



Modello Organizzativo LB Officine Meccaniche

Allegato n. 3

CODICE DISCIPLINARE



Aggiornamenti del documento

Versione	Data di approvazione	Descrizione modifiche
1	02/01/2017	Emanazione
2	03/06/2019	Revisione



INDICE

Sezione I – Il Sistema Disciplinare

..... 3

1.1 Perimetro di applicazione

..... 3

1.2 Applicabilità

..... 3

Sezione II – Sanzioni per gli Esponenti Aziendali

..... 3

2.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti

..... 3

2.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

..... 4

2.3 Sanzioni disciplinari nei confronti degli Amministratori.....5

Sezione III – Provvedimenti per i Collaboratori, Consulenti e partner commerciali

..... 5

Sezione IV – Irrogazione delle sanzioni

..... 5

4.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

..... 5

4.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

..... 5

4.3 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e partner commerciali

..... 6



Sezione I – Il Sistema Disciplinare

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.lgs. 231/2001, è necessaria la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo ad individuare e sanzionare i comportamenti che violano le disposizioni del Modello stesso e, dunque, possono favorire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della Società. Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato alla trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità, tra la Società e gli Amministratori, i Dipendenti i Collaboratori e i Consulenti, e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato.

1.1 Perimetro di applicazione

Il sistema disciplinare in oggetto assoggetta tutti i Lavoratori della Società, ivi compresi i Dirigenti e gli Amministratori, nonché i Consulenti e i Collaboratori e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsivoglia prestazione lavorativa, ivi compresi le agenzie per il lavoro e gli appaltatori di servizi.

Le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nel caso di illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- b) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle Linee Guida in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa attività;
- c) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- d) qualora di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- e) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Linee Guida ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

1.2 Applicabilità

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari ed autonome rispetto all'illecito che eventuali comportamenti potrebbero determinare.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dalla instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Sezione II – Sanzioni per gli Esponenti Aziendali

2.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti.

Pertanto, le violazioni delle norme di legge, del Codice Etico e delle Linee Guida allegate al



Modello, commesse dai Dipendenti, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal D.lgs. 231/01, potranno determinare l'applicazione di sanzioni conservative o espulsive.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate e indicate specificatamente al successivo paragrafo 2.2 del presente Sistema Disciplinare, saranno applicate anche tenendo conto

di:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del Lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni del Lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti l'inadempimento;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

2.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Di seguito è descritto l'impianto sanzionatorio applicabile ai Dipendenti, sempre nell'osservanza delle previsioni contrattuali e di legge pro tempore vigenti il cui contenuto deve sempre ritenersi prevalente su quanto esposto in questo documento.

Rimprovero verbale

Incorre in questa sanzione il soggetto cui sia attribuita una lieve inosservanza di quanto stabilito dalle disposizioni previste dal Modello o l'adozione di un comportamento lievemente negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Rimprovero scritto

Incorre in questa sanzione il soggetto cui siano attribuite mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per specifiche conseguenze o per recidiva, assumono una rilevanza maggiore (violazione ripetuta delle Linee Guida previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso).

Multa

Incorre in questa sanzione il soggetto che violi più volte quanto previsto dal Modello ovvero, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la voluta inosservanza delle disposizioni della Società.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorre in tale provvedimento il soggetto che, nel violare le disposizioni e le procedure previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, o compiendo comunque atti contrari all'interesse della Società, arrechi danni alla Società stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per quanto attiene l'integrità dei propri beni.

Licenziamento con preavviso

Incorre in questa sanzione il soggetto che tiene un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/01, configurando con tale comportamento la determinazione di un danno rilevante o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

Licenziamento per giusta causa (senza preavviso)

Incorre in tale sanzione il soggetto che tiene comportamento palesemente e deliberatamente in violazione a quanto previsto dal presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.lgs. 231/01, in



ciò dovendosi ravvisare un comportamento tale da farne venire meno il rapporto fiduciario con la Società.

Sospensione cautelare

L'accertamento delle violazioni alle disposizioni del Modello, nonché l'accertamento dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'organo competente circa le violazioni commesse da sottoposti, potranno determinare a carico dei Dirigenti la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del Dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 Codice Civile.

2.3 Sanzioni disciplinari nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione delle misure previste dal Modello o delle regole di comportamento del Codice Etico da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza, ovvero gli altri organi di controllo della Società, informa il Consiglio di Amministrazione il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Sezione III – Provvedimenti per i Collaboratori, Consulenti e partner commerciali

I contratti stipulati dalla Società con i Collaboratori, Consulenti e *partners* commerciali devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e, nei casi in cui l'attività svolta lo richieda, delle eventuali Linee Guida della Società e dell'obbligo di attenersi a queste.

Nei contratti con i predetti soggetti saranno inserite specifiche clausole che impegnino tali soggetti ad informare i propri Dipendenti, consulenti e terzi in genere che svolgano la loro prestazione presso o in favore della Società, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società stessa, dell'esistenza del Codice Etico e nei casi in cui l'attività svolta lo richieda, delle eventuali Linee Guida della Società nonché dell'obbligo di attenersi a queste.

È compito della funzione aziendale che si avvale dei soggetti in oggetto, e che è comunque designata quale responsabile del processo in cui ricadono le attività degli stessi, rilevare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi soggetti.

Nell'ipotesi in cui l'OdV. ne faccia richiesta, i medesimi dati devono essere messi a sua disposizione al fine di consentire lo svolgimento dei propri compiti.

I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione del rapporto contrattuale connessa all'inadempimento di tali obbligazioni, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società qualora da tali condotte derivino danni alla Società.

Sezione IV – Irrogazione delle sanzioni

4.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

A seguito della segnalazione scritta da parte del Responsabile di Funzione preposto, ovvero dell'OdV o ancora da parte di terzi, anche in forma anonima, di violazioni al Modello, l'Ufficio Gestione del Personale apre il procedimento disciplinare e lo istruisce secondo le usuali modalità pro tempore adottate.



Il Responsabile di Funzione, di concerto con l'Ufficio Gestione del Personale, è altresì competente all'irrogazione della sanzione.

4.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Come indicato al precedente paragrafo 2.3 del presente Sistema Disciplinare, la competenza nel valutare le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza, ovvero degli altri organi di controllo, in merito ai potenziali comportamenti da censurare posti in atto dagli Amministratori è assegnata in esclusiva al Consiglio di Amministrazione.

A seguito di una segnalazione, che deve sempre pervenire in forma scritta, il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio dei poteri assegnati, procede alla valutazione della segnalazione e, se ritenuto necessario, alla richiesta di maggiori informazioni ed all'eventuale presa di provvedimenti nei tempi e nei modi stabiliti da leggi e previsioni statutarie pro tempore vigenti.

4.3 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e partner commerciali

In relazione alle sanzioni eventualmente da irrogare nei confronti di Collaboratori, Consulenti e partner commerciali, le relative determinazioni sono di competenza del Responsabile di Funzione pro tempore munito di procura idonea all'esercizio del diritto di recesso o di risoluzione del contratto.