



# **Modello di organizzazione e di gestione**

## **Codice Disciplinare**

**Versione 2019**



## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **DISCIPLINA GENERALE**

- Art. 1 – Scopo e principi**
- Art. 2 – I comportamenti sanzionabili**
- Art. 3 – Soggetti destinatari**
- Art. 4 - Potere di iniziativa dell'azione disciplinare**
- Art. 5 – Le sanzioni irrogabili**
- Art. 6 - Criteri di commisurazione delle sanzioni**

### **I LIVELLO: DIPENDENTI**

- Art. 7 – Fonti della responsabilità**
- Art. 8 – Condotte sanzionabili**
- Art. 9 – Sanzioni**

### **II LIVELLO: DIRIGENTI E/O RESPONSABILI DI FUNZIONE**

- Art. 10 – Condotte sanzionabili**
- Art. 11 - Sanzioni**

### **III LIVELLO: SOGGETTI CHE RIVESTONO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA, DI AMMINISTRAZIONE, I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, DEL COLLEGIO SINDACALE E/O I REVISORI LEGALI**

- Art. 12 - Violazione da parte di un Amministratore Delegato/Consigliere**

### **IV LIVELLO: SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI**

- Art. 13 - Violazioni da parte di soggetti Terzi**

### **PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

- Art. 14 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti**
- Art. 15 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Responsabili di Funzione o Dirigenti**
- Art. 16 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e dei componenti del Collegio sindacale o dell'Organismo di Vigilanza.**
- Art. 17 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti di soggetti terzi, quali consulenti, collaboratori, agenti, procuratori.**
- Art. 18 – Comunicazione e Pubblicità del presente sistema sanzionatorio**
- Art. 19 – Verbalizzazione dell'attività disciplinare**



## **DISCIPLINA GENERALE**

### **Art. 1 – Scopo e principi**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, pertanto essa verrà attuata indipendentemente dall'avvio svolgimento o esito di un processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

A tal fine **COMER INDUSTRIES S.P.A.** si è dotata di un apposito sistema disciplinare nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche) e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Categoria.

Il presente Sistema Disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra soggetti apicali (amministratori, consiglieri, dirigenti e/o responsabili di funzione), lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società. L'applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare tiene, infatti, conto anche dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto.

Le previsioni contenute nel presente Sistema Disciplinare non precludono la facoltà di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

### **Art. 2 – I comportamenti sanzionabili**

Costituiscono comportamenti sanzionabili:

- a) Il mancato rispetto delle prescrizioni, procedure, misure e principi previsti nel Modello Organizzativo della Società;
- b) Il mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico;

A tal proposito, è doveroso sottolineare la valenza disciplinare di tali documenti e ricordare, mediante una comunicazione formale, la distribuzione, la sottoscrizione, nonché la pubblicazione del presente documento, che essi sono vincolanti per tutti i destinatari del sistema disciplinare, prevedendo altresì



l'esposizione degli stessi documenti "mediante affissione in luogo accessibile a tutti" così come previsto dall'art. 7, co. 1, L. 300/1970.

Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall'art. 7, I comma, dello "Statuto dei Lavoratori", questo documento ha lo scopo di specificare per ogni destinatario del presente sistema disciplinare le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità del datore di lavoro nell'individuazione del comportamento sanzionabile, e nella scelta della sanzione, creando quindi le condizioni adeguate per rendere lo stesso Modello Organizzativo efficace alla prevenzione dei reati.

Nel rispetto poi del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di tassatività della sanzione, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili "classi" di violazioni:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali "strumentali" o "di supporto" nelle Parti Speciali del Modello;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili" indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello Organizzativo;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello Organizzativo;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure aziendali, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

### **Art. 3 – Soggetti destinatari**

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:



- Dipendenti: si intendono tutti coloro che sono legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato (es. lavoratori interinali, a progetto, a tempo determinato o indeterminato) e della qualifica (operai, impiegati) o dal livello.
- Soggetti in posizione apicale: si intendono tutti coloro che rappresentano l'azienda quali gli Amministratori della Società, i Consiglieri, i Dirigenti e/o i Responsabili di Funzione dotati di autonomia finanziaria e funzionale.
- Componenti dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e/o i revisori legali
- Soggetti Terzi: tutti i soggetti (consulenti, professionisti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per la Società.

#### **Art. 4 – Potere di iniziativa dell'azione disciplinare**

L'Organismo di Vigilanza, su segnalazione ovvero di propria iniziativa, acquisisce informazioni circa la presunta avvenuta violazione e/o inadempimento del modello di organizzazione e gestione e, valutata la non manifesta infondatezza della notizia, la trasmette alle autorità aziendali competenti individuate come di seguito, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

L'Organismo di vigilanza monitora altresì le attività di indagine ed erogazione delle sanzioni effettuate dalle competenti autorità aziendali, vigilando sulla corretta applicazione del presente sistema disciplinare.

L'irrogazione delle sanzioni, anche su proposta dell'ODV, rientra nella competenza dell'Organo Amministrativo ovvero del Responsabile Risorse Umane (Funzione HR) al quale è stato delegato il potere disciplinare sulla base del mansionario pro tempore vigente.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, l'irrogazione di tale sanzione viene comunicata all'Organismo di Vigilanza

#### **Art. 5 – Le Sanzioni irrogabili**



Nel presente paragrafo sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni previste al precedente paragrafo.

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali, ma le riprende al fine di condannare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001. Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso gestito dalla funzione e/o dagli organi societari competenti che riferiscono al riguardo all'O.d.V.

#### **Art. 6 - Criteri di commisurazione delle sanzioni**

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- tipologia dell'illecito compiuto;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della condotta;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenza in capo alla Società.
- 

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuamento) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- a) circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- b) comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;



- c) eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- d) eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- e) eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

## **I LIVELLO: DIPENDENTI**

### ***Art. 7 – Fonti della responsabilità***

In relazione al personale dipendente, la Società si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) ed alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare. La Società sanziona la violazione e/o l'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, in quanto costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e, pertanto, illecito disciplinare.

### ***Art. 8 – Condotte sanzionabili***

Qualunque violazione e/o inadempimento del modello di organizzazione e gestione è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili come sopra indicato, in quanto costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro subordinato e quindi illecito disciplinare.

E' rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente a irrogare le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti (funzione HR), la valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento commessi, e la conseguente adozione delle sanzioni nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative nazionali e aziendali applicabili allo specifico rapporto di lavoro.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà



previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

#### **Art. 9 – Sanzioni**

In applicazione dei criteri di **correlazione tra gravità delle infrazioni commesse e i provvedimenti disciplinari contenuti nel vigente CCNL applicato in azienda**, e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, sono previste le seguenti sanzioni:

- **Richiamo verbale**

La sanzione del **richiamo verbale** si applica nei riguardi del dipendente che abbia compiuto una **lieve inosservanza** delle disposizioni e delle procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, intendendosi per "**lieve inosservanza**" una condotta che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni alla Società.

- **Ammonizione scritta**

Incorre, invece, nel provvedimento del **rimprovero scritto** il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società. In particolare deve intendersi per "**inosservanza colposa**" la condotta, non caratterizzata da dolo, che abbia generato potenziali rischi per la Società.

- **Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria**

Sanzione nei riguardi del dipendente che violi più volte e reiteratamente le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, tra cui la violazione reiterata dell'obbligo di segnalare all'OdV lievi irregolarità, esponendo l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo, ovvero nei confronti del dipendente che "effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate", dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo



idoneo” prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata. Trattasi quindi della ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto o per omessa segnalazione di irregolarità commesse dai propri sottoposti o per mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione da parte dell’ODV.

- **Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni**

Sanzione nei riguardi del dipendente che abbia violato le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all’interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell’azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla “non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall’Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo”.

Ad integrazione dell’esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si precisa che sarà irrogata la sospensione al lavoratore che adotti nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi.

Tale sanzione potrà essere comminata in presenza di un precedente richiamo scritto per la stessa violazione o nel caso in cui si tratti di una violazione, compiuta da un Preposto o comunque da un Capo Squadra che non ha vigilato nell’osservanza delle procedure aziendali, consentendo così una non conformità tale da poter potenzialmente determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001.

- **Licenziamento**

Sanzione nei riguardi del dipendente che abbia, adottato nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ovvero posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati presupposto previsti dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una notevole violazione dolosa di leggi e regolamenti, ovvero il compimento di “atti tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via



temporanea, avendo fatto venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si precisa che può essere intimato il licenziamento al lavoratore che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi;
- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- al concorso, nella violazione commessa, di più lavoratori in accordo tra loro;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.



È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente della RSU;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni.

In caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

In generale, non è possibile adottare alcun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale, nei confronti del lavoratore dipendente, senza avergli preventivamente contestato formalmente l'addebito e averlo sentito in sua difesa; in ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa ovvero prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni.

La comunicazione degli addebiti dovrà essere fatta con comunicazione scritta contenente la specificazione dell'infrazione commessa.



## **II LIVELLO: DIRIGENTI E/O RESPONSABILI DI FUNZIONE**

### **Art. 10 – Condotte sanzionabili**

Qualunque violazione e/o inadempimento del modello di organizzazione e gestione, a seconda della sua gravità o della sua reiterazione, può comportare l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento a carico del dirigente responsabile.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere e circa la gravità della loro reiterazione è rimessa alla valutazione dell'organo a ciò preposto.

### **Art. 11 – Sanzioni**

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti e/o Responsabili di Funzione, delle regole che compongono il Modello Organizzativo e quindi di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili, previo accertamento del fatto da parte dell'OdV, le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- a) Conservative del rapporto di lavoro: richiamo verbale richiamo scritto richiamo verbale; richiamo scritto; multa non superiore a 3 (tre) ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni.
- b) Risolutive del rapporto di lavoro: licenziamento per giusta causa.

In particolare:

- Violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Responsabile incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- Violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza; ometta di svolgere controlli, ecc.), il Dirigente e/o Responsabile incorre nella multa nella misura massima prevista dal contratto collettivo;
- In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per



inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi”, ovvero in caso di violazione ai sensi dell’art. 6 comma 2bis lett. d) D.Lgs. 231/01, da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni, dell’obbligo di riservatezza e in generale delle misure a tutela dell’identità di chi segnala condotte illecite in violazione del Modello Organizzativo in conformità alle procedure aziendali, il dipendente che copre una funzione di responsabilità incorre nella sospensione prevista dal contratto collettivo;

- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello Organizzativo tale da configurare un notevole inadempimento (che possa poter anche ledere il rapporto di lavoro), il dipendente incorre nel provvedimento del licenziamento.

L’applicazione della misura disciplinare in esame sarà valutata sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni sopra esposti e nel rispetto del procedimento di irrogazione delle sanzioni richiesto dalla legge.

Al Responsabile potranno anche essere revocate le procure o deleghe eventualmente conferitegli.

### **III LIVELLO: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e/o i revisori legali**

#### ***Art. 12 - Violazione da parte di un Amministratore Delegato/Consigliere***

Gli amministratori delegati e/o i consiglieri del CdA, in quanto tenuti all’applicazione di quanto prescritto nel modello di organizzazione e gestione ed al controllo sull’applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono, altresì, per le violazioni e/o gli inadempimenti del modello di organizzazione commessi da persone a loro sottoposte, allorché la violazione e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri.

L’Organo di Vigilanza, rilevata la violazione e/o l’inadempimento, ha facoltà di sollecitare – ove possibile – una condotta riparatoria da parte del trasgressore; ove tale condotta venga posta tempestivamente in essere e sia idonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l’Organo di Vigilanza ha facoltà di ammonire semplicemente il trasgressore.

In presenza di un fatto grave e/o reiterato, ovvero in presenza di un’omissione di intervento a seguito di richiesta di condotta riparatoria, ovvero in caso di condotta riparatoria inadeguata ad impedire ogni



conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo di Vigilanza attiva il procedimento disciplinare.

Qualora l'Odv, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del modello di organizzazione e gestione poste in essere dagli amministratori, provvede ad avvisare per iscritto e senza indugio l'intero consiglio di amministrazione e i soci.

La comunicazione avviene mediante notifica del verbale dell'Organo di Vigilanza contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere notificato al trasgressore.

L'Organo di Vigilanza e il consiglio di amministrazione (con esclusione del presunto trasgressore), a mezzo dei rispettivi strumenti deliberativi, comunicano le proprie valutazioni all'assemblea dei soci, all'uopo convocata secondo le forme di legge.

L'assemblea dei soci, preso atto delle violazioni poste in essere dagli amministratori, può disporre la revoca dalla carica e/o esperire nei loro confronti l'azione di responsabilità nei casi in cui la violazione del modello costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal c.c.

Nell'ambito delle infrazioni sanzionabili ai sensi del presente Sistema Disciplinare debbono ricomprendersi espressamente anche le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e dell'organo amministrativo che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello Organizzativo e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/2001 configura comportamento sanzionabile.

Sono infatti suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti degli amministratori, consiglieri, dei componenti dell'OdV e dei componenti del collegio sindacale e/o dei revisori:

a) In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, l'amministratore, il consigliere (o il componente dell'OdV o il sindaco) incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso;



b) In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo, ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere controlli, ecc., l'amministratore, il consigliere (o il componente dell'OdV o il sindaco) incorre nella multa per una somma da determinarsi (da parte del CdA) nel momento dell'irrogazione della sanzione;

c) in caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi, ovvero in caso di violazione ai sensi dell'art. 6 comma 2bis lett. d) D.Lgs. 231/01, da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni, dell'obbligo di riservatezza e in generale delle misure a tutela dell'identità di chi segnala condotte illecite in violazione del Modello Organizzativo in conformità alle procedure aziendali, l'amministratore, il consigliere (o il componente dell'OdV o il sindaco o il revisore) incorre nella sospensione dall'incarico per un periodo da determinarsi (da parte del C.d.A.) nel momento dell'irrogazione della sanzione.

#### **IV LIVELLO: Sanzioni nei confronti dei soggetti Terzi**

##### ***Art. 13 - Violazioni da parte di soggetti Terzi***

Qualsiasi comportamento posto in essere (es. da consulenti, collaboratori, agenti, procuratori ed i Terzi che intrattengono rapporti con la Società) in contrasto con le regole che compongono il Modello Organizzativo poste dalla Società a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001, determina, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti in contrasto con quanto disposto nel Modello Organizzativo, in tutti i suoi elementi, verranno accertati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Funzione che ha richiesto l'intervento del soggetto Terzo e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Responsabile del Personale e, nei casi ritenuti più gravi, all'intero CdA.

La Società si riserva comunque il diritto di promuovere un'azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie per una migliore tutela dei propri interessi.

Sono inoltre suscettibili di sanzione i seguenti comportamenti dei Terzi:



- a) In caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Terzo incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello.
- b) In caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo, ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere controlli, ecc., al Terzo sarà applicata una penale, convenzionalmente prevista mediante apposita clausola contenuta nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali;
- c) In caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", il Terzo incorre nella sospensione dall'incarico per un periodo da determinarsi (da parte del CdA) nel momento dell'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito dei rapporti con i soggetti Terzi, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello e del Codice Etico, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### ***IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI***

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nel precedente capitolo.

Il procedimento di contestazione ha inizio dal momento in cui gli organi aziendali di volta in volta competenti, di seguito indicati, vengano a conoscenza di una violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione alla funzione responsabile delle Risorse Umane e all'Organo Amministrativo ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto al Modello Organizzativo.



Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di una violazione del Modello, l'Organo Amministrativo informa l'OdV e attiva il procedimento disciplinare nei confronti di chi viola il Modello.

#### **Art. 14 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti**

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente della Società, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), nonché dei contratti collettivi applicabili. In particolare, l'OdV trasmette alla funzione responsabile delle Risorse Umane e/o all'Amministratore Delegato una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

La Società, venuta a conoscenza di una violazione del Modello, tramite la funzione responsabile delle Risorse Umane, contesta tempestivamente al dipendente interessato la violazione constatata, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte nei termini di legge, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione è sottoscritta dall'Ufficio risorse umane e/o dall'Organo Amministrativo ove necessario.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, la Società si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

In ogni caso, l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari è soggetta ai termini previsti dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di categoria.

La funzione responsabile delle Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.



L'OdV, che viene informato dalla Direzione Risorse Umane sia delle deduzioni e/o delle giustificazioni del dipendente, sia delle conclusioni del procedimento disciplinare, verifica, nel caso di applicazione della sanzione, la loro esecuzione.

**Art. 15 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Responsabili di Funzione o Dirigenti**

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di una funzione delegata, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Ufficio Risorse Umane e al Consiglio di Amministrazione per conoscenza, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura dell'Ufficio Risorse Umane che si occupa dell'effettiva irrogazione della sanzione unitamente nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

**Art. 16 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e dei componenti del Collegio sindacale o dell'Organismo di Vigilanza.**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed eventualmente al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;



- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà riunirsi senza indugio con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso.

Il Consiglio di Amministrazione deve, inoltre, comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea dei soci vengono comunicate per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV.

Il procedimento sopra descritto si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o del Revisore contabile, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la relativa sanzione, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei soci per deliberare le conseguenti misure.

**Art. 17 - Irrogazione delle sanzioni nei confronti di soggetti terzi, quali consulenti, collaboratori, agenti, procuratori.**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto Terzo, l'OdV trasmette all'Organo Amministrativo, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Nel minor tempo possibile dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

L'Organo amministrativo, anche attraverso la funzione acquisti, invia quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello



oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Copia di tale informativa viene trasmessa successivamente anche al Responsabile dell'area in cui opera il soggetto terzo.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per scritto all'interessato a cura della funzione Acquisti, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

#### ***Art. 18 – Comunicazione e Pubblicità del presente sistema sanzionatorio***

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare sono vincolanti per tutti i dipendenti e tutti i soggetti destinatari (indipendentemente dalla qualifica – operai, impiegati, quadri, Responsabili di Funzione) e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante idonei incontri di informazione e, ove necessario, corsi di formazione a tutti i soggetti destinatari, nonché affissione di una copia del sistema disciplinare in bacheca, sia mediante specifici strumenti di comunicazione (quali a titolo esemplificativo non esaustivo, la pubblicazione del presente documento nel sito internet aziendale).

L'Organismo di Vigilanza verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.

Il presente Sistema disciplinare verrà invece comunicato formalmente mediante consegna di una copia controfirmata per ricevuta a ciascuno degli Amministratori ed ai componenti il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza. In particolare, nei confronti di soggetti Terzi che intrattengono relazioni economiche con la società, quest'ultima si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del modello tramite:

- Inserimento nel sito internet della società dell'estratto del modello.
- Inserimento nei contratti stipulati con i terzi di una clausola risolutiva con cui si comunica l'adozione del modello della Società e le conseguenze sanzionatorie derivanti dal mancato rispetto dello stesso.

#### ***Art. 19 – Verbalizzazione dell'attività disciplinare***



L'Organismo di Vigilanza riporta nei propri verbali ogni attività espletata ai sensi del presente sistema disciplinare.

Le funzioni aziendali e societarie che intervengono ai sensi del presente sistema disciplinare sono tenute a verbalizzare nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione intraaziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

All'interno della propria relazione annuale, l'Organo di Vigilanza comunica altresì tutte le violazioni e/o gli inadempimenti riscontrati nel corso dell'esercizio di competenza, corredati dei rispettivi provvedimenti adottati ai sensi del presente sistema disciplinare.