ESSEBI GROUP S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX ART. 6 D. LGS. 231/01

PARTE GENERALE

Rev. 1 del 17/02/26

INDICE

1. Premessa pag. 4
2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 pag. 4
   2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti pag. 4
   2.2 Sanzioni pag. 6
   2.3 Il **M**odello di **o**rganizzazione, **g**estione e **c**ontrollo pag. 7
3. La costruzione del MOGC pag. 8
   3.1 L'individuazione delle aree aziendali a rischio pag. 10
4. L'adozione del MOGC da parte di EsseBi Group s.r.l. pag. 11
   4.1. Finalità del MOGC pag. 12
   4.2. Struttura del MOGC pag. 12
   4.3. Modifiche ed integrazioni del MOGC pag. 12
5. L'organismo di vigilanza (OdV) pag. 12
   5.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza pag. 12
   5.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza pag. 14
   5.3. Attività di *reporting* dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari pag. 15
   5.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza pag. 16
6. Whistleblowing pag. 17
7. Formazione del personale e diffusione del MOGC nel contesto aziendale pag. 18
8. Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del MOGC pag. 18

GLOSSARIO

1. ***MOGC***: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/01 e dall'art. 30 D. Lgs. 81/08
2. ***Organismo di Vigilanza***: *o*rganismo interno all'ente destinatario del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento
3. ***Codice Etico***: documento formato ed approvato dall'Ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti di "portatori di interessi" qualificati (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc)
4. ***Linee Guida***: documenti formati da associazioni o enti rappresentativi di determinate categorie volti a favorire l'applicazione delle disposizioni inerenti la formazione del Modello, (ad esempio Linee Guida Confindustria del 07.03.2002 ed oggetto di un ultimo aggiornamento giugno 2021)
5. ***Soggetti in posizione apicale***: coloro 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 persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (art. 5 co.1 lett. a) del D. Lgs. 231/01)
6. ***Soggetti sottoposti***: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (art. 5 co.1 lett. b) del D. Lgs. 231/01)
7. ***Decreto***: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231/01
8. ***Reati presupposto***: reati tassativamente indicati dal D. Lgs. 231/01 la cui commissione, da parte di un soggetto in posizione apicale o di un soggetto ad esso sottoposto, può comportare responsabilità amministrativa dell'Ente
9. ***Partner***: controparte contrattuale (ad esempio fornitori, clienti, ecc., persone fisiche e/o giuridiche) con la quale EsseBi Group S.r.l. addivenga ad una qualunque forma di collaborazione o vincolo contrattuale
10. ***Aree sensibili***: attività aziendali di EsseBi Group S.r.l. nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01

PARTE GENERALE

1. Premessa

Il presente documento è stato redatto ai sensi ed agli effetti di cui al D. Lgs. 231/01 al fine di descrivere le procedure e le norme comportamentali che ispirano l'attività di **EsseBi Group S.r.l.,** idonee ad evitare la commissione dei reati rilevanti ai sensi del predetto Decreto.
Il presente documento è inoltre aderente e conforme alle norme di legge, alle Linee Guida ed ai documenti emessi dalle associazioni di categoria.
I destinatari delle disposizioni del presente documento sono gli amministratori, i soci e dipendenti di **EsseBi Group S.r.l.** nonché tutti coloro (fornitori, consulenti e collaboratori esterni) che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo o occasionale, ciascuno nei limiti dei propri compiti e delle connesse responsabilità.

2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*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*" (di seguito il "Decreto"), ha introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche.

I soggetti sottoposti alla presente disciplina sono tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; non sono invece destinatari della presente normativa lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità amministrativa dell'ente potrà sorgere solo in relazione alla commissione - da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente - dei reati cd. presupposto, espressamente previsti dal Decreto e il cui catalogo è in continuo

aggiornamento e che si riporta in appendice quale **Allegato A),** facente parte integrante del presente MOGC.

In particolare l'ente sarà responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai seguenti soggetti:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali)

b) i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di una delle persone sopra indicate (c.d. soggetti sottoposti).

La responsabilità amministrativa disciplinata dal Decreto può dunque concorrere, in presenza di talune condizioni, con la responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso i reati presupposto, coinvolgendo, nella punizione degli stessi, il patrimonio dell'ente.

Perché ciò si verifichi occorrerà che il reato sia stato commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente, intendendosi per "interesse" il fine in vista del quale il soggetto ha, in ipotesi, posto in essere la condotta illecita, mentre per "vantaggio" l'oggettiva realizzazione di un profitto direttamente in capo all'Ente stesso.

Ai fini della rimproverabilità del reato in capo all'ente sarà, in sede giudiziale, valutata la sussistenza della cd. colpa di organizzazione di quest'ultimo. La nozione di "colpa di organizzazione" è stata individuata da dottrina e giurisprudenza, sinteticamente, nella mancata predisposizione di un insieme di accorgimenti preventivi, idonei ad evitare la commissione di reati cd. presupposto.

Il deficit di organizzazione – che consente appunto l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo – può, ad esempio, individuarsi nella mancata adozione di un MOGC idoneo a prevenire la commissione dei reati cd. presupposto, o nella mancata efficace attuazione del MOGC predisposto, o ancora nella mancata individuazione di un organo (Organismo di Vigilanza) incaricato della vigilanza sul funzionamento dello stesso.

L'applicazione della disciplina prevista dal Decreto comporta in ipotesi di condanna dell'ente, il pagamento da parte di questi di una sanzione pecuniaria proporzionata alla gravità del fatto di reato nonché alle sue capacità patrimoniali; a ciò si aggiunga la possibilità di applicazione di misure interdittive – anche in via cautelare – consistenti, tra l'altro, nella sospensione o revoca di licenze o concessioni, nell'impossibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Come già evidenziato, la responsabilità dell'ente è configurabile esclusivamente con riferimento alla commissione dei reati cd. presupposto tassativamente individuati dal Decreto (si veda Allegato A - Elenco dei reati presupposto).

Attesa l'attività sociale svolta da **EsseBi Group S.r.l.** si ritiene, all'esito dell'effettuata attività di individuazione ed analisi delle aree a rischio che, tra i reati attualmente previsti dal Decreto, possano potenzialmente riguardare la Società:

I) i reati di "*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche , frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle forniture*" ex art. 24 D. Lgs. 231/01

II) "*Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione*" ex art. 25 D. Lgs. 231/01

Resta in ogni caso impregiudicata la possibilità di ulteriore idonea implementazione del presente MOGC qualora, a seguito delle periodiche verifiche, si ravvisasse il rischio di commissione di altri reati previsti dal "Decreto".

2.2. Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzione pecuniaria, applicata per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000; ciascuna quota va da un minimo di €. 258,00 ad un massimo di €. 1.549,00;

- sanzioni interdittive[1], quali: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; b) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è comminata per quote, a discrezione del giudice, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. L'importo della singola quota può essere compreso tra un minimo di 258 euro e un massimo di 1.549 euro. La commisurazione della sanzione avviene, con riferimento al numero di quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, e del contegno successivo dello stesso; con riferimento all'importo della singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC)

Il Decreto prevede la possibilità che l'ente, nel caso di commissione di uno dei reati "presupposto" da parte di un soggetto apicale o di un soggetto a questi sottoposto, possa andare esente da responsabilità.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'ente va esente da responsabilità se prova che:

-- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito MOGC), idoneo a prevenire i reati della medesima specie di quello verificatosi;

[1] Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare (cioè anche prima della pronuncia di una sentenza di condanna) quando sussistono gravi indizi per ritenere sussistente la responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.
La scelta della misura interdittiva da applicare in via cautelare viene effettuata dal Giudice in relazione sia alla specifica idoneità di ciascuna misura rispetto alle specifiche esigenze cautelari da soddisfare sia in proporzione all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente.

-- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC nonché di proporne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

-- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

-- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'art. 7 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità in questione nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del "Decreto" prevede che il MOGC, per essere ritenuto adeguato ed idoneo ad escludere la responsabilità dell'ente debba rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3. La costruzione del MOGC

La predisposizione del presente MOGC è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate da ultimo nel giugno 2021 (di seguito "Linee Guida") ed il percorso seguito per l'elaborazione del Modello, si articola nei seguenti passaggi:

a) Individuazione delle aree a rischio rispetto agli ambiti di attività aziendale in relazione ai quali potrebbero essere commessi i reati rilevanti ai sensi del Decreto.

b) Predisposizione di un sistema di controllo preventivo, mediante l'individuazione, predisposizione e adozione di specifiche procedure gestionali per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente, che consenta una corretta valutazione del sistema interno all'ente stesso e del suo eventuale adeguamento in termini di capacità a ridurre i rischi identificati.

Alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, all'interno di un efficace sistema di controllo preventivo dovrebbero essere presenti le seguenti componenti:

- codice etico: previsione di specifici principi etici cui ispirare l'attività aziendale e la cui violazione può comportare, tra il resto, la possibilità di commissione dei reati "presupposto" di cui al Decreto;

- sistema organizzativo: sistema che delinea in modo chiaro e comprensibile la ripartizione delle funzioni aziendali tra i vari soggetti responsabili, basato oltre che sulle attribuzioni di responsabilità anche sulla dipendenza gerarchica e sulla descrizione dei compiti;

- procedure manuali ed informatiche: sistemi informativi tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo, anche attraverso la separazione dei compiti dei soggetti che svolgano attività "cruciali" in un processo considerato a rischio;

- poteri autorizzativi e di firma: assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite con indicazione precisa ed inequivoca dei limiti di spesa;

- sistema di controllo di gestione: sistema idoneo a fornire tempestiva informazione in ordine all'insorgenza di eventuali situazioni di criticità;

- comunicazione e formazione al personale: ai fini di un corretto funzionamento del Modello occorre lo svolgimento di un'attività di formazione ai destinatari del medesimo, sia con riferimento al Codice Etico, sia in relazione agli altri elementi

quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'attività aziendale. La comunicazione ai destinatari verrà fornita in modo chiaro, efficace e dettagliato;

- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;

- individuazione di un Organismo di Vigilanza;

- obbligo di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, da parte dei destinatari del presente Modello in ordine a eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'esercizio della propria attività in ambito aziendale.

3.1 L'individuazione delle aree aziendali a rischio (aree sensibili) di commissione dei reati previsti dal Decreto

Il processo di identificazione dei rischi rilevanti ai fini del Decreto e di adeguamento / integrazione del sistema di controllo esistente è stato condotto attraverso le seguenti fasi di attività:

- mappatura dei processi a rischio e delle attività sensibili
- individuazione dei rischi potenziali
- ricognizione ed analisi del sistema di controllo preventivo esistente
- adeguamento/integrazione del sistema di controllo esistente

In particolare le aree aziendali a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto sono state analizzate identificando le attività sensibili e le funzioni aziendali nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi, anche nella forma del tentativo, i reati presupposto di cui al Decreto.

Sulla base della mappatura delle aree aziendali a rischio è stata condotta l'analisi del sistema di controllo preventivo esistente sull'adeguatezza a prevenire ed individuare comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

Nello specifico le aree sensibili sono state valutate rispetto al sistema dei presidi e controlli esistenti per evidenziare le eventuali lacune e, del caso, individuare e fornire

le opportune correzioni ed integrazioni.

Da ultimo sono state pertanto valutate e integrate le procedure gestionali esistenti anche in relazione all'esigenza di tempestiva segnalazione dell'esistenza e/o dell'insorgenza di eventuali situazioni di criticità nonché sono stati elaborati nuovi protocolli laddove si è ritenuto che l'attività a rischio non fosse adeguatamente presidiata.

Ciò premesso, quanto alla concreta individuazione delle aree di attività aziendale rilevanti, dei relativi processi sensibili che, per il loro contenuto e per la loro tipologia, sono stati considerati maggiormente a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto nonché delle funzioni/figure connesse con lo svolgimento delle attività aziendali considerate a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, si rinvia nel dettaglio alle Parti Speciali del Modello.

4. L'adozione del MOGC da parte di EsseBi Group S.r.l.

EsseBi Group S.r.l. esercita dal 2018, attività di intermediazione, fornitura e trasporto di pietre ornamentali, pietre ciclopiche per l'architettura e l'edilizia, per la realizzazione di opere di difesa idraulica marine e terrestri mediante la fornitura di blocchi da scogliera a piè di opera.

Il MOGC predisposto da **EsseBi Group S.r.l.** si fonda, in particolare, su:

- l'individuazione di un sistema interno finalizzato a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi da prevenire tramite: il Codice Etico, che fissa linee di orientamento generali e procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili"; la predisposizione di una struttura organizzativa che, tenuto conto della specifica realtà aziendale di **EsseBi Group S.r.l.,** garantisca una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed il controllo dei comportamenti posti in essere; l'individuazione e la adozione di specifiche procedure gestionali

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento.

4.1 Finalità del MOGC

Con l'adozione del presente MOGC, **EsseBi Group S.r.l.** ribadisce di non tollerare comportamenti illeciti - di qualsiasi tipologia e indipendentemente da qualsiasi finalità - in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'attività di **EsseBi Group S.r.l.** si ispira.

4.2 Struttura del MOGC

Il presente MOGC è costituito da una "Parte Generale" e da singole Sezioni di "Parte Speciale" - che potranno sempre essere oggetto di successivi inserimenti all'interno del Modello nel caso in cui se ne ravvisi la necessità e/o opportunità - predisposte per le diverse specifiche fattispecie di reato ritenute di più probabile realizzazione nell'ambito aziendale. Nella parte generale, dopo un richiamo ai principi del "Decreto", vengono illustrate le componenti essenziali del MOGC con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale ed alla diffusione del MOGC nel contesto aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

4.3 Modifiche ed integrazioni del MOGC

L'adozione del presente MOGC, così come di eventuali successive modifiche ed integrazioni, è attribuita alla competenza del Consiglio di Amministrazione di **EsseBi Group S.r.l.**, anche a seguito di eventuali comunicazioni e/o sollecitazioni in tal senso da parte dell'OdV.

5. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

5.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

Ai sensi dell'articolo 6 co.1 lett. b) del Decreto, l'OdV deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché, sotto altro profilo, essere necessariamente dotato delle seguenti caratteristiche:

- autonomia (autonomia decisionale che si esprime nella necessaria libertà di

autodeterminazione e di azione e nel pieno esercizio della discrezionalità tecnica relativa all'espletamento delle funzioni sue proprie) e indipendenza (estraneità a qualsivoglia forma di soggezione nei confronti dei soggetti apicali operanti in **EsseBi Group S.r.l.**)

- professionalità ed onorabilità (egli è individuato tra soggetti che abbiano una professionalità adeguata rispetto ai rischi aziendali evidenziati)

- continuità d'azione (calendarizzazione dell'attività e dei controlli, verbalizzazione delle riunioni e disciplina dei flussi informativi)

Onde garantire un corretto ed efficace adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo previsti, la composizione dell'OdV dovrà essere modulata in base alla complessità organizzativa dell'ente, potendo lo stesso essere mono o pluri-soggettivo, composto da soggetti interni e/o esterni all'ente.

Nel caso di specie **EsseBi Group S.r.l.**, in considerazione della propria struttura aziendale, ha optato allo stato per una composizione monocratica dell'OdV.

L'OdV ha autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed è del tutto indipendente e separato dagli altri settori e organi della società: ha come referente ordinario il Consiglio di Amministrazione e le modalità di sua retribuzione sono fissate nel contratto stipulato con la società e non possono contemplare premi o altra sorta di corrispettivi variabili.

Le ipotesi di revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione della Società sono:

1) reiterate inadempienze ai propri compiti e/o ingiustificata inattività anche con riferimento ai doveri di aggiornamento del MOGC
2) irrogazione di sanzioni interdittive alla società a causa di inattività dell'OdV e/o di inadeguatezza del MOGC
3) mancato aggiornamento e adeguamento del MOGC in caso di sua violazione da parte di soggetti obbligati ad osservarlo
4) dichiarazione di interdizione, inabilitazione, fallimento ovvero sentenza di condanna, per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico ovvero che comporti comunque l'interdizione dai Pubblici Uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte nonché l'incapacità di

contrattare con la P.A. dei membri dello stesso, ovvero per uno dei reati previsti dal Decreto.

L'OdV può sempre, anche in sede di Consiglio di Amministrazione, formulare i propri pareri, esporre le proprie conclusioni e formulare domande reputate necessarie all'adempimento dei propri compiti.

5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV consistono in generale nel:

a) vigilare sull'effettività del MOGC, verificando che i comportamenti concreti, posti in essere dai soggetti tenuti alla sua osservanza, siano coerenti con il MOGC stesso. L'OdV, nello svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza sull'effettività del MOGC, deve altresì monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, predisponendo di conseguenza la necessaria documentazione interna, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti

b) vigilare sull'efficacia e adeguatezza del MOGC, in relazione alla struttura aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto

c) curare il necessario aggiornamento e/o integrazione del MOGC

d) assicurare idonea attività di *follow up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte

In ogni caso dovrà essere fornita evidenza documentale dell'attività posta in essere dall'OdV, sia essa di vigilanza o di natura consultiva.

Gli Amministratori e i dipendenti di **EsseBi Group S.r.l.** devono collaborare con l'Organismo di Vigilanza.

Gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni dovranno segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di commissione di un reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.

In particolare, nell'espletamento dei compiti di vigilanza, l'OdV dovrà:

1) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nella Parte Speciale del MOGC e i cui risultati devono essere riassunti in un'apposita relazione da produrre in sede di *reporting* agli organi deputati

2) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni da parte di esponenti aziendali o di terzi) rilevanti in ordine al rispetto del MOGC, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV

3) condurre le necessarie indagini interne onde accertare l'effettiva realizzazione di violazioni delle prescrizioni del presente MOGC su segnalazione effettuata all'OdV o rilevate nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso

4) verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale del MOGC per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto provvedendo, in caso contrario, a proporre alle funzioni competenti eventuali aggiornamenti degli elementi stessi.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali e si avvale del supporto e della cooperazione delle varie figure aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo ed ha a disposizione una sufficiente dotazione di risorse finanziarie proposta da lui stesso.

5.3 Attività di *reporting* dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV svolge attività di *reporting* periodico (con cadenza almeno semestrale) nei confronti del Consiglio di Amministrazione relazionando sull'attività svolta e sulle eventuali problematiche (con indicazione dei miglioramenti da apportare) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del MOGC.

Resta fermo il dovere per l'OdV, in ogni circostanza in cui egli lo ritenga necessario o

comunque opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa in esame, di indirizzare comunicazioni agli organi sociali competenti.

Nello svolgimento della propria attività di verifica, l'OdV è tenuto a redigere un verbale delle attività di controllo svolte, controfirmato dalla funzione aziendale o dal dipendente sottoposto alle verifiche.

5.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovranno essere portate a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle sezioni della Parte Speciale del MOGC secondo le procedure ivi contemplate, le eventuali informazioni attinenti una mancata attuazione del MOGC nonché in ordine a:

- la variazione dell'assetto societario

- il sistema di deleghe adottato nonché le modifiche apportate allo stesso

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per le ipotesi previste dal Decreto, salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOGC con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni

- procedimenti di natura amministrativo-contabile e/o penale relativi ad eventuale contestazioni di natura tributaria

- notizie relative all'esistenza di eventuali iscrizioni di procedimenti penali per reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione

- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 30 giorni) occorsi a dipendenti, e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società

- provvedimenti provenienti dallo Spresal o da Arpa relative a contestazioni di violazioni contravvenzionali del D. Lgs. 81/08 (T.U. Sicurezza) e del D. Lgs. 152/26 (T.U. Ambiente), anche se estinte mediante procedura ex artt. 318 bis e ss. D. Lgs. 152/06

- situazioni che impongano la rielaborazione del Documento di valutazione del rischio, previste dalla legge o dal sistema di gestione aziendale

L'Organismo di Vigilanza riceve altresì copia delle relazioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, predisposte dalle competenti figure aziendali (quali ad es. l'RSPP).

A tal fine sono dunque istituiti flussi di informazione periodica in accordo con le procedure previste nella Parte Speciale del presente MOGC e flussi ad hoc – i quali prescindono dalla periodicità stabilita – aventi ad oggetto gli eventi dell'elenco di cui sopra, contenuto nel presente paragrafo.

6. Whistleblowing

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 recante "*La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che violazioni delle disposizioni normative nazionali "* adottato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 ha modificato la disciplina del c.d. "whistleblowing" già prevista dall'art. 6 del Decreto, ovvero delle segnalazione di condotte illecite all'interno dell'ente.

In ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023, **EsseBi Group S.r.l.** ha costituito canali di segnalazione interni, specificatamente dedicati alle segnalazioni di condotte illecite così come indicato dall'art. 3 del D. Lgs. 24/2023 di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle mansioni svolte e/o del contesto lavorativo aziendale nel quale ha operato.

La gestione delle segnalazioni ai sensi del D. Lgs. 24/2023 viene illustrata e disciplinata nell'**Allegato B**) al presente MOGC, che ne costituisce parte integrante.

7. Formazione del personale e diffusione del MOGC nel contesto aziendale

EsseBi Group S.r.l. promuove la corretta conoscenza del MOGC, dei relativi "protocolli", delle istruzioni di lavoro e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti ed in generale i suoi destinatari, che sono pertanto tenuti ad osservarli e a contribuire alla loro attuazione, con le modalità ritenute di volta in volta più opportune quali, a mero titolo esemplificativo, la consegna di copia del MOGC, incontri di formazione, ecc.

In particolare, a seguito dell'approvazione ed aggiornamento del presente MOGC è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale di **EsseBi Group S.r.l.** circa l'adozione/aggiornamento del MOGC, da estendere ovviamente anche ai nuovi assunti
- una specifica e continua attività di formazione da organizzarsi a cura della Società anche con la collaborazione dell'OdV.

L'attività di comunicazione dei contenuti del MOGC è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con **EsseBi Group S.r.l.** rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (quali ad esempio: partner commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

8. Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del MOGC

Condizione necessaria per garantire l'effettività del MOGC è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione delle regole e dei protocolli/procedure operative previste dal presente MOGC. Tale sistema costituisce infatti, ai sensi dell'art. 6 co.2 lett. e) del D. Lgs. 231/01 un requisito essenziale ai fini dell'esimente della responsabilità amministrativa di **EsseBi Group S.r.l.** nel caso di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

EsseBi Group S.r.l. ha quindi adottato un Sistema Disciplinare che prevede sanzioni per ogni Destinatario del MOGC in considerazione della diversa tipologia di rapporto.

Il Sistema Disciplinare, infatti, così come il MOGC, è rivolto a tutti gli Amministratori,

Soci, dipendenti e collaboratori di **EsseBi Group S.r.l.** nonché soggetti terzi che intrattengano rapporti contrattuali con la Società e che operino per conto della stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale in altri.

In ragione di quanto sopra **EsseBi Group S.r.l.** rimanda quindi nel dettaglio al "Sistema Disciplinare" riportato in **Allegato C),** costituente parte integrante del presente MOGC.