

Organizzazione

POLVER SRL

P.iva: 01160310411

Via Papiria 67 - FANO (PU)

info@polver.it

+39 0721 855128

+39 0721 855728

MOGC 231 – Sistema sanzionatorio

ai sensi del D.Lgs.n.231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Approvazione DG

Data 19/11/25

Firma



Approvazione ODV

Data 24/04/26

Firma



PRESIDENTE

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	29/08/2024	Prima emissione	Consulenti
01	24/10/2025	Revisione	Consulenti

Indice generale della sezione

“Gestione delle risorse umane per casi di commissione reati 231”

1	Scopo
2	Messa a disposizione delle risorse
2.1	Formazione, informazione e comunicazione
3	Sistema disciplinare e sanzionatorio
3.1	Sistema disciplinare e sanzionatorio: premessa generale
3.2	Sistema disciplinare e sanzionatorio: quadri, impiegati ed operai
3.3	Sistema disciplinare e sanzionatorio: infrazioni
3.4	Sistema disciplinare e sanzionatorio: dirigenti
3.5	Sistema disciplinare e sanzionatorio: Amministratori e Sindaci
3.6	Sistema disciplinare e sanzionatorio: Soggetti Esterni (collaboratori esterni, partner, fornitori)
3.7	ISTRUTTORIA E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI
3.8	Sistema disciplinare e sanzionatorio: CONTESTAZIONE ED IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

CODICE SANZIONATORIO

1 Scopo

Scopo della presente sezione è descrivere le attività che l'organizzazione compie per determinare:

- Le risorse umane necessarie per stabilire e mantenere il Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGRA)
- Il grado di competenza e consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità per ogni unità aziendale
- Il grado di consapevolezza e comprensione degli aspetti normativi e dei rischi dei reati previsti dal D.Lgs.n.231/01.

2 Messa a disposizione delle risorse

Il personale che svolge attività che influenzano la conformità ai requisiti del SGRA deve essere competente sulla base di istruzione formazione-addestramento, abilità ed esperienza appropriati.

2.1 Formazione, informazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico.

Le risorse umane garantiscono, in stretta collaborazione e con la supervisione dell'OdV, una corretta conoscenza dei principi e delle regole di condotta adottati dalla società sia alle risorse già presenti sia a quelle future, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

Al momento dell'assunzione le risorse umane promuovono la conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In particolare ai neoassunti viene consegnata un'informativa con riferimento all'applicazione della normativa di cui al Decreto Legislativo 231/2001 nell'ambito della società.

Le risorse umane curano e il RSGSL promuovono adeguate iniziative di diffusione in caso di revisione del Modello Organizzativo.

L'attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs.n.231/01, a fornire un quadro esaustivo della stessa, dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basa il Modello Organizzativo e il relativo Codice Etico fra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerli, osservarli e rispettarli, contribuendo alla loro attuazione.

L'attività di formazione, eventualmente anche tramite corsi on line, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della società.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del D.Lgs.n.231/01, l'azienda organizza appositi corsi di formazione in aula. La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

L'attività di formazione del personale è gestita secondo i criteri di:

- Responsabilità (contenuti appropriati)
- Pianificazione (piano di formazione)
- Realizzazione (documentata)
- Verifica di efficacia (report)

I dati sugli indicatori previsti per il controllo operativo dei diversi processi sensibili individuati sono raccolti con cadenza semestrale dal RSGSL, il quale reperisce le informazioni presso i vari responsabili dei reparti.

CODICE SANZIONATORIO

I dati raccolti sono organizzati e sottoposti all'OdV che li esamina e utilizza per le sue finalità di controllo dell'intero Modello Organizzativo.

Tutte le informazioni sensibili sono gestite dall'azienda attraverso il Codice di autoregolamentazione per la protezione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al Regolamento Europeo 679/2016.

3 Sistema disciplinare e sanzionatorio

In questa sezione vengono forniti i dettagli in merito al sistema disciplinare e sanzionatorio relativamente agli impiegati, agli operai, ai quadri ed ai dirigenti ed ogni altro soggetto potenzialmente destinatario di provvedimenti disciplinari e/o interdittivi con le specifiche delle infrazioni.

3.1 Sistema disciplinare e sanzionatorio: premessa generale

L'Art. 6 del D.Lgs.n.231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente della "esimente" prevista dalla citata disposizione di legge.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Il Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello di Organizzazione gestione e controllo e del Codice Etico è da considerarsi elemento indispensabile del Modello stesso e strumento per garantirne la sua efficace attuazione.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 231/2001 prevede che i Modelli di organizzazione e gestione debbano "introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Anche l'art. 7, comma 4, lettera b) del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede anche "un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La Polver S.R.L. ha costruito il proprio Sistema Disciplinare, riportato nel presente documento, basandosi sulla disciplina degli articoli sopra menzionati, delle pronunce giurisprudenziali e sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida Confindustria.

Il Sistema Disciplinare è diffuso a tutti i prestatori di lavoro.

I principali riferimenti normativi nel sistema disciplinare

- norme di legge in materia: in particolare art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), art. 2104 del c.c. (diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 del c.c. (obbligo di fedeltà), art. 2106 c.c. (sanzioni disciplinari) art. 2118 c.c. (recesso da contratto) e art. 2119 c.c. (recesso per giusta causa);
- disposizioni dei contratti collettivi applicabili **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) settore metalmeccanico per le lavoratrici e i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti**
- art. 1176 (diligenza nell'adempimento), 1218 c.c. (responsabilità del debitore) e 1456 (clausola risolutiva espressa);
- art. 1382 c.c. (effetti della clausola penale) e l'art. 1456 (clausola risolutiva espressa);
- norme relative a salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: art. 20 D.Lgs. 81/08;
- Legge 179/2017 (whistleblowing) e successive modifiche.

CODICE SANZIONATORIO

Le sanzioni previste nel Sistema Disciplinare, parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo, hanno la stessa natura disciplinare delle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e sue successive modifiche e delle sanzioni disciplinari previste dai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Principi del sistema disciplinare

Il Sistema Disciplinare ha una funzione preventiva, l'inosservanza del Modello e del Codice Etico comporta l'attivazione di un meccanismo sanzionatorio interno, tempestivo ed immediato da parte dell'Organizzazione. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, al fine di contrastare gli eventuali comportamenti prodromici alla commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001. L'individuazione della sanzione avviene secondo il principio di adeguatezza e proporzionalità ed in relazione alla gravità del reato o, comunque, della violazione commessa ed assicurando, nei casi previsti dalla legge e dai CCNL, il coinvolgimento del soggetto interessato con la possibilità di giustificare il suo comportamento successivamente alla contestazione dell'addebito anche mediante la facoltà di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il presente Sistema Disciplinare contiene:

- i fatti che sono considerati disciplinarmente rilevanti;
- le relative sanzioni in armonia con le norme di legge ed i CCNL;
- le procedure di contestazione e irrogazione delle sanzioni.

Le sanzioni individuate nel presente Sistema Disciplinare si applicano, con aspetti specifici, a:

- lavoratori dipendenti (che non rivestono la funzione di dirigente);
- membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- soggetti esterni che agiscono per conto dell'Organizzazione (lavoratori autonomi, lavoratori parasubordinati, fornitori professionisti, etc.).

3.2 Sistema disciplinare e sanzionatorio: quadri, impiegati ed operai

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, in applicazione del Decreto Legislativo 231/2001, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'Art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalle risorse umane.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle risorse umane

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello Organizzativo, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello Organizzativo senza preventiva informazione e parere dell'OdV.

Resta salva la facoltà per la società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello Organizzativo.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo, e a queste sono riconducibili le sanzioni previste per il personale dipendente dalle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, come di seguito riportato.

CODICE SANZIONATORIO

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970 "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

La legge 15 luglio 1966 n.604, il D.Lgs.n.23 del 4 marzo 2015, ed alcune pronunce della Corte di Cassazione dettagliano alcuni punti in merito all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'Art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

3.3 Sistema disciplinare e sanzionatorio: infrazioni

- Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nel Manuale o nel Modello stesso;
- Inosservanza dei comportamenti prescritti nel Codice Etico e nelle linee di condotta generali;
- Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nelle procedure di controllo interno per negligenza e senza l'esposizione della società ad una situazione oggettiva di pericolo;
- Omissione di comunicazione dovuta all'OdV come indicata nelle procedure di controllo interno o nella Parte Speciale;
- Comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure del Sistema Sicurezza) tenuti durante lo svolgimento del lavoro;
- Comportamento a rischio (così come elencati nelle Procedure del Sistema Sicurezza) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la società anche a una situazione oggettiva di pericolo;
 - **Mancato rispetto delle norme di sicurezza (art. 25-septies, commi 1 e 2)**
 - **Comportamento:** Il lavoratore non utilizza dispositivi di protezione individuale obbligatori (es. caschi, guanti occhiali protettivi).
 - **Sanzione:** ammonizione scritta per negligenza lieve, sospensione fino a 3 giorni in caso di reiterazione o negligenza grave.
 - **Comportamento:** Il dirigente o responsabile non verifica l'adozione delle misure di sicurezza previste dalla legge
 - **Sanzione:** sospensione o decurtazione della retribuzione variabile, licenziamento in caso di mancata azione correttiva e danni prodotti.
 - **Omessa formazione e informazione del personale (art. 25-septies)**
 - **Comportamento:** L'addetto alle risorse umane o il responsabile sicurezza non organizzano o documentano la formazione obbligatoria sui rischi e le procedure di sicurezza.
 - **Sanzione:** ammonizione scritta e richiesta di adozione immediata delle misure correttive.
 - **Comportamento:** Mancata comunicazione ai lavoratori dei rischi specifici della mansione o delle modifiche normative.
 - **Sanzione:** richiamo verbale o ammonizione, in caso di danni gravi possibile sospensione.
 - **Mancato adeguamento delle attrezzature e ambienti di lavoro (art. 25-septies)**
 - **Comportamento:** Il datore di lavoro o responsabile non provvede all'adeguamento delle macchine o degli impianti secondo le normative vigenti.
 - **Sanzione:** sanzioni disciplinari gravi fino al licenziamento per manager o dirigenti.
 - **Comportamento:** Il manutentore negligente non effettua controlli o riparazioni periodiche previste.
 - **Sanzione:** ammonizione scritta o sospensione in caso di ripetute omissioni.
 - **Omessa sorveglianza sanitaria (art. 25-septies)**
 - **Comportamento:** Il dirigente responsabile non attiva le visite mediche obbligatorie per i lavoratori esposti a rischi
 - **Sanzione:** sospensione o licenziamento in caso di danni alla salute dei lavoratori.
 - **Ostruzione ai controlli degli organi di vigilanza (art. 25-septies)**
 - **Comportamento:** Il lavoratore o il dirigente impedisce o ostacola controlli da parte degli organi ispettivi.

CODICE SANZIONATORIO

- **Sanzione:** licenziamento senza preavviso nei casi più gravi; ammonizione per comportamenti minori.

- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal Decreto Legislativo 231/2001;
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico dell'azienda delle misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001;
- Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto Legislativo 231/2001;

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- **a) richiamo verbale;**
- **b) ammonizione scritta;**
- **c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;**
- **d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;**
- **e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 del CCNL**

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per le giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
- d) esegua negligenza o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
- e) per disattenzione o negligenza guasti il materiale dello stabilimento o il materiale in lavorazione;
- f) venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;
- g) fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
- h) contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;
- i) esegua entro l'officina dell'azienda lavori di lieve entità per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro e senza sottrazione di materiale dell'azienda, con uso di attrezzature dell'azienda stessa;
- l) in altro modo trasgredisca l'osservanza del presente Contratto o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento.

L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento di danni è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali a carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla Cassa mutua malattia

A) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nell'articolo 9, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lettera B).

CODICE SANZIONATORIO

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) insubordinazione ai superiori;
- b) sensibile danneggiamento colposo al materiale dello stabilimento o al materiale di lavorazione;
- c) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di lieve entità senza impiego di materiale dell'azienda;
- d) rissa nello stabilimento fuori dei reparti di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti al punto e) della seguente lettera B);
- f) assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
- g) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
- h) recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'articolo 9, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui all'articolo 9, salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'articolo 8.

B) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocimento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a) grave insubordinazione ai superiori;
- b) furto nell'azienda;
- c) trafugamento di schizzi o di disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti, o documenti dell'azienda;
- d) danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione;
- e) abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
- f) fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- g) esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;
- h) rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

Ad integrazione delle condotte già riportate nel CCNL si considerano sanzionabili, ai sensi del presente Sistema Disciplinare e nel rispetto delle norme del Codice civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) e del CCNL applicabile, le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure, dei protocolli (generali e specifici), dei regolamenti previsti e richiamati nel Modello di organizzazione gestione e controllo diretti ad attuare le decisioni e la formazione dell'Organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico adottato dall'Organizzazione;
- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure richiamate nel Modello di Organizzazione gestione e controllo per i processi a rischio;
- omissione degli obblighi derivanti dall'art. 20 del D.lgs. 81/08 in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ostacolo o elusione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza, impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;
- omissione informativa all'Organismo di Vigilanza nonché all'organo dirigente relativamente a flussi informativi specificati nel Modello;
- omissione segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali;
- violazione delle misure adottate dall'Organizzazione a tutela del segnalante degli illeciti ai sensi della Legge 179/2017 (whistleblower) che si sostanzia nella violazione delle misure di tutela garantite al segnalante, oppure nell'effettuazione (dolosa o gravemente colposa) di segnalazioni tendenziose, o che comunque si rivelino infondate.

CODICE SANZIONATORIO

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal Sistema Disciplinare, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;
- la potenzialità del danno rilevato per la società.

Le contestazioni, che daranno luogo all'applicazione di sanzioni diverse dal semplice rimprovero verbale, devono essere necessariamente scritte, in modo da garantire la tracciabilità dell'applicazione nel sistema e i precedenti a carico del soggetto sanzionato.

3.4 Sistema disciplinare e sanzionatorio: dirigenti

Per i dirigenti, valgono le vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, fermo restando che, per le infrazioni di maggiore gravità così come individuate dal presente sistema disciplinare, la società potrà addivenire al licenziamento del dirigente autore dell'infrazione.

3.5 Sistema disciplinare e sanzionatorio: Amministratori e Sindaci

Agli amministratori e ai sindaci potranno essere applicate le seguenti sanzioni, in misura proporzionale alla gravità dell'infrazione commessa:

- ammonimento verbale;
- richiamo scritto e intimazione a conformarsi;
- sospensione se le condotte sono reiterate o gravi;
- revoca dell'incarico per giusta causa nei casi più gravi.

In conformità alle disposizioni del Codice civile, si individua nella revoca per giusta causa di cui agli articoli 2383, comma 3, e 2400 comma 2, la sanzione da prevedere per le infrazioni di maggiore gravità, quelle cioè che costituiscono la compromissione del rapporto fiduciario tra l'Organizzazione e l'amministratore o il sindaco.

Il potere disciplinare nei confronti degli amministratori e dei sindaci è in capo all'Assemblea dei Soci che, nel rispetto delle norme del Codice civile e dello Statuto societario e loro successive modifiche, è chiamata a decidere in merito alla eventuale revoca o azione di responsabilità nei confronti degli stessi.

Le condotte sanzionabili sono le medesime attribuibili ai lavoratori dipendenti specificate nei paragrafi precedenti.

La valutazione e la scelta della sanzione da irrogare tra quelle possibili devono tener conto della gravità e reiterazione delle condotte. La reiterazione delle condotte sopra segnalate costituisce sintomo di maggiore gravità delle violazioni.

3.6 Sistema disciplinare e sanzionatorio: Soggetti Esterni (collaboratori esterni, partner, fornitori)

Qualora i comportamenti in violazione del Modello o del Codice Etico fossero posti in essere da lavoratori autonomi, fornitori o altri soggetti che operano in forza di contratti per conto dell'Organizzazione, l'unico provvedimento applicabile è la risoluzione del contratto ex articolo 1456 c.c.

CODICE SANZIONATORIO

Nei confronti di tali soggetti non sussiste alcun potere disciplinare da parte dei vertici dell'Organizzazione, salvo il potere di quest'ultima di intervenire sulla base del contratto attenendosi alla disciplina contrattuale prevista dal Codice civile.

Le sanzioni dovranno corrispondere a quanto inserito nelle clausole contrattuali e alle norme di legge in materia specifica di ciascun rapporto (clausole risolutive espresse che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico e all'art. 1456 c.c. ove applicabili e/o comminazione di penali ex art. 1382 c.c.).

3.7 ISTRUTTORIA E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Qualora la notizia di un comportamento contrario alle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, giunga direttamente all'Organismo di Vigilanza, questi procede con l'apertura di una fase istruttoria volta a verificare la veridicità o la fondatezza delle violazioni rilevate direttamente o segnalate da terzi.

L'OdV prende in esame tutte le segnalazioni al fine di verificare la fondatezza della notizia e avvia un'istruttoria.

Nella fase d'istruttoria l'OdV può richiedere informazioni, documenti e dati alle varie funzioni aziendali.

Alla conclusione della fase d'istruttoria l'OdV assume le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione, alle cause della stessa e alle eventuali necessità di interventi correttivi al Modello.

In relazione del soggetto che ha commesso l'infrazione l'OdV trasmette l'esito dell'istruttoria ai seguenti organi:

- in caso di violazioni commesse da lavoratori dipendenti, al Presidente del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale, che nell'ambito dei poteri attribuiti, procederanno alla irrogazione delle sanzioni;
- in caso di violazioni dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, al I.r.;
- in caso di violazioni commesse da soggetti esterni al Presidente del Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale che darà avvio alla procedura di irrogazione delle sanzioni come indicato nei paragrafi precedenti.

3.8 Sistema disciplinare e sanzionatorio: CONTESTAZIONE ED IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione 2.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento disciplinare ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) 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 ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

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 sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'ufficio personale dell'Organizzazione o ai soggetti indicati nel paragrafo precedente, a fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora gli organi aziendali competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'Organismo di Vigilanza comporti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla

CODICE SANZIONATORIO

contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili anche più grave di quella proposta dall'Organismo di Vigilanza.

1. nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza trasmette 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 in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale convoca il membro indicato dall'Organismo di Vigilanza per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Collegio Sindacale.

In occasione dell'adunanza del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Collegio Sindacale, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Collegio Sindacale provvede senza indugio a convocare il Consiglio di Amministrazione per le relative deliberazioni.

La delibera del Collegio Sindacale o altro, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, da parte degli Amministratori e dei Sindaci, qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

2. nei confronti dei Soggetti Apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Soggetto Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione e 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;

CODICE SANZIONATORIO

- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, l'Organizzazione, tramite il Presidente/Vicepresidente contesta al Soggetto Apicale interessato la violazione constatata dall'Organismo di Vigilanza, 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 entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Soggetto Apicale aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Presidente/Vicepresidente.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Soggetto Apicale interessato, il Presidente/Vicepresidente si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari vengono comminati e notificati nel rispetto dei termini previsti dal CCNL.

Il Presidente/Vicepresidente cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

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

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può ricorrere alla Commissione Paritetica territoriale di conciliazione costituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario tramite l'associazione sindacale alla quale è iscritto o alla quale ha conferito mandato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia della Commissione.

3. nei confronti dei Dipendenti

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, inclusi i dirigenti "non apicali", troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del paragrafo precedente.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può ricorrere alla Commissione Paritetica territoriale di conciliazione costituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale tramite l'associazione sindacale alla quale è iscritto o alla quale ha conferito mandato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia della Commissione.

4. nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente/Vicepresidente, al Collegio Sindacale ed al Responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione, 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 in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

CODICE SANZIONATORIO

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della funzione interessata 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 applicabile.

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

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