

# SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

## INDICE

### 1 – IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

#### 1.1 Principi generali

#### 1.2 La tutela del segnalante (cd. “WHISTLEBLOWING”)

### 2 - SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

#### 2.1. Condotte rilevanti

#### 2.2 Sanzioni

#### 2.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

### 3 - SANZIONI PER I DIRIGENTI

#### 3.1 Condotte rilevanti Sanzioni per i dirigenti

#### 3.2 Sanzioni

#### 3.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

### 4 - MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DEI SINDACI E DEI COMPONENTI DELL'ODV

#### 4.1 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

#### 4.2 Misure nei confronti del Sindaco Unico

#### 4.3 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

#### 4.4 Consistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

### 5 - MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

### 6 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLA NOTIZIA DELL'INOSSERVANZA

### 7 - LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E PRESCRIZIONE

#### 7.1 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

#### 7.2 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti

#### 7.3 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione, dei componenti del CdA e dei componenti dell'OdV

#### 7.4 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni e partner

### 8 - COMUNICAZIONE

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

---

## 1 – IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 1.1 Principi generali

Il presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio, quale parte integrante del MOG, è adottato con delibera del CdA da parte della Società FRIULANA COSTRUZIONI S.R.L. (di seguito “Società” per brevità) ai sensi dell’art. 6, comma secondo, lett. e) e dell’art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito “Decreto”).

La normativa di riferimento prevede che, ai fini dell’effettiva efficacia del MOG, esso sia non solo adeguatamente diffuso tra i portatori di interessi, ma venga anche da questi rispettato, anche attraverso la previsione di apposite norme sanzionatorie cui ricorrere in caso di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo e/o del Codice Etico.

Pertanto, dal momento che l’Organismo di Vigilanza è chiamato, in prima battuta a verificare il rispetto e la reale applicazione dei principi sanciti all’interno del MOG, una delle finalità del sistema disciplinare e sanzionatorio è proprio quella di rendere efficace e cogente l’azione del OdV stesso e innanzitutto di avere finalità preventiva rispetto alla commissione di condotte illecite e di contrastare comportamenti prodromici al reato.

La Società, in conformità alle previsioni dei sovracitati articoli 6 e 7 del Decreto e al fine dunque di assicurare il rispetto, l’efficacia e l’implementazione del MOG, intende adottare un adeguato ed efficace sistema sanzionatorio, tramite la predisposizione di un insieme di regole che definiscono le tipologie di “sanzioni” nel caso di violazione di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico da parte di personale interno, collaboratori esterni, amministratori, soggetti collocati in posizione apicale all’interno della struttura della Società, fornitori e/o ogni altro soggetto che intrattenga relazioni di tipo professionale o commerciale con la Società medesima.

Il presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio ha una funzione essenzialmente preventiva e contempla una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate, da comminare nel rispetto dei principi di specificità, tempestività ed immediatezza, nonché di idoneità a svolgere effettivamente una funzione deterrente. Esso si fonda sul principio di proporzione, commisurando la sanzione irrogata all’entità dell’atto contestato e sul principio del contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, che ha la possibilità di proporre con ragionevole certezza e tempestività argomentazioni a sua difesa. Tale Sistema elaborato per iscritto viene diffuso attraverso un’adeguata attività di informazione e di formazione dei destinatari.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Il Sistema pertanto è diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel MOG adottato dalla Società e l'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute in tali documenti prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 e successive integrazioni.

Il presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio, in quanto applicabile a tutti i Destinatari del MOG 231, prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra lavoratori dipendenti, amministratori, partner e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Impresa.

Tale Sistema intende operare nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste per i lavoratori dipendenti nella contrattazione collettiva, e non può ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti. Esso infatti è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche) e del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di categoria applicato al personale dipendente. Resta pertanto ferma l'applicazione del richiamato CCNL per le ipotesi ivi delineate (cfr. art. 70 del CCNL secondo il quale: " Gli impiegati devono, altresì, uniformare i propri comportamenti ai principi, alle regole ed alle procedure contenute nei modelli di organizzazione e gestione adottati dall'impresa in ottemperanza alle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa degli enti (decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e con le disposizioni contrattuali").

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

Per tutto quanto non previsto, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Resta salvo ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie e di rivalsa per danni ad essa cagionati dai Destinatari del presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio a seguito della

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

violazione sia delle procedure sia delle norme comportamentali e/o delle regole prescritte al Modello e/o dal Codice Etico.

## 1. 2 La tutela del segnalante (cd. “WHISTLEBLOWING)

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le “disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (nel seguito la “Legge sul whistleblowing”) che è intervenuta sull’art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e sull’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

Il Legislatore ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 inserendo all’interno dell’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l’art. 6, a seguito dell’intervento legislativo, dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:

uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni puntuali e circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

- al comma 2-ter che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all’Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

- al comma 2-quater che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante sia “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il demansionamento ai sensi dell’art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Pertanto, nel rispetto del dettato normativo in vigore, Friulana Costruzioni s.r.l. ha stabilito, come meglio specificato nella Procedura n. 19 “Gestione segnalazioni sull’applicazione 231/2001 e flussi informativi” e di seguito riportata nei contenuti relativi alle modalità di acquisizione della notizia dell’inosservanza all’interno del presente documento quale parte integrante del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio stesso, nel rispetto dell’art. 6, comma 2bis, che tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare anche in forma anonima e comunque sempre per iscritto (fatti salvi gli opportuni approfondimenti da parte dell’Organo incaricato), le eventuali inosservanze del Modello.

La Società si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l’identità, salvo i diritti di terzi e gli specifici obblighi di legge.

A tal proposito è altresì istituita una casella di posta elettronica dedicata: [odv.friulanacostruzi@virgilio.it](mailto:odv.friulanacostruzi@virgilio.it), nell’esclusiva disponibilità dell’ODV, della quale è data notizia a tutti gli interessati, nonché sono state previste ulteriori modalità di segnalazione come meglio specificato nei paragrafi a seguire.

## 2 - SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Il CCNL contempla espressamente tra gli illeciti disciplinari le violazioni al Modello: si riportano gli articoli del CCNL di riferimento.

<p>CCLN EDILI - Art. 99 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI “.....</p>	<p><i>2) L’impresa ha facoltà di applicare la multa quando il lavoratore:</i></p> <p>.....</p> <p><i>g) <u>violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall’impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 .....</u></i></p> <p><i>In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, l’impresa può procedere all’applicazione della sospensione mentre nei casi di minore gravità può procedere al rimprovero verbale o scritto.”</i></p>				
<p>Approv. Legale Rappresentante</p>	<p>Verifica Addetto SGI</p>	<p>Data emiss. 25.09.2020</p>	<p>Ed. N° 0</p>	<p>Rev.No 1</p>	<p>Motivazione della revisione Nuova emissione</p>

CCLN EDILI - Art. 100 LICENZIAMENTI	<p>“.....l'impresa può procedere al licenziamento del dipendente:</p> <p>per giusta causa senza preavviso, ai sensi dell'art. 2119 c.c., nei casi che non consentano la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro, quali, ad esempio, quelli indicati di seguito:</p> <p><u>grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di organizzazione e gestione adottato dall'impresa ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, .....</u></p> <p>Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze richiamate al punto 3), l'impresa potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni. ....</p> <p>In ogni caso il lavoratore è tenuto al risarcimento e i danni a norma di legge.”</p>
---	--

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto e ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e in coerenza con il CCNL sovracitato, le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai (questi ultimi con i limiti di cui si è detto) alle dipendenze della Società. L'osservanza delle disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei lavoratori degli obblighi previsti dall'art. 2104 c.c. e seguenti.

7

## 2.1. Condotte rilevanti

Le condotte idonee ad integrare illecito disciplinare ai sensi del presente Modello sono quelle derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello (comprese le Procedure e/o le Istruzioni Operative richiamate nelle singole Parti Speciali) qualora si tratti di violazioni connesse in qualsiasi modo alle “attività sensibili” indicate nelle Parti speciali del Modello o qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati contemplati dal Modello o comunque tale che sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero la redazione di

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

documentazione non veritiera ovvero mediante la omessa attività di documentazione e conservazione degli atti previsti dalle procedure ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;

- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) omessa vigilanza in qualità di “responsabile gerarchico”, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di “responsabile funzionale” al responsabile gerarchico e/o all'OdV sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) azioni discriminatorie e violazioni delle norme poste a tutela del segnalante delle violazioni del Modello;
- i) segnalazione, effettuata con dolo o colpa grave di violazione del Modello, che si riveli infondata.

## 2.2 Sanzioni

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni e la tenuta delle condotte contenute nel precedente paragrafo, lettere da a) a i), a seconda della gravità della infrazione è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione



- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

**a) Rimprovero verbale**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa delle procedure e prescrizioni indicati nel precedente paragrafo, lettere da a) ad i), e/o errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

**b) Rimprovero scritto**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nelle seguenti ipotesi:

- 1) recidiva nel biennio di violazione sanzionata con rimprovero verbale ai sensi del precedente punto;
- 2) violazione colposa di procedure e/o prescrizioni, aventi rilevanza esterna, indicate nel precedente paragrafo, lettere da a) a i).

**c) Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) l'inosservanza di un obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

**d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa

derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nel precedente paragrafo, lettere da a) a i) tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- 1) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali;
- 2) omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- 3) infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo;
- 4) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro.

**e) Licenziamento con preavviso**

Verrà irrogata la sanzione de licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nel precedente paragrafo, lettere da a) a i), aventi rilevanza esterna, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato (Attività Sensibili) individuate nelle Parti Speciali del Modello.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

**f) Licenziamento senza preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure anche provvisoria del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- 1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli contemplati nelle Parti Speciali del presente Modello, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- 2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dal delegato, dai preposti ai fini della protezione collettiva ovvero rimozione o modifica senza autorizzazione di dispositivi di sicurezza o segnalazione o controllo ovvero compimento di propria iniziativa di operazioni o manovre pericolose che possano compromettere l'incolumità propria o di altri lavoratori ovvero ancora, mancata segnalazione al datore di lavoro, al delegato, o preposto di eventuali condizioni di pericolo grave e incombente.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato per un periodo massimo di 10 giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

## 2.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle condotte attive od omissive contestate e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare le condotte attive od omissive contestate.

12

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismi di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

## 3 - SANZIONI PER I DIRIGENTI

### 3.1 Condotte rilevanti

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

Si premette che attualmente la Società non prevede la dirigenza. Nel caso in cui venga introdotta questo tipo di qualifica professionale, si applicheranno le disposizioni seguenti e, in particolare, le condotte idonee ad integrare illecito disciplinare a carico dei Dirigenti ai sensi del presente Modello sono quelle individuate al precedente paragrafo 2.1.

### **3.2 Sanzioni**

Nei confronti dei responsabili saranno applicabili, così come consentito dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, le sanzioni applicabili agli altri dipendenti, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile.

Al Dirigente potranno altresì essere revocate le procure e/o le deleghe eventualmente conferitegli.

### **3.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali fissati al precedente paragrafo e nel rispetto del procedimento di accertamento delle violazioni.

## **4 - MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DEL SINDACO UNICO E DEI COMPONENTI DELL'ODV.**

### **4.1 Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dei membri dell'Organo Amministrativo, l'OdV dovrà tempestivamente informare dell'accaduto gli altri componenti del CdA, il Sindaco Unico, nonché l'Assemblea dei Soci.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere nell'ambito delle rispettive competenze, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e nel rispetto dello Statuto.

In particolare, titolare del potere decisionale per l'irrogazione delle sanzioni è l'Assemblea dei Soci e i provvedimenti sanzionatori potranno essere: il richiamo verbale e l'intimazione a conformarsi, l'ammonizione scritta, la sospensione dalla carica e del relativo compenso, la revoca ex artt. 2383 c.c. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

alla gravità delle mancanze e comunque in coerenza con i criteri generali per l'irrogazione delle sanzioni sovraindicati.

Si specifica, a mero titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.L.vo n. 231/01;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello e la commissione delle condotte di cui al paragrafo 2.1. per quanto applicabili;
- la tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società;
- l'inosservanza degli obblighi di segnalazione delle condotte illecite all'Odv.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismi di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **4.2 Misure nei confronti del Sindaco unico**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di del Sindaco unico, l'Odv dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero CdA, nonché l'Assemblea dei Soci. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Odv potranno assumere, nell'ambito delle rispettive competenze, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e nel rispetto dello Statuto.

In particolare, titolare del potere decisionale per l'irrogazione delle sanzioni è l'Assemblea dei Soci e i provvedimenti sanzionatori potranno essere: il richiamo verbale e l'intimazione a conformarsi, l'ammonizione scritta, la revoca nel rispetto dello Statuto e della normativa in vigore (ai sensi del combinato disposto degli artt. 2400 e 2477 c.c.). Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e comunque in coerenza con i criteri generali per l'irrogazione delle sanzioni di sovra indicati.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismi di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

### 4.3 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

Sebbene l'Organismo di Vigilanza non sia diretto destinatario del Modello di Organizzazione e Gestione quale organo deputato a vigilare sulla corretta applicazione del Modello stesso ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), del D.L.vo 231/01, si ritiene che alla notizia di commissione da parte dei suoi componenti di fatti di reato o di violazione del Codice Etico o comunque della tenuta di condotte non rispettose dei dettami del Modello e/o dei relativi Protocolli, quali ad esempio quelli relativi alla tutela della riservatezza del Segnalante dell'inosservanza, dovrà essere immediatamente informato il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Unico, che verificherà la fondatezza di quanto segnalato e provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

Spetta al Consiglio di Amministrazione assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio in caso di gravi violazioni, la revoca dall'incarico ai componenti dell'OdV, che hanno commesso le condotte illecite e la conseguente nomina di nuovi componenti in sostituzione degli stessi, ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

### 4.4 Consistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Se uno dei soggetti di cui al presente paragrafo, rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, nel caso di violazioni poste in essere in qualità di "apicale", a questo verranno applicate le sanzioni del presente paragrafo, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili e tra loro compatibili. L'eventuale applicazione della sanzione espulsiva comporterà, previa assunzione delle necessarie delibere, la revoca delle deleghe e la cessazione dalla carica.

15

## 5 - MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, mediatori, mandatari, procuratori, rappresentanti, agenti, intermediari, incaricati della Società nonché di committenti, appaltatori, subappaltatori o fornitori di quest'ultima – soggetti, ai fini del Decreto, a vigilanza o direzione da parte della Società stessa – abbiano posto in essere violazioni delle regole del Codice Etico e delle procedure e prescrizioni del Modello, la Società potrà agire in conformità a quanto contrattualmente previsto con gli stessi.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

In particolare i provvedimenti potranno essere, anche cumulativamente tra loro:

- il richiamo scritto all'osservanza degli obblighi contrattuali e in particolare al rispetto del Modello e del Codice etico;
- la previsione di una penale ex art. 1382 c.c.;
- la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c.;
- il risarcimento di eventuali danni.

A tale fine, i contratti che, tenuto conto della particolare natura del rapporto contrattuale sotteso, verranno di volta in volta sottoscritti con Collaboratori Esterni e Partner dovranno prevedere sempre le seguenti condizioni contrattuali:

- una dichiarazione del contraente di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01, nonché del contenuto del Modello, del Codice Etico e del presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare;
- l'impegno del contraente di evitare comportamenti idonei a integrare gli estremi di uno o più reati contemplati dal Modello nonché le direttive contenute nel Modello e le regole del Codice Etico;
- apposite clausole (Mod. 48), che prevedano l'applicazione di specifiche penali e/o la risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c. qualora la condotta attiva o omissiva posta in essere dal Collaboratore Esterno/Partner, contraria alla legge e/o al contenuto del Modello e/o del Codice Etico sia astrattamente idonea a determinare il perfezionamento di uno dei reati e, eventualmente, l'applicazione alla Società di una delle misure previste dal D.Lgs.231/01.

Resta sempre salvo il diritto di Friulana Costruzioni srl ad agire per il risarcimento del danno patito come conseguenza delle condotte di cui sopra.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione



## 6 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLA NOTIZIA DELL'INOSSERVANZA

Friulana Costruzioni srl, al fine di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma anonima, relative alle violazioni del MOG 231 e/o del Codice Etico e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV), ha predisposto una specifica procedura (n. 19 "Gestione segnalazioni sull'applicazione 231/2001 e flussi informativi").

Tale procedura, che qui si richiama, si applica a:

- Soci;
- Amministratori;
- Cda
- Componenti dell'OdV;
- Dipendenti;
- Coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Friulana Costruzioni srl e siano sotto il coordinamento e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- Coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Friulana Costruzioni srl (ad es. consulenti, fornitori, clienti);
- nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la società al fine di effettuare la segnalazione.

Essa è parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla. Tale procedura è condivisa su "Company" nella cartella 231 dal personale in formato pdf ed inoltre viene consegnata direttamente ai soggetti interessati. Le medesime modalità di diffusione sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

I Segnalanti, nei rapporti con Friulana Costruzioni srl e secondo quanto stabilito nel MOG 231 e nel Codice Etico, devono segnalare quanto previsto quale "oggetto della segnalazione".

Innanzitutto oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico della Società.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

---

**PRINCIPI:***Garanzia di anonimato e protezione*

I Soggetti Segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza, infatti, garantisce l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Sebbene l'OdV, in conformità al Codice Etico, ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono, tuttavia, ammesse anche segnalazione anonime. In tal caso, l'OdV procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti; sono prese in considerazione esclusivamente le segnalazioni anonime che contengano fatti rilevanti rispetto ai compiti dell'OdV e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio.

*Modalità di segnalazione*

Le segnalazioni devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza o tramite comunicazione diretta o, per i dipendenti, anche tramite i Responsabili d'area individuati nel MOG 231, non oltre 10 giorni dalla data di conoscenza dell'accadimento o dalla presa visione da parte del Responsabile d'area, utilizzando criteri di riservatezza a tutela dell'efficacia degli accertamenti e dell'onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione.

La segnalazione può essere inviata in qualsiasi forma, tuttavia, per agevolare la compilazione, è disponibile un facsimile di Modulo segnalazione su "company" accessibile ai soggetti interessati.

L'OdV richiede che i dati contenuti nelle segnalazioni inoltrate tramite modello o in forma libera siano pertinenti rispetto alle finalità di cui al D. Lgs. 231/2001, del MOG 231 e del Codice Etico. Inoltre, nella descrizione di dettaglio del comportamento che origina la segnalazione non devono essere fornite informazioni non strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione. In caso di segnalazioni prodotte in malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse. Tutte le comunicazioni da parte del Soggetto Segnalante nei confronti dell'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza, anche a mezzo di mail o posta.

Per il contatto con l'OdV, Friulana Costruzioni srl ha istituito la seguente casella di posta elettronica riservata all'OdV stesso, cui fare pervenire le segnalazioni: [odv.friulanacostruzi@virgilio.it](mailto:odv.friulanacostruzi@virgilio.it)

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

Riconosciuta la fattibilità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei dati del Soggetto Segnalante appare facoltativo ed un rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell’operato dell’Organismo di Vigilanza.

Il Segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell’eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e l’OdV si riserva di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente “mala fede”, informando senza indugio, in tal caso, l’Organo di Amministrazione per l’adozione delle opportune iniziative in materia disciplinare/sanzionatoria, ove trattasi di Segnalanti soggetti al vincolo di subordinazione o alla direzione e coordinamento della società, ovvero delle opportune iniziative contrattuali od extracontrattuali, qualora ne ricorrano gli estremi, se trattasi di Segnalanti terzi. I dati forniti nella segnalazione devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l’OdV sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.lgs. 231/2001. Salvo l’espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali forniti dal Segnalante non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione ai sensi del GDPR 679/2016.

#### *Gestione delle segnalazioni da parte dell’Organismo di Vigilanza*

Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono:

- la ricezione;
- l’istruttoria;
- l’accertamento.

- Ricezione:

L’Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni direttamente dal segnalante o tramite il Responsabile d’area identificato dal MOG 231 nella propria casella e-mail identificata o nella casella postale.

- Istruttoria ed accertamento:

L’OdV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l’autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell’attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG 231. Ove si evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG 231 e/o del Codice Etico, l'OdV procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente e congiuntamente al Consiglio di Amministrazione, all'organo di controllo societario e, se del caso necessario, anche all'Assemblea dei soci.

- Archiviazione della documentazione

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I documenti in formato elettronico sono conservati in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute solo dai componenti dell'OdV ovvero dai soggetti espressamente autorizzati in forma scritta dall'OdV.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente mala fede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai soli componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati in forma scritta dall'OdV.

Per ciò che riguarda le modalità di gestione dei flussi informativi ordinari, si rinvia alla procedura già richiamata n. 19 "Gestione segnalazioni sull'applicazione 231/2001 e flussi informativi":

20

## **SEGNALAZIONI cd. WHISTLEBLOWING**

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di una frode, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini e a qualunque altra categoria di soggetti interessati all'attività aziendale.

Friulana Costruzioni srl tutela l'integrità dell'autore di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del MOG 231 e/o del Codice Etico e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del MOG 231 e/o del Codice Etico, permettendo di utilizzare, oltre alle modalità informatiche sopra indicate per le SEGNALAZIONI, anche un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante attraverso:

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

- il servizio postale ordinario inserendo la documentazione cartacea in busta chiusa apponendo in evidenza sulla busta la dicitura “RISERVATA PERSONALE alla c.a. dell’Organismo di Vigilanza” inviata alla Friulana Costruzioni Srl Via Diego Di Natale, 20/22 – 33039 – Sedegliano (UD). In questo caso si ricorda che è fatto divieto a chiunque di aprire tale busta e che la stessa deve essere consegnata solo nelle mani di un componente dell’Organismo di Vigilanza.

Il destinatario della segnalazione può essere, oltre all’OdV, anche:

- il Datore di lavoro nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione pro tempore
- l’organo di controllo societario.

Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, comporteranno le sanzioni stabilite nel MOG 231, ai sensi del presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio, nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché ivi ugualmente, saranno applicabili nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano del tutto e palesemente infondate.

## 7 - LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E PRESCRIZIONE

Nel presente paragrafo sono indicate le procedure da seguire nell’ambito della fase di imposizione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nei precedenti paragrafi.

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

Più precisamente, in tutti i casi in cui l’OdV riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l’obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli necessari. La Società ha il dovere di fornire tutta la documentazione che l’OdV richiede.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti, come indicati nei successivi paragrafi; in caso negativo, procede all'archiviazione della segnalazione.

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

## 7.1 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai quadri, dagli impiegati e dagli operai, e di dare le sanzioni al solo personale dipendente verrà esercitato dall'Organo Amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto appresso previsto.

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente della Società, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette (Mod. 49) all'Organo Amministrativo una relazione contenente:

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

La Società, venuta a conoscenza di una violazione del Modello che comporti una sanzione disciplinare più grave del rimprovero verbale, contesta tempestivamente al dipendente interessato la violazione constatata, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, l'Organo Amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

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

## 7.2 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti

23

Fermo restando quanto già detto in premessa del paragrafo 3.1, il potere di accertare le infrazioni commesse dai Dirigenti, e di irrogare le sanzioni verrà esercitato dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del CCNL applicabile e delle disposizioni di legge, in specie delle prescrizioni previste dall'art. 7 della Legge 300 del 20 maggio 1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori").

La Suprema Corte ha infatti ritenuto che *"le garanzie procedurali dettate dall'art. 7, 2° e 3° comma, L. 300/70 sono applicabili anche in caso di un licenziamento di un dirigente d'azienda, a prescindere dalla specifica posizione dello stesso nell'ambito dell'organizzazione aziendale"* (Cass. Civ., Sezioni Unite, 30 marzo 2007 n. 7880; Cass. Civ., Sez. Lav., 2 marzo 2006 n. 4614; Cass. Civ. Sez. Lav., 12 settembre 2005 n. 18620).

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

### 7.3 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione, dei componenti del CdA, del Sindaco unico e dei componenti dell'OdV

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta una carica nell'ambito dell'Organo Amministrativo trasmette (Mod. 49) allo stesso ed al CdA, nonché all'Assemblea dei soci, una relazione 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;
- una propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo Amministrativo dovrà riunirsi con un ordine del giorno che preveda la discussione del caso.

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

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

L'Organo Amministrativo, sulla scorta degli elementi acquisiti, convoca l'Assemblea dei Soci affinché essa determini la sanzione ritenuta applicabile.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto, a cura dell'Organo Amministrativo all'interessato, nonché all'OdV.

Detto procedimento si applica altresì quando sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Sindaco unico, nonché di un componente dell'OdV. In quest'ultimo caso spetta all'Organo Amministrativo adottare direttamente gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione



## 7.4 Sottoposizione delle sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni e partner

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un collaboratore esterno e/o partner, l'OdV trasmette (Mod. 49) all'Organo Amministrativo una relazione contenente:

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

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

La Società 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 ed applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'Organo Amministrativo che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

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

## 8 – COMUNICAZIONE

Il presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio è portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di quadro, impiegato ed operaio, nonché dirigente a cura della Società, sia mediante affissione di una copia in bacheca collocata in luogo accessibile a tutti sia mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, posta elettronica, ecc.), anche al fine di garantirne la massima efficacia e renderlo noto a tutti, inclusi i soggetti Terzi.

In particolare copia cartacea del presente Sistema Disciplinare viene consegnata a ciascun

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione

---

destinatario e controfirmata per avvenuta ricezione.

Esso sarà pubblicato per esteso sul sito internet aziendale e sarà comunque cura della Società informare tutti i dipendenti, mediante comunicato interno, dell'approvazione dello stesso.

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Nuova emissione