

# **Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di D.U.C. S.p.A.  
il 17/09/2024**

*SOMMARIO*

<b>1. Premessa</b>	<b>3</b>
<b>2. Principi Generali</b>	<b>3</b>
2.1. Proporzionalità e adeguatezza delle sanzioni	3
2.1.1. Gravità della violazione	4
2.1.2. Comportamenti	4
<b>3. Principi Specifici per le categorie di “Destinatari”</b>	<b>5</b>
3.1. Esempi di violazioni	5
3.1.1. Soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza da parte di un referente aziendale	5
3.1.2. Referenti aziendali	5
3.1.3. Gestione delle Segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24 del 2023	6
3.2. Misure previste nei confronti dei destinatari	6
3.2.1. Lavoratori dipendenti	6
3.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti	8
3.2.3. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci	9
3.2.4. Misure nei confronti dell’organismo di vigilanza	9
3.2.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e outsourcer, partner e fornitori	9
<b>4. Imposizione delle sanzioni</b>	<b>9</b>
<b>5. Fondo derivante dalle sanzioni</b>	<b>11</b>
<b>6. Codici di Comportamento</b>	<b>11</b>
<b>7. Verifiche Periodiche</b>	<b>11</b>
<b>8. Comunicazione e Informazione</b>	<b>11</b>

## **1. PREMESSA**

Il sistema disciplinare - sanzionatorio è parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione aziendale (MOG) e disciplina eventuali violazioni delle norme contenute nel Codice Etico che la Società si è dato, nonché delle procedure previste dal MOG. È adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e alla contrattazione nazionale e territoriale di settore ed è applicabili ai seguenti soggetti (d'ora in poi anche semplicemente "Destinatari"):

- Dipendenti.
- Collaboratori esterni.
- Dirigenti.
- Amministratori e sindaci.
- Organismo di Vigilanza.
- Altri soggetti operanti per la Società.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

Aspetto essenziale per l'effettività del MOG, ai fini della prevenzione dei reati di cui al DLgs 231/01 (d'ora in poi anche semplicemente "Decreto"), è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta previste dal Modello stesso.

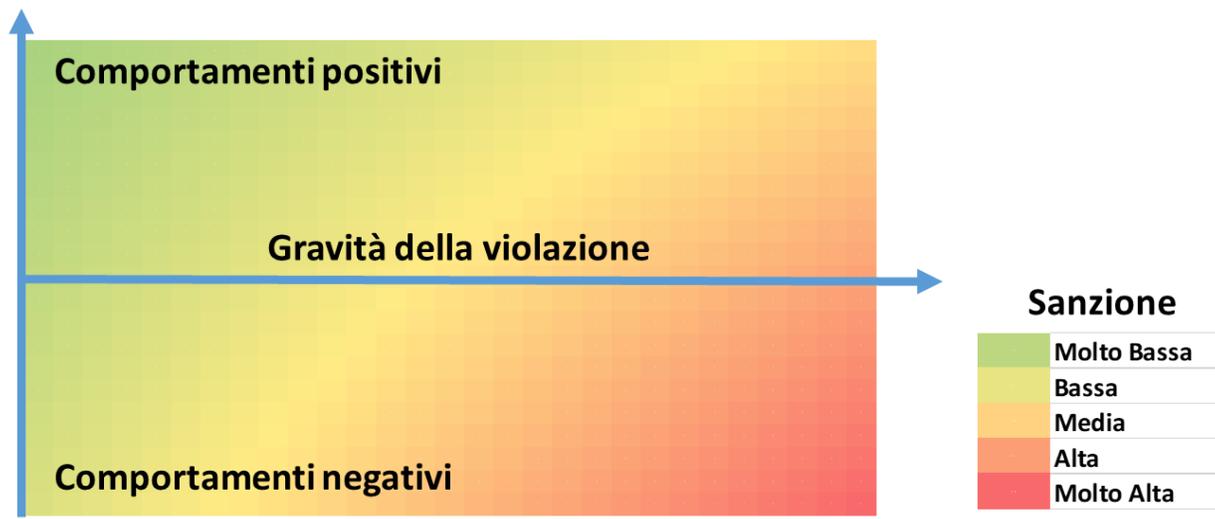
L'applicazione delle sanzioni disciplinari - sanzionatorie prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

L'applicazione delle sanzioni indicate nei punti seguenti non pregiudica in ogni caso il diritto della società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata ai Destinatari, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto per il personale dipendente.

### **2.1. Proporzionalità e adeguatezza delle sanzioni**

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata; saranno quindi applicate in relazione alla gravità ed ai comportamenti del soggetto.



### 2.1.1. Gravità della violazione

La gravità della violazione (inosservanza di procedure previste dal MOG o comportamento, nell'espletamento delle attività, non conforme alle prescrizioni del MOG o del Codice Etico) viene valutata in base a vari elementi fra i quali:

- Rilevanza degli obblighi violati.
- Livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza.
- Conseguenze (danni o situazioni di oggettivo pericolo) reali o potenziali in capo alla Società.
- Effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di una regola del MOG.

### 2.1.2. Comportamenti

Vengono analizzate le circostanze nelle quali è stata commessa la violazione e vengono considerati i comportamenti del soggetto coinvolto che possono portare ad un eventuale aggravamento (o attenuazione) della sanzione, ad esempio:

- Ripetizione della violazione più volte prima che vi sia stato un accertamento o una contestazione.
- Eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta.
- Intenzionalità del comportamento (in caso di dolo), negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa).
- Eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.
- Comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso.
- Professionalità e precedenti prestazioni lavorative del soggetto.
- Precedenti disciplinari del soggetto.

### **3. PRINCIPI SPECIFICI PER LE CATEGORIE DI “DESTINATARI”**

#### **3.1. Esempi di violazioni**

##### **3.1.1. Soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza da parte di un referente aziendale**

A titolo esemplificativo costituisce illecito disciplinare:

- La mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, così come prescritta nelle procedure aziendali.
- La mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti e delle attività previste dalle procedure aziendali con la finalità di impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse attività.
- L'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello.
- L'omissione o la violazione, anche isolata, di procedure “critiche”<sup>1</sup>, con particolare riferimento a quelle finalizzate a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro.
- La violazione ripetuta e ingiustificata di altri elementi del Modello (ad esempio la non osservanza di altre procedure aziendali rispetto a quelle di cui al punto precedente, l'omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, l'omissione nello svolgimento dei controlli, l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico).
- L'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

##### **3.1.2. Referenti aziendali<sup>2</sup>**

Costituisce illecito disciplinare per un referente aziendale, oltre a quanto previsto per i sottoposti, ad esempio:

- La mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante sotto la propria responsabilità nelle aree a rischio reato delle procedure e delle prescrizioni del Modello.
- L'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di “responsabile gerarchico”, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato.
- La mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta.

<sup>1</sup> Ogni procedura è correlata alla prevenzione di uno o più reati. Alcune procedure sono considerate “critiche” per la prevenzione di specifici reati risulta quindi essenziale il loro rispetto.

<sup>2</sup> I Referenti aziendali coordinano l'attività di altri lavoratori senza necessariamente essere inquadrati come Dirigenti o rivestire posizioni apicali ai sensi del DLgs. 231/01.

- L'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello.
- Il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione.
- L'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.
- La violazione delle misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

### *3.1.3. Gestione delle Segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24 del 2023*

---

Costituisce illecito disciplinare del dipendente o del dirigente dell'Impresa:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione [della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica] - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante [o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica] e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- aver effettuato una segnalazione per la quale sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

---

## **3.2. Misure previste nei confronti dei destinatari**

---

### *3.2.1. Lavoratori dipendenti*

---

Il Modello di Organizzazione e Gestione costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale, quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro; in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

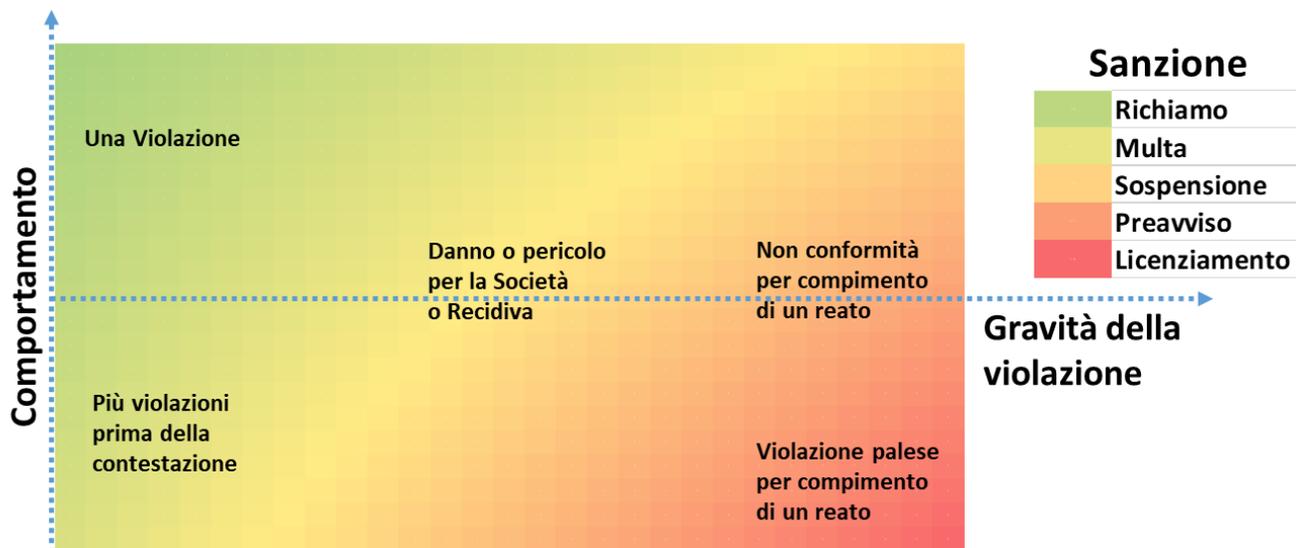
I dipendenti sono obbligati a adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni contenute nel MOG (espressamente richiamate nel documento di nomina) e ad uniformare il proprio comportamento al Codice Etico ad esso allegato. Il rispetto delle prescrizioni del Modello rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali.

Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori") nonché del CCNL ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL, e precisamente:

PROVVEDIMENTO	CONDIZIONI
<p><b>RICHIAMO VERBALE O AMMONIZIONE SCRITTA.</b></p>	<p><i>Incorre nel provvedimento il lavoratore che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• violi le procedure interne previste dal MOG quali, ad esempio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ non osservi le procedure prescritte;</li> <li>○ ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;</li> <li>○ ometta di svolgere controlli a lui assegnati;</li> <li>○ tolleri, in qualità di preposto, irregolarità lievi commesse da altri.</li> </ul> </li> <li>• oppure adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG o del Codice Etico.</li> </ul>
<p><b>MULTA non superiore a 10 ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare.</b></p>	<p><i>Incorre nel provvedimento il lavoratore che, nell'espletamento delle attività, <b>per più volte</b> prima che vi sia stato un accertamento o una contestazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• violi le procedure interne previste dal MOG;</li> <li>• adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni del MOG o del Codice Etico.</li> </ul>
<p><b>SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE fino ad un massimo di 3 giorni.</b></p>	<p><i>Incorre nel provvedimento il lavoratore che <b>arrechi danno</b> alla Società o la <b>esponga a una situazione oggettiva di pericolo</b> alla integrità dei beni dell'azienda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• violando le procedure interne previste dal MOG;</li> <li>• adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG o del Codice Etico;</li> <li>• compiendo atti contrari all'interesse della società;</li> <li>• omettendo di segnalare o tollerando gravi irregolarità commesse da altri.</li> </ul> <p><i>È altresì oggetto di sospensione la <b>recidiva</b> di mancanze, già rilevate e contestate, che normalmente prevedono una <b>MULTA</b> negli ultimi 2 anni.</i></p>

PROVVEDIMENTO	CONDIZIONI
<b>LICENZIAMENTO CON PREAVVISO.</b>	<i>Incorre nel provvedimento il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento <b>non conforme</b> alle prescrizioni del MOG e diretto in modo univoco al <b>compimento di un reato</b> sanzionato dal Decreto.</i>
<b>LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO.</b>	<i>Incorre nel provvedimento il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento <b>palesamente in violazione</b> alle prescrizioni del MOG e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto e inequivocabilmente diretto alla <b>commissione di un reato</b> previsto dal Decreto medesimo.</i>



### 3.2.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti (anche amministratori), delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti (a partire dal richiamo verbale fino alla interruzione del rapporto di lavoro).

Al Dirigente potranno anche essere revocati gli incarichi, le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti della Società, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, è espressamente indicato che gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello di particolare gravità possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

### *3.2.3. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci*

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione o alla Proprietà e al Collegio Sindacale (ove costituito) per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

- nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello;
- nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
- proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

### *3.2.4. Misure nei confronti dell'organismo di vigilanza*

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico o del Modello, fra cui la mancata tutela dell'identità del segnalante (salvo nei casi previsti dalla legge) o dei diritti privacy del segnalato, da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

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

### *3.2.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e outsourcer, partner e fornitori*

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni, dai Partner, dagli Outsourcer o dai Fornitori che sia in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e dal Modello o tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **4. IMPOSIZIONE DELLE SANZIONI**

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello trasmette al referente aziendale (responsabile del personale per dipendenti e dirigenti o il responsabile approvvigionamenti nel caso la violazione sia stata commessa da un collaboratore o da personale di società fornitrice), e per violazioni significative

anche all'organo dirigente ed eventualmente al Collegio Sindacale o ad organo equivalente, quando esistenti, una **relazione sulla violazione**.

La relazione conterrà almeno:

- Una descrizione della condotta constatata.
- L'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate.
- Il nominativo del soggetto responsabile della violazione.
- Eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.
- Una proposta di sanzione rispetto al caso concreto.

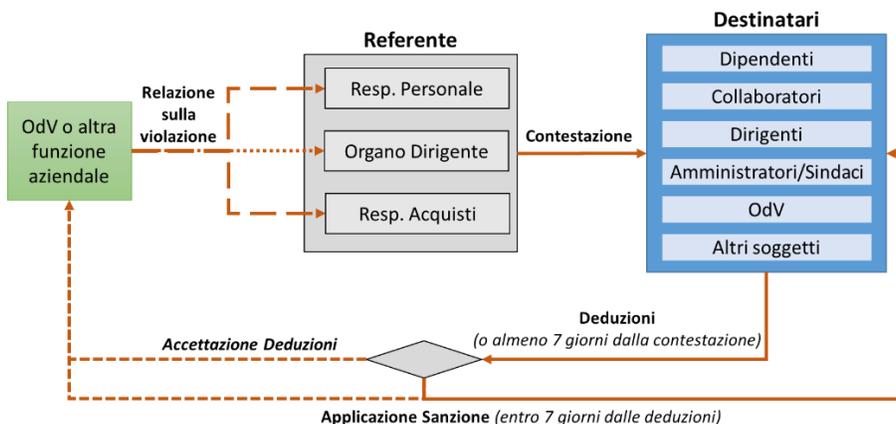
Qualora la violazione sia stata commessa da parte di un dipendente della Società, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dallo "Statuto dei lavoratori", nonché dal Contratto di Lavoro applicato.

Il referente aziendale comunica al soggetto interessato la **contestazione** richiedendo di formulare delle deduzioni o delle giustificazioni scritte entro 7 giorni dalla ricezione salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

A seguito della ricezione delle eventuali **deduzioni** o giustificazioni del soggetto interessato o comunque trascorsi almeno il tempo concesso, il referente aziendale si pronuncia in ordine alla determinazione e all'applicazione della sanzione.

In ogni caso i provvedimenti devono essere notificati all'interessato, non oltre 7 giorni dal tempo concesso per le deduzioni.

L'OdV, che viene informato dal referente aziendale sia delle deduzioni e/o delle giustificazioni del soggetto, sia delle conclusioni del procedimento, verifica, nel caso di applicazione della sanzione, la loro esecuzione.



### **5. FONDO DERIVANTE DALLE SANZIONI**

Il fondo derivante dalle sanzioni applicate ai Lavoratori sarà destinato a istituzioni aziendali di carattere assistenziale per i lavoratori.

### **6. CODICI DI COMPORTAMENTO**

Le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e nel Modello si integreranno con quelle di eventuali altri codici deontologici di futura emanazione da parte della società.

Sotto tale profilo, infatti, il Modello costituisce uno strumento con un ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto (cioè i reati che, anche se compiuti apparentemente nell'interesse e/o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Tuttavia, anche secondo quanto precisato nelle linee guida emanate da Confindustria, i principi di comportamento contenuti nel presente Modello possono essere considerati come un ampliamento o un'estensione dei codici deontologici già presenti in azienda o di futura emanazione.

### **7. VERIFICHE PERIODICHE**

L'OdV - avvalendosi eventualmente anche delle competenti funzioni aziendali - effettua verifiche periodiche, al fine di verificare concretamente l'efficace attuazione del Modello.

Tali verifiche si sostanziano:

- nell'analisi circa l'effettiva implementazione del controllo sotteso al Modello;
- nelle verifiche circa i comportamenti, svolte anche per il tramite di soggetti di propria fiducia.

### **8. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE**

Il presente Sistema Disciplinare – Sanzionatorio deve essere portato a conoscenza di tutti i destinatari a cura della Società, sia mediante affissione di una copia in bacheca che mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione e di informazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, circolari, modalità contrattuali, posta elettronica etc.).

Analoghe comunicazioni devono avvenire nel caso di modifiche apportate allo stesso.