

BRAWO S.p.A

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n.231
e successive modifiche ed integrazioni

Data I emissione: 16/12/2020

Sommario

PARTE GENERALE	4
Glossario	5
1. BRAWO S.p.A	7
1.1 Presentazione della Società.....	7
1.2 Sistema di governance interno.....	7
2. Il Decreto Legislativo n. 231	8
2.1 La Disposizione Normativa	8
2.2 Gli Autori del Reato-Presupposto	8
2.3 I Reati	9
2.4 Le sanzioni del Decreto Legislativo.....	9
2.5 La condizione esimente	10
2.6 Il Codice di Condotta.....	11
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	11
3.1 Criteri.....	11
3.2 L'Adozione e la Diffusione del Modello.....	12
3.3 Le Modifiche e le Integrazioni al Modello	12
3.4 Destinatari.....	13
4. La Mappatura dei Rischi Aziendali	13
4.1 I reati applicabili.....	13
4.2 Reati Residuali.....	14
5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)	14
5.1 La nomina.....	15
5.2 Le Funzioni ed i Poteri	16
5.3 I Flussi informativi.....	18
5.3.1 Reporting dell'OdV verso il CdA.....	18
5.3.2 Flussi informativi verso l'OdV	18
5.3.3 Flussi informativi e nuova normativa in materia di Whistleblowing.....	19
6. Informazione e Formazione	19
6.1 Informazione ai dipendenti	20
6.2 Informazione a consulenti, fornitori e collaboratori	20
6.3 Formazione.....	20
7. Whistleblowing	21
7.1 Che cos'è il whistleblowing.....	21
7.2 La normativa	21
7.3 Obbiettivi	23
7.4 Destinatari.....	23

7.5	Ambito di applicazione.....	23
7.6	Processo di segnalazione degli illeciti.....	24
7.6.1.	Contenuto della segnalazione.....	24
7.6.2.	Oggetto della segnalazione.....	24
7.6.3.	Destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione.....	25
7.6.4.	Verifica della fondatezza della segnalazione.....	25
7.6.5.	Tutela del whistleblower.....	25
7.6.6.	Responsabilità del whisteblower.....	26
7.7	Sanzioni.....	27
8.	Il Sistema Disciplinare del Modello.....	27
8.1	Premessa.....	27
8.2	Sanzioni per i Lavoratori Dipendenti.....	28
8.3	Sanzioni per i Dirigenti.....	29
8.4	Misure nei confronti degli Amministratori.....	29
8.5	Misure nei confronti dei Sindaci.....	30
8.6	Misure nei confronti dei Collaboratori.....	30

PARTE GENERALE

Glossario

Per chiarezza espositiva, si fornisce qui di seguito la definizione dei principali termini utilizzati nel Modello Organizzativo di BRAWO S.p.A (di seguito anche BRAWO).

Modello Organizzativo	o	Modello	Complesso organico di principi, regole, procedure, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01, adottato da BRAWO S.p.A.
Decreto Legislativo			Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”</i> , pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.
Soggetti Apicali			Soggetti che, all’interno di una società, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della stessa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società stessa.
Pubblico Ufficiale			Soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell’Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all’esterno; un soggetto munito di poteri autoritativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo sono considerati pubblici ufficiali: ufficiale giudiziario, consulente tecnico del giudice, esattore di aziende municipalizzate, portaflettere e fattorino postale, ispettore sanitario di un ospedale, consiglieri comunali, tecnici comunali, ufficiale sanitario, notaio, dipendenti degli enti pubblici.
Incaricato di Pubblico Servizio	di		Soggetto che pur non essendo propriamente un pubblico ufficiale con le funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative), svolge comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere. Tale soggetto soggiace agli obblighi di legge a carico del pubblico ufficiale pur non avendo appieno i poteri di quest'ultimo.
Pubblica Amministrazione			Si intendono le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.
Ente Pubblico			L’ente pubblico è individuato come tale dalla legge, oppure è sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra

amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'amministrazione dell'ente stesso. Può essere caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra amministrazione pubblica, alle spese di gestione; dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; dal finanziamento pubblico istituzionale. Rientrano nella categoria degli Enti Pubblici, a titolo esemplificativo, quelli appartenenti alle seguenti tipologie: società di esercizio pubblico (ad esempio Asm, società municipalizzate di gestione dei trasporti, ecc.), associazioni ed organismi di interesse pubblico; enti territoriali (ad esempio, comuni, province, regioni, comunità montane, ecc.).

Organismo di Vigilanza (OdV)	Organo che, nell'ambito dell'applicazione del Modello, ha il compito di vigilare: <ul style="list-style-type: none">- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello (in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto Legislativo),- sulla efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati,- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, ogniqualevolta si ravvisino esigenze di modifica dello stesso, in relazione alle mutate condizioni ambientali e/o a nuovi orientamenti delle <i>best practises</i>.
Processi Sensibili	Attività aziendali in relazione alle quali potenzialmente si potrebbe incorrere nella commissione dei reati sanzionati da D. Lgs. 231/01.
Ente/Società	BRAWO S.p.A.
Destinatari	Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di BRAWO S.p.A.
Tracciabilità	Ricostruzione di un determinato processo decisionale attraverso tracce documentali.
Reati-Presupposto	Reati previsti dal Decreto Legislativo a seguito della cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

1. BRAWO S.p.A

1.1 Presentazione della Società

BRAWO S.p.A è una società costituita nel 1973 che si occupa principalmente dello stampaggio a caldo e della lavorazione meccanica conto terzi di metalli non ferrosi come ottone ed alluminio. Attualmente conta circa 350 dipendenti.

BRAWO S.p.A è una società del Gruppo facente capo alla Holding Umberto Gnutti S.P.A. secondo quanto meglio esplicitato nell'organigramma di Gruppo allegato al presente Modello.

La società è certificata secondo le norme:

- ISO 14001:2015
- ISO 9001:2015
- IATF 16949:2016

1.2 Sistema di governance interno

Sono organi di governo della Società:

- il Consiglio di Amministrazione,
- l'Assemblea dei soci.

Oggi il Consiglio è composto da 7 membri:

- il Presidente, che è anche rappresentante della società,
- 1 Amministratore Delegato anch'egli con poteri di rappresentanza,
- 1 consigliere con Procura speciale incaricato dell'ordinaria amministrazione e della rappresentanza della Società,
- 4 consiglieri senza poteri.

Il potere di curare l'espletamento della vigilanza, della verifica e dei controlli previsti dalle norme generali e particolari e la predisposizione di tutte le cautele, misure e provvedimenti eventualmente richiesti da disposizioni di legge o regolamentari, in ordine alla prevenzione degli infortuni, sicurezza ed all'igiene ambientale, alla tutela dell'ambiente con poteri di disposizione organizzativa ed in autonomia, è stato conferito ad un Procuratore speciale che riveste la qualifica di Datore di Lavoro e Responsabile dell'Ambiente.

Sono presenti un Collegio Sindacale ed una Società di Revisione.

2. Il Decreto Legislativo n. 231

2.1 La Disposizione Normativa

Il Decreto Legislativo n.231/01 ha introdotto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Sono considerati enti tutti i soggetti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica. Rimangono esclusi solo lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e gli altri enti che svolgono funzioni di rilevanza costituzionale.

La Società può essere ritenuta responsabile e, quindi, sanzionata, in relazione ad alcune fattispecie di reato che si suppone siano state commesse a suo vantaggio o nel suo interesse da soggetti in posizione apicale, quali gli amministratori, o da soggetti in posizione subordinata, sottoposti alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, quali i dipendenti e/o da persone collegate. Tale responsabilità permane anche nel caso in cui l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile o il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità prevista dal Decreto Legislativo si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2.2 Gli Autori del Reato-Presupposto

L'Ente è amministrativamente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente o di sua unità organizzativa autonoma (è il cd. amministratore di fatto);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai punti precedenti.

Qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. "apicale"), a carico dell'Ente è stabilita una **presunzione di colpa** che impone all'Ente di dimostrare la propria innocenza (c.d. inversione dell'onere della prova rispetto alla regola del codice di procedura penale). Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'Ente.

Non c'è presunzione di colpa a carico dell'Ente qualora l'autore del reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente. Sarà, dunque, la Pubblica Accusa a dovere dimostrare la responsabilità dell'Ente.

La responsabilità dell'Ente è aggiuntiva, e non sostitutiva di quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale comune.

Viene esclusa la responsabilità della Società nel caso in cui l'autore del reato ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.3 I Reati

Le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo, possono essere ricondotte alle seguenti categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs.231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1);
- Reati Societari (art. 25 ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute e la sicurezza sul luogo del lavoro (art. 25 septies);
- Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità o provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
- Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- Reati ambientali (art. 25 undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del D.Lgs.231/2001);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

2.4 Le sanzioni del Decreto Legislativo

L'impianto sanzionatorio previsto dal Decreto Legislativo contiene provvedimenti di carattere sia amministrativo che interdittivo, che verranno comminati all'Ente in relazione alla gravità del reato, alla responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti:

- sanzione pecuniaria, da un minimo di € 25.822,84 ad un massimo di € 1.549.370,69. L'ammontare della sanzione è stabilito tramite l'introduzione di un sistema commisurativo per quote diviso in due fasi: nella prima si stabilisce il numero delle quote in base a indici di gravità dell'illecito; nella seconda si stabilisce il valore monetario della singola quota.
- sanzione interdittiva: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- pubblicazione della sentenza
- confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

2.5 La condizione esimente

L'esonero della persona giuridica dalla suddetta responsabilità avviene solo attraverso la dimostrazione di aver adottato – prima della commissione del fatto di reato – un idoneo ed efficace Modello di organizzazione, di gestione e di controllo (di seguito per semplicità solo “Modello”) atto a prevenire la commissione del reato verificatosi.

Il Modello, per svolgere efficacemente tale sua funzione, deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi tutti o alcuni dei reati-presupposti;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- f) prevedere, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La legge prevede l'adozione del Modello in termini di facoltatività e non obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione. Tuttavia, nel caso in cui un reato sia stato commesso, da un soggetto apicale o sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di un Modello organizzativo, la Società non sarà ammessa al beneficio della possibile esimente.

2.6 Il Codice di Condotta

Il Codice di Condotta adottato da BRAWO S.p.A contiene i valori, i principi di comportamento e gli impegni assunti da ogni società nei rapporti con i propri stakeholder, collaboratori, soci, clienti, fornitori, concorrenti, la Pubblica Amministrazione ed in tema di sicurezza ed ambiente.

Le disposizioni del presente Modello Organizzativo si integrano con i principi generali contenuti nel Codice Etico.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

3.1 Criteri

I criteri di fondo che hanno ispirato la predisposizione del Modello di BRAWO S.p.A, oltre alla recente evoluzione normativa ed alla giurisprudenza in merito, possono essere identificati:

- nell'individuazione di specifiche procedure interne volte a programmare l'*iter* formativo e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati-presupposti, con indicazione dei soggetti titolari delle funzioni, delle competenze e delle responsabilità;
- nella definizione e attribuzione di poteri autorizzativi in linea con le responsabilità assegnate;
- nella previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (OdV);
- nell'individuazione di un sistema disciplinare, che si renderà applicabile in caso di violazione del Modello e, più in generale, delle procedure interne previste dallo stesso.

Il Modello si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree ed i processi sensibili di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati-presupposti;
- definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società;
- determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Il Modello Organizzativo consiste pertanto in un insieme di regole di carattere generale (Principi di Comportamento) e specifiche, nonchè operative (Protocolli) il cui rispetto - nello

svolgimento di attività nell'ambito dei processi a rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

I Principi di Comportamento ed i Protocolli hanno anche lo scopo di far conoscere ai Destinatari i comportamenti da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili nonché quelli coinvolti.

I Principi di Comportamento ed i Protocolli si integrano con le altre procedure, con gli organigrammi e con il sistema di attribuzione di poteri già esistenti nell'ambito della Società.

3.2 L'Adozione e la Diffusione del Modello

Il Modello è stato predisposto considerando l'attuale struttura ed operatività della Società. In conseguenza di modifiche delle attività aziendali e/o dell'organigramma, si provvederà di pari passo ad integrare il Modello in relazione ai nuovi rischi che possano sorgere.

Il Modello si compone di una **Parte Generale**, descrittiva dei principi posti alla base dello stesso nonché delle finalità che la Società si prefigge con la sua adozione, e di **una serie di Parti Speciali** che individuano e regolano i comportamenti specifici da tenere nelle aree individuate come potenzialmente a rischio, in relazione alle differenti tipologie di reati.

Brawo provvederà a rendere noto il Modello a tutti i Destinatari e a comunicare a ciascuno di essi le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione. È quindi, fatto obbligo a chiunque operi in Brawo, o collabori con essa, di attenersi alle prescrizioni del Modello ed osservare gli obblighi in esso dettati.

3.3 Le Modifiche e le Integrazioni al Modello

Il Modello verrà sottoposto a verifica periodica a cura dell'OdV e dovrà essere modificato e/o integrato nel caso emergano significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società, ovvero delle norme di riferimento.

I protocolli specifici previsti dal Modello ne sono parte integrante e devono essere rivisti, aggiornati ed integrati a cura dell'OdV, qualora se ne ravvisi l'esigenza, in relazione all'operatività della Società. In tali casi, così come nel caso in cui sia necessario introdurre nuovi protocolli, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza informare il Consiglio, affinché quest'ultimo implementi le modifiche necessarie.

Essendo infatti il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto Legislativo) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del C.d.A. di Brawo.

In particolare è demandato al C.d.A. di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o per l'ampliamento dell'attività posta in essere, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto Legislativo.

3.4 Destinatari

Il presente Modello Organizzativo è indirizzato al Consiglio di Amministrazione ed al personale della Società che rientra nelle seguenti categorie: impiegati, quadri e dirigenti (di seguito anche "Destinatari"). Sono altresì destinatari del Modello, con particolare riferimento alla Parte Speciale G ed H, gli operai che rivestono la qualifica di preposti e gli operai che ricoprono l'incarico di RLS.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel Modello. Sono, altresì, Destinatari del Modello tutte le persone che vengono a contatto con la Società anche per rapporti di consulenza, per prestazioni occasionali o continuative.

4. La Mappatura dei Rischi Aziendali

L'art. 6, comma II, lett. a) del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati". A tale proposito la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi decisionali ed i sistemi di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta attraverso l'esame della documentazione aziendale (attività svolta, processi principali, organigrammi, procure, disposizioni organizzative, ecc.) ed interviste con i responsabili delle diverse strutture aziendali.

4.1 I reati applicabili

In relazione all'analisi svolta, i reati-presupposto che si ritiene possano potenzialmente coinvolgere la Società sono: articoli 24 e 25 del Decreto Legislativo (reati contro la Pubblica Amministrazione), art. 25-bis (per quanto concerne la falsità in strumenti o segni di riconoscimento), art. 25-bis 1 (delitti contro l'industria e il commercio) art. 25-ter (reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati), art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati), art. 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale, solo per quanto concerne il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), art. 25-septies (reati in materia di sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro), art. 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio), art. 25- decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), art. 25-undecies (reati in materia ambientale), ed art. 25-duodecies (Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

4.2 Reati Residuali

Come già si è rilevato, la normativa di riferimento contempla altre ed ulteriori tipologie di reato che, tuttavia, non paiono – se non in misura del tutto teorica - rilevanti in relazione all'attività svolta da Brawo ed al sistema di controllo interno presente. Tali tipologie sono:

- art. 24-ter *Delitti di criminalità organizzata*
- art. 25-bis *Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo*
- art. 25-quater *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*
- art. 25-quater.1 *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*
- art. 25-novies *Reati in materia di violazione del diritto d'autore*
- art. 25-terdecies *Razzismo e Xenofobia*
- art. 25-quaterdecies *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*
- *Reati transnazionali.*

La classificazione del rischio come residuale è dovuta ad una serie di fattori riconducibili per lo più al tipo di attività svolta, alla struttura operativa attualmente in essere ed al tipo di controlli attuati.

L'analisi del rischio svolta, che ha portato a tale esclusione, verrà periodicamente ripetuta, con particolare riferimento alle prossime evoluzioni e sviluppi della struttura organizzativa ed operativa di Brawo.

5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

La Società, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, con la stessa delibera con la quale ha adottato il Modello Organizzativo, ha istituito **l'Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**.

Brawo, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo composto da un numero minimo di tre membri, non appartenenti all'organigramma aziendale, nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società, con competenze in ambito legale, giuslavoristico, ispettivo.

L'OdV dura in carica per un anno e può essere sempre rieleggibile. L'OdV si dota di un proprio regolamento che adotterà in sede di prima riunione, dopo il conferimento della nomina da parte della Società.

5.1 La nomina

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'OdV riporta direttamente al **Consiglio di Amministrazione**.

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- onorabilità;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Autonomia

Senza la necessaria autonomia l'OdV non potrebbe svolgere un effettivo controllo anche nei confronti dell'organo dirigente; conseguentemente la sua collocazione gerarchica è posta al medesimo livello dell'organo amministrativo che lo ha nominato.

L'autonomia decisionale si esplica nell'esercizio di poteri di controllo, di ispezione, di iniziativa, di consultazione, di proposizione, di critica, di rilevazione, di contestazione e di attivazione.

Indipendenza

Corollario del requisito dell'autonomia, l'indipendenza dell'Organismo sostanzia la condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della società. Tale requisito prevede anche un non condizionamento a livello economico garantito dallo stanziamento di un *budget* annuo adeguato, messo a disposizione dell'OdV per espletare liberamente ed efficientemente il proprio incarico.

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che ai membri dell'OdV non siano attribuiti compiti operativi (*cf* Linee Guida di Confindustria, parte generale).

Onorabilità, assenza di conflitti di interesse e relazioni di parentela

Tutti i membri dell'ODV devono possedere il requisito dell'onorabilità inteso come incensuratezza e mancanza di cause pendenti a loro carico, nonché devono essere in assenza di conflitti di interesse e relazioni di parentela pena l'ineleggibilità del candidato e/o la decadenza dello stesso, qualora tali circostanze si dovessero verificare in un tempo successivo alla nomina.

Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'autonomia e all'indipendenza, sono presupposto della necessaria imparzialità di giudizio.

Continuità d'azione

L'OdV deve operare costantemente con la vigilanza e con l'aggiornamento, ove necessario, del Modello.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

Costituiscono cause di ineleggibilità a componente dell'OdV, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- a. le situazioni di incompatibilità, previste per il collegio sindacale di cui all'art. 2399 c.c.;
- b. la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;
- c. la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La revoca dell'incarico di componente dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa previa delibera del C.d.A., sentito il parere del Collegio Sindacale. In caso di temporaneo impedimento allo svolgimento dell'incarico, di durata superiore a tre mesi, il C.d.A. provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica quando viene meno l'impedimento del componente originario.

5.2 Le Funzioni ed i Poteri

All'OdV sono conferiti tutti i poteri necessari al compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché l'incarico di curarne l'aggiornamento. L'OdV deve in particolare:

- a. accertarsi che il Modello sia comunicato ai Destinatari e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del suo funzionamento, contenente istruzioni, chiarimenti e/o aggiornamenti;
- b. svolgere l'attività di verifica, anche al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio e di svilupparla all'evolversi dell'attività aziendale;
- c. individuare e proporre al C.d.A. aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali;
- d. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, o comunque per verificarne l'effettiva implementazione.

Su di un piano più operativo vengono affidati all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine i Destinatari devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'Ente al rischio di reato;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio individuate;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che i presidi di controllo previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto Legislativo.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate;
- si avvale del supporto e la cooperazione delle varie strutture che possano essere coinvolte nelle attività di controllo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV darà atto delle proprie attività svolte al Consiglio di Amministrazione con la consegna delle realzioni semestrali, redatte anche a conferma dei **Piani di Lavoro** pianificati per i semestri a venire, **Piani di Lavoro** che individuano le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Lavoro (cosiddetti "controlli a sorpresa").

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti. Inoltre l'OdV, a seguito dei risultati delle proprie ispezioni, delle modifiche normative intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza.

5.3 I Flussi informativi

5.3.1 Reporting dell'OdV verso il CdA

L'OdV riferisce al C.d.A. in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte. Sono previste le linee di riporto seguenti:

- 1) la prima continuativa, nei confronti dell'AD del C.d.A., che, all'occorrenza, informa il C.d.A.;
- 2) la seconda semestrale, nei confronti del C.d.A. e del Collegio Sindacale. Nel rispetto di questa linea di reporting l'OdV predispone:
 - una relazione semestrale relativa all'attività svolta (ad esempio, controlli e verifiche specifiche effettuati ed esito degli stessi, eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.);
 - Piano di Lavoro per il semestre a venire.

5.3.2 Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari, in merito a eventi che possano dar luogo a responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di flussi informativi di carattere generale:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto Legislativo;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto Legislativo;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

Eventuali segnalazioni di violazione, anche presunte, del Modello 231 devono essere indirizzate ai seguenti recapiti:

Organismo di Vigilanza di BRAWO S.p.A

Via XXV Aprile,36 Pian Camuno (BS)

Oppure all'indirizzo e-mail dedicato all'Odv.

odv@brawo.it

Gli autori delle segnalazioni in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti

salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, a carico di tutti i Destinatari, il Responsabile dell'Area Amministrazione è tenuto a comunicare:

- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governance di BRAWO S.p.A;
- ogni indagine e provvedimento avviato da parte delle autorità competenti nei confronti dei dipendenti / amministratori della Società per i reati di cui al Decreto Legislativo;
- le operazioni societarie straordinarie (es. fusioni, scorporo o acquisizione di ramo d'azienda etc.).

Nelle Parti Speciali del Modello sono inoltre previsti, a carico di soggetti determinati, specifici flussi informativi da inviare all'OdV, a seconda delle diverse famiglie di reato interessate, che riportano le relative modalità e le tempistiche di esecuzione.

5.3.3 Flussi informativi e nuova normativa in materia di Whistleblowing

Per opportuno coordinamento con gli obblighi informativi di cui al precedente par.5.3.2, si significa come, a seguito dell'introduzione della Legge n. 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, e della conseguente integrazione dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, BRAWO S.p.A intenda incoraggiare e tutelare coloro che in buona fede procedano a segnalare condotte illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, nonché violazioni del presente Modello organizzativo, attraverso la predisposizione di appositi canali di *whistleblowing*, che comprendono le seguenti modalità:

- missiva cartacea, con dicitura riservata/personale, indirizzata all'Organismo di Vigilanza di BRAWO S.p.A Via XXV Aprile 36, Pian Camuno (BS)
- e-mail all'indirizzo dell'OdV: odv@brawo.it.

Per ogni ulteriore approfondimento in ordine alla nuova normativa in materia di *whistleblowing* – in relazione all'ambito di applicazione, ai destinatari nonché alla procedura di segnalazione di illeciti e le relative sanzioni – si rimanda all'apposita sezione n. 7 del presente Modello.

6. Informazione e Formazione

Il rispetto delle prescrizioni del Modello non può prescindere da una previa ed adeguata azione formativa ed informativa dei Destinatari.

6.1 Informazione ai dipendenti

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il personale in forza in azienda attraverso la pubblicazione della notizia sul portale aziendale accessibile a tutto il personale.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione del Modello con le stesse modalità di cui sopra.

Al personale interinale e stagisti viene consegnata nota formativa che riassume i principi generali della disciplina 231/01

Una copia stampata in versione integrale del Modello sarà presente presso l'Ufficio Personale, a disposizione per consultazione. Qualsiasi Destinatario può ottenere copia cartacea del Modello facendone richiesta all'Ufficio Personale.

6.2 Informazione a consulenti, fornitori e collaboratori

I consulenti, i fornitori ed i collaboratori sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, del contenuto del Codice di Condotta e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme al disposto del Decreto Legislativo.

6.3 Formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è specifica, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e della responsabilità inerente al loro ruolo.

L'OdV, in coordinamento con l'RSPP o con il Responsabile delle Risorse Umane, a seconda del Personale destinatario della stessa, elabora un piano di formazione e comunicazione al fine di giungere alla corretta conoscenza ed attuazione del Modello.

Per tutti i Destinatari si utilizzerà un modulo base sui contenuti del Modello. Per i Destinatari che gestiscono processi a particolare rischio-reato, sarà attuata una formazione con maggior grado di approfondimento.

A seguito di modifiche apportate al Modello, il modulo base sarà aggiornato e la formazione specifica ripetuta, nelle parti interessate dalle modifiche.

La partecipazione ai corsi da parte dei Destinatari è obbligatoria e deve essere idoneamente documentata; la mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dall'OdV quale violazione del Modello.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi e seminari specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, e-mail di aggiornamento o note informative interne.

7. Whistleblowing

7.1 Che cos'è il whistleblowing

Con l'espressione "*whistleblower*" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un'Amministrazione o azienda, che segnali violazioni o irregolarità commesse ai danni delle medesime.

La segnalazione, nelle intenzioni del legislatore, è manifestazione attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e delle situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le succitate segnalazioni possono essere di varia natura: a titolo puramente esemplificativo, per quanto qui in rilievo, devono riguardare gravi e specifiche situazioni che possano costituire un rischio di violazione del Modello organizzativo o di integrazione dei reati-presupposto, per come previsti dalla parte speciale dello stesso.

La primaria finalità della segnalazione è, quindi, quella di portare all'attenzione di determinati soggetti i possibili rischi di irregolarità di cui il segnalante sia venuto a conoscenza: in tal senso, la segnalazione si pone come importante strumento di prevenzione.

7.2 La normativa

La materia del *whistleblowing* è stata disciplinata, per ciò che concerne il settore privato, dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Tale Legge ha disposto l'integrazione dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, al fine di prevedere una puntuale tutela per i dipendenti o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.

A seguito della citata novella, i Modelli di organizzazione devono prevedere l'istituzione di appositi canali attraverso cui i soggetti apicali nonché i sottoposti possano presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, "*segnalazioni circostanziate di condotte illecite*" rilevanti ai sensi della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, che siano "*fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte*".

A tutela dei soggetti denuncianti la nuova legge stabilisce:

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

Avverso l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni

caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Per comodità, si riporta qui di seguito una tabella con le principali definizioni introdotte dalla Legge 179/2017:

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

7.3 Obiettivi

Scopo della presente sezione del Modello è quello di evitare che il dipendente/collaboratore (segnalante o *whistleblower*), venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, ed allo stesso tempo, di fornire al medesimo adeguata tutela, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 179/2017.

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

Pertanto la presente sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla citata Legge 179/2017, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, per ciò che concerne le informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento.

Si intende quindi ivi:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un *iter* procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, prevedendo apposite sanzioni in caso di violazione delle misure predisposte a tutela della sua identità.

7.4 Destinatari

La presente sezione si applica, innanzitutto, ai dipendenti della Società intendendosi con tale termine non solo i dipendenti legati alla BRAWO S.p.A da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno *stage* formativo.

Inoltre, si applica anche ai soggetti legati da un vincolo di collaborazione.

7.5 Ambito di applicazione

Come previsto dalla normativa, le disposizioni a tutela del whistleblower si applicheranno in caso di segnalazioni di "condotte illecite" di cui il dipendente/collaboratore sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In particolare, come da precisazioni dell'A.N.A.C., l'ambito di applicazione deve ritenersi esteso non solo ai reati di corruzione e simili, ma anche alle situazioni in cui, nel corso delle attività della Società, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere

vantaggi privati, nonché ai fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite.

Inoltre, nell'ambito di applicazione rientrano anche le segnalazioni di illeciti riguardanti i reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

7.6 Processo di segnalazione degli illeciti

7.6.1. Contenuto della segnalazione

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

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

7.6.2. Oggetto della segnalazione

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

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci correnti.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, bensì anche i comportamenti illeciti che possano avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e causare un malfunzionamento delle funzioni aziendali.

7.6.3. Destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

Le segnalazioni di cui alla presente sezione potranno essere effettuate all'OdV, attraverso i canali *whistleblowing* sopra delineati al paragrafo 5.3.3 "*Flussi informativi e normativa in materia di whistleblowing*" e, nello specifico, attraverso:

- missiva cartacea, con dicitura riservata/personale, indirizzata all'Organismo di Vigilanza di BRAWO S.p.A, Via XXV Aprile 36, Pian Camuno (BS)
- e-mail all'indirizzo dell'OdV: odv@brawo.it.

7.6.4. Verifica della fondatezza della segnalazione

L'OdV ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal *whistleblower* nella segnalazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire circostanze utili su quanto occorso. Di tali incontri va redatto verbale, conservato in archivio riservato.

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

- acquisire ulteriori elementi istruttori rapportandosi con tutte le funzioni aziendali interessate;
- trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione;
- inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, ove sussistenti;
- inoltrare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, in caso di rilevanza penale dei fatti.

Tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza ed all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

7.6.5. Tutela del whistleblower

Ai sensi dell'art. 6, co. 2-ter e 2-quater del D.Lgs. 231/2001, BRAWO S.p.A vieta qualunque forma di azione ritorsiva, discriminatoria o comunque penalizzante, effettuata tanto in via diretta quanto in via indiretta nei confronti del segnalante di buona fede.

Ogni licenziamento, demansionamento, ed ogni altra misura ritorsiva o discriminatoria (quali - a titolo esemplificativo - azioni disciplinari ingiustificate ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) sono nulli per legge e possono essere denunciati

all'Ispettorato nazionale del lavoro sia dal segnalante sia dall'organizzazione sindacale dallo stesso indicata.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- al Consiglio di Amministrazione, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società;
- alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

L'identità del *whistleblower* viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rivelata per legge (ad esempio, a richiesta dell'A.G.).

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

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

7.6.6. Responsabilità del whistleblower

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

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

Ugualmente saranno passibili di sanzione i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettino le prescrizioni fornite.

7.7 Sanzioni

In relazione a quanto previsto dalla Legge 179/2017, BRAWO S.p.A sanziona le seguenti condotte:

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

Per la disciplina sanzionatoria ed il relativo procedimento si rinvia all'apposita sezione della Parte Generale del presente Modello, in riferimento ai vari soggetti interessati. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali ed il procedimento ivi descritto.

8. Il Sistema Disciplinare del Modello

8.1 Premessa

I Modelli Organizzativi richiedono, per essere efficaci, l'implementazione di un adeguato sistema disciplinare, atto ad individuare e punire i comportamenti contrari alle normative ed agli obiettivi stabiliti.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate da BRAWO S.p.A in proporzione alla gravità delle violazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda della presenza di dolo, colpa, negligenza od imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze dell'illecito commesso;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore del reato;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti (concorso di persone nel reato);
- professionalità, precedenti prestazioni lavorative, precedenti disciplinari, circostanze in cui è stato commesso il fatto.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di BRAWO S.p.A, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancato rispetto delle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure;
- mancato rispetto dei principi di comportamento previsti;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure o dai principi di comportamento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti.

Conformemente a quanto stabilito nei successivi paragrafi, BRAWO S.p.A sottopone, altresì, a sanzione disciplinare chiunque interferisca o utilizzi impropriamente i canali di *whistleblowing* approntati per la segnalazione di condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello, in particolare: a) violando le misure a tutela del segnalante; b) effettuando con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

La Società potrà intraprendere, inoltre, ogni opportuna azione disciplinare e/o legale nei confronti di chi ponga in essere azioni ritorsive o discriminatorie ai danni del segnalante in conseguenza della sua segnalazione.

8.2 Sanzioni per i Lavoratori Dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti. La violazione delle disposizioni del Modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge.

Alla notizia di una violazione del Modello di BRAWO S.p.A corrisponde l'avvio della procedura di accertamento. Nel caso in cui sia accertata una violazione, viene irrogata dai soggetti preposti la sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione.

In particolare, si prevede che:

i) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto, multa o sospensione il lavoratore che:

- violi le prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di trasmettere all'OdV i flussi informativi previsti dal Modello, ometta di svolgere controlli ecc.);
- violi le misure poste a tutela dei *whistleblower* che segnalino condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero infrazioni del Modello;
- effettui, attraverso i canali di *whistleblowing*, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

ii) incorre, inoltre, nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che: adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e di particolare gravità, tale che avrebbe potuto potenzialmente determinare – con elevata probabilità di accadimento – il verificarsi di un evento in grado di esporre la società al rischio della concreta applicazione delle misure previste dal Decreto Legislativo (ad es. (i) non esegua in via continuativa l'attività di vigilanza prescritta ai sensi del Testo Unico 81/2008 per quanto alla Parte Speciale G, (ii) metta in atto comportamenti ostruzionistici nei confronti dell'OdV, (iii) falsifichi documenti);

iii) Incorre, infine, nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che: adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, che abbia determinato il verificarsi di un evento in grado di esporre la società al rischio della concreta applicazione delle misure previste dal Decreto Legislativo (ad es. accesso a sistema informatico di un concorrente allo scopo di danneggiare il sistema medesimo, manomissione di macchinari e/o attrezzature e/o di Dispositivi di Protezione Individuale causando in tale modo sinistri per sé o per gli altri, per quanto alla parte speciale G).

Tutte le infrazioni dei lavoratori dipendenti vengono convogliate al Ufficio Personale, il quale, analizzata la situazione con l'eventuale assistenza del consulente esterno, li trasmette al Datore di Lavoro o al Direttore Generale (a seconda delle competenze di ciascuno), i quali procedono alla sottoscrizione del documento e, pertanto, ad emanare i provvedimenti disciplinari ritenuti necessari.

L'Area Risorse Umane conserva un archivio cartaceo con tutta la documentazione relativa alle sanzioni emanate.

E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

8.3 Sanzioni per i Dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, del Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee, e comunque in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Misure idonee potranno essere adottate anche nel caso in cui il Dirigente violi le misure poste a tutela dei *whistleblower* che segnalino condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero infrazioni del Modello, nonché nel caso in cui effettui, attraverso i canali di *whistleblowing*, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza dei Consiglieri Delegati. E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

8.4 Misure nei confronti degli Amministratori

L'OdV informa il Collegio Sindacale e tutti gli Amministratori della notizia di una supposta violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del C.d.A, inclusa altresì la violazione delle previsioni in materia di *whistleblowing*.

Il C.d.A di BRAWO S.p.A, con l'astensione di coloro che hanno presumibilmente violato l'applicazione del Modello, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni: sanzioni pecuniarie; revoca delle deleghe; convocazione dell'Assemblea per deliberare sulla revoca del mandato.

8.5 Misure nei confronti dei Sindaci

L'OdV informa tutti i Sindaci ed il C.d.A. della notizia di una supposta violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, inclusa altresì la violazione delle previsioni in materia di *whistleblowing*.

Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il C.d.A., i provvedimenti opportuni.

8.6 Misure nei confronti dei Collaboratori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di Collaboratori, si procederà al recesso per giusta causa o alla risoluzione del relativo contratto, nell'ipotesi in cui i medesimi abbiano posto in essere comportamenti in contrasto con le disposizioni previste dal Modello relativamente all'attività e/o all'incarico loro affidato e ciò possa concretizzare un'ipotesi di responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo.

Le medesime misure verranno adottate anche nell'ipotesi in cui il collaboratore violi le previsioni del presente Modello in materia di *whistleblowing*.