

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

ex D.lgs 231/2001

Approvato con Verbale di Determinazione
dell'Amministratore Unico in data 15/10/2018

Indice

1.	LA FUNZIONE, L'AUTONOMIA E I PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	3
2.	SOGGETTI DESTINATARI	4
3.	LE CONDOTTE RILEVANTI	4
4.	LE SANZIONI	5
4.1	Sanzioni a carico dei dipendenti	6
4.2	Sanzioni a carico dell'Amministratore Unico.....	7
4.3	Sanzioni a carico di Consulenti, agenti, collaboratori, tirocinanti e soggetti terzi.....	7
4.4	Sanzioni a carico dei Componenti l'OdV	8
5.	CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	8
6.	ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI	8
7.	VALIDITA' E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO	8

1. LA FUNZIONE, L'AUTONOMIA E I PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Sistema Disciplinare e Sanzionatorio è parte integrante del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Dlgs 231/01.

Il sistema disciplinare è volto a prevenire e sanzionare, la violazione delle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa dell'Organizzazione, ai sensi del DLgs 231/2001 (Modello).

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I principi su cui si basa il presente Sistema Disciplinare sono:

1. **Legalità:** l'art. 6, comma 2, lett. e), del D. Lgs. n. 231/01 impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell'Organizzazione:
 - i) predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta, e procedure attuative del Modello;
 - ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
2. **Complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'Organizzazione;
3. **Pubblicità:** massima e adeguata pubblicità, attraverso, innanzitutto, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori)¹, oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori e la disponibilità nell'Intranet aziendale;
4. **Contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, St. lav.)²;
5. **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
6. **Tipicità:** La condotta contestata deve essere espressamente prevista e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
7. **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.)³;

¹ Art. 7. Sanzioni disciplinari: 1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

² Art. 7. Sanzioni disciplinari: 2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

³ Art. 7. Sanzioni disciplinari: 8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

8. **Rilevanza del tentativo di violazione:** al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), DLgs 231/01).

2. SOGGETTI DESTINATARI

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema disciplinare, l'Amministratore Unico, i preposti, i dipendenti (quadri, impiegati ed operai), i consulenti, i collaboratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con Sfera srl e dai quali sia richiedibile la conoscenza e il rispetto dei principi e delle regole del Modello di Organizzazione e gestione 231. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'OdV deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni al Modello spetta all'OdV che dovrà segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico le violazioni accertate. I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla competenza dell'Amministratore Unico.

Sono previsti, quali canali informativi per le segnalazioni all'OdV di violazioni del d.lgs n. 231 del 2001 o di disposizioni del presente Modello, l'e-mail odv231@sfera-vevetricurvi.it e l'indirizzo Sfera Srl, Organismo di Vigilanza, Via Monastier 30, 30020 Meolo (VE), Italia

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del vertice aziendale di concerto con l'OdV, provvedere alla comunicazione dello stesso.

3. LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per quanto concerne le attività correlate alle attività societarie assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen. all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

5) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 2, cod. pen., all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione;

6) mancato rispetto del Modello, qualora abbia luogo la violazione delle misure di tutela del segnalante o l’effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

Sussiste l’obbligo per chiunque di segnalare le violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal Codice Etico e Comportamentale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

La segnalazione seguirà la via gerarchica, avendo il superiore diretto come riferimento, tranne che lo stesso sia soggetto attivo nella violazione. In tal caso, si salterà un livello gerarchico. Il ricevente la segnalazione, valutata la fondatezza, provvederà ad informare il Vertice aziendale e l’OdV.

È, tuttavia, facoltà di dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il diretto superiore non si attivi tempestivamente, richiedere chiarimenti interpretativi, o effettuare segnalazioni di violazione, direttamente all’OdV.

Per altri stakeholders, il riferimento per chiarimenti e segnalazioni è direttamente l’OdV all’indirizzo e-mail odv231@sfera-vevricurvi.it

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso appositi comunicati aziendali.

Il mancato rispetto dell’obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

Il mancato rispetto dell’ordine gerarchico di segnalazione comporterà esso stesso l’applicazione del Sistema Disciplinare.

4. LE SANZIONI

Affinché il Modello sia effettivamente operante viene adottato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni stesse. Data la gravità delle conseguenze per la società Sfera in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari più avanti descritte, a prescindere dall’eventuale giudizio penale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Il sistema disciplinare aziendale è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme presenti nel contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza.

Il sistema disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali e i comportamenti infedeli verso la società poste in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali.

Il presente sistema disciplinare è portato a conoscenza, di tutti i dipendenti, mediante affissione di una copia in bacheca e mediante strumenti di comunicazione aziendale (comunicazioni di servizio e attività di formazione in sede di inserimento di nuovo personale e di aggiornamento periodico).

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del presente documento possono richiederla all'OdV.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello 231, sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico della società come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare la risoluzione del contratto per inadempimento.

4.1 Sanzioni a carico dei dipendenti

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge 300/1970 e sono di seguito indicate.

La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto sulla base dei criteri di cui al successivo paragrafo 5.

Le **sanzioni irrogabili** in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) Punitive ma conservative del rapporto di lavoro:

i) **Rimprovero inflitto verbalmente** - tale sanzione è applicabile nei casi di:

- i. violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";
- ii. condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della società".

ii) **Rimprovero inflitto per iscritto** - tale sanzione è applicabile nei casi di:

- i. mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- ii. ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere seguito il seguente iter:

- 1) contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.
- 2) provvedimento emanato solo dopo che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale.
- 3) Comunicazione del provvedimento disciplinare che dovrà essere motivato.
- 4) Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

iii) **Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni**

si applica nei casi di:

- i. inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- ii. omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

b) Punitiva con risoluzione del rapporto di lavoro:

i) **licenziamento per giustificato motivo** – si applica nei casi di:

- i. violazione di una o più prescrizioni del Modello mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal DLgs 231/01 nei confronti della società;
- ii. inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/66);

ii) **licenziamento per giusta causa**, ai sensi dell'art. 2119 codice civile – si applica nelle ipotesi di:

- i. condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Organizzazione di misure previste dal DLgs 231/2001, dovendosi ravvisare in tale condotta una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi";
- ii. condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal DLgs 231/2001.

4.2 Sanzioni a carico dell'Amministratore Unico

In aggiunta a quanto espresso nei precedenti paragrafi, L'amministratore Unico è sanzionabile anche nei casi in cui per negligenza ovvero imperizia, non ha saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

In caso di violazione accertate del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV informerà senza indugio e per iscritto, l'Amministratore Unico e i soci.

L'Amministratore Unico dovrà far convocare immediatamente l'assemblea dei soci per le determinazioni sul caso.

4.3 Sanzioni a carico di Consulenti, agenti, collaboratori, tirocinanti e soggetti terzi

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, agenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono il Modello e poste da questa a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal DLgs 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, secondo la previsione della procedura generale contrattuale (PGM-E) prevista nel Modello.

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'OdV che, sentito il parere del Responsabile della Funzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto all'OdV.

Sfera srl si riserva la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla stessa danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del Giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal D.Lgs. 231/01) che di immagine.

4.4 Sanzioni a carico dell'OdV

L'OdV è responsabile nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. Il caso accertato di comportamento negligente e/o imperizia da parte dell'OdV che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nella lettera di incarico, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

5. CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

La gravità dell'infrazione sarà valutata dall'OdV sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per l'Organizzazione e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della stessa Organizzazione;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

6. ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati a Sfera srl da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente.

A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Amministratore Unico su segnalazione dell'OdV.

In ogni caso di apertura di procedimento, l'OdV ha l'obbligo di archiviare ogni decisione assunta.

7. VALIDITA' E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO

Il presente Sistema Disciplinare entra in vigore dalla data di adozione del Modello 231 ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di Riesame annuale.

Essendo il Sistema Disciplinare un documento del sistema, le regole per l'aggiornamento del documento sono previste nella procedura che gestisce la documentazione.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dall'Amministratore Unico.