



SISTEMA DISCIPLINARE

(aisensideID.Lgs.8giugno2001,n.231)

Approvato dal
Consiglio di Amministrazione in data 21
dicembre 2015



INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società	3
1.2 Il sistema sanzionatorio della Società	4
2. SOGGETTI DESTINATARI	5
2.1 Gli Amministratori, i Sindaci (ove esistenti) e i componenti dell'Organismo di Vigilanza	5
2.2 I dirigenti apicali	5
2.3 I dirigenti non apicali e i dipendenti della Società	6
2.4 Gli altri soggetti ritenuti al rispetto del Modello (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.)	6
3. CONDOTTE RILEVANTI	7
4. LESANZIONI	8
4.1 Lesanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	9
4.2 Lesanzioni nei confronti dei dirigenti apicali e non	10
4.3 Lesanzioni nei confronti dei dipendenti (Quadri, Impiegati, Operai)	10
4.4 Lesanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.)	11
5. IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE E L'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE	12
5.1 Nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	12
5.2 Nei confronti dei Dirigenti Apicali e non	14
5.3 Nei confronti dei dipendenti (Quadri, Impiegati, Operai)	15
5.4 Nei confronti dei Terzi Destinatari (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.)	17
5.5 Misure accessorie alle sanzioni	18
6. COMUNICAZIONE	18



1. INTRODUZIONE

1.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società

La Società PICENUM PLAST SpA (diseguita anche la "Società"), già sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché già consapevole dell'importanza di assicurare con condizioni di correttezza nella conduzione degli affari nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative di quanti sono interessati al suo operato, ha adottato un apposito Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (diseguito anche il "Modello") ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (diseguito anche il "Decreto"), per prevenire i rischi di commissione di reati previsti dal Decreto e al contempo salvaguardare la Società dalle conseguenze che un tale mancanza potrebbe causare.

Il Modello è costituito da un insieme di principi, regole e previsioni, nonché da Procedure e Protocolli – tra i quali il Codice Etico – e rappresenta a tutti gli effetti il Regolamento Aziendale, integrando quelli esistenti, e pertanto sarà debitamente portato a conoscenza di tutti i dipendenti ai sensi della vigente normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) di volta in volta applicabili.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti posti in essere da dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci (ove esistenti), qualsiasi inosservanza del Modello o configurazione di doveri di diligenza e di fedeltà, e, nei casi più gravi, l'eventuale rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Per questo motivo il Modello prevede anche un adeguato Sistema Sanzionatorio dellesoprari chi amate condotte che saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari diseguite previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.



1.2 Il sistema sanzionatorio della Società

Il presente Sistema Sanzionatorio è volto a individuare e sanzionare tutti i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e verrà attuato nel rispetto delle norme vigenti, incluse quelle previste nella contrattazione collettiva laddove applicabili.

Esso è stato pertanto predisposto nel rispetto degli articoli 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), della Legge n. 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche) e dei CCNL di riferimento della Società di volta in volta applicabili.

Oggetto delle sanzioni sono sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti in posizione apicale, ovvero titolari di funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente, oppure titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni commesse dai soggetti sottoposti all'altra vigilanza e direzione che comunque operano in nome e per conto della Società.

Il documento si articola in 5 paragrafi oltre all'attuale introduzione: nel paragrafo 2 sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nel paragrafo 3 le condotte potenzialmente rilevanti; nel paragrafo 4 le sanzioni astrattamente comminabili; nel paragrafo 5 il procedimento di contestazione e di irrogazione della sanzione; nel paragrafo 6 sono spiegate le modalità di comunicazione del presente Sistema Disciplinare a tutti i soggetti destinatari.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono in ogni caso la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione e di opposizione avverso il provvedimento disciplinare o di ricorso, non riconosciuti dalle norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali di volta in volta applicabili.



Pertutti ciò che non è disciplinato dal presente Sistema Sanzionatorio, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili. Il presente Sistema Disciplinare è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito indicati. Esso è reso inoltre disponibile anche tramite gli strumenti del sistema informativo aziendale.

2. SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Gli Amministratori, i Sindaci (ove esistenti) e i componenti dell'Organismo di Vigilanza Le norme e i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli e Procedure adesso connessi devono essere rispettati in primo luogo dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione cosiddetta "apicale". Ai sensi dell'articolo 5, 1° comma, lettera a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso". In tale contesto, assume anzitutto rilevanza la posizione dei componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo della Società (di seguito denominati anche "Amministratori" e "Sindaci"). Pertanto sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare, per l'ipotesi di violazione delle previsioni contenute nel Modello, tutti i membri dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale (ove esistente) e dell'Organismo di Vigilanza.

2.2 I dirigenti apicali

Nel novero dei soggetti in c.d. "posizione apicale", oltre agli Amministratori e ai Sindaci (ove esistenti), vanno ricompresi, alla stregua dell'articolo 5 del Decreto, anche eventuali Direttorie e Dirigenti dotati di autonomia finanziaria e funzionale.



2.3 I dirigenti non apicali e dipendenti della Società

L'articolo 7, comma 4°, lettera b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanziona le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assumere rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti della Società, ad essa legati da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla loro qualifica e/o dalla loro inquadramento aziendale riconosciuto (ad esempio dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, etc. di seguito denominati anche "Dipendenti").

2.4 Gli altri soggetti terzi tenuti al rispetto del Modello (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.)

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta in particolare di tutti i soggetti (diseguito, per brevità, collettivamente denominati "Terzi Destinatari") che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto della Società.

La condotta di tali soggetti può, infatti, integrare la responsabilità d'reato della Società qualora l'attività dei Terzi Destinatari sia destinata a riversare i suoi effetti – o comunque a riversarsi – nella sfera giuridica della Società stessa.

Nell'ambito di tale categoria possono quindi farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad esempio i collaboratori a progetto, i consulenti, gli interinali);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società;
- i fornitori, i terzi e i partners.

Anche i soggetti che operano per la Società incaricati della revisione legale dei conti (diseguito denominata anche come "Revisore"), cui la Società ha demandato il



compito di curare la revisione legale dei conti, sono possibili destinatari delle sanzioni previste nel Codice. Il Revisore (ove esistente) si considera infatti, ancorché soggetto esterno, in considerazione dell'attività svolta e ai fini di quanto disciplinato in questa sede, si considera equiparato agli amministratori e ai Sindaci.

3. CONDOTTE RILEVANTI

Rappresentano condotte oggetto di sanzione le azioni e i comportamenti, compresi quelli ommissivi, posti in essere in violazione del Modello Organizzativo della PICENUM PLAST SpA.

Per violazione del Modello Organizzativo debbono anche intendersi le violazioni dei Protocolli e Procedure che ne fanno parte integrante e le violazioni del Codice Etico.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle ommissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, appare opportuno indicare di seguito, in via semplificativa e non esaustiva, una serie di possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità:

- I. violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come "strumentali", violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello, configurabili come mancanze lievi, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- II. violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle "attività sensibili" indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi da esser non derivate pregiudizio alla normale attività della Società, violazioni di cui al punto I se recidivanti, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- III. violazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo di un reato suscettibile di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinano un danno patrimoniale alla Società o esponga o la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;



IV. violazioni finalizzate alla commissione di un reato idoneo a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee a generare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto; violazioni di un atto più regolamentare procedurale o comportamenti previsti nel Modello totale del rapporto di lavoro, non consentendo la prosecuzione del rapporto di lavoro.

4. LESANZIONI

Lesanzioni sono adottate nel rispetto delle previsioni disciplinate nel paragrafo 5, nonché, laddove applicabile, delle norme in vigore nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) ed all'art. 71. 300/1970.

La sanzione, nel rispetto delle normative vigenti in materia dei CCNL di categoria applicati, sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza della violazione contestata.

In generale avranno il rilievo:

- la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso così come elencato, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, nel precedente paragrafo 3;
- le circostanze in cui l'illecito si è sviluppato e la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- la gravità della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- le mansioni svolte dal lavoratore;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte e i fatti costituenti la mancanza;



- altre particolarissime circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare quali ad esempio l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento al ravvedimento operoso;
- le 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;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva dell'autore.

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

4.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Laddove sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un Amministratore, di un Sindaco (ove esistente) o di un componente dell'Organismo di Vigilanza della Società saranno applicate le seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- diffida puntuale al rispetto delle previsioni contenute nel Modello;
- revoca dell'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui al punto I del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto al rispetto delle previsioni del Modello;
- b) per le violazioni di cui al punto II del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello;
- c) per le violazioni di cui al punto III del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della diffida o, ovvero, quella della revoca dell'incarico;



- d) per le violazioni di cui al punto IV del paragrafo 3, sarà applicata la sanzione della revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore delegato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti dal successivo paragrafo 4.2. In tal caso, qualora si inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

4.2 Lesanzioni nei confronti dei dirigenti apicali non

L'accertata commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un Dirigente, sia esso cd. apicale o non, ed in generale la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico della Società, delle prescrizioni del presente Modello, ivi comprese la violazione dello specifico obbligo di vigilanza de iure e sottoposti gravanti sulla figura del dirigente e degli obblighi di informazione e confronto dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'assunzione di comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, comporterà, da parte della medesima, l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più idonee in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse e della connotazione apicale della posizione ricoperta.

Le misure sanzionatorie, anche in considerazione della particolare importanza del vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifiche di Dirigente, avranno esclusivamente carattere ablativo e saranno applicate nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 71.

300/1970 e altre del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al Dirigente.

4.3 Lesanzioni nei confronti dei dipendenti (Quadri, Impiegati, Operai)

L'accertata commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un dipendente, ed in generale la violazione delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico della Società, delle prescrizioni del presente Modello, ivi comprese la violazione degli obblighi di informazione e confronto dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'assunzione di comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, comporterà, da parte della medesima



l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune, sia esse conservative o espulsive, in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica del medesimo, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 31.

604/1966, dell'art. 71.

300/1970 ed, altresì, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

4.4 Lesanzione nei confronti dei Terzi Destinatari (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.)

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 3 da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- applicazione di una penale, convenzionalmente prevista dalle parti;
- risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società. In particolare:

- a) per le violazioni di cui al punto I del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione della diffida;
- b) per le violazioni di cui al punto II del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione della diffida o, vero e proprio, quella della penale, a seconda della gravità della violazione;
- c) per le violazioni di cui al punto III del paragrafo 3 sarà applicata l'eventuale sanzione della penale o, vero e proprio, quella della risoluzione del contratto;
- d) per le violazioni di cui al punto IV del paragrafo 3 sarà applicata la sanzione della risoluzione del contratto.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai punti I, II, III, IV del paragrafo 3, siano commesse nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate nei confronti dell'appaltatore solo all'esito dell'accertamento positivo delle denunciate violazioni.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, inclusa la Società di Revisione (ove esistente), la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione delle prescrizioni relative al Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.



5. IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE E DELL'IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nel caso di riscontrare l'eventuale commissione

delle violazioni previste nel paragrafo 3. Tali procedure saranno descritte e con riguardo ad ogni 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.

La responsabilità di vigilare sul rispetto del Modello è in capo all'OdV che ha pertanto l'obbligo di attivarsi al fine di espletare tutti gli accertamenti e i controlli rientranti nell'ambito della propria attività qualora, nel corso della propria attività di vigilanza e verifica, o in tutti i casi in cui riceva una segnalazione, anche anonima, acquisisca elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione ed dello stesso.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo l'OdV deve valutare, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo dovrà segnalare la violazione agli Organi Aziendali competenti; in caso negativo, dovrà trasmettere la segnalazione al Responsabile HR/Personale ai fini dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto ad altre leggi o regolamenti applicabili.

Nel caso in cui l'OdV riscontri una violazione del modello degli Organi Aziendali competenti daranno corso al procedimento di contestazione degli addebiti secondo le procedure diseguite definite.

5.1 Nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che riveste la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (ove esistente) una relazione contenente:



- la descrizione della condotta contestata;
- 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 proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio da tenersi entro e non oltre 30 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;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi/oddeduzioni, sia scritte che verbali;
- essere sottoscritta dal Presidente o dall'altro membro del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche l'OdV e il Collegio Sindacale (ove esistente), vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate, nonché l'eventuale espletamento di ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvede a convocare l'Assemblea dei Soci.

Il membro del CdA non destinatario del procedimento disciplinare e l'Assemblea dei Soci provvedono a determinare in sede di plenaria la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La deliberazione di irrogazione della sanzione disciplinare viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche. Se la sanzione ritenuta applicabile consiste nella revoca dall'incarico, l'Assemblea dei Soci adotta le relative deliberazioni.



Il procedimento sopra descritto trova applicazione, con dovuti adattamenti, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Revisore (ove esistente), nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore delegato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti Apicali. Qualora all'esito di tale procedimento si comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico.

Qualora siano i Sindaci (o nominati) o il componente dell'Organismo di Vigilanza a dover commettere violazioni del Modello, essi sono convocati direttamente innanzi all'Assemblea dei Soci, che provvederà ad irrogare la sanzione.

In particolare, nel caso di violazione commessa da un componente dell'OdV, sarà il Consiglio di Amministrazione a predisporre e trasmettere all'Assemblea dei Soci la relazione sulla condotta condotta e la proposta di sanzione.

5.2 NeiconfrontideiDirigentiApicalienon

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Dirigente, sia esso cd. apicale o non, la procedura di contestazione dell'illecito viene svolta nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale (ove esistente) e al Responsabile HR/Personale 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;



Entro 5 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società per il tramite dell'Ufficio HR/Personale, nel rispetto delle normative vigenti del CCNL applicabile, contesta per iscritto al Dirigente interessato la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione constatata dall'OdV, assegnando gli il termine di 5 giorni dalla ricezione della comunicazione e per fornire le controdeduzioni secondo le modalità previste dalla normativa vigente ed del CCNL applicabile.

Valutate attentamente le giustificazioni addotte dall'interessato o in mancanza delle stesse, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche della proposta di sanzione rispetto al caso concreto formulata dall'OdV, si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta comminazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili, motivando al tres il' eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione per il tramite dell'Ufficio HR/Personale, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

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

Il Consiglio di Amministrazione provvede inoltre ad adempiere informativa sull'accaduto, quale che sia l'esito degli accertamenti, al Collegio Sindacale (ove esistente) alla prima riunione indetta.

5.3 Neiconfrontideidipendenti(Quadri,Impiegati,Operai)

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili.



In particolare l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione,
al Collegio Sindacale (ove esistente) e al Responsabile HR/Personale una relazione scritta contenente:

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

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il Responsabile HR/Personale, nel rispetto delle normative vigenti del CCNL applicabile, contesta al dipendente interessato, a mezzo di comunicazione scritta, la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione constatata dall'OdV, assegnando gli il termine di 5 giorni dalla ricezione della comunicazione per fornire le controdeduzioni secondo le modalità previste dalla normativa vigente del CCNL applicabile.

Valutate attentamente le giustificazioni adottate dall'interessato o in mancanza delle stesse, l'Ufficio HR/Personale, tenuto conto anche della proposta di sanzione rispetto al caso concreto formulata dall'OdV, si pronuncia in ordine alla determinazione della concreta comminazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili, motivando altresì le eventuali dissensori rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'Ufficio HR/Personale, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

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



Il Consiglio di Amministrazione provvede inoltreadarecompiutainformativasull'accaduto,qualechesial'esitodegliaccertamenti,alCollegioSindacale(oveesistente)allaprimariunioneindetta.

5.4 NeiconfrontideiTerziDestinatari(es.consulenti,collaboratori,agenti,procuratori,etc.)

Qualorariscontrilaviolazione del Modello da partedi unTerzoDestinatario,l'OdVtrasmettealConsigliodiAmministrazione,alCollegioSindacale(oveesistente)ealResponsabile difunzione unarelazione scritta contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano esserestate 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.

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

Il Responsabile di funzione invia, quindi, al soggetto interessato una prima comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile.

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

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



Il Consiglio di Amministrazione provvede in oltre ad avere compiute informative sull'accaduto, qualora le stesse, in base all'esito degli accertamenti, al Collegio Sindacale (ove esistente) alla prima riunione indetta.

5.5 Misure accessorie alle sanzioni

Il presente articolo, che ha ad oggetto, destinatari delle sanzioni previste nel presente sistema, è garantito dalla possibilità, così come previsto dall'ordinamento giuridico in generale, di poter conoscere le motivazioni della sanzione comminata e di esercitare il proprio diritto di difesa.

Premesso ciò, il presente sistema disciplinare, anche al fine di evidenziare la funzione preventiva e educativa delle sanzioni ivi previste, comprende altresì alcune misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, che consistono in attività di informazione, formazione e addestramento specifiche per i destinatari, violando le disposizioni contenute nel modello organizzativo e nei suoi elementi, dimostrando non aver compreso appieno l'importanza delle attività di prevenzione e di mantenimento del buon funzionamento dell'operatività aziendale.

Le misure "accessorie" saranno commisurate ed irrogate secondo i criteri previsti nel presente Sistema Disciplinare, in accordo con l'Organismo di Vigilanza.

6. COMUNICAZIONE

Il presente Sistema Disciplinare deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti, in particolare di quelli qualificati di Dirigente, Quadro, Impiegato ed Operaio e comunicato a tutti i destinatari sopra individuati a cura della Società, mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diverse e specifiche modalità di comunicazione e di informazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, circolari, modalità contrattuali, posta elettronica, intranet aziendale e qualsiasi altro strumento di comunicazione che la Società riterrà idoneo e adeguato).



Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente Sistema
Disciplinare possono richiederla all'Ufficio HR/Personale e/o all'Organismo di Vigilanza.