

SEA AMBIENTE S.P.A.

SISTEMA DISCIPLINARE EX D.lgs. n. 231/01

(allegato al Codice Disciplinare e sanzionatorio adottato dalla società)

1. INTRODUZIONE

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace modello è costituito dall'esistenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso, come, del resto, letteralmente dispone l'art. 6, comma 2, lett. e) del D.lgs. 231/2001, dove, per l'appunto, si prevede che i modelli di organizzazione e di gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*. E l'importanza di un sistema disciplinare così caratterizzato viene ribadita nell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. cit., disposizione per la quale l'efficace attuazione del modello richiede *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Sono sottoposti al presente Sistema Disciplinare gli amministratori ed i revisori, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti 'apicali' e gli altri soggetti in posizione 'apicale', i dipendenti ed i soggetti terzi che intrattengono con la Società rapporti contrattuali e/o di collaborazione professionale. Come è stato opportunamente sottolineato nelle Linee Guida emanate da Confindustria, quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare, se comminato a lavoratori subordinati, le procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (meglio nota come 'Statuto dei lavoratori') e/o da normative speciali stabilite in materia. Il sistema disciplinare è stato quindi predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970, delle altre norme operanti in materia e del vigente contratto collettivo nazionale applicato alla Società, ed ha natura interna alla Società, non potendosi ritenere sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento in vigore, nonché integrativo delle norme interne alla Società, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'irrogazione delle sanzioni descritte nel proseguo del presente documento, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente regolamento disciplinare.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare ed il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti disciplinari sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Il sistema disciplinare potrà essere applicato anche ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

2. SOGGETTI DESTINATARI

2.1 Gli amministratori e i Sindaci. I componenti dell'Organismo di Vigilanza

I principi contenuti nel Modello, nei Protocolli e nelle Procedure ad esso connessi devono essere rispettati in primo luogo da coloro che rivestono una posizione c.d. 'apicale'.^{[1][2][3][4][5][6][7][8][9][10][11][12][13][14][15][16][17][18][19][20][21][22][23][24][25][26][27][28][29][30][31][32][33][34][35][36][37][38][39][40][41][42][43][44][45][46][47][48][49][50][51][52][53][54][55][56][57][58][59][60][61][62][63][64][65][66][67][68][69][70][71][72][73][74][75][76][77][78][79][80][81][82][83][84][85][86][87][88][89][90][91][92][93][94][95][96][97][98][99][100]} Ai sensi dell'articolo 5, 1° comma, lettera a) del D.lgs. cit, rientrano in questa categoria le persone che *“rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*.

In tale contesto, assume anzitutto rilevanza la posizione dei componenti degli Organo di Amministrazione e Controllo della Società (di seguito denominati anche “Amministratori” e “Sindaci”). Sono stati considerati soggetti alla disciplina in questione, stante il ruolo svolto nell'ambito societario, anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

2.2 I dirigenti 'apicali' e gli altri soggetti in posizione 'apicale'.

Nel novero dei soggetti considerati in posizione 'apicale', oltre ai soggetti indicati al punto precedente, devono essere ricomprese, secondo quanto disposto dall'art. 5, comma 1, lett. a) del D.lgs. cit., anche le *“persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo”* dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (direttore di Stabilimento e/o di unità produttiva).

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (dirigenti 'apicali'), sia da altri rapporti di lavoro di natura privatistica che non presuppongono vincoli di subordinazione in senso stretto, quali, ad es., il mandato, la preposizione institoria, etc. (altri soggetti in posizione 'apicale').

Ma come si evince dal già rammentato contenuto dell'art. 5, comma 1, lett. a), si dovrà far riferimento anche a situazioni che non ricevono una formale qualificazione giuridica dal tipo di rapporto formalmente instaurato con la Società. Come noto, il concetto di “amministratore di fatto” - ed in senso lato, di “apicale di fatto” - è stato negli anni elaborato dalla giurisprudenza, che è concorde nell'attribuire tale qualifica a quei soggetti che, pur non avendo ricevuto alcuna attribuzione formale, nei fatti adottino comportamenti concludenti tali da farli ritenere dotati di un potere di indirizzo, controllo o gestione della Società.

Per la materia che qui più interessa, basterà ricordare che tale nozione viene richiamata da due disposizioni normative che prevedono reati presupposto del D.Lgs. n. 231/01; si fa riferimento all'art 299 D.Lgs. n. 81/08, la cui disciplina rileva con riguardo ai reati in materia di violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art 25 *septies* D.Lgs. n. 231/01), dove si prevede che le posizioni di garanzia gravanti sul datore di lavoro, sul dirigente e sul preposto gravino anche *“su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti”* predetti, ed all'art 2639 c.c., rilevante in

materia di Reati Societari (art 25 *ter* D.Lgs 231/01), dove si stabilisce che al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione venga “*equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione*”.

2.3. I dipendenti.

L'art. 7, comma 4°, lettera b del D.Lgs. cit. prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

Assume rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla loro qualifica e/o dal loro inquadramento aziendale (ad esempio dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, etc.)

2.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

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

Si tratta, in particolare, di tutti coloro (di seguito, per brevità, collettivamente denominati “Terzi Destinatari”) che sono tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura organizzativa della Società, in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto della Società. La condotta di tali soggetti può infatti integrare la responsabilità da reato della Società, perché l'attività dei terzi è destinata a riversare i suoi effetti nella sfera giuridica della Società.

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

1. Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori in somministrazione);
2. I collaboratori a qualsiasi titolo (ad es., l'avvocato, il commercialista);
3. I soggetti cui sono assegnati, o comunque svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il medico competente, i responsabili e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, etc.);
4. I procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
5. I contraenti (ad es., i fornitori, gli appaltatori) ed i partner.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE CONDOTTE RILEVANTI.

Ai fini del Sistema Disciplinare così previsto, e nel rispetto, come già ricordato, delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva eventualmente applicabili, costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive od omissive, che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati presi in considerazione nel D.Lgs. 231/2001. Ritenendo di dover dare attuazione (anche in un settore punitivo privato) al principio costituzionale di sufficiente determinatezza nella individuazione delle condotte sanzionabili, come pure all'esigenza di proporzionalità della sanzione, che tenga conto degli elementi o delle circostanze che connotano le fattispecie concrete, si è proceduto ad una definizione delle possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1. Mancato rispetto dei principi, delle procedure e dei presidi del Modello, nonché del Codice Etico, relativi ai processi valutati 'sensibili' nel *risk assessment*;**
- 2. Mancato rispetto dei principi, delle procedure e dei presidi del Modello, nonché del Codice Etico, con condotte che concretamente siano tali da costituire atti preparatori, non ancora integranti la fattispecie del tentativo (art. 56 c.p.; art 26 D.Lgs. n. 231/01) di commissione di reati presupposto, previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/01;**
- 3. Mancato rispetto dei principi, delle procedure e dei presidi del Modello, nonché del Codice Etico, con condotte che concretamente siano tali da integrare la fattispecie del tentativo di commissione di uno dei reati presupposto previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/01;**
- 4. Mancato rispetto dei principi, delle procedure e dei presidi del Modello, nonché del Codice Etico, con condotte che concretamente integrino la commissione di uno dei reati presupposto, previsti dalla normativa di cui al D.Lgs n. 231/01;**
- 5. Mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza nell'ambito delle segnalazioni Whistleblowing, nonché eventuali forme di abuso di tale meccanismo, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, come previsto dal "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e delle relative istruttorie del Gruppo RetiAmbiente*", fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla Legge.**

4. LE SANZIONI: CRITERI APPLICATIVI E TIPOLOGIA

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni disciplinate nel paragrafo 5, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva. In ogni caso, l'individuazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza, sulla base degli elementi e delle circostanze di seguito esposte

nel presente paragrafo. L'applicazione delle sanzioni non pregiudica il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti.

La gravità delle sanzioni inflitte a seguito dell'accertata violazione del Modello sarà individuata sulla base della valutazione dei seguenti criteri:

- L'intensità della volontarietà espressa dalla condotta dolosa od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia evidenziata dalla condotta colposa; [L] [SEP]
 - La maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa. [L] [SEP]
 - Il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari.
 - L'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione. [L] [SEP]
 - La posizione e le mansioni svolte dal soggetto. [L] [SEP]
 - Le circostanze, i motivi, il tempo ed il luogo in cui è stata posta in essere la violazione. [L] [SEP]
- In ogni caso, delle violazioni accertate e delle sanzioni irrogate deve sempre essere informato l'Organismo di Vigilanza. [L] [SEP]

La tipologia delle sanzioni

Andrà operata una distinzione a seconda del soggetto raggiunto dall'addebito disciplinare con riguardo alla tipologia delle sanzioni irrogabili.

4.1. Le sanzioni nei confronti degli amministratori, dei sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Ammonizione scritta, per le condotte di cui al n. 1 del paragrafo 3; Diffida al puntuale rispetto del Modello, per le condotte di cui ai nn. 1, 2 e 3 del paragrafo 3; Revoca dall'incarico, per le condotte di cui ai nn. 3 e 4 del paragrafo 3. [L] [SEP] Peraltro, qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti 'apicali' o per i dipendenti. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, per giustificato motivo o giusta causa, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratore dall'incarico. Qualora l'Organo amministrativo fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere, conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo Statuto, le iniziative ritenute più idonee, in coerenza con la gravità dell'infrazione, facendo ricorso alle ipotesi sanzionatorie indicate in questo punto e potendo tuttavia applicare sempre la sanzione della revoca dell'incarico, laddove sia comunque venuto meno il rapporto fiduciario. [L] [SEP]

4.2 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti 'apicali' e degli altri soggetti 'apicali'

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. cit., nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dirigenti, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto nel CCNL di riferimento. Più

nello specifico, qualora sia accertata la commissione da parte di un dirigente 'apicale' delle condotte indicate nel paragrafo 3, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) Rimprovero verbale, per le condotte di cui al n. 1 del paragrafo 3;
- b) Ammonizione scritta, per le condotte di cui ai nn. 1 e 2 del paragrafo 3;
- c) Multa nella misura massima prevista dal CCNL applicabile, per le condotte di cui al n. 2 del paragrafo 3;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino alla misura massima prevista dal CCNL applicabile, per le condotte di cui ai nn. 2 e 3 del paragrafo 3;
- e) Licenziamento, per le condotte di cui al n. 3 e 4 del paragrafo 3 e, comunque, nell'ipotesi in cui venga meno il rapporto fiduciario.

Si precisa che per i lavoratori dell'Ente aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello ai fini dell'individuazione della sanzione:

- L'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- L'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati all'Ente da un vincolo di subordinazione (ad es., consulenti, collaboratori esterni, etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01.

4.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni di seguito indicate si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai alle dipendenze della Società:

- a) **Richiamo verbale**, nel caso in cui il lavoratore violi colposamente i principi di cui al n. 1 del paragrafo 3;
- b) **Ammonizione scritta o multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare**, nel caso in cui il lavoratore sia recidivo rispetto a quanto previsto *sub a* (in particolare, per le condotte di cui ai nn. 1 e 2 del paragrafo 3);
- c) **Multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare** ovvero **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni**, nel caso in cui il lavoratore sia recidivo rispetto alle condotte sub b) o per le condotte di cui al n. 3 del paragrafo 3;^[1]_[SEP]
- d) **Licenziamento, con o senza preavviso**, nel caso di reiterata violazione delle condotte di cui al n. 3 del paragrafo 3;

e) **Licenziamento per giusta causa**, nel caso di condotte di cui al n. 4 del paragrafo 3), ovvero nelle ipotesi, anche non tipizzate, in cui venga meno il rapporto fiduciario.

Con riferimento al rischio di commissione dei **reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 septies del Decreto** in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto *“Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008”*, si è ritenuto opportuno introdurre una disciplina aggiuntiva, con l'indicazione delle possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. Incorre nella sanzione del rimprovero scritto, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4.

2. Incorre nella sanzione della multa in misura non superiore a tre ore di retribuzione e nel provvedimento dell'allontanamento dall'area aziendale il dipendente che non rispetta il Modello o le procedure aziendali, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, quando sia recidivo rispetto all'ammonizione scritta; oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione.

3. Incorre nella sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come “grave” (ex art. 583, comma 1 c.p.¹), all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

4. Incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come “gravissima” (ex art. 583, comma 2 cod. pen.²) all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti. Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il dipendente potrà essere sospeso

¹ Art. **583 c.p.** Circostanze aggravanti La lesione personale è grave e si applica la reclusione da tre a sette anni

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; La lesione personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva: 1. una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2. la perdita di un senso; 3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella.

cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei Lavoratori e del regolamento del personale dipendente.

Con riferimento al rischio di commissione dei **reati in materia ambientale, previsti dall'art 25 undecies del Decreto**, si applicano le sanzioni disciplinari appena descritte in relazione ai reati in materia di sicurezza.

4.4. Le sanzioni nei confronti dei terzi destinatari.

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti, fornitori, partner ed altri soggetti terzi collegati alla Società, possono determinare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) Diffida al puntuale rispetto del Modello, per le condotte di cui ai nn. 1 e 2 del paragrafo 3;
- b) Sospensione delle attività;
- c) Allontanamento dei soggetti trasgressori dalle aree aziendali;
- d) Applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, fino al 15% del corrispettivo previsto in favore del terzo destinatario, per le condotte di cui ai nn. 1, 2 e 3 del paragrafo 3;
- e) Risoluzione immediata del rapporto negoziale con la Società, per le violazioni di cui ai nn. 3 e 4 del paragrafo 3. Residua la facoltà di richiedere il risarcimento del danno subito in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione alla Società in sede giurisdizionale delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

In ogni caso, delle violazioni accertate e delle sanzioni irrogate deve sempre essere informato l'OdV. Qualora l'Organo amministrativo fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte dei membri dell'OdV, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. L'informazione all'OdV non preclude la possibilità di azionare il procedimento disciplinare, anche in relazione al principio di tempestività della contestazione, come specificato al successivo paragrafo 5b e 5b.1.

L'omessa e tardiva informativa all'OdV, peraltro, non inficia la legittimità della sanzione, integrando esclusivamente condotta sanzionabile per il soggetto tenuto all'informativa.

5. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nel presente paragrafo sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti all'eventuale commissione delle condotte previste nel paragrafo 3.

Tali procedure saranno di seguito descritte con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna: la fase della contestazione della violazione all'interessato; la fase di istruttoria; la fase

di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di contestazione ha inizio, alternativamente,

- a) dal momento in cui gli Organi Aziendali competenti, così come di seguito individuati, abbiano ricevuto la comunicazione con cui l'Organismo di Vigilanza segnala l'avvenuta violazione del Modello o del Codice Etico;
- b) dal momento in cui gli Organi Aziendali competenti, come di seguito individuati, abbiano notizia di comportamenti posti in essere in violazione del Modello o del Codice Etico.

In entrambe le ipotesi ad ogni soggetto destinatario delle possibili sanzioni previste dal presente sistema, è garantita la possibilità, così come previsto dall'ordinamento giuridico, di esercitare il proprio diritto di difesa sulla base di previa contestazione dell'illecito e/o dell'inadempimento.

5a. ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO A SEGUITO DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare tutti gli accertamenti nei casi in cui riceva una segnalazione, anche anonima, ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e verifica, elementi idonei a comprovare la possibile consumazione di una condotta che configuri violazione del Modello e del Codice Etico.

Al riguardo, si evidenzia che i membri degli Organi Sociali, e in generale tutto il personale e i collaboratori della società, devono segnalare:

- Violazioni, conclamate o sospette, del Modello o delle procedure ad esso correlate; ^[1]_[5EP]
- Situazioni di conflitto di interessi;
- Comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico.

L'obbligo della segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deve intendersi esteso anche nei casi di segnalazioni di terzi pervenute al personale dipendente ed ai collaboratori della società. Esaurita l'attività istruttoria l'Organismo deve valutare, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello e/o del Codice Etico. In caso positivo, dovrà segnalare la violazione agli Organi Aziendali competenti.

5a.1. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli amministratori e dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione di "indagini preliminari" avente il seguente contenuto:

- a) La descrizione della condotta da contestare;
- b) L'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- c) Le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- d) Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- e) Una proposta in merito alla sanzione adeguata rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data dell'adunanza, con avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritti che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno 2 membri del Consiglio di Amministrazione.

Nell'ipotesi in cui il soggetto della convocazione coincida con il Presidente del CdA, la seduta di quest'ultimo organo è convocata dall'Assemblea. In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche l'OdV ed il Collegio Sindacale, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate, nonché l'eventuale espletamento di ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, provvede a convocare l'Assemblea dei Soci. I membri del CdA non destinatari del procedimento disciplinare informano l'Assemblea ed esprimono la propria proposta. L'Assemblea dei Soci provvede a determinare la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV e dal CdA. ^[1]_[SEP] La delibera di irrogazione della sanzione disciplinare viene comunicata per iscritto, a cura dell'Assemblea dei soci, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche. Se la sanzione ritenuta applicabile consiste nella revoca dall'incarico, il CdA provvede senza indugio a convocare ^[1]_[SEP] l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni.

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

Qualora la forma di amministrazione adottata preveda la figura dell'Amministratore Unico, nel caso in cui l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte del soggetto che riveste la carica di Amministratore Unico, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, trasmette al Collegio Sindacale una relazione di "indagini preliminari" avente il seguente contenuto:

- a) La descrizione della condotta da contestare;
- b) L'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- c) Le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- d) Gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- e) Una proposta in merito alla sanzione adeguata rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Collegio Sindacale convoca il soggetto indicato dall'OdV per un'adunanza dell'Assemblea dei Soci, da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data dell'adunanza, con avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritti che verbali.

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

L'Assemblea dei Soci provvede a determinare la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. La delibera di irrogazione della sanzione disciplinare viene comunicata per iscritto, a cura dell'Assemblea dei soci, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti apicali.

5a.2. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dirigenti 'apicali' e degli altri soggetti 'apicali'.

Qualora l'OdV, conclusa la fase di istruttoria, accerti che si sia verificata una violazione del Modello da parte di un Dipendente, procederà a segnalare l'accaduto all'organo amministrativo per la contestazione e l'eventuale irrogazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché dai contratti collettivi applicabili.

In particolare l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta contenente:

- la descrizione della condotta da contestare;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate.
- le generalità 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, acquisita la relazione dell'OdV, dovrà procedere tempestivamente a contestare al dipendente interessato i fatti costituenti la violazione, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5b.1.

Qualora i dirigenti/soggetti apicali siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione di una sanzione più grave del rimprovero verbale può comportare la revoca immediata della procura stessa, ovvero la temporanea sospensione della sua efficacia.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, l'organo amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione e all'applicazione della sanzione, fornendo adeguata motivazione all'OdV in caso di eventuale dissenso rispetto alla proposta dal medesimo organo formulata.

All'OdV deve essere inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione che ne verifica l'applicazione.

5a.3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti.

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un dipendente, troverà applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, quanto previsto al paragrafo 5b.1.

A seguito delle eventuali difese del dipendente interessato, l'organo amministrativo (Cda) si pronuncia in ordine alla determinazione ed applicazione della sanzione, fornendo adeguata motivazione all'OdV, in caso di eventuale dissenso rispetto alla proposta dal medesimo organo formulata.

5a.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari (es. Consulenti, Fornitori, Appaltatori, Collaboratori, etc.)

Qualora riscontri la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta contenente:

- La descrizione della condotta da constatare;
- L'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- Le generalità 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 (fra quelle indicate al paragrafo 4.4.).

Il CdA invia, quindi, al soggetto interessato una prima comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello o del Codice Etico che si ritengono violate, nonché

il rimedio contrattualmente previsto e applicabile (es: applicazione di una penale ovvero, nei casi più gravi, risoluzione del rapporto negoziale). Il terzo destinatario, entro quindici giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni/giustificazioni scritte. L'organo amministrativo, se valuterà negativamente le stesse, si pronuncerà in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti non possono essere applicati prima che siano decorsi quindici giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Terzo Destinatario e devono essere notificati a quest'ultimo non oltre 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte (fatto salvo un diverso e maggiore termine concesso a casi di particolare complessità). L'OdV, a cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

5b. ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO PER IMPULSO DEGLI ORGANI AZIENDALI COMPETENTI

Gli Organi aziendali competenti, in caso di violazione del Modello e delle procedure ad esso correlate, nonché del Codice Etico, hanno il dovere di segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Nel caso il comportamento riguardi gli amministratori, i Sindaci, i membri dell'Organismo di Vigilanza, ovvero Terzi Destinatari (quali Consulenti, Fornitori, Appaltatori, Collaboratori, Procuratori) si applicherà la procedura rispettivamente di cui ai punti 5a.1 e 5a.4.

Nel caso in cui il comportamento riguardi personale dipendente, compresi dirigenti anche apicali (di seguito indicati genericamente come "dipendenti"), la procedura di cui sopra non deve porsi in conflitto con il principio di tempestività della contestazione e con le previsioni in termini procedurali di cui all'applicato contratto collettivo, pena la sostanziale inefficacia del sistema sanzionatorio, stante la sanzione della nullità del provvedimento in caso di intempestiva comunicazione e di superamento dei termini per l'irrogazione della sanzione prevista dal contratto collettivo applicato nell'impresa.

Per tale motivo, in seno alla comunicazione obbligatoria da effettuarsi nei confronti dell'OdV, dovrà essere precisata l'attivazione del procedimento disciplinare, indicante anche i termini concessi al dipendente per le difese e per l'irrogazione della sanzione. La relazione scritta dell'OdV, contenente la propria proposta di sanzione rispetto al caso concreto, dovrà dunque intervenire entro l'esaurimento dell'iter disciplinare e nei termini indicati nella informativa.

In assenza di tempestivo riscontro, gli Organi aziendali competenti potranno adottare la sanzione ritenuta congrua, con obbligo di comunicazione all'OdV della sanzione applicata, corredata dalla documentazione relativa alla procedura disciplinare adottata. Nel caso di tempestiva relazione da parte dell'OdV, qualora sia adottata sanzione diversa da quella proposta, gli Organi Aziendali dovranno fornire adeguata motivazione all' OdV

5b.1. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti e dei dipendenti.

L'iter disciplinare dovrà tener conto di quanto previsto dal vigente contratto collettivo "CCNL dei servizi ambientali Utilitalia". Pertanto, ogni sanzione, sia essa espulsiva o conservativa, non potrà essere comminata se non decorsi 10 giorni dalla contestazione scritta dell'addebito, che deve specificamente indicare i fatti in contestazione, con indicazione della sanzione in astratto applicabile.

La contestazione dovrà essere tempestiva (dovendosi peraltro intendere tale requisito in senso relativo, in ragione della difficoltà della istruttoria e della natura e complessità dell'inadempimento contestato), e specifica (al fine di consentire una compiuta difesa).

Il lavoratore potrà, entro tale termine di 10 giorni, decorrente dal ricevimento della contestazione, presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero chiedere di essere ascoltato a difesa assistito dal rappresentante della associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato. Qualora il dipendente non sia in grado di esercitare la facoltà di cui al precedente capoverso a causa di assenza dal lavoro dovuta a infermità per malattia o per infortunio non sul lavoro, ovvero dovuta a infortunio sul lavoro, il termine di cui al precedente capoverso è sospeso fino al giorno di ripresa dell'attività lavorativa, e comunque non oltre 30 giorni lavorativi dalla predetta data di notifica. L'istruttoria dovrà completarsi entro 30 giorni, salvo casi di particolare complessità, con comunicazione al lavoratore della sanzione irrogata.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione Territoriale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro.

In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 giorni dall'invito rivolto dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'Autorità Giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Ai fini della recidiva, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione. In caso di contestazione di fatti che possano comportare una misura sanzionatoria di tipo espulsivo, potrà essere disposta la sospensione cautelare del dipendente sino al termine dell'iter disciplinare.

6. MISURE ACCESSORIE ALLE SANZIONI

Alle sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare, al fine di soddisfare la funzione preventiva e rieducativa delle stesse, si possono affiancare (a meno che il rapporto con l'interessato non venga interrotto) alcune misure "accessorie", consistenti in attività di formazione specifica per i destinatari che, violando le disposizioni contenute nel Modello e/o nelle procedure aziendali, dimostrano di non aver

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26.11.2019

compreso appieno l'importanza delle attività di prevenzione dei rischi e di mantenimento del buon funzionamento dell'operatività aziendale.

Le misure "accessorie" saranno commisurate ed irrogate secondo i criteri previsti nel presente Sistema Disciplinare, sentito anche il parere dell'Organismo di Vigilanza.

7. COMUNICAZIONE

Il presente Sistema Disciplinare deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di Dirigente, Quadro, Impiegato ed Operaio e comunque di tutti i destinatari sopra individuati a cura della Società, mediante affissione di una copia in bacheca ovvero in luogo accessibile a tutti.

Copia del presente Sistema Disciplinare sarà consegnato ai dipendenti unitamente al contratto di lavoro in caso di nuove assunzioni. Sarà del pari consegnato il Codice Etico.

Della consegna dovrà essere rilasciata idonea ricevuta da parte del dipendente.

Verrà data ampia informativa ai dipendenti delle modifiche apportate al Sistema Disciplinare attraverso specifico ordine di servizio, con inoltro, anche in via informatica, sia del presente documento del Codice Etico, con la specificazione che il Sistema Disciplinare si affianca a quello previsto dal contratto collettivo di settore. Tutti gli interessati possono chiedere alla Società una copia cartacea del presente Sistema Disciplinare.