

SISTEMA DISCIPLINARE

AM STAMPI SRL

1. PREMESSA

Al fine di assicurare l'effettività del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*, AM STAMPI ha adottato il presente Sistema Disciplinare, che mira a sanzionare l'eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello e del relativo Codice Etico da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner (soggetti con cui opera AM STAMPI) nonché dell'amministratore e dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Nei confronti del personale dipendente dell'Ente, il presente Sistema Disciplinare integra il sistema disciplinare vigente, nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, nel rispetto degli articoli 2103, 2016, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 30 maggio 1970 n. 300), delle norme sui licenziamenti individuali (legge 15 luglio 1966 n. 604 e legge 28 giugno 2012 n. 92) e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati. (cfr.) nonché art.7 Statuto dei Lavoratori per i Dirigenti).

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti e le previsioni della contrattazione collettiva e degli eventuali regolamenti aziendali.

L'applicazione del Sistema Disciplinare prescinde dall'esistenza e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

2. CONDOTTE SANZIONABILI: CATEGORIE FONDAMENTALI

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico, nonché la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali, secondo un ordine di gravità crescente:

- a) Violazioni non connesse direttamente alle aree sensibili;
- b) Violazioni connesse direttamente alle aree sensibili;
- c) Violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- d) Violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo all'Ente.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. La mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
2. L'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
3. L'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
4. L'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
5. Il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
6. L'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
7. L'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
8. L'adozione di comportamenti che espongono AM STAMPI alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

Nella scelta e nella commisurazione delle sanzioni, si applicano i seguenti criteri:

- a) Livello di responsabilità ed autonomia del soggetto autore della violazione;
- b) Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza e imperizia;
- c) Esistenza di precedenti disciplinari, entro il limite dei ventiquattro mesi dalla loro applicazione;
- d) Gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per i dipendenti anche con qualifica di dirigenti, fermi restando codesti criteri fondamentali, si farà riferimento anche al CCNL di riferimento e allo Statuto dei Lavoratori.

4. MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI

Le sanzioni applicabili nei confronti di quadri impiegati sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore a tre ore del minimo contrattuale di paga o stipendio e della indennità di contingenza;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Sospensione cautelativa dal lavoro nel caso in cui il lavoratore dipendente incorra nei motivi di licenziamento per giusta causa previsti dalla legge n. 604/66.

- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

AM STAMPI non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata in forma scritta, con specifica indicazione dei fatti costitutivi.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che il lavoratore abbia avuto modo di presentare giustificazioni, avuto riguardo ai CCNL applicabili. Le giustificazioni si ritengono accolte se il provvedimento disciplinare non è comminato entro 15 giorni successivi alla presentazione delle stesse.

Le giustificazioni possono essere presentate dal lavoratore anche verbalmente, con facoltà di farsi assistere da un proprio legale o di un Rappresentante Sindacale: in tal caso, AM STAMPI ne cura la verbalizzazione ai fini dell'archiviazione.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento possono essere impugnati dal lavoratore sia nanti al Giudice sia nelle altre sedi previste dalla normativa vigente secondo le norme contrattuali relative alla vertenza. Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere impugnato secondo le procedure previste dalle leggi vigenti in materia (L.604/1966, L. 300/70 e L. 92/2012).

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi 24 mesi dalla loro applicazione.

In tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, potranno essere inflitte sanzioni disciplinari al lavoratore che contravvenga agli obblighi in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, TU in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.Lgs. 626/1994).

Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (e successivi decreti attuativi) non escludono la possibilità di irrogare provvedimenti disciplinari.

Richiamo verbale, ammonizioni scritte, multe e sospensioni

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che commette:

- a) Violazioni del Modello o del Codice Etico non direttamente connesse alle aree sensibili;
- b) Violazioni connesse alle aree sensibili di minor gravità e comunque non rientranti nelle categorie di violazioni di cui al punto 2, lett. c) e d);

- c) Mancato adempimento non giustificato degli obblighi formativi;
- d) Qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza della Società, relativamente agli obblighi previsti nel Modello e nel Codice Etico.

Tali sanzioni si applicano in modo proporzionale alle violazioni contestate.

In particolare, l'ammonizione verbale, che può avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero, è comminata quando sono riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere.

L'ammonizione scritta, che ha carattere ammonitorio più specifico, è comminata nel caso di reiterazione delle mancanze, anche lievi, e sia necessario preavvisare più gravi sanzioni.

Nel caso in cui l'ammonizione verbale o scritta non abbiano sortito l'effetto voluto, o in caso di violazioni più gravi, tali da far ritenere il mero rimprovero inadeguato, possono essere inflitte:

- a) Una multa, fino a un importo equivalente a due ore del minimo contrattuale di paga o stipendio e della indennità di contingenza;
- b) Nei casi di maggiore gravità o di recidiva, la sospensione nei limiti della normativa contrattuale di riferimento.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra

- ingiustificata assenza ai corsi di formazione obbligatori;
- mancata trasmissione di dati richiesti.

Licenziamento con preavviso

È la sanzione applicabile al lavoratore che commetta violazioni del Modello e del Codice Etico nelle aree sensibili, di maggior rilievo e gravità rispetto a quelle per le quali sono previste le sanzioni delle ammonizioni scritte, multe e sospensioni. In particolare, il licenziamento con preavviso si applica quando le violazioni siano tali da far venire meno radicalmente la fiducia di AM STAMPI nei confronti del lavoratore e, tuttavia, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

A titolo indicativo, la sanzione è applicabile nei seguenti casi:

1. Insubordinazione e mancata osservanza agli ordini dei superiori;
2. Abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo;
3. Sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
4. Recidiva in qualunque delle violazioni per le quali sono previste le ammonizioni scritte, multe e sospensioni, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione e sempre che non siano decorsi due anni dalla loro comminazione.

Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso è applicabile qualora il lavoratore che provochi alla Società grave nocimento morale o materiale che possa determinare la concreta applicazione a carico della Società della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o qualora il lavoratore compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscano reato.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

1. Grave insubordinazione o mancata osservanza ordini dei superiori;
2. Sottrazione, distruzione, falsificazione di documentazione prescritta ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
3. Sentenza di condanna passata in giudicato in relazione a reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
4. Ipotesi in cui si ravvisi una violazione perpetrata con dolo delle prescrizioni che sono collegate alla 231, a mero titolo indicativo e non certo esaustivo:
 - elusione fraudolenta disposizioni 231 (esempio: in materia di qualifica fornitore – idem dicasi per clienti e partners) al fine di qualificare un soggetto anche se non sia rispondente ai criteri indicati;
 - collaborazione utile alla commissione di uno dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001

Sospensione cautelare non disciplinare

In caso di licenziamento per giusta causa, AM STAMPI può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore per il tempo intercorrente tra la contestazione degli addebiti e la comunicazione della decisione aziendale.

In caso di commissione di mancanze che possono comportare l'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, AM STAMPI può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo massimo di 6 giorni. In tal caso, AM STAMPI comunica per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esamina le eventuali deduzioni contrarie.

Nel caso in cui sia applicato, il licenziamento avrà effetto del momento della sospensione.

5. MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI O DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte dell'Amministratore, l'Organismo di Vigilanza informa l'assemblea dei soci. Particolare attenzione è rivolta alle violazioni commesse da amministratori, e compliance officers (responsabili interni) che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare e conseguentemente eliminare violazioni del modello e nei casi più gravi perpetrazioni dei reati.

A seconda della gravità della condotta sono applicabili le seguenti sanzioni:

- a) Il richiamo scritto;

- b) La diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- c) La decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- d) La revoca dell'incarico.

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti a seconda della gravità della condotta; anche in questo caso sono applicabili le sanzioni di cui sopra.

Le sanzioni AM STAMPI può comminare nei confronti dei soggetti apicali e subordinati sono rappresentate sinteticamente nella successiva Tabella.

6. MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Eventuali condotte di collaboratori esterni e partner in contrasto con le disposizioni del Modello e del Codice Etico possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale, mediante previsione di specifiche clausole contrattuali che comportino anche la decurtazione del corrispettivo fino al 50%, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

L'elaborazione, l'inserimento nelle lettere di incarico e negli accordi, nonché l'aggiornamento delle clausole contrattuali, sono effettuate a cura dell'OdV.

A titolo indicativo, la sanzione è applicabile nei seguenti casi:

- nell'ipotesi in cui a seguito di richiesta di autocertificazione (in ambito di qualificazione) i consulenti esterni rilascino autocertificazione non rispondente al vero;
- nell'ipotesi in cui sempre in fase di qualificazione i soggetti di cui sopra non forniscano dati veritieri in ordine alle circostanze richieste.

Infine , ma non ultimo, occorre sottolineare che in ipotesi in cui sia ravvisata una violazione avente rilevanza non solo disciplinare ma anche penale vi è l'obbligo per chi la individua (o crede di averla individuata) di trasmetterla con particolare solerzia all'Organismo di Vigilanza e quest'ultimo ha l'obbligo di notificare l'autorità competente in materia.

TABELLA DI SINTESI

Di seguito è presentata una tabella che pone in relazione la sanzione disciplinare applicata con l'indebito disciplinare commesso.

SANZIONE DISCIPLINARE	REATO COMMESSO
Richiamo verbale	Inosservanza lieve

Richiamo scritto	Inosservanza colposa
Multa dell'importo pari al massimo di 3 ore di retribuzione	Inosservanza reiterata Inosservanza grave
Sospensione dal servizio per un massimo di 3 giorni	Violazione colposa
Licenziamento per giusta causa	Violazione dolosa Violazione grave

Dove per "inosservanza lieve" si intende la condotta caratterizzata da colpa e non da dolo che non abbia generato rischi di sanzioni o danni per AM STAMPI; per "inosservanza reiterata e grave" le condotte ripetute e caratterizzate da colpa o dolo che abbiano generato rischi di sanzioni o danni per l'Ente, per "violazione colposa" le condotte caratterizzate da colpa e non da dolo nonché le condotte che abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per AM STAMPI più importanti rispetto all'inosservanza e per "violazione dolosa o grave" si intendono tutte le condotte caratterizzate da dolo o da particolare gravità e presenza di colpa e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per AM STAMPI;

Esempi:

- La condotta di un Destinatario del MOG di tipo colposo che non abbia generato danni per l'Ente sarà sanzionata con un richiamo scritto o verbale, in quanto inosservanza colposa ;
- La condotta di un Destinatario del MOG di tipo doloso dalla quale sono derivate conseguenze negative per AM STAMPI sarà punita con il licenziamento per giusta causa, in quanto violazione grave.