuti nel database sono criptati mediante l'utilizzo di chiavi di criptazione dedicate e differenti.
La consultazione delle informazioni presenti nella piattaforma è consentita unicamente al Responsabile della gestione delle segnalazioni interne, così come individuato al paragrafo 7.6., abilitato con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso log.

5.5. Contenuto della segnalazione interna

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire l'accertamento e la verifica dei fatti da parte del Responsabile della gestione delle segnalazioni interne.
In particolare, è 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.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.
Le segnalazioni non possono riguardare generici sospetti o notizie meramente riferite da terzi o comunque che non abbiamo elementi di fatto o documenti univoci a supporto.

5.6. Responsabile della gestione delle segnalazioni interne

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne è l'Organismo di Vigilanza.
Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne ha il compito di mantenere le interlocuzioni con il segnalante, dare corretto seguito alle segnalazioni ricevute e fornire riscontro al segnalante.
Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne è tenuto alla riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

5.7. Segnalazioni anonime

Sono considerate "anonime" le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante.
La piattaforma informatica consente di effettuare segnalazioni anonime.
Le segnalazioni anonime, qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di fare emergere fatti e situazioni determinate come specificato al paragrafo 7.5, saranno trattate alla stregua di segnalazioni ordinarie, procedendo alla loro registrazione e alla conservazione della relativa documentazione.
La protezione è garantita anche al segnalante anonimo, che ritiene di avere subito ritorsioni ed è stato successivamente identificato.

5.8. Modalità di gestione delle segnalazioni interne

<u>Presa in carico delle segnalazioni in forma scritta o orale</u>

Entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della segnalazione il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne, tramite la piattaforma informatica, rilascia al segnalante un avviso di ricevimento.

<u>Raccolta della segnalazione in caso di richiesta di incontro</u>

Ricevuta la richiesta di riscontro, il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne stabilisce il luogo e la data dell'incontro, informando il segnalante tramite piattaforma informatica.
L'incontro deve essere fissato entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della richiesta e dovrà avvenire in luogo adatto a garantire la riservatezza del segnalante.
Previo consenso del segnalante, il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne redige

verbale dell'incontro, che il segnalante verifica, rettifica e conferma mediante sottoscrizione.
Il verbale dell'incontro, la segnalazione con l'eventuale documentazione di supporto e ogni altra comunicazione sono conservati in luogo sicuro, accessibile unicamente al Responsabile della gestione delle segnalazioni interne.

Valutazione preliminare delle segnalazioni

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne valuta preliminarmente se la segnalazione rientra nell'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo del D. Lgs. 24/2023, ossia se il segnalante sia un soggetto legittimato ad effettuare la segnalazione e se l'oggetto rientri tra gli ambiti di applicazione.
All'esito, laddove la segnalazione esuli dall'ambito di applicazione del D. Lgs. citato, il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne archivia la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante tramite la piattaforma informatica.
Qualora la segnalazione rientri nell'ambito di applicazione del D. Lgs. citato, ma non sia sufficientemente dettagliata, il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne, tramite la piattaforma informatica, provvede a formulare al segnalante le opportune richieste di integrazioni/chiarimenti.

Istruttoria

La fase istruttoria è volta all'accertamento dei fatti segnalati.
Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne provvede a svolgere gli accertamenti istruttori opportuni:

- direttamente, analizzando le informazioni e la documentazione ricevuti così da acquisire gli elementi necessari alla valutazione della segnalazione;
- con il coinvolgimento di altre funzioni interne, tenute a fornire la massima collaborazione, e con possibilità di avere accesso a tutti i dati e documenti;
- utili ai fini dell'istruttoria;
- attraverso il coinvolgimento di professionisti esterni specializzati e aventi competenze tecniche o professionali specifiche;
- mediante l'audizione di eventuali soggetti interni e/o esterni, ivi compresi quelli menzionati nella segnalazione.

Il tutto nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante o di ogni altra persona coinvolta nella segnalazione ed estendendo detti obblighi anche alle funzioni interne ed ai professionisti esterni coinvolti.

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne può richiedere integrazioni o chiarimenti al segnalante.

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne non è tenuto ad informare il segnalato della segnalazione che lo riguarda. Ha la facoltà di sentirlo nell'ambito dell'istruttoria. È invece tenuto a sentirlo, anche mediante l'acquisizione di osservazioni e documenti scritti, qualora il segnalato ne abbia fatto richiesta.

Chiusura dell'istruttoria

All'esito dell'istruttoria il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne è tenuto a fornire riscontro al segnalante.

Qualora il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne disporrà l'archiviazione con adeguata motivazione, dando riscontro al segnalante. Se il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne ritiene che la segnalazione archiviata, in quanto manifestamente infondata, sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio al segnalato, ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa anche nei confronti del segnalante.

Qualora il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne ravvisi elementi di fondatezza, dovrà predisporre una relazione al Consiglio di Amministrazione sugli esiti delle indagini e sui motivi che hanno condotto a qualificare fondata la segnalazione. Darà riscontro al segnalante, comunicando di avere informato il Consiglio di Amministrazione per assumere i provvedimenti ritenuti necessari.

Il riscontro è fornito entro il termine di 3 (tre) mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione.

Il riscontro può anche essere meramente interlocutorio, dal momento che possono essere comunicate le informazioni relative alle attività istruttorie che il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. Terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati al segnalante.

5.9. Conflitto di interessi

Nel caso in cui il Responsabile delle segnalazioni interne (vale a dire un componente dell'Organismo di Vigilanza), coincida con il segnalante, con il segnalato o con la persona coinvolta, il segnalante potrà escluderlo dalla gestione della segnalazione, seguendo le indicazioni previste nella piattaforma informatica.

5.10. Protezione dei dati personali

Al fine di garantire il diritto alla protezione dei dati personali, l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni avvengono in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento") e

al D. Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento è la Società.

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni interne è l'Organismo di Vigilanza.

La Società che ha fornito la piattaforma informatica e provvede alle attività di manutenzione è stata nominata responsabile del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

Titolare, persone autorizzate e responsabili del trattamento garantiscono di attenersi ai seguenti principi fondamentali:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;
- responsabilizzazione;
- privacy by design e by default.

Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti all'art. 12 del D. Lgs. 24/2023. I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del D. Lgs. 196/2003.

I dati personali manifestamente non utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti e, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza indugio.

La tutela dei dati personali è assicurata al segnalante, al facilitatore, alla persona coinvolta e alla persona menzionata nella segnalazione (di seguito "interessati").

Agli interessati è resa una informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione nel sito internet della Società, nella sezione denominata "Whistleblowing". Laddove all'esito dell'istruttoria sulla segnalazione si avvii un procedimento nei confronti di uno specifico soggetto segnalato, a quest'ultimo viene resa un'informativa ad hoc.

I dati sono conservati con modalità tali da consentire l'identificazione degli interessati per il tempo strettamente necessario alla gestione della specifica segnalazione e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

In ottemperanza all'art. 13, comma 6, del D. Lgs. 24/2023, è stata effettuata la valutazione di impatto (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del Regolamento al fine di definire e applicare le misure tecniche ed organizzative necessarie a ridurre il rischio per i diritti e le libertà degli interessati.

È stato altresì aggiornato il registro delle attività del trattamento, integrandolo con il trattamento dei dati effettuato nell'ambito della procedura di gestione delle segnalazioni.

5.11. Tutela della riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate a persone diverse dal Responsabile della gestione delle segnalazioni interne, designato quale autorizzato al trattamento.

È fatto salvo il caso in cui il segnalante manifesti il proprio consenso espresso alla rivelazione della propria identità.

La rivelazione è inoltre consentita nei seguenti casi: (i) nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, qualora l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare (ii) nell'ambito della procedura di segnalazione, qualora la rivelazione della identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta. In entrambi i casi la rivelazione è consentita unicamente a seguito dell'acquisizione del consenso del segnalante previa comunicazione in forma scritta delle motivazioni che rendono necessario il disvelamento.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto ai sensi dell'articolo 329 c.p.p. (non oltre la chiusura delle indagini preliminari).

È altresì garantita la riservatezza sull'identità delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché sull'identità e sull'assistenza prestata dai facilitatori, con le medesime garanzie previste per il segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare, nei confronti del responsabile l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché da parte della Società l'adozione di provvedimenti disciplinari.

5.12. Misure di protezione

Nei confronti del segnalante è vietato il compimento di atti ritorsivi; per "ritorsione" si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Le medesime misure sono estese ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o denunciante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro del segnalante o denunciante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente, agli enti di proprietà del segnalante o denunciante o per i quali lo stesso lavora nonché agli enti che operano nel medesimo contesto

lavorativo del segnalante o denunciante.

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni previsto dal D. Lgs. 24/2023 è subordinata alle condizioni e requisiti di seguito indicati:

- il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole (fondato motivo) che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del D. Lgs. 24/2023;
- la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal capo II del D. Lgs. 24/2023.

In difetto di tali condizioni e requisiti:

- le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell'ambito della disciplina prevista dal D. Lgs. 24/2023 e quindi il regime di protezione non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica;
- analogamente si esclude la protezione riconosciuta dal D. Lgs. 24/2023 ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

In ogni caso, è necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite; non sono sufficienti invece i meri sospetti o le "voci di corridoio". Peraltro, non rilevano ai fini del diritto alle misure di protezione la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare, a denunciare o effettuare la divulgazione pubblica. Gli atti ritorsivi assunti in ragione della segnalazione sono nulli e le persone che sono 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 attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Il segnalante che ritiene di avere subito una ritorsione in ragione della segnalazione può comunicarlo ad ANAC.

5.13. Segnalazione esterna

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 24/2023 ANAC ha attivato un canale di segnalazione esterna (raggiungibile all'URL https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/) utilizzabile nelle seguenti ipotesi:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 24/2023;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

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

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1. I principi generali

L'efficacia del Modello può essere garantita non solo attraverso verifiche periodiche circa la sua adeguatezza, ma anche introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e delle linee guida di comportamento ivi sancite (art. 6, comma 2, lett. e) e art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001).

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce, dunque, un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Anche le "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*" emesse da Confindustria hanno attribuito una rilevanza centrale al sistema disciplinare, dedicando ad esso un'apposita sezione ed individuandone un contenuto minimo.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dalla commissione del reato e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello e del Codice Etico potrebbero determinare.

Costituiscono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, comportamenti sanzionabili:

a) il compimento di azioni o la messa in atto di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e/o delle procedure da esso richiamate;
b) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi a rischio, come prescritto nelle procedure di cui al Modello;
c) la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV;
d) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all' OdV, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
e) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del Modello finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
f) il compimento di azioni o la messa in atto di comportamenti ovvero l'omissione degli stessi, che
   - espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati

contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni;

- siano direttamente collegati al compimento di uno dei reati contemplati;
- siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

Comportano, inoltre, l'applicazione delle sanzioni disciplinari:

- qualsiasi ritorsione posta in essere in ragione della segnalazione effettuata in materia di whistleblowing;
- la messa in atto di azioni o di comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza in ordine all'identità del segnalante, delle persone coinvolte o, comunque, menzionate nella segnalazione, nonché al contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la mancata istituzione di canali di segnalazione interna;
- la mancata adozione di procedure per effettuare e gestire le segnalazioni;
- l'adozione di procedure per effettuare e gestire le segnalazioni non conformi alle prescrizioni di cui agli articoli 4 e 5 del D. Lgs. n. 24/2023;
- l'omessa attività di verifica e analisi con riguardo alle segnalazioni ricevute.

È, infine, applicata una sanzione disciplinare al soggetto segnalante, in caso di accertamento con sentenza - anche non definitiva di primo grado - della sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia ovvero della sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa grave, salvo quanto previsto ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 24/2023.

6.2. Destinatari del sistema disciplinare e sanzionatorio

I Soggetti destinatari del presente sistema sanzionatorio sono:

- coloro che rivestono nell'ambito della struttura della Società una **posizione apicale**. Sono, pertanto, ricompresi in tale categoria le 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 i soggetti che *"esercitano anche di fatto, la gestione o il controllo"* della Società;
- i **lavoratori dipendenti**[2] della Società operanti a qualunque livello;
- i **collaboratori esterni, i consulenti e i *partners*** della Società; si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico in virtù della

[2] Tutti i dipendenti legati da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

funzione svolta ovvero, in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.[3]

6.3. I provvedimenti disciplinari

Personale dipendente

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Società e sono messe a conoscenza diretta di ciascun dipendente.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della L. 30 maggio 1970, n. 300 "Statuto dei Lavoratori" ed eventualmente dettagliate dal CCNL di riferimento (Metalmeccanici Aziende Industriali) e del Codice Civile:

1. **richiamo verbale**;
2. **ammonizione scritta**;
3. **multa** fino all'importo di tre ore di retribuzione;
4. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** fino a 3 giorni**;**
5. **licenziamento** disciplinare con o senza preavviso (anche, se necessario, previa sospensione cautelare).

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Società nella persona dell'Amministratore Delegato, che dovrà altresì fornire comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente in Società, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Deve comunque essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato

[3] Rientrano in tale categoria tutti coloro che intrattengono un rapporto di lavoro di natura non subordinata con la Società (ad es. liberi professionisti, consulenti, collaboratori a progetto, i collaboratori a qualsiasi titolo, etc.), i procuratori, gli agenti, i fornitori, i partners e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società.

l'addebito (art. 7 L. n. 300/1970 e art. 2106 c.c.).

Misure nei confronti dei Dirigenti

La violazione del presente Modello e/o del Codice Etico o, comunque, la tenuta di comportamenti sanzionabili così come precedentemente definiti, da parte dei Dirigenti, comporta l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato (Dirigenti Aziende Industriali).

Laddove la violazione sia di gravità tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Inoltre, in attuazione dei principi espressi nel Modello, è illecito sanzionabile a carico del dirigente la mancata vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso da parte dei dipendenti. Tutti i comportamenti dei dirigenti sopra descritti costituiscono illeciti tali da giustificare il recesso datoriale dal vincolo contrattuale.

L'irrogazione della sanzione deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza. A quest'ultimo dovrà essere parimenti data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari in oggetto.

Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio dei sindaci e tutti gli amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello, commessa da parte di uno o più amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio dei sindaci, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal Codice Civile, ivi compresa la revoca del mandato nei casi più gravi.

Misure nei confronti dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello o del Codice Etico e/o, comunque, di comportamenti sanzionabili così come precedentemente definiti, da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza ne dovrà dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. A seguito degli accertamenti necessari, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, procederà ad assumere le iniziative ritenute opportune tenuto conto della gravità della condotta, compresa la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare i provvedimenti previsti dalla legge.

Misure nei confronti dei consulenti, partners e fornitori

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, *partners*, fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione contrattuale appositamente

prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

7. IL CODICE ETICO

Anche in considerazione del fatto che l'adozione di principi di comportamento può costituire uno strumento importante per prevenire la commissione di reati rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, la Società si è dotata di un proprio Codice Etico che individua i valori e i principi di fondo cui deve essere ispirata l'attività svolta per conto della Società e che costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello.

Pur presentando finalità diverse, il Modello risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 finalizzate a prevenire la commissione dei reati ivi previsti; il Codice Etico, invece, esprime i valori, i principi generali e le norme di comportamento cui si ispira l'ente e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma, suscettibile di applicazione sul piano generale.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si **integrano** a quelle previste dal Codice Etico.

Il Codice Etico è allegato al Modello (**Allegato D**), costituendone parte integrante e sostanziale.

Conseguentemente, il Codice Etico, unitamente al Modello, assurge a componente del sistema di controllo interno della Società.