



**PG.W.IA - 01**

**PROCEDURA SEGNALAZIONI**

**(REV. 04 – 13/12/2018)**

<b>Preparato da:</b>			
Internal Auditor	L. Pellegrinelli	Firma	<i>Loretta Pellegrinelli</i>
<b>Verificato da:</b>			
Direttore Internal Audit	A. Ramorino	Firma	<i>A. Ramorino</i>
<b>Approvato da:</b>			
Presidente Brembo S.p.A.	A. Bombassei	Firma	<i>A. Bombassei</i>
Presidente Organismo di Vigilanza	A. De Nicola	Firma	<i>A. De Nicola</i>
<b>Per presa visione:</b>			
Presidente Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità	L. Cioli	Firma	<i>L. Cioli</i>
Amministratore Esecutivo con Delega al Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi	C. Bombassei	Firma	<i>C. Bombassei</i>

Lista Contributori:

Ente	N. Cognome	Firma

**LISTA DELLE REVISIONI**

REVISIONE	DATA	NOTE
00	03/09/07	Prima edizione.
01	29/10/10	la revisione: - allineamento della terminologia alle nuove procedure IA - suddivisione più chiara delle competenze in merito alle segnalazioni (OdV, IA o altri enti)
02	25/06/2017	2a revisione: - introduzione del Codice di Condotta Anticorruzione - gestione segnalazioni anonime - informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003
03	17/07/2017	3a revisione: - integrazioni di minore impatto
04	13/12/2018	4° revisione: - aggiornamento informativa Privacy



---

**INDICE**

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE ..... 4

2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI..... 4

3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA' ..... 6

4. MODALITA' OPERATIVE..... 6

4.1 CANALI DI COMUNICAZIONE..... 6

4.2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO..... 7

    4.2.1 *GARANZIA DI ANONIMATO E RISERVATEZZA*..... 7

    4.2.2 *SEGNALAZIONI IN MALA FEDE* ..... 7

    4.2.3 *SEGNALAZIONI ANONIME* ..... 7

    4.2.4 *SOGGETTI SEGNALANTI*..... 7

    4.2.5 *SOGGETTI SEGNALATI* ..... 7

    4.2.6 *SOGGETTI RICEVENTI*..... 8

4.3 MODALITA' DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI..... 8

    4.3.1 *REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE*..... 8

    4.3.2 *VERIFICA E ACCERTAMENTO PRELIMINARE*..... 8

    4.3.3 *AUDIT* ..... 9

    4.3.4 *FOLLOW UP* ..... 9

4.4 REPORTISTICA ..... 9

4.5 RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO ..... 9

4.6 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ..... 10

4.7 DISTRIBUZIONE ..... 10

4.8 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 REG (UE) 2016/679 ..... 10

5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO ..... 11

COPYRIGHT BREMBO – INTERNAL USE



## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di istituire canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi ed il trattamento di segnalazioni relative a violazioni del Codice Etico, del Codice di Condotta Anticorruzione, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e, più in generale, del Sistema di Controllo Interno di Brembo.

Fatte salve le situazioni di frode, sono escluse dalla presente procedura le anomalie operative che dovessero essere individuate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni previsti e segnalate al responsabile di funzione.

Le società controllate adottano la presente procedura o istruzione interna analoga in riferimento alle prerogative di legge legate alla propria realtà aziendale, fermo restando che:

- i. i Referenti delle società controllate informano immediatamente l'Organismo di Vigilanza della segnalazione ricevuta;<sup>1</sup>
- ii. l'Organismo di Vigilanza, ricevuta l'informativa e se necessario, procederà agli accertamenti e verifiche previste nella presente procedura.

## 2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

**Audit:** attività di *assurance*, cioè di verifica e valutazione avente ad oggetto un'unità aziendale.

**Codice Etico:** documento che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di Brembo S.p.A. e delle società controllate, siano essi amministratori o dipendenti in ogni accezione di tali imprese.

**Codice di Condotta Anticorruzione:** documento di cui Brembo si è dotata, che in linea con i principi del Codice Etico e delle *best practices* internazionali, ha l'obiettivo di garantire i principi di trasparenza, assicurare la chiarezza nell'ambito dei comportamenti ammessi e la conformità alle relative normative anti-corrruzione in qualsiasi luogo in cui Brembo svolga la propria attività, assicurare il mantenimento dei più elevati livelli di integrità. Esso stabilisce inoltre la politica di Brembo in merito a ricezione e offerta di omaggi, ospitalità ed intrattenimenti (ossia erogazioni gratuite di beni e servizi, a fini promozionali o di pubbliche relazioni).

**Direzione Internal Audit / Internal Audit (IA):** Brembo Group Internal Audit, cioè Direzione che svolge attività di Internal Auditing nel Gruppo Brembo.

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:** documento previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico delle società per alcune tipologie di reati; è il documento adottato con delibera del Consiglio di

---

<sup>1</sup> Per le società controllate italiane, le segnalazioni sono da comunicare all'Organismo di Vigilanza della società stessa, la quale informa periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Brembo S.p.A.



Amministrazione di Brembo S.p.A. in data 11 febbraio 2005 e aggiornato in seguito in relazione agli interventi legislativi successivi.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo di Brembo S.p.A. con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo<sup>2</sup>, i cui componenti sono in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, competenza e continuità d'azione richiesti dal D. Lgs. 231/01, in base ai criteri stabiliti dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

**PRES:** Presidente di Brembo S.p.A.

**Referenti 231 Società del Gruppo:** direttori generali o altri soggetti apicali identificati nelle società controllate da Brembo S.p.A., con il compito di gestire gli adempimenti conseguenti al D. Lgs. 231/01 per la società di appartenenza.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti, pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico, del Codice di Condotta Anticorruzione e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine a Brembo S.p.A. o ad una sua società partecipata, riferibili a dipendenti, referenti dell'Organismo di Vigilanza, membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), società di revisione di Brembo S.p.A. e delle relative società partecipate e a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazioni d'affari con tali società.

**Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicite, né rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** segnalazione, priva di fondamento, fatta al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a dipendenti, a membri di organi sociali e alla società di revisione di Brembo S.p.A. e delle relative società partecipate, a tali società, a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con Brembo S.p.A. e/o con le società partecipate.

**Sistema di Controllo Interno (SCI):** insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

**Membro OdV con delega operativa:** l'Organismo di vigilanza ha la facoltà di attribuire ad uno dei propri membri una delega volta alla gestione delle attività operative riferite all'Organismo.

---

<sup>2</sup> Per ulteriori informazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda al sito internet: <http://www.brembo.com/ITA/AboutBrembo/CompanyOverview/CorporateGovernance/OrganiSocietari.htm>

### 3. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Tipo di responsabilità		OdV	IA	Enti competenti (interno e/o esterno)
Assicurare la predisposizione e il mantenimento dei canali riservati di comunicazione delle segnalazioni	Principale	x		
	Contributiva		x	
Garantire la ricezione, la registrazione e l'informazione circa le segnalazioni pervenute	Principale	X		
	Contributiva		X	
Valutazione delle segnalazioni pervenute, verifica e accertamento preliminare	Principale	X		
	Contributiva		X	X
Avviare il processo audit	Principale	x		
	Contributiva		x	
Attività di auditing	Principale	x		
	Contributiva		X	x
Garantire le attività di aggiornamento, conservazione e diffusione della procedura inerente alle segnalazioni ricevute	Principale	x		
	Contributiva		x	

### 4. MODALITA' OPERATIVE

#### 4.1 CANALI DI COMUNICAZIONE

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate, Brembo predispone i seguenti canali di comunicazione.

- Le segnalazioni riguardanti violazioni del Codice Etico, del Codice di Condotta Anticorruzione e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, vanno indirizzate all'Organismo di Vigilanza attraverso:
  - Comunicazione verbale a Organismo di Vigilanza.
  - Posta ordinaria (Organismo di Vigilanza di Brembo s.p.a. viale Europa, 2 24040 Stezzano (BG) Italia).
  - Posta elettronica ([organismo\\_vigilanza@brembo.it](mailto:organismo_vigilanza@brembo.it)).
  - Casella vocale (+39 035-6055295).



- Numero fax (+39 035-6055203).
- Internet (nella sezione Corporate Governance del sito [www.brembo.com](http://www.brembo.com).) ove è possibile riportare segnalazioni anche attraverso l'apposito form.
- Portale Brembo.

La predisposizione ed il mantenimento operativo dei suddetti canali di comunicazione è garantita dall'Organismo di Vigilanza tramite il supporto della Direzione Internal Audit.

Le eventuali comunicazioni verbali devono essere formalizzate tramite specifico modulo sottoscritto dal segnalante.

## **4.2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

Tutte le segnalazioni pervenute attraverso i canali di comunicazione di cui al capitolo precedente, dovranno contenere informazioni sufficienti al fine di permettere di effettuare un'adeguata valutazione di attendibilità e attivare la successiva istruttoria.

### **4.2.1 GARANZIA DI ANONIMATO E RISERVATEZZA**

Tutte le funzioni / posizioni organizzative di Brembo S.p.A. interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni devono garantire l'assoluta riservatezza e la non divulgazione del nominativo delle persone segnalanti se non all'Organismo di Vigilanza.

### **4.2.2 SEGNALAZIONI IN MALA FEDE**

Brembo si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Brembo interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. Pertanto l'Organismo di Vigilanza garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in mala fede, censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi di accertata mala fede.

### **4.2.3 SEGNALAZIONI ANONIME**

Le segnalazioni effettuate da mittenti anonimi saranno prese in considerazione soltanto se opportunamente circostanziate e supportate da elementi fattuali.

### **4.2.4 SOGGETTI SEGNALANTI**

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto tra cui dipendenti, membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e Società di Revisione di Brembo S.p.A. e delle relative controllate, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, azionisti, partner di Brembo S.p.A. o delle relative società controllate e altri soggetti terzi.

### **4.2.5 SOGGETTI SEGNALATI**

Le segnalazioni possono riguardare tutti i dipendenti, membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e società di revisione di Brembo S.p.A. e delle relative società



controllate, come pure altri soggetti terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, partner,...) in relazioni d'affari con Brembo S.p.A. e/o con le sue società controllate.

Le eventuali segnalazioni relative ai membri dell'Organismo di Vigilanza vanno indirizzate al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Brembo S.p.A.

#### **4.2.6 SOGGETTI RICEVENTI**

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali sopra indicati, i destinatari della segnalazione stessa (dipendenti, membri di organi sociali, società di revisione, referenti delle società estere) trasmettono all'Organismo di Vigilanza tempestivamente in originale quanto ricevuto, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

All'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati per le valutazioni di competenza.

### **4.3 MODALITA' DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

#### **4.3.1 REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE**

L'Organismo di Vigilanza, con il supporto operativo della Direzione Internal Audit:

- annota ciascuna segnalazione ricevuta in un apposito data base;
- registra le informazioni relative ad ogni segnalazione in un'apposita scheda che è conservata presso l'archivio dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.3.2 VERIFICA E ACCERTAMENTO PRELIMINARE**

Tutte le segnalazioni, riguardanti le tematiche indicate, ricevono tempestiva risposta di ricevuta e sono oggetto di verifica e accertamento preliminare da parte del membro delegato dell'Organismo di Vigilanza.

Obiettivo della verifica preliminare è valutare i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione, nonché la pertinenza della stessa, affinché l'Organismo di Vigilanza possa decidere se procedere nell'accertamento, con che modalità e tempistiche.

Successivamente, si apre la fase di accertamento preliminare, durante la quale si acquisiscono dal segnalante i necessari elementi informativi al fine di valutare se sussistano elementi idonei per effettuare un audit.

In base ai risultati della verifica e dell'accertamento preliminare:

- per le segnalazioni riguardanti violazioni del Codice Etico, del Codice di Condotta Anticorruzione e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta se effettuare ulteriori verifiche o se attivare o meno la successiva fase di audit;





- per le segnalazioni non di competenza dell’Organismo di Vigilanza, dopo aver ricevuto il consenso da parte del segnalante, sono indirizzate a:
  - Internal Audit se si tratta di violazioni del Sistema di Controllo Interno, senza impatti sul Modello;
  - agli enti interni competenti se si tratta di segnalazioni di carattere gestionale o di qualsiasi altra natura.

#### **4.3.3 AUDIT**

L’Organismo di Vigilanza ha facoltà di incaricare Internal Audit per l’effettuazione di attività di auditing o altra funzione aziendale o terzo specialista, sulla base delle verifiche da svolgere e alle relative competenze necessarie.

Nello svolgimento dell’audit, il team di lavoro fa riferimento a metodologie standard della funzione Internal Audit.

#### **4.3.4 FOLLOW UP**

Eventuali piani di azione che emergessero a fronte dell’audit sono monitorati periodicamente dall’Organismo di Vigilanza, che ha facoltà di avvalersi del supporto della funzione Internal Audit.

### **4.4 REPORTISTICA**

L’Organismo di Vigilanza mantiene i seguenti flussi informativi:

- **Report delle segnalazioni ricevute:** con finalità statistica il report evidenzia tutte le segnalazioni ricevute e il relativo stato di avanzamento. Tale report è trasmesso periodicamente al Presidente e al Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità.
- **Rapporto di audit:** se viene attivato un audit, il rapporto viene trasmesso al Presidente, all’Amministratore Esecutivo con Delega al Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi e ad eventuali Direttori/responsabili di funzione interessati e mantenuto agli atti dell’Organismo di Vigilanza.

La reportistica non include l’identità del segnalante, a meno che non vi sia esplicita autorizzazione da parte del segnalante stesso.

E’ fatto salvo il sistema di reporting da e verso l’Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

### **4.5 RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO**

La Direzione Internal Audit, a supporto dell’Organismo di Vigilanza, assicura l’aggiornamento della presente procedura.



#### **4.6 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, tutta la documentazione è archiviata presso gli uffici della Direzione Internal Audit, a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle procedure privacy vigenti in Brembo.

#### **4.7 DISTRIBUZIONE**

La presente procedura deve avere la massima diffusione possibile.

A tal fine è pubblicata sul sito internet ([www.brembo.com](http://www.brembo.com)) e nel portale intranet di Brembo.

#### **4.8 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art 13 Reg (UE) 2016/679**

I dati raccolti nell'ambito della presente Procedura Segnalazioni sono trattati da Brembo SpA in qualità di titolare del Trattamento, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (nel seguito "Regolamento") relativo alla protezione dei dati personali. Gli eventuali dati personali acquisiti mediante le segnalazioni (quali nome, cognome, dati di contatto e contenuto della segnalazione) saranno conservati per il periodo necessario agli scopi per i quali sono stati ricevuti, ovvero per il tempo necessario ad accertare l'asserita violazione e alla chiusura del relativo procedimento e saranno trattati:

- per le finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001 e nei limiti di cui alla presente procedura, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento e del D.Lgs 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- unicamente dal personale autorizzato di Brembo SpA, principalmente dal personale della funzione Internal Audit e/o eventualmente altre funzioni aziendali a cui compete l'esame e la gestione della segnalazione, con sistemi elettronici e manuali secondo i principi di correttezza, lealtà e trasparenza previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e tutelando la riservatezza del soggetto cui i dati si riferiscono tramite misure di sicurezza tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato;
- i dati saranno comunicati esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza di Brembo S.p.A. e, ove necessario, alle autorità competenti e non saranno diffusi;
- il trattamento di tali dati non richiede il consenso degli interessati in quanto è effettuato in adempimento di obblighi di legge (quali il D.Lgs 231/01);
- I dati non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea;



- il conferimento dei dati personali ha natura facoltativa e l'eventuale mancato conferimento degli stessi comporterà la classificazione della segnalazione come anonima e pertanto sarà presa in considerazione solo se opportunamente circostanziata e supportata da elementi fattuali.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento rivolgendosi al Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (RDP) alla mail [privacy.italy@brembo.it](mailto:privacy.italy@brembo.it) o inviando una comunicazione alla Società agli indirizzi sotto indicati, ivi incluso il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (ad esempio il Garante per la protezione dei dati personali), fatte salve le limitazioni previste dall'art. 2-undecies del D.Lgs 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ovvero nell'ipotesi in cui dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala, ai sensi della legge n.179/2017, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio.

Titolare del trattamento è Brembo SpA con sede in Curno, via Brembo n. 25 - 24035, telefono 035.6052111.

## 5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Tipo documento	Cod. Documento	Titolo Documento	Indirizzo di rete
Linea Guida CdA	/	Codice Etico Brembo s.p.a.	<a href="http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx">http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx</a>
Linea Guida CdA	/	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Brembo s.p.a.	<a href="http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx">http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx</a>
Linea Guida CdA	/	Codice di Condotta Brembo Anti-Corruzione	<a href="http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx">http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx</a>
Linea Guida CdA	/	Manuale di Corporate Governance Brembo s.p.a.	<a href="http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx">http://www.brembo.com/it/Investitori/Corporate-Governance/Pages/Principi-e-codici.aspx</a>



