

---

# **SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE**

---

REV.	DATE	DESCRIZIONE	APPROVATO
02	22.07.2022	Aggiornamento	C-QHSE

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
2.1. SOCIETÀ .....	3
2.2. D. Lgs. 231/2001 o “DECRETO .....	3
2.3. ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO .....	3
2.4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	3
2.5. CODICE ETICO .....	4
2.6. SISTEMI DI GESTIONE .....	4
2.7. CCNL .....	4
2.8. POLITICHE .....	4
2.9. LINEE GUIDA .....	4
2.10. DESTINATARI .....	4
2.11. DIPENDENTI .....	4
2.12. ORGANI SOCIALI .....	4
2.13. ORGANISMO DI VIGILANZA 231 OD ODV .....	4
2.14. AUDIT .....	4
2.15. PERSONALE .....	5
2.16. PERSONALE APICALE .....	5
2.17. PERSONALE SOTTOPOSTO AD ALTRUI DIREZIONE .....	5
2.18. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” OD “P.A. ....	5
2.19. PROTOCOLLO .....	5
2.20. REATI O IL REATO .....	5
2.21. SEGNALANTE .....	6
2.22. SEGNALATO .....	6
2.23. SEGNALAZIONE .....	6
2.24. FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – C.D. FUNZIONE ANTICORRUZIONE .....	6
2.25. SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT).....	6
2.26. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.....	6
2.27. VIGILANZA.....	6
<b>3. SCOPO .....</b>	<b>6</b>
<b>4. AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>5. RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>6. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.....</b>	<b>8</b>
<b>7. MODALITÀ OPERATIVE .....</b>	<b>8</b>
7.1. LAVORATORI DIPENDENTI.....	8
7.1.1. <i>Rimprovero verbale.....</i>	9
7.1.2. <i>Rimprovero scritto.....</i>	9
7.1.3. <i>Multa non superiore a 3 ore di retribuzione individuale .....</i>	9
7.1.4. <i>Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 3 giorni .....</i>	9
7.1.5. <i>Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001 .....</i>	10
7.1.6. <i>Licenziamento per giusta causa .....</i>	10
7.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE .....	11
7.3. SANZIONI PER AMMINISTRATORI E SINDACI.....	11
7.4. SANZIONI PER I COMPONENTI L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
7.5. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI O ALTRI SOGGETTI.....	12
7.6. LAVORATORI AUTONOMI E COLLABORATORI DELLA SOCIETÀ .....	13
7.7. DISTRIBUZIONE .....	13
7.8. SEGNALAZIONI.....	13

## **1. PREMESSA**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati.

La violazione o l'aggiramento dei Modelli espongono, o possono esporre, le persone fisiche a responsabilità di natura penale e la Società a gravi responsabilità di natura amministrativa che possono comprometterne la sussistenza.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è la previsione di uno specifico Sistema Sanzionatorio e disciplinare, che scatti allorché il Personale e i Destinatari violino un Protocollo preventivo previsto dal Modello.

Concetto ribadito con l'introduzione del Testo Unico della Sicurezza (Art.30 del D.Lgs.81/2008), rivolto a tutto il personale chiamato nell'esercizio dell'attività imprenditoriale della Società.

## **2. DEFINIZIONI**

### **2.1. SOCIETÀ**

Società per Azioni Cementi Armati Ing. Mantelli – S.A.C.A.M.

### **2.2. D. LGS. 231/2001 o “DECRETO**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

### **2.3. ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO**

Il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

### **2.4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento.

Fanno parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- Il Codice Etico di cui al § 2.8
- Politiche aziendali di cui al §2.8

- Sistemi di Gestione di cui al § 2.5
- Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di cui al § 2.4.

**2.5. CODICE ETICO**

Il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

**2.6. SISTEMI DI GESTIONE**

I Sistemi di Gestione Adottati, Attuati e Certificati da Enti terzi, in conformità alla ISO 9001 (Qualità), ISO 14001 (Ambiente), ISO 45001 (Salute e Sicurezza), ISO 39001 (Sicurezza stradale), ISO 37001 (prevenzione della corruzione) e SA8000 (Responsabilità Sociale).

**2.7. CCNL**

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società e, nello specifico, il CCNL per il settore delle Imprese Edili ed Affini.

**2.8. POLITICHE**

Orientamenti ed indirizzi di una organizzazione espressi in modo formale dalla sua Alta Direzione.

**2.9. LINEE GUIDA**

le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

**2.10. DESTINATARI**

Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, Fornitori tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.

**2.11. DIPENDENTI**

tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

**2.12. ORGANI SOCIALI**

Il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.

**2.13. ORGANISMO DI VIGILANZA 231 OD ODV**

L'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

**2.14. AUDIT**

Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura il modello di cui §2.4 risulta soddisfatto.

Sono eseguito dagli Auditor, interni od esterni, secondo le rispettive norme di riferimento

**2.15. PERSONALE**

Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

**2.16. PERSONALE APICALE**

I soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.

**2.17. PERSONALE SOTTOPOSTO AD ALTRUI DIREZIONE**

I soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

**2.18. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” OD “P.A.**

Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:

- lo Stato (o Amministrazione Statale);
- gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.
- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

**2.19. PROTOCOLLO**

la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello (§ 2.4) al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati

**2.20. REATI O IL REATO**

L’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come

eventualmente modificato ed integrato in futuro).

**2.21. SEGNALANTE**

Il soggetto che è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle “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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati.

**2.22. SEGNALATO**

Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.

**2.23. SEGNALAZIONE**

Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

**2.24. FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – C.D. FUNZIONE ANTICORRUZIONE**

Una o più persone di appropriata competenza ed indipendenza cui è affidata la responsabilità ed autorità per la supervisione del funzionamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conformemente alla ISO 37001.

**2.25. SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)**

Comitato preposto alla verifica e vigilanza della conformità sugli aspetti sociali SA 8000.

**2.26. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE**

L'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

**2.27. VIGILANZA**

La vigilanza sul rispetto del Modello di organizzazione e controllo di cui al §2.4, viene espletata, per quanto di competenza, da:

- Organismo di Vigilanza OdV (§2.13)
- dagli Auditor di Sistema (§2.14),
- dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (§2.24),
- dal Social Performance Team (§2.25),
- dal Personale Apicale (§2.16)

**3. SCOPO**

La Società intende conformare la propria politica imprenditoriale al rispetto dei principi previsti dal Codice Etico, con ciò palesando la propria estraneità a politiche o comportamenti scorretti o illeciti. Tale politica è declinata dal Modello, di cui al §2.4, che disciplina gli aspetti attinenti l'organizzazione, la gestione ed il controllo aziendale. Il Modello è stato istituito ed è continuamente monitorato e aggiornato da parte della Società e dei relativi organi a ciò preposti.

Il rispetto del Modello e dei relativi Protocolli è pertanto di importanza fondamentale per lo sviluppo sano dell'impresa al riparo da gravi rischi di natura legale.

Il presente documento formalizza e costituisce il Sistema sanzionatorio e disciplinare previsto dal Modello, di cui al §2.4, per garantire il rispetto del Modello stesso e dei relativi Protocolli e l'estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette.

L'obiettivo del Sistema sanzionatorio e disciplinare (§2.26) è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del Personale della Società e degli altri Destinatari, punendo comportamenti che integrano la violazione del Modello e dei Protocolli tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si attiva anche nel caso di violazione delle procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società. In particolare, rientrano nel perimetro di applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare le procedure operative collegate a normative di riferimento per il settore di attività in cui opera la Società, nonché le procedure che regolamentano i processi della Società.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si attiva anche nel caso di mancata esecuzione dei controlli di primo livello da parte delle unità organizzative responsabili di tali controlli, ritenuti dalla società essenziali per la prevenzione dei rischi e l'intercettazione di anomalie nell'esecuzione dei processi aziendali.

Infine, il Sistema sanzionatorio e disciplinare si applica anche in caso di violazione dei Sistemi di Gestione di cui al § 2.6).

#### **4. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri – del datore di lavoro – di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati dai CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori<sup>1</sup> e nei vigenti CCNL.

I soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono tutti quelli rientranti nella definizione di Personale (§2.15), conseguentemente il Personale Apicale (§2.162.16), che il Personale sottoposto ad altrui direzione (§2.17).

Tra i suddetti soggetti devono ritenersi compresi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile – prestatori di lavoro subordinato – e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i “portatori di interesse<sup>2</sup>” della Società.

Si ricorda che il presente Sistema Disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto, e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio e disciplinare inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come

---

<sup>1</sup> *Articolo 7, Legge 300/1970*

<sup>2</sup> *Portatori di interesse” ovvero amministratori e collaboratori*

disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Da ultimo, tale Sistema Disciplinare consente di prendere azioni disciplinari o irrogare sanzioni nei confronti del personale che viola le Politiche (§2.8) o i Sistemi di Gestione Aziendali (§2.6).

## **5. RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE**

La Società è responsabile della formalizzazione, revisione e applicazione del presente Sistema sanzionatorio e disciplinare.

La vigilanza viene esplicata dalle funzioni indicate al § 2.27; inoltre, nell'ambito del Modello, l'Organismo di Vigilanza (§2.13) (previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto) ha compiti di vigilanza sulla corretta applicazione del modello con specifiche funzioni di supervisione per quanto concerne quelle infrazioni che possano incidere sulla funzionalità del Modello stesso.

Nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto dei Lavoratori, le funzioni di vigilanza su indicate, dovranno essere informate di eventuali applicazioni di sanzioni e potranno fornire loro valutazioni in merito all'accaduto senza vincolo alcuno, in relazione a termini o decisioni, per la funzione aziendale preposta alla decisione e all'irrogazione della sanzione.

Inoltre, il Sistema sanzionatorio e disciplinare potrà attivarsi anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza alle funzioni preposte all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni.

## **6. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE**

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e dell'azione efficiente delle funzioni di vigilanza di cui al § 5, è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione del Modello (§ 2.4).

Tale Sistema sanzionatorio e disciplinare costituisce un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia e natura di rapporti con la Società.

Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

## **7. MODALITÀ OPERATIVE**

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità operative per l'applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare in funzione delle diverse tipologie di Destinatari e delle differenti sanzioni disciplinari.

### **7.1. LAVORATORI DIPENDENTI**

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in

linea di principio risultano “tipizzate” in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il Sistema sanzionatorio e disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello (§2.4), ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni previste all’art 99 (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensioni e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

#### **7.1.1. Rimprovero verbale**

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Politiche e Sistemi di Gestione;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, delle Politiche e Sistemi di Gestione Aziendali.

Si ha “lieve inosservanza” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

#### **7.1.2. Rimprovero scritto**

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Politiche e Sistemi di Gestione;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, delle Politiche e Sistemi di Gestione Aziendali.

Si ha “inosservanza colposa” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

#### **7.1.3. Multa non superiore a 3 ore di retribuzione individuale**

- Ripetizione di mancanze (recidiva) punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato nonché delle Politiche o dei Sistemi di Gestione Aziendale per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello e dei Sistemi di Gestione;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte delle funzioni di Vigilanza di cui al §2.27, salvo giustificazioni motivate

Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.

#### **7.1.4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 3 giorni**

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore

importanza;

- Inosservanza ripetuta (recidiva) o grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato nonché delle Politiche o dei Sistemi di Gestione Aziendale per le Attività a rischio di reato.
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello e dei Sistemi di Gestione;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte delle funzioni di Vigilanza di cui al §2.27, salvo giustificazioni motivate

Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.

#### **7.1.5. Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001**

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

#### **7.1.6. Licenziamento per giusta causa**

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dalle Procedure, dalle Politiche e Sistemi di Gestione aziendali tali da provocare grave danno morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- infrazione dolosa delle norme aziendali, emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o ai sensi delle norme di certificazione, di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso; .
- compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, delle Politiche e Sistemi di Gestione aziendali che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- infrazione dolosa di procedure aziendali di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la

- prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- insubordinazione o offese verso i superiori;
  - furto, frode, danneggiamento volontario o altri reati per i quali data la loro natura, si renda incompatibile la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro;
  - qualsiasi atto colposo che possa compromettere la stabilità delle opere anche provvisionali, la sicurezza del cantiere o l'incolumità del personale o del pubblico, costituisca danneggiamento alle opere, agli impianti, alle attrezzature od ai materiali;
  - riproduzione o asportazione di schizzi o disegni, macchine, utensili o di altri oggetti o documenti di proprietà dell'azienda e/o del committente;
  - abbandono ingiustificato del posto da parte del guardiano o custode del magazzino o del cantiere.
  - rissa nei luoghi di lavoro o gravi offese verso i compagni di lavoro.
  - assenza ingiustificata: .
    - o per tre giorni di seguito;
    - o al verificarsi della terza assenza ingiustificata nel periodo di un anno, in giorno successivo al festivo;
    - o in caso di assenza ingiustificata per cinque volte nel periodo di un anno
  - la recidiva in qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a due sospensioni nell'anno precedente.
  - grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di cui al §2.4, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

## **7.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, del Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi Protocolli impeditivi dei Reati, o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggiri dei Protocolli, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro per giusta causa senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

## **7.3. SANZIONI PER AMMINISTRATORI E SINDACI**

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del

Modello e/o relativi Protocolli nonché della Politica Anticorruzione o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione, il Collegio Sindacale ed i Soci, i quali potranno assumere le opportune iniziative ivi comprese quelle previste dall'art. 2476 comma 3 c.c. che attribuisce a ciascun socio l'esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Eventuali gravi violazioni dei Consiglieri, non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, potranno essere considerate giusta causa per la revoca.

Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

#### **7.4. SANZIONI PER I COMPONENTI L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli nonché della Politica Anticorruzione o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza o della funzione Anticorruzione, il Consiglio di Amministrazione, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.).

Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

#### **7.5. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI O ALTRI SOGGETTI**

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto, nonché la Politica Anticorruzione.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli che ne costituiscono parte integrante, nonché della Politica Anticorruzione o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico, i Protocolli della Società o la Politica Anticorruzione, sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque di agire in sede penale e di agire per la richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni di qualsivoglia natura alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte

del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **7.6. LAVORATORI AUTONOMI E COLLABORATORI DELLA SOCIETÀ**

Per quanto concerne le figure dei lavoratori autonomi e dei collaboratori della Società, le violazioni o l'aggiramento del Modello, del Codice Etico e/o dei Protocolli nonché della Politica Anticorruzione o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, rappresentano un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti. Si richiamano pertanto le disposizioni dell'articolo 1453 e seguenti del codice civile in relazione alla risolvibilità del contratto per inadempimento.

Conseguentemente, in tutti i rapporti nei confronti di tali soggetti devono prevedersi, laddove possibile, specifiche clausole risolutive all'interno dei contratti di fornitura e collaborazione, nonché clausole di risarcimento del danno e manleva.

La Società si riserva comunque di agire in sede penale e di agire per la richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni di qualsivoglia natura alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **7.7. DISTRIBUZIONE**

Il presente documento, contenente le disposizioni relative alle infrazioni ed alle sanzioni ad esse collegate, deve essere portato a conoscenza tanto dei lavoratori (operai, impiegati, dirigenti) quanto dei collaboratori e fornitori e di tutti gli altri destinatari del Modello, mediante affissione in luogo accessibile a tutti (eventualmente anche mediante la divulgazione sul sito internet e intranet aziendale), nonché attraverso lo specifico richiamo nell'ambito della contrattualistica o degli atti unilaterali di nomina, relativi agli altri soggetti interessati, ma non vincolati da rapporto di lavoro dipendente.

L'affissione nei luoghi aziendali deve protrarsi ininterrottamente.

#### **7.8. SEGNALAZIONI**

I Destinatari sono tenuti a segnalare alle funzioni di Vigilanza di cui al § 2.27 eventuali violazioni della presente procedura.