
MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Rif.: D.Lgs 231/01



Management. Engineering. People.

Rev. n°	Date	Description / Main Changes	Prepared by	Reviewed by	Approved by
00	Ottobre 2013	Modello (Parte Generale e Speciale) –			
01	Marzo 2015	Modello (Parte Generale e Speciale)			
02	Aprile 2016	Modello (Parte Generale, par. 3.4.1 e 3.4.2)			
03	Ottobre 2019	Modello (Parte Generale e Speciale)			

1	IL DECRETO LEGISLATIVO DELL'8 GIUGNO 2001 N. 231	4
1.1	Principio di legalità.....	4
1.2	Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità	4
1.3	Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità	5
1.4	Tipologia di reati contemplati.....	5
1.5	I reati commessi all'estero	6
1.6	Delitto tentato	7
1.7	Le sanzioni.....	7
1.8	Le misure cautelari interdittive e reali.....	9
1.9	Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa	9
2	SCOPO	11
3	CAMPO DI APPLICAZIONE	11
4	STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO.....	12
4.1	Modelli di riferimento	13
4.1.1	Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi	15
4.1.2	Sistemi di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro	16
4.1.3	Sistemi di controllo preventivo nei reati ambientali	17
4.2	Articolazione e regole per l'approvazione del modello e suoi aggiornamenti	18
4.3	Fondamenta e contenuti del modello	20
4.4	Codice etico.....	21
4.5	Struttura societaria	22
4.6	Struttura organizzativa.....	22
4.7	Archiviazione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali	23
4.7.1	Sistemi informativi e applicativi informatici	24
4.7.2	Sistemi di gestione presenti in azienda	24
4.8	Informativa e formazione	24
4.8.1	Informativa	24
4.8.2	Informativa a collaboratori esterni e partner	25
4.8.3	Informativa alle società del Gruppo	25
4.8.4	Formazione	25
4.8.5	Formazione del personale in posizione c.d. "apicale"	25

4.8.6	Formazione di altro personale	27
4.9	Sistema sanzionatorio.	27
4.10	Gestione delle risorse finanziarie.	28
4.11	Organismo di vigilanza.	29
4.12	Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del modello	32
5	PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	32
5.1	Attività.	33
6	ESTENSIONE ED APPLICAZIONE DEL MODELLO DI PROGER SPA ALLE SOCIETÀ CONTROLLATE	34
7	ESTENSIONE ED APPLICAZIONE DEL MODELLO DI PROGER SPA ALLE BRANCH.....	36



1 IL DECRETO LEGISLATIVO DELL'8 GIUGNO 2001 N. 231

Con 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'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» (in breve: il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento a carico delle persone giuridiche (in breve: "società") un regime di responsabilità amministrativa - equiparabile di fatto alla responsabilità penale - che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo sia stato commesso il reato (art. 4).

La responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato ed ancorché il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia o dalla prescrizione (art. 8).

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato (art. 22).

1.1 Principio di legalità

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge: l'ente «non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità [penale] in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto» (art. 2).

1.2 Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

I criteri oggettivi di imputazione della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 sono tre:

- la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto dall'art. 24 all'art. 25 duodecies;
- il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente» (art. 5 comma 1);
- l'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero «da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti in c.d. posizione apicale); oppure ancora «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d. subalterni) (art. 5 comma 1 lett. a e b).

Interesse o vantaggio



È bene tener presente che interesse e vantaggio sono concetti giuridici tra loro diversi ed alternativi e, pertanto, ben si potrebbe avere una condotta interessata senza alcun vantaggio per l'ente ovvero un vantaggio esclusivo per l'ente a fronte di un comportamento totalmente disinteressato dell'autore del reato.

L'interesse è da ricondurre essenzialmente a due tipi di condotta illecita: il primo si ha quando l'illecito viene commesso all'interno di una politica di impresa finalizzata a trarre il massimo profitto con mezzi illeciti; in tal caso l'atto criminoso rientra quindi nella logica dell'impresa. Mentre il secondo tipo di condotta si realizza quando l'ente è stato costituito proprio con lo scopo di commettere reati (c.d. impresa criminale); in tale ipotesi non ci sarà più distinzione tra lecito e illecito ma un'impresa la cui attività è finalizzata ad ottenere il maggior guadagno attraverso fini illeciti.

Per vantaggio, invece, si intende qualsiasi utilità patrimoniale oggettivamente apprezzabile riconducibile all'Ente e può essere: diretto, ovvero riferibile in via esclusiva e diretta all'Ente; indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l'Ente; economico, anche se non necessariamente immediato.

L'interesse o il vantaggio dell'Ente vengono inoltre considerati alla base della responsabilità di quest'ultimo anche nel caso in cui coesistano interessi o vantaggi dell'autore del reato o di terzi. Mentre l'ente non risponde qualora l'interesse alla commissione del reato da parte del soggetto in posizione qualificata all'interno dell'ente sia esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Non essendo stato invece riconosciuto alcun effetto esimente al “vantaggio” esclusivo dell'autore del reato o di terzi, ma solo – come detto – all'interesse esclusivo di questi soggetti, si deve ritenere la responsabilità dell'ente anche qualora questi non consegua alcun vantaggio ovvero quando vi sia un vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di terzi, purché sussista un interesse dell'ente, eventualmente concorrente con quello di terzi, alla commissione del reato perpetrato da soggetti in posizione qualificata nella sua organizzazione.

1.3 Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità

Il criterio soggettivo di imputazione della responsabilità si concretizza laddove il reato esprima un indirizzo connotativo della politica aziendale o quantomeno dipenda da una colpa in organizzazione.

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «*modello di organizzazione e di gestione*» (in breve: “modello”) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla «*mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standards doverosi*» attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente; difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a deficit strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

1.4 Tipologia di reati contemplati

L'ambito operativo del Decreto riguarda i seguenti gruppi di reato:

- reati contro la Pubblica Amministrazione o ai danni dello Stato (artt. 24 e 25 del Decreto):
- delitti di in tema di criminalità informatica e di trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*):



- ◆ delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- ◆ reati in tema 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 e il commercio (art. 25 *bis*.1);
- ◆ reati societari (art. 25 *ter*);
- ◆ reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e da leggi speciali (art. 25 *quater*);
- ◆ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1);
- ◆ delitti contro la personalità individuale disciplinati dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale (art. 25 *quinqies*).
- ◆ abusi di mercato (art. 25 *sexies*) si tratta dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58) e di manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58) previsti dalla parte V, titolo I *bis*, capo II T.U. di cui al d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58;
- ◆ reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ◆ ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- ◆ delitti in materia di violazione del diritto d'autore - legge 22 aprile 1941 n. 633 "*protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*" (art. 25 *novies*);
- ◆ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.), (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*);
- ◆ reati transnazionali richiamati nell'ambito della legge 16 marzo 2006 n. 146 («Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001» approvata definitivamente e pubblicata sulla G.U. dell'11 aprile 2006).

1.5 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del Decreto;
- la società deve avere la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. e qualora la legge preveda che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultima;



- se sussistono i casi e le condizioni previsti dai suddetti articoli del codice penale, la società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.6 Delitto tentato

L'art. 26 del Decreto prevede che l'ente debba rispondere anche in caso di delitto tentato salvo qualora abbia volontariamente impedito l'azione o la realizzazione dell'evento.

L'art. 56 c.p. fornisce la definizione di delitto tentato: "chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde del delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo (sia esso in forma di condotta commissiva o omissiva) dei delitti indicati nel Decreto, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

1.7 Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono (art. 9):

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca di beni;
- pubblicazione della sentenza.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e non è ammesso il pagamento in misura ridotta (art. 10).

Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia delle sanzioni (art.11).

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad € 103.291,00 nel caso in cui (art. 12):

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- la società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive sono (art. 9 comma 2):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;



- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo per i reati per le quali sono espressamente previste (articoli 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*1, art. 25 *quater*, art. 25 *quater*1, art. 25 *quinquies*, 25 *septies*, art. 25 *octies*, art. 25 *novies* e art. 25 *undecies* del Decreto) quando ricorre una delle seguenti condizioni (art. 13):

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è stato compiuto da un soggetto in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Qualora risulti necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente (art. 14).

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede (art. 19).

La confisca si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva (art. 18).

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione (art. 15).

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva (art. 16).

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.



Se la società o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In tale contesto, assume rilievo anche l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di «*Inosservanza delle sanzioni interdittive*».

Tale illecito si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'Ente cui è stata applicata una sanzione interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni.

1.8 Le misure cautelari interdittive e reali

Quando sussistono gravi indizi per ritenere configurabile la responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato (i gravi indizi sussistono ove risulti una delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto: la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative - ed in caso di reiterazione degli illeciti) 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, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive.

In luogo della misura cautelare interdittiva il giudice può nominare un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

Il giudice può decidere di applicare anche delle misure cautelari reali quali il sequestro preventivo e il sequestro conservativo.

Il sequestro preventivo è disposto in relazione al prezzo o al profitto del reato, laddove il fatto di reato sia attribuibile alla società, non importando che sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico della società stessa.

Il sequestro conservativo è disposto in relazione a beni mobili o immobili della società nonché in relazione a somme o cose alla stessa dovute, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.9 Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, l'art. 6 comma 1 del Decreto prevede una forma specifica di esimente qualora la Società provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;



- ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito ODV) - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- i soggetti che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'ODV.

L'art. 6 comma 2 del Decreto dispone poi che il suddetto Modello per avere efficacia esimente deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire in modo da escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per quanto attiene invece il reato commesso dai dipendenti «subalterni», l'art. 7 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora sia stato accertato che la società, prima della commissione del reato, abbia adottato un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

In concreto la Società per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa deve:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento a cui devono attenersi tutti i dipendenti;
- definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti di tutti i dipendenti;
- formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio);
- assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite (sistema di deleghe);
- comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, nonché tutti gli altri strumenti adeguati ad impedire la commissione di atti illeciti;
- prevedere un idoneo sistema sanzionatorio;



- costituire un Organismo di Vigilanza caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza, i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
- prevedere un Organismo di Vigilanza in grado di valutare l'adeguatezza del modello, di vigilare sul suo funzionamento, di curare il suo aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione e in stretta connessione con le funzioni aziendali.

2 SCOPO

Proger S.p.a., al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario dotarsi di un Modello Organizzativo in linea con le prescrizioni del d.lgs. n. 231 del 2001 nonché con le Linee Guida di Confindustria del 07.03.2012, e successive modifiche ed integrazioni.

Il modello è destinato a descrivere le modalità operative adottate e le responsabilità attribuite in Proger S.p.a. La Società ritiene che l'adozione di tale Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e di informazione di tutti i dipendenti ma anche di tutti i soggetti (consulenti, partner, fornitori ecc.) che svolgono la propria attività in nome e per conto di Proger, nonché tutti coloro che a vario titolo si interfacciano con la stessa.

Le finalità del Modello adottato da Proger S.p.a. sono pertanto quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ai rischi collegati alla commissione dei reati presupposto o comunque alla messa in atto di condotte illecite da parte dei propri soggetti apicali/sottoposti ma anche di terzi;
- fare acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto di Proger S.p.a. nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza dell'eventualità di commettere, ove risultino violate le disposizioni riportate nel modello, un reato passibile di sanzioni penali e/o amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di Proger S.p.a.;
- ribadire che Proger S.p.a. non ammette comportamenti illeciti;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- - consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo per conto di Proger S.p.a., ai soci e ai dipendenti, nonché a coloro i



quali, pur non appartenendo alla stessa, operano su mandato della medesima o sono in qualsiasi modo legati alla Società.

Di conseguenza, saranno destinatari del modello, tra i soggetti in posizione apicale:

- 1) l'Amministratore delegato;
- 2) gli amministratori;
- 3) i dirigenti;
- 4) i sindaci;
- 5) i componenti dell'OdV;

tra i soggetti sottoposti all'altrui direzione:

- 1) i dipendenti;
- 2) gli stagisti;
- 3) i lavoratori interinali;
- 4) tutto il personale Proger S.p.a. presente nelle Branch estere

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti, i Dealers e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Tra i c.d. soggetti esterni debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Proger S.p.a. divulga il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati quali il portale intranet aziendale, il sito internet, circolari e bacheche, flussi informativi .

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Proger S.p.a. condanna qualsiasi comportamento difforme non solo alla legge, ma anche e soprattutto, per quel che qui importa, difforme al Modello e al Codice Etico; ciò pure laddove il comportamento illecito sia stato realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

4 STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO



4.1 Modelli di riferimento

Il presente Modello è ispirato alle «Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo deliberato ex d.lgs. 231/01» approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 così come successivi aggiornamenti.

Le fasi fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzate:

- una prima fase consiste nell'identificazione delle aree di rischio ed è volta all'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare i reati previsti dal Decreto;
- una seconda fase che consiste nella predisposizione di un sistema di controllo/gestione del rischio in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management* e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione quali: Sistema di Gestione per la Qualità, Ambiente e Sicurezza ISO 9001:2015 e ISO 14001:202015 - ISO 45001:2018;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dell'ODV;
- obbligo da parte delle funzioni aziendali e, segnatamente, di quelle individuate come maggiormente a rischio, di fornire informazioni all'ODV anche su base strutturata e per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);



Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità del Modello. Questo infatti essendo redatto con riferimento alla peculiare realtà aziendale in cui opera la Proger S.p.a. ben può discostarsi dalla Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale ed astratto.

Quanto alle modalità operative della gestione dei rischi, soprattutto con riferimento a quali soggetti/funzioni aziendali possono esserne concretamente incaricati, le metodologie utilizzabili sono sostanzialmente due:

- valutazione da parte di un organismo aziendale che svolga questa attività con la collaborazione del *management* di linea;
- autovalutazione da parte del *management* operativo con il supporto di un tutore/facilitatore metodologico.

Secondo l'impostazione logica appena delineata, di seguito verranno esplicitati i passi operativi che la Società compie per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal d.lgs. n. 231/2001. Nel descrivere tale processo logico, vengono evidenziati i risultati rilevanti delle attività di autovalutazione poste in essere ai fini della realizzazione del sistema.

Inventariazione degli ambiti aziendali di attività

Lo svolgimento di tale fase avviene secondo approcci diversi, tra gli altri, per attività, per funzioni, per processi. Essa comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale con l'obiettivo di individuare le aree aziendali che risultano potenzialmente interessate dalla commissione dei reati presupposto. Così, per quel che riguarda ad esempio i reati contro la P.A., si tratterà di identificare quelle aree che per loro natura abbiano rapporti diretti o indiretti con la P.A. nazionale ed estera. In questo caso alcune tipologie di processi/funzioni saranno sicuramente interessate (ad esempio le vendite verso la P.A., la gestione delle concessioni da P.A. locali, e così via), mentre altre potranno non esserlo o esserlo soltanto marginalmente. Riguardo invece ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività dal momento che tale casistica di reati può di fatto investire la totalità delle componenti aziendali.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione dei processi/funzioni a rischio, è opportuno identificare i soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio che, con riferimento ai reati dolosi, in talune circostanze particolari ed eccezionali potrebbero includere anche coloro che siano legati all'impresa da meri rapporti di parasubordinazione quali ad esempio: gli agenti, o da altri rapporti di collaborazione, come i partner commerciali, nonché i dipendenti ed i collaboratori di questi ultimi.

Sotto questo profilo, per i reati colposi di omicidio e lesioni personali commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio sono tutti i lavoratori destinatari della stessa normativa.

Nel medesimo contesto è altresì opportuno porre in essere attività di *due diligence* tutte le volte in cui, in sede di valutazione del rischio, siano stati rilevati "indicatori di sospetto" (ad esempio conduzione di trattative in territori con alto tasso di corruzione, procedure particolarmente complesse, presenza di nuovo personale sconosciuto all'ente) afferenti ad una particolare operazione commerciale.



Infine, occorre sottolineare che ogni azienda/settore presenta i propri specifici ambiti di rischio che possono essere individuati soltanto tramite una puntuale analisi interna. Una posizione di evidente rilievo ai fini dell'applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 rivestono, tuttavia, i processi dell'area finanziaria.

Analisi dei rischi potenziali

L'analisi dei potenziali rischi deve aver riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali (individuate secondo il processo di cui al punto precedente). L'analisi, propedeutica ad una corretta progettazione delle misure preventive, deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda.

A questo proposito è utile tenere conto sia della storia della società, cioè delle sue vicende passate, sia delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore e, in particolare, degli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività.

In particolare, l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 28 d.lgs. n. 81 del 2008.

Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi

Le attività precedentemente descritte si completano poi con una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario o con una sua costruzione quando la società ne sia totalmente sprovvista.

Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il d.lgs. n. 231 del 2001 definisce «specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire». Le componenti di un sistema di controllo interno (preventivo), per le quali esistono consolidati riferimenti metodologici, sono molteplici.

Tuttavia, è opportuno ribadire che, per tutti gli enti, il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso:

- nel caso di reati dolosi, non possa essere aggirato se non con intenzionalità;
- nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Secondo le indicazioni appena fornite, qui di seguito sono elencate, con distinto riferimento ai reati dolosi e colposi previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, quelle che generalmente vengono ritenute le **componenti (i protocolli) di un sistema di controllo preventivo**, che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello.

4.1.1 Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo, secondo le Linee Guida proposte da Confindustria, sono:

- il Codice etico con riferimento ai reati considerati;



- un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità;
- le procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;
- i poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e formazione del personale.

4.1.2 Sistemi di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, in questo ambito, le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- il Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito;
- DVR (documento di valutazione dei rischi ex art. 28, D. Lgs. 81/2008).

Questa impostazione comporta in sostanza che:

- nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
- siano in particolare documentati i compiti del RSPP e degli eventuali ASPP, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente;
- formazione e addestramento: lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello. In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'azienda dovrebbe organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente;
- comunicazione e coinvolgimento: la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli. Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:



- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.
- Gestione operativa: il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro deve integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali. Dall'analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azienda, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza, dovrebbe esercitarne una gestione operativa regolata.

Secondo le Linee Guida di Confindustria, le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione;

4.1.3 Sistemi di controllo preventivo nei reati ambientali

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, in questo ambito, le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- il Codice etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia ambientale definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal rappresentante legale fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito.
- Informazione, formazione ed addestramento: al fine di prevenire la commissione di reati ambientali occorre che tutti i soggetti interessati abbiano una adeguata competenza verificata ed alimentata attraverso corsi di formazione e di addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello Organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello. In concreto, tutti i soggetti coinvolti devono ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto ruolo ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'azienda deve organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente e deve darne atto mediante documenti (da conservare) attraverso i quali sia possibile evincere il contenuto dei corsi, l'obbligatorietà della partecipazione agli stessi ed i controlli di frequenza;



- comunicazione e coinvolgimento: la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli. Il coinvolgimento deve essere realizzato attraverso:
 - la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
 - riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale;
- gestione operativa: il sistema di controllo, relativamente ai rischi per l'ambiente dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Sistema di monitoraggio dei profili ambientali: la gestione della tutela dell'ambiente deve prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda devono essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

4.2 Articolazione e regole per l'approvazione del modello e suoi aggiornamenti

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria:

- ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (statuto, regolamenti, organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposti. Allo stesso tempo si è proceduto a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;
- a disegnare e implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, alla luce ed in considerazione delle Linee Guida di Confindustria, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;



- a definire i protocolli di controllo e di prevenzione dei reati presupposto. Sono stati definiti protocolli di decisione e di attuazione delle decisioni che esprimono l'insieme di regole e la disciplina che i soggetti preposti alla responsabilità operativa delle attività a rischio hanno concorso ad illustrare come le più idonee a governare il profilo di rischio individuato. Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, come già indicato nelle Linee Guida proposte da Confindustria. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione.

I momenti fondamentali del Modello sono pertanto:

- la mappatura delle attività a rischio della Società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di adeguati momenti di controllo a prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. procedure di prevenzione);
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la realizzazione di un Codice etico.

Il Modello, fermo restando le finalità peculiari descritte precedentemente e relative alla valenza esimente prevista dal Decreto, si inserisce nel più ampio sistema di controllo già in essere ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, con riferimento alle aree di attività cosiddette *sensibili*, la Società ha individuato i seguenti principi cardine del proprio Modello che regolando tali attività rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse anche in relazione ai reati da prevenire:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività aziendali cosiddette *sensibili* cosicché: o i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità; o le decisioni e le scelte operative



siano sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività; o siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; o siano svolte e documentate le attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali; o esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; o lo scambio delle informazioni fra fasi o processi contigui avvenga in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società reputa fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività aziendali cosiddette *sensibili* individuate e descritte nelle Parti Speciali del presente Modello.

4.3 Fondamenta e contenuti del modello

Il Modello predisposto da Proger S.p.a. si fonda quindi su:

- il Codice etico destinato a fissare le linee di comportamento generali;
- la struttura organizzativa che definisce l'attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi - e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la mappatura delle aree aziendali sensibili, vale a dire la descrizione di quei processi nel cui ambito risulta più agevole l'eventuale commissione di uno dei reati presupposto;
- i processi strumentali alle aree aziendali sensibili ovvero quei processi attraverso i quali vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi in grado di evitare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato;
- l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività, nei ruoli auspicabilmente distinti sia di esecutori sia di controllori ai fini di una segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- la adozione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione;
- l'individuazione di metodologie e di strumenti che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo al *management* e all'Organismo di Vigilanza;
- la precisazione dei supporti informativi per la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo (es. schede, tabulati, rapporti ecc.);
- la definizione di un sistema sanzionatorio per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- l'attuazione di un piano: 1) di formazione del personale dirigente e dei quadri che operano in aree sensibili, degli amministratori e dell'Organismo di Vigilanza; 2) di informazione di tutti gli altri soggetti interessati;



- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Il modello di Proger S.p.a. si compone delle seguenti parti e allegati:

Parte generale

Allegati alla parte generale

- Allegato 1: codice etico
- Allegato 2: struttura societaria
- Allegato 3: struttura organizzativa
- Allegato 4: sistema disciplinare ai sensi del d.lgs. 231/2001
- Allegato 5: tabella reati e sanzioni
- Allegato 6: regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Parte speciale

- parte speciale A: reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato;
- parte speciale B: corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati
- parte speciale C: Reati in materia di criminalità informatica e di trattamento illecito di dati
- parte speciale D: Reati di criminalità organizzata e Reati con finalità di terrorismo,
- parte speciale E: Reati transnazionali
- parte speciale F: Reati contro l'industria e il commercio e Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- parte speciale G: Reati societari e Abusi di mercato
- parte speciale H: Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
- parte speciale I: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio
- parte speciale L: Reati ambientali
- parte speciale M: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- parte speciale N: Delitti contro la personalità individuale
- parte speciale O: Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- parte speciale P: Reati di razzismo e xenofobia

4.4 Codice etico

Il Codice etico è il documento elaborato ed adottato da Proger S.p.a. per comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli



affari e delle attività aziendali cui la Società intende uniformarsi. Se ne pretende il rispetto da parte di tutti coloro che operano in Proger S.p.a. e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico adottato dalla Società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Si rende opportuno precisare che il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la Società stessa riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali, compresi fornitori e clienti. Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

Il Codice Etico della Società è riportato nell'Allegato 1 alla presente parte generale.

4.5 Struttura societaria

Proger, nata nel 1951 come Studio Professionale di Ingegneria e costituita, poi, in forma societaria nel 1983, rappresenta oggi una delle maggiori Società di Ingegneria Italiane che fornisce servizi integrati di Engineering e Management sia in Italia che all'Estero, a clienti privati e pubblici.

Il forte sviluppo internazionale avvenuto negli ultimi anni ha portato la Società, già presente sul territorio italiano con varie sedi, ad aprire branch e legal entities anche all'estero in aree come Medio Oriente, Asia Centrale, Europa Orientale, Africa Centrale, Orientale e Settentrionale.

Con riferimento alle società controllate, Proger svolge un ruolo di indirizzo strategico e coordinamento erogando alle stesse, se del caso, i relativi servizi.

Le sedi all'estero sono gestite dai branch manager i quali hanno apposite procure e deleghe che vanno dalla rappresentanza legale sino alla gestione operativa ivi inclusa la delega quale datore di lavoro.

La formalizzazione della struttura societaria e il suo periodico aggiornamento viene assicurato dagli Amministratori Delegati, con l'ausilio delle apposite funzioni aziendali, che ne garantiscono la diffusione.

Per i dettagli si rimanda all'Allegato 2 della presente parte generale.

4.6 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società viene definita attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ordini di servizio, *job description*, direttive organizzative interne, policy e procedure) da parte degli Amministratori Delegati.



Il principio cui Proger S.p.a. ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività, è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

Il sistema autorizzativo di Proger S.p.a. si traduce, infatti, in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure uniformate alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionale del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri assumono, in nome e per conto di Proger S.p.a., obbligazioni verso terzi;
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. sono dotati di delega o procura in tal senso.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega o espletamento di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della Società.

Rispetto alle risorse prive di poteri rappresentanza ma con mansioni e compiti specifici, Proger S.p.A., esercita mediante i direttori di dipartimento (Business Unit e Business Line), con l'ausilio della funzione Human Resource, organizza, stabilisce ed attribuisce alle diverse risorse le relative mansioni e compiti.

La formalizzazione della struttura organizzativa adottata viene assicurata dai due Amministratori Delegati con l'ausilio del dipartimento Human Resource il quale provvede periodicamente ad aggiornare l'organigramma della Società e alla sua diffusione.

La struttura organizzativa di Proger S.p.a., che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportata nell'Allegato 3 alla presente parte generale e rappresenta la mappa delle aree della Società e delle funzioni che sono attribuite ad ogni area.

4.7 Archiviazione della documentazione relativa alle attività sensibili e ai processi strumentali

La documentazione afferente alle attività sensibili prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata in maniera ordinata e sistematica, in luogo idoneo alla conservazione, a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle attività sensibili e ai processi strumentali o di accessi indesiderati ai dati/documenti, quali la procedura di backup.



4.7.1 Sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito di attività sensibili o processi strumentali, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;

4.7.2 Sistemi di gestione presenti in azienda

All'interno della Società è presente un sistema di Gestione Qualità.

Proger S.p.a. intende, tramite l'introduzione del Sistema di Gestione per la Qualità– Ambiente e Sicurezza, fornire con regolarità prodotti e servizi in grado di rispettare i requisiti:

- Manuale Integrato del Sistema di Gestione per la Qualità ed Ambiente ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 - ISO 45001: 2018;
- definiti nei rapporti contrattuali con i clienti e derivanti da specifiche di prodotto (che nel loro complesso costituiscono i "requisiti del cliente");
- cogenti per le leggi vigenti: sia di natura igienico-sanitarie (applicazione leggi e regolamenti igiene e sicurezza sul lavoro), sia di natura ambientale (elencate nelle analisi ambientali dei siti produttivi).
- Il Sistema di Gestione per la Qualità – Ambiente e Sicurezza definisce inoltre:
- la Politica Qualità - Ambiente e Sicurezza;
- l'organizzazione dell'azienda;
- i processi che regolano le funzioni aziendali;
- le responsabilità;

4.8 Informativa e formazione

4.8.1 Informativa

Per garantire l'efficacia del Modello, Proger S.p.a. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza, da parte di tutti i destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

A tal fine, Proger S.p.a. provvede alla diffusione del Modello e delle sue revisioni mediante le seguenti modalità di carattere generale:

- la creazione sul sito intranet aziendale di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:
 - 1) un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle Linee Guida adottate per la redazione del Modello;
 - 2) la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato da Proger S.p.a.;



- 3) la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione - da parte dei soggetti in posizione apicale e dei dipendenti - di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

L'adozione, da parte di Proger S.p.a., del Modello e delle relative revisioni viene comunicata a dipendenti e collaboratori in organico da parte delle funzioni preposte – con l'avviso che maggiori dettagli ed approfondimenti sono disponibili sul portale intranet aziendale.

Ai nuovi dipendenti viene consegnata un'apposita informativa sul Modello adottato contenente una nota nel corpo della lettera di assunzione dedicata al Decreto ed alle caratteristiche del Modello adottato.

E' prevista un'attività di formazione obbligatoria svolta attraverso il ricorso ad incontri e corsi di formazione specifici erogati da consulenti appositamente incaricati e dall'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, sul portale intranet aziendale è istituita una specifica sezione dedicata all'argomento, aggiornata, di volta in volta, dalla funzione di riferimento in coordinamento o su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.8.2 Informativa a collaboratori esterni e partner

Tutti i soggetti esterni alla Società (consulenti, partner, ecc.) vengono opportunamente informati in merito all'adozione da parte di Proger S.p.a. del Modello includente un Codice etico.

A tal fine Proger S.p.a. prevede la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale mediante l'inserimento di apposite clausole contrattuali con le credenziali di accesso a siti all'uopo creati contenenti il Modello ed i suoi allegati.

Proger provvede ad accertarsi che i consulenti esterni che stabilmente collaborano con la Società conoscano il Modello ed i suoi aggiornamenti si impegnino formalmente a rispettarlo.

4.8.3 Informativa alle società del Gruppo

Le società del Gruppo vengono informate del contenuto del Modello e dell'interesse di Proger S.p.a. affinché il comportamento di tutte le consociate sia conforme a quanto disposto dal Decreto Legislativo 231/2001.

A tal fine viene formalmente comunicato a tutte le Società controllate, anche all'estero, e alle Branch l'adozione e le revisioni del presente Modello e di tutta la documentazione ad esso allegata, di cui ne viene fornita contestualmente una copia.

4.8.4 Formazione

4.8.5 Formazione del personale in posizione c.d. "apicale"

La formazione del personale c.d. apicale, compresi i componenti dell'OdV, avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento con obbligo di partecipazione e di frequenza nonché con un test valutativo finale che attesta la qualità dell'attività formativa ricevuta.



La formazione e l'aggiornamento sono calendarizzati all'inizio dell'anno e, per i neo – nominati nel C.d.a. ovvero per eventuali neo-assunti in posizione c.d. “apicale”, sulla base anche di un’informativa contenuta nella lettera (contratto) di assunzione.

La formazione dei soggetti in posizione c.d. “apicale” è suddivisa in due parti: una parte “generalista” e una parte “specifica”.

La parte “generalista” contiene:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di *best practice*;
- responsabilità amministrativa dell'ente: scopo, ratio del Decreto, natura della responsabilità, novità in ambito normativo;
- destinatari del decreto;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.
- Nel corso della formazione si procederà inoltre all'espletamento delle seguenti attività:
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da Proger S.p.a. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si descrivono la struttura e i contenuti del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento.

Nell'ambito della formazione riguardante la parte “specificata”, ci si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull'individuazione degli autori dei reati;
- sull'esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull'analisi delle sanzioni applicabili;
- sull'abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si procede a sensibilizzare i responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da Proger S.p.a.



4.8.6 Formazione di altro personale

La formazione della restante tipologia di personale inizia con una nota informativa interna che, per i neo-assunti, verrà allegata alla lettera di assunzione.

Ai fini di un'adeguata attività di formazione i responsabili di funzione in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza provvederanno a curare la diffusione del modello mediante corsi di formazione e aggiornamento calendarizzati e strutturati - sotto il profilo contenutistico - all'inizio dell'anno.

La formazione dei soggetti diversi da quelli in posizione c.d. "apicale" deve essere suddivisa in due parti: una parte "generalista" e una parte "specifica", secondo il tipo di attività già elencate nel paragrafo relativo alla Formazione del personale in posizione c.d. "apicale" (par. 4.8.5).

Con riferimento alla formazione riguardante la parte "specifica", occorre dire che essa sarà destinata unicamente a quei soggetti realmente a rischio di compimento di attività riconducibili al d.lgs. n. 231 del 2001 e limitatamente alle aree di rischio con le quali possono venire in contatto.

Il modulo formativo on-line dovrà essere completato entro un determinato periodo e a riprova dell'avvenuto completamento del corso dovrà essere portata, da parte del soggetto che ne ha usufruito, l'autocertificazione informatica rilasciata.

4.9 Sistema sanzionatorio.

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba *«introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello»*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice etico sono assunte da Proger S.p.a. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice Etico stesso possano determinare.

In particolare, Proger S.p.a. si avvale di un sistema sanzionatorio che:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. "apicale"; dipendenti; collaboratori esterni e partner;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede una apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.



Proger S.p.a. ha redatto ed applicato il sistema sanzionatorio conformemente ai principi di cui sopra, il quale forma parte integrante e sostanziale del modello come “Allegato 3”.

4.10 Gestione delle risorse finanziarie.

L'art. 6 comma 2 lett. c) del Decreto prevede l'obbligo, in capo alla Società, di redigere specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

A tal fine, Proger S.p.a. ha adottato, nell'ambito delle proprie procedure, alcuni principi fondamentali da seguire nella gestione delle risorse finanziarie:

- tutte le operazioni connesse alla gestione finanziaria devono essere eseguite mediante l'utilizzo dei conti correnti bancari della Società;
- periodicamente devono essere eseguite operazioni di verifica dei saldi e delle operazioni di cassa;
- la funzione responsabile della gestione di tesoreria deve definire e mantenere aggiornata in coerenza con la politica creditizia della Società e sulla base di adeguate separazioni dei compiti e della regolarità contabile una specifica procedura formalizzata per le operazioni di apertura, utilizzo, controllo e chiusura dei conti correnti;
- il vertice aziendale definisce i fabbisogni finanziari a medio e lungo termine, le forme e le fonti di copertura e ne dà evidenza in reports specifici.

Riguardo ai pagamenti di fatture e agli impegni di spesa, la Società impone che:

- tutte le fatture ricevute devono riferirsi all'ordine di acquisto emesso dai competenti uffici autorizzati all'emissione; tale ordine deve essere stato avanzato a sistema ovvero approvato dal responsabile con adeguati poteri;
- la fattura viene controllata in tutti i suoi aspetti (corrispondenza, calcoli, fiscalità, ricevimento merci o servizi);
- la fattura viene registrata in autonomia dalla contabilità e non si dà luogo al pagamento senza la specifica autorizzazione del responsabile dell'ufficio amministrazione e finanza nonché della funzione ordinante;
- tutte le assunzioni di debito per finanziamento, inclusi i contratti di copertura dei rischi di cambio ed interessi, devono essere adottate con delibera del Consiglio di Amministrazione salvo per quanto riguarda le deleghe già conferite.

I principali riferimenti da seguire nella gestione delle risorse finanziarie hanno per oggetto i processi di:

- *liquidazione fatture passive*: la Società stabilisce i controlli, le modalità di registrazione e di gestione delle anomalie da seguire durante il processo di liquidazione delle fatture passive nel caso di anomalie nella procedura di pagamento;
- *gestione dei conti finanziari*: la Società stabilisce le regole da seguire per verificare il controllo dei propri conti bancari e finanziari;
- *gestione anticipi - rimborsi spese*: la Società stabilisce le condizioni per potere concedere l'anticipazione finanziaria ai dipendenti, la rendicontazione e la verifica delle spese da loro effettuate nell'esecuzione delle proprie mansioni;
- *recupero crediti in sofferenza*: la Società definisce le norme da seguire per il recupero dei crediti incagliati-inesigibili. Sono regolate le procedure da seguire per il fondo di svalutazione dei crediti;



- *carte di credito in uso ai dipendenti*: la Società definisce le modalità di gestione delle carte di credito nominali concesse ai dipendenti;

4.11 Organismo di vigilanza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6 comma 1, lett. b, del Decreto, che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento, sia affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza, la Società ha provveduto all'identificazione e alla nomina di tale Organismo in forma collegiale, composto da tre professionisti esterni alla Società, aventi differenti competenze.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter efficacemente svolgere i propri compiti, è dotato di:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'indipendenza e la professionalità dell'OdV costituiscono la più efficace dimostrazione della volontà della Società di frapporre una barriera concreta tra la volontà di trasparenza e correttezza della Società stessa e la volontà (eventualmente fraudolenta) di chi al suo interno opera in maniera deviata.

L'OdV verrà costituito per nomina da parte dell'Organo Amministrativo e, salvo rinunce o revoche anticipate, avrà la durata di tre esercizi consecutivi.

I componenti dell'ODV dovranno rispettare i requisiti di onorabilità e professionalità così come richiesti dalla legge e dalle Linee Guida di Confindustria.

Costituiscono pertanto motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- 1) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano - anche di fatto - la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- 2) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e con eventuali società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- 3) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su eventuali società controllate;
- 4) funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- 5) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- 6) provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. n. 231 del 2001;
- 7) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;



- 8) sono stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- 9) ogni ulteriore causa di incompatibilità espressamente prevista da disposizioni di legge o regolamentari.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza comunica la notizia al Presidente del CDA e all'Amministratore Delegato per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione.

La ricorrenza e la permanenza dei requisiti di onorabilità e professionalità verranno di volta in volta accertate dall'Organo Amministrativo sia in sede di nomina sia durante tutto il periodo in cui il componente dell'Organismo resterà in carica.

L'eventuale revoca dei componenti dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, dovrà essere deliberata dall'Organo Amministrativo.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un *interim* o la revoca dei poteri.

Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV, nel caso non sia stato formalmente nominato direttamente dall'Organo Amministrativo, eleggerà al proprio interno, alla prima seduta, il Presidente con compiti di coordinamento delle attività dell'OdV stesso.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello Organizzativo istituito;
- verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- verifica dell'adeguatezza del Modello Organizzativo, al fine di prevenire i comportamenti non voluti, e mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo stesso;
- verifica dell'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello Organizzativo proposte dalla Società, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- promozione e implementazione di attività di informazione e formazione sui principi, regole, procedure e tutto quanto previsto dal Modello Organizzativo;



- formulazione di proposte all'AD per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - commissione dei reati individuati nel Modello Organizzativo;
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno dell'organizzazione;
 - modifiche della normativa di riferimento.
- verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti
- segnalazione all'AD, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'organizzazione e verifica l'efficacia dei provvedimenti presi;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

A tale scopo l'OdV, dopo avere valutato le eventuali attività di sorveglianza e formazione pianificate internamente dalla Società, definisce ed approva un proprio autonomo piano delle attività in cui è illustrata la pianificazione delle attività di verifica e controllo (le attività pianificate potranno essere integrate anche da verifiche e controlli non programmati).

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo presso tutte le funzioni dell'Organizzazione al fine di ottenere tutti i dati ritenuti necessari.

È fatto obbligo in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza di fornire tutta la documentazione e le informazioni richieste.

Le funzioni dell'Organizzazione non possono sindacare le attività effettuate dall'OdV.

L'OdV potrà avvalersi, nella misura in cui ritiene opportuno, di personale interno od esterno all'Organizzazione a cui delegare circoscritti ambiti di indagine o di attività, sulla scorta delle competenze specifiche, anche consulenziale di tipo giuridico, a cui potrà ricorrere attingendo al budget messo a disposizione dalla Società. Tale personale ha il solo compito di supporto all'OdV, ma non ha nessun potere decisionale, che rimane in capo all'OdV stesso.

L'OdV potrà e dovrà coordinarsi, senza necessità di chiedere alcuna autorizzazione, con gli Organismi eventualmente nominati dalle Società Controllate, anche al fine di compiere verifiche incrociate, nonché con gli ulteriori enti aventi funzioni di controllo sulla Società, quali gli enti di certificazione, il collegio sindacale ecc.

All'Organismo di Vigilanza è attribuito un budget annuale deliberato dal CDA contestualmente alla nomina dello stesso per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché per lo svolgimento di tutte le attività di competenza dello stesso.

Chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello Organizzativo può riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza avvalendosi degli strumenti di comunicazione appositamente



predisposti e descritti nel Regolamento dell'ODV nonché dell'apposita procedura di segnalazione tutela dei soggetti segnalanti (whistleblowing).

Le comunicazioni potranno quindi essere inviate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i canali appositamente predisposti:

- procedura di segnalazione tutela soggetti segnalanti whistleblowing
- indirizzo di posta elettronica: odv@proger-spa.it

Per ulteriori dettagli si rinvia al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

4.12 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del modello

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. a del d.lgs. 231/2001, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e, quindi, il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente Modello e relativi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Le successive modifiche o integrazioni del Modello saranno di competenza dell'Amministratore Delegato, seppur su impulso dell'ODV, il quale A.D. – alla prima riunione utile, con cadenza quantomeno annuale – le presenterà al CDA per la ratifica ed il definitivo recepimento delle stesse.

In particolare, le modifiche ai singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti aziendali ecc.) potranno essere approvate dai singoli procuratori a tal fine individuati in base al sistema di deleghe e poteri esistente.

Sarà poi compito dell'Amministratore Delegato attivarsi ed agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni l'AD si avvarrà del supporto e della collaborazione dell'ODV.

L'AD deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali a rischio.

A tal fine l'AD si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle attività a rischio reato dalle stesse svolte;
- dell'ODV cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio reato.

5 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.



5.1 Attività.

L'azienda si colloca nel panorama nazionale e estero come realtà leader per i servizi di ingegneria, management e security.

L'obiettivo è gestire progetti multidisciplinari su larga scala grazie ad una struttura aziendale internazionale, in grado di condividere e integrare conoscenze e competenze per trovare e offrire continuamente nuove soluzioni.

Per questo motivo la capacità di lavorare in *team*, l'attitudine al *problem solving* e la costante evoluzione delle nostre figure professionali garantiscono un ampio spettro di servizi, in numerosi settori.

Proger oggi è nota per l'alta qualità dei propri progetti, con cui riesce a soddisfare le richieste del cliente e a creare il necessario consenso intorno all'Opera da parte di tutti i soggetti coinvolti: dagli utilizzatori finali agli enti pubblici e privati di controllo e tutela dell'Ambiente e del Territorio.

I settori nei quali opera principalmente sono:

- Edilizia Pubblica
- Edilizia Privata
- Infrastrutture e mobilità
- Oil & Gas, Energy e ambiente
- Integrated Security

Proger S.p.a ha registrato un forte processo di crescita sia in termini di fatturato che in termini di risorse in conseguenza dell'investimento in piu' di 500 progetti realizzati come *Consulting Engineering Main Contractor* e *Project e Costruction Manager*, attraverso i quali ha consolidato il proprio know – how attraverso una rete di sistemi integrati e standard tecnologici avanzati, basati sui piu' moderni principi di Project Manager.

Proger ha ottimizzato costi di produzione, potenziato il canale commerciale, la solidità finanziaria, creando vantaggi competitivi al fine di consolidare ulteriormente la posizione di leadership tra le società di ingegneria in Italia e all'Estero.

Nel corso degli anni ha, inoltre, introdotto nuove Business Unit quali l'Oil & Gas, Energy e Integrated Security.

In particolare, Proger S.p.a. fornisce servizi di ingegneria impiantistica ed ambientale, permitting e management nell'ambito delle fonti fossili e rinnovabili. Si occupa in maniera integrata dell'intero ciclo di vita di un impianto, dalla fattibilità al decommissioning, e accompagna il committente nei vari step inerenti alla realizzazione e le autorizzazioni. Proger, inoltre, segue tutta la filiera energetica, fornendo servizi nelle fasi di ricerca, produzione e distribuzione dell'energia.

In punto di Integrated Security, Proger è specializzata nell'analisi dei rischi e della gestione della sicurezza, supportando i propri clienti sia a livello nazionale che internazionale, garantendo un'offerta personalizzata in linea con le più innovative metodologie e tecnologie. Proger combina in un'unica entità expertise, tecnica, professionalità e competenze altamente qualificate nel campo della security, coordinate e dirette con i principi dell'ingegneria e del management.



Gli obiettivi strategici sono raggiungibili grazie al lavoro e alla professionalità di tutti i dipendenti e del team manageriale, che adeguatamente formati e preparati, nonché partecipi direttamente nel progetto di miglioramento della qualità – grazie a deleghe di responsabilità - operano presso le sedi italiane e straniere.

Le sedi Italiane sono:

- Sede legale: Piazza della Rinascita, 51 Pescara
- Sede direzionale: Roma, via Valadier, 42;
- Sedi operative:
 - Milano, Piazza ss. Trinità n. 6;
 - San Giovanni Teatino (CH), via Po, 99
 - San Giovanni Teatino (CH), via Marco Polo, 1
 - Loc. Villa d'Agri di Marsicovetere (PZ), via Roma n. 14;
 - Moliterno (PZ), via Manzoni, 3
 - Gela, via Ruggero Settimo, 3
 - L'Aquila, via Monsignor Giovanni Ceci, 11
- Le branch estere:
 - Proger S.p.a. Congo Branch, 57, Avenue Kouanga Makosso, Centre Ville Zone, Portuaire Arrondissement, 1, Lumumba, Pointe Noire, Congo Brazzaville;
 - Proger S.p.a. Branch Arabia Saudita, King Saud Road, 349, Al Riyadh, Kingdom of Saudi Arabia;
 - Proger S.p.a. Turkey Branch, Müeyyetzade Mahallesi Galip Dede Caddesi, Bahar Is Hani 103/7 3. Kat Beyoglu, Istanbul;
 - Proger S.p.a. Branch Algeria, 12 Chemin Petit Hydra, Algeri
 - Proger Turkmenistan, c/o Hotel Nusay, 70, Galkynysh str. First floor, Ashgabad
 - Proger S.p.a. Branch Russian, Marksistkaya Street, 34, building 7, Mosca
 - Proger S.p.a. Branch Bulgaria, Frederic Joliot Curie Street, 17, Bl. 2, Sofia 1113

6 ESTENSIONE ED APPLICAZIONE DEL MODELLO DI PROGER SPA ALLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Proger S.p.a. è una Società transnazionale che come tale presenta profili di rischio specifici connessi alla dispersione geografica dell'attività, al decentramento decisionale, al crescente raggio di incidenza, volume e complessità delle operazioni economiche, oltre alle differenze normative tra i diversi ordinamenti di riferimento con inevitabile necessità di confronto con sistemi giurisprudenziali, sanzionatori e dinamiche correttive differenti.

All'estero Proger S.p.a. opera per il tramite di Società Controllate (Legal Entity) nei seguenti paesi: Spagna, Egitto, Kazakhstan, Bulgaria, Mozambico e Iraq.

In particolare, le Società controllate estere sono:

- Proger Spain Engineering & Management, Sociedad Limitada, Madrid, Avenida de Brasil, 17 pl. 12;
- Proger Egypt JSC, Egitto – Cairo, Office S11, Katameya Business Centere – Katameya Heights, New Cairo



- Caspian Proger Engineering & Management LLP, Kazakhstan –Aksai, Head Office: St. Molodezhnaya, 35, Burlin district, West Kazakhstan oblast, Aksay
- Proger Bulgaria Eood, Sofia, 47, Moskovska Street, Sofia
- Proger Moz LLP, Mozambico – Maputo, Rua Beijo da Mulata, 98, D.U.1 – Bairro de Sommerschield
- Major Projects LLP, Iraq – Baghdad, Al Qadisia District, Sector 606, St. 8, Building 70, Baghdad
- OOO Proger Engineering & Management LLC, Russia - Mosca, Bolshoi Zlatoustinsky pereulok, 1, Building 1, Entresol 2nd fl., Office I, Room 4, Mosca
- Proger Senegal Sarl, Senegal – Dakar - 48, Yoff Virage, Dakar

Tutti i profili di rischio specifici trovano adeguato riscontro laddove Proger S.p.a ha deciso di operare secondo i principi etici diretti ad improntare l'attività di tutte le Società controllate, lo scopo sociale e la crescita delle stesse nel rispetto delle leggi vigenti nei rispettivi ordinamenti nazionali.

A tal fine Proger S.p.a. si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi comportamentali che le Società Controllate Estere, riconoscono come propri e dei quali se ne esige l'osservanza da parte degli organi societari, dei dipendenti e di tutti coloro che collaborano o cooperano a qualunque titolo con le diverse Società del gruppo.

Pertanto, il Codice Etico ha una portata generale e rappresenta uno strumento adottabile anche in via autonoma dalle Società Controllate, mentre il Modello Organizzativo risponde a specifiche esigenze di prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001.

Tuttavia, posto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al d.lgs. 231/2001 esso acquisisce rilevanza ai fini del presente Modello e ne costituisce parte integrante.

È demandato ai Consigli di Amministrazione e agli organi di vertice delle singole Società controllate estere da Proger S.p.a., sulla base di criteri, direttive o indicazioni che potranno essere definiti dal Presidente CDA di concerto con gli Amministratori Delegati di Proger S.p.a. unitamente ai Manager Directors ovvero i Country Managers, di provvedere mediante apposita delibera al recepimento del contenuto del presente Modello, della documentazione allo stesso allegata, del Codice Etico, dei Protocolli di prevenzione in esso previsti, che divengono patrimonio comune di tutte le Società controllate.

Proger S.p.a., nell'esercizio della propria funzione di direzione e coordinamento, invita quindi tutte le Società Controllate a dotarsi di un Modello Organizzativo conforme al presente e a tutto quanto in esso contenuto, salvo in relazione a quanto previsto per l'Organismo di Vigilanza che potrà modularsi secondo criteri di proporzionalità, compatibilmente con la legislazione e gli ordinamenti nazionali in cui le stesse hanno propria sede.

Proger S.p.a. comunica poi agli organi amministrativi delle singole Società Controllate, coi modi che riterrà opportuni, ogni eventuale modifica e successivo aggiornamento al presente Modello e a tutto quanto allo stesso allegato.



In attesa che ogni Società Controllata si doti di un proprio Modello organizzativo, ovvero laddove la legislazione a livello locale non preveda una normativa equipollente al d.lgs. 231/2001, ogni Società recepirà integralmente il Codice Etico, nonché laddove compatibile il sistema di prevenzione dei reati presupposto, adottando dei protocolli di prevenzione (procedure organizzative, regolamenti, policy) conformi a quelli di Proger S.p.a. in base a quanto statuito nel patto etico e di integrità aziendale di Proger S.p.a. sottoscritto da ogni Società Controllata.

7 ESTENSIONE ED APPLICAZIONE DEL MODELLO DI PROGER SPA ALLE BRANCH

Proger S.p.a., inoltre, opera all'estero per il tramite di filiali, branch.

Le branch estere:

- Proger S.p.a. Congo Branch, 57, Avenue Kouanga Makosso, Centre Ville Zone, Portuaire Arrondissement, 1, Lumumba, Pointe Noire, Congo Brazzaville;
- Proger S.p.a. Branch Arabia Saudita, King Saud Road, 349, Al Riyad, Kingdom of Saudi Arabia;
- Proger S.p.a. Turkey Branch, Müeyyetzade Mahallesi Galip Dede Caddesi, Bahar Is Hani 103/7 3. Kat Beyoglu, Istanbul;
- Proger S.p.a. Branch Algeria, 12 Chemin Petit Hydra, Algeri
- Proger Turkmenistan, c/o Hotel Nusay, 70, Galkynysh str. First floor, Ashgabad
- Proger S.p.a. Branch Russian, Marksistkaya Street, 34, building 7, Mosca
- Proger S.p.a. Branch Bulgaria, Frederic Joliot Curie Street, 17, Bl. 2, Sofia 1113

Ogni branch è sottoposta alla direzione e coordinamento di un branch manager, soggetto individuato in funzione di specifici requisiti professionali ed esperienza, che munito di deleghe e poteri garantisce l'osservanza degli obblighi previsti dal presente Modello Organizzativo e dalla documentazione allo stesso allegata.

Per il tramite del branch manager, infatti, Proger S.p.a. assicura l'applicazione e il rispetto di tutto quanto previsto dal Codice Etico aziendale, dal MOG e dai protocolli di prevenzione dei reati presupposto, nonché delle procedure organizzative applicabili in ogni filiale.

Il branch manager assicura inoltre l'osservanza di tutto quanto previsto in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i., D.P.R. 151/2011, DM 388/03, nonché D.lgs. 152/2006 e loro rispettive modificazioni, avvalendosi della struttura organizzativa della Società, dei poteri di organizzazione di gestione, di controllo e dell'autonomia di spesa conferiti con espressa delega e richiesti dalla specifica natura dell'incarico e per lo svolgimento efficiente dello stesso.

Nel caso in cui la normativa nazionale del paese in cui opera la branch sia difforme dalla Legge Italiana, spetterà al branch manager, anche con l'aiuto della struttura della Società, verificare che quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo di Proger S.p.a. nonché dai protocolli e dalla documentazione allo



stesso allegata sia coerente con le disposizioni nazionali onde evitare di incorrere in sanzioni a causa di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione.

Il branch manager collabora con l'ODV attraverso flussi informativi, come da specifica procedura adottata, costanti sull'efficacia e l'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura della filiale in cui opera, nonché l'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni proprie della filiale ovvero della struttura organizzativa.

Data,