



# **SISTEMA DISCIPLINARE di Monier S.r.l.**

**Allegato 1 alla Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e  
Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Monier S.r.l.**

<b>Versione</b>	<b>Causale</b>	<b>Data</b>
Prima Versione	Introduzione documento autonomo “Sistema disciplinare Modello 231”	29 febbraio 2016
Seconda Versione	Revisione documento autonomo “Sistema disciplinare Modello 231”	29 settembre 2023

## INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. SOGGETTI DESTINATARI	3
2.1. Soggetti Dipendenti della Società in posizione “sottoposta al controllo”	3
2.2. Soggetti Dipendenti con mansioni dirigenziali apicali e Dirigenti che rivestono funzioni di rappresentanza, di direzione, di amministrazione	4
2.3. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello: “Soggetti Terzi”	4
3. CONDOTTE RILEVANTI	5
4. LE SANZIONI	6
4.1. Criteri di commisurazione delle sanzioni	6
4.2. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	6
4.2.1. Richiamo verbale e richiamo scritto	7
4.2.2. Multa non superiore all’importo di tre ore di retribuzione	7
4.2.3. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni	7
4.2.4. Licenziamenti	8
4.3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	8
4.4. Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e i Sindaci	10
4.5. Sanzioni nei confronti dei soggetti Terzi	10
5. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	11
5.1. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti	11
5.2. Irrogazione delle sanzioni nei confronti di Amministratori e Collegio Sindacale	12
5.3. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti Terzi	13
6. COMUNICAZIONE	13

## 1. INTRODUZIONE

Il presente Sistema Disciplinare è stato elaborato in funzione di quanto disposto dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto”). Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento, infatti, prevedono che gli Enti siano esonerati dalla responsabilità amministrativa-penale introdotta dal D.Lgs. 231/2001, qualora la Società abbia adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il “Modello Organizzativo” o “Modello”) idoneo a prevenire i reati del tipo di quello verificatosi e correlato ad un sistema di sanzioni “disciplinari” da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nello stesso.

Il Sistema Disciplinare di Monier S.r.l. (di seguito anche “Società”), ai sensi dell’art. 6, comma II, lettera a) e art. 7 comma IV, lettera b), intende operare nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste nella contrattazione collettiva, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale. Esso, infatti, è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche), del D. Lgs. 23/2015 e successive modifiche e integrazioni e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL Dirigenti Industria e Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Aziende produttrici di Laterizi e Manufatti Cementizi).

Il presente Sistema Disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società. L’applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare tiene, infatti, conto anche dell’inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

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

## 2. SOGGETTI DESTINATARI

I soggetti destinatari del presente Sistema Disciplinare sono:

### ***2.1. Soggetti Dipendenti della Società in posizione “sottoposta al controllo”***

L’art. 6, comma II, lettera a) e l’art. 7, IV comma, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prescrivono l’adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello Organizzativo adottato dalla Società.

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i Dipendenti della Società, sottoposti all’altrui controllo, legati alla stessa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuto (ad es. quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, etc.).

## ***2.2. Soggetti Dipendenti con mansioni dirigenziali apicali e Dirigenti che rivestono funzioni di rappresentanza, di direzione, di amministrazione***

L'art. 6, comma II, lettera a) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prescrivono l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello Organizzativo adottato dalla Società.

Assume rilevanza, a tale proposito, anzitutto la posizione di tutti i Dipendenti della Società con ruolo dirigenziale apicale, legati alla stessa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato e dal ruolo aziendale riconosciuto (ad es. responsabili di funzione dotati di autonomia finanziaria e funzionale).

Le norme ed i principi contenuti nel Modello Organizzativo devono essere rispettati, dai Dirigenti come sopra definiti e, inoltre, dai Dirigenti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione cosiddetta "apicale" cioè "che rivestono funzioni di rappresentanza, di direzione, di amministrazione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" della Società.

## ***2.3 Amministratori e Collegio Sindacale***

In tale contesto, assume rilevanza, inoltre, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) da cui ne deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

In aggiunta ai predetti soggetti, assume rilevanza la posizione di coloro operano per la società incaricata della revisione (qualora sia stata nominata) cui la Società ha demandato il compito di curare il controllo contabile. Pur costituendo soggetto esterno alla Società, il Revisore contabile è, infatti, equiparato, ai fini di quanto previsto nel presente Sistema Disciplinare, agli Amministratori ed ai Sindaci.

## ***2.3 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello: "Soggetti Terzi"***

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

Si tratta, per esempio, di tutti i soggetti (professionisti, consulenti commerciali, segnalatori, collaboratori, di seguito, per brevità, collettivamente denominati "soggetti Terzi" o anche "Terzi") che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù del rapporto in essere con la Società. Infatti, la condotta di tali soggetti può integrare la responsabilità da reato della Società qualora l'attività dei Terzi sia destinata a riversare i suoi effetti – o comunque li riversi - nella sfera giuridica della Società anche per mezzo di attività compiuta nel suo "interesse" o a suo "vantaggio", come previsto dal D.Lgs. 231/01.

Sulla base di quanto sopra descritto, nell'ambito di tale categoria possono farsi rientrare a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i professionisti, i consulenti commerciali, i segnalatori etc.);

- i collaboratori a qualsiasi titolo e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

### 3. CONDOTTE RILEVANTI

Costituiscono condotte sanzionabili il mancato rispetto di prescrizioni, protocolli, misure e principi previsti nel Modello Organizzativo della Società, come anche nel Codice di Condotta, nelle procedure/istruzioni aziendali e nei regolamenti adottati per prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, che costituiscono gli elementi strutturali dello stesso Modello Organizzativo. A tal proposito, e in linea con quanto disposto dalle linee guida di Confindustria, è doveroso sottolineare la valenza disciplinare di tali documenti e ricordare, mediante una circolare interna o un comunicato formale, che essi sono vincolanti per tutti i destinatari del sistema disciplinare prevedendo altresì l'esposizione degli stessi documenti "mediante affissione in luogo accessibile a tutti" così come previsto dall'art. 7, co. 1, L. n. 300/1970.

Nel rispetto del principio di predeterminazione delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni, sancito dall'art. 7, I comma, dello "Statuto dei Lavoratori" (ma comunque annoverabile tra i principi fondamentali dell'ordinamento giuridico in materia disciplinare e perciò estensibile anche ai sistemi disciplinari ex art. 6, II comma, lett. e), D.Lgs. 231/2001 è doveroso sottolineare che nel Capitolo 4 dedicato alle "Sanzioni", sono state specificate per ogni destinatario del presente Sistema Disciplinare, le sanzioni previste, in modo da ridurre, per quanto possibile, la discrezionalità posteriore al datore di lavoro e/o committente e/o società rappresentata nell'individuazione del comportamento sanzionabile, nonché nella scelta in concreto della sanzione da irrogare e, quindi, creando le condizioni adeguate per rendere lo stesso Modello Organizzativo efficace alla prevenzione dei reati.

Nel rispetto poi del principio costituzionale di legalità nonché di quello di tassatività della sanzione si ritiene opportuno definire un elenco di possibili "classi" di violazioni:

- mancato rispetto del Modello<sup>1</sup>, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili" indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- 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;
- mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure/istruzioni aziendali e/o regolamenti in modo da impedire la loro verificabilità;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello Organizzativo;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione ai Soggetti destinatari operanti nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello Organizzativo;

---

<sup>1</sup> Si ricorda che il Codice di Condotta è parte integrante delle regole e procedure del Modello Organizzativo pertanto il significato della parola Modello è da intendersi in senso estensivo cioè onnicomprensiva di tutti gli elementi del Modello, a titolo esemplificativo e non esaustivo, procedure/istruzioni aziendali, regolamenti, Codice di Condotta, Regolamento dell'OdV e comunque delle altre regole adottate per prevenire la commissione dei reati di cui decreto stesso.

- violazione e/o elusione del sistema di controllo posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista da procedure/istruzioni aziendali e regolamenti ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancato rispetto della normativa in tema di segnalazioni (c.d. “Whistleblowing”) ex D.Lgs. n. 24/2023 .

## **4. LE SANZIONI**

### ***4.1. Criteri di commisurazione delle sanzioni***

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- tipologia dell'illecito compiuto;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della condotta;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa): intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenza in capo alla Società.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuamento) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate 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.

### ***4.2. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti***

Sono di seguito indicate le sanzioni irrogabili nei confronti dei Dipendenti di cui al precedente paragrafo 2.1 a fronte dell'accertamento di una delle violazioni previste al precedente paragrafo ("Condotte Rilevanti").

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali, ma intende stigmatizzare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dai suoi elementi costitutivi, posti in essere dai "Soggetti destinatari" che rivestano la qualifica di Dipendenti della Società.

Si elencano di seguito i contratti collettivi vigenti nella Società:

- Personale dipendente: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Aziende produttrici di Laterizi e Manufatti Cementizi.

In caso di violazione, da parte dei Dipendenti inquadrati nelle categorie di quadro ed impiegato, delle regole che compongono il Modello Organizzativo e quindi di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili, previo accertamento del fatto da parte dell'OdV, le seguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. In particolare, le sanzioni irrogabili ai dipendenti della Società sono:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva sopra citata;
- il licenziamento.

#### ***4.2.1. Richiamo verbale e richiamo scritto***

Il richiamo verbale sarà comminato in caso di lieve inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice di Condotta e delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e dei suoi elementi costitutivi.

Il lavoratore incorre nel richiamo scritto in caso di:

- ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale;
- segnalazione, con dolo o colpa grave, di comportamenti illegittimi che si rileva poi infondata.

#### ***4.2.2. Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione***

Incorre nel provvedimento della multa, il lavoratore che:

- violi le procedure/istruzioni aziendali e/o i regolamenti previsti dal presente Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare

comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza; ecc.);

- adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un "rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio", ovvero una "abituale negligenza o abituale inosservanza di leggi, regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per "qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili".

#### ***4.2.3. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni***

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si precisa che sarà irrogata la sospensione al lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi.

#### ***4.2.4. Licenziamenti***

Ad integrazione dell'esemplificazione contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si precisa che può essere intimato il licenziamento al lavoratore che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento 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;
- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Non è possibile adottare alcun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale, nei confronti del lavoratore dipendente, senza avergli preventivamente contestato formalmente l'addebito e averlo sentito in sua difesa; in ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La comunicazione degli addebiti dovrà essere fatta con comunicazione scritta contenente la specificazione dell'infrazione commessa.

Il lavoratore dipendente avrà la possibilità di presentare le controdeduzioni a sua difesa entro 20 (venti) giorni.



L'adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere presa entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore dipendente per presentare le sue giustificazioni.

Tale decisione dovrà essere comunicata al lavoratore dipendente con lettera raccomandata r/r.

### **4.3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

Sono di seguito indicate le sanzioni irrogabili nei confronti dei Dirigenti di cui al precedente paragrafo 2.2 a fronte dell'accertamento di una delle violazioni previste al precedente paragrafo ("Condotte Rilevanti").

Il presente Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali, ma intende stigmatizzare e sanzionare i comportamenti infedeli verso le disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dai suoi elementi costitutivi, posti in essere dai "Soggetti destinatari" che rivestano la qualifica di Dipendenti della Società.

Si elencano di seguito i contratti collettivi vigenti nella Società:

- Personale dirigente: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti Industria.

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti, delle regole che compongono il Modello Organizzativo e quindi di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili, previo accertamento del fatto da parte dell'OdV, le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- il licenziamento.

In particolare:

a) in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

b) in caso di violazione delle procedure/istruzioni previste dal Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza; ometta di svolgere controlli, ecc.), il Dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società; c) in caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", il Dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

d) in caso di ripetizione di mancanze oggetto di richiamo scritto o verbale, anche non omogenee, in ragione della gravità del comportamento reiterativo e della conseguente lesione del vincolo fiduciario il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento;

e) in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello Organizzativo tale da configurare un notevole inadempimento (che possa poter anche ledere il rapporto di lavoro), il Dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento;

Sono inoltre sanzionate:

- segnalazione, con dolo o colpa grave, di comportamenti illegittimi che si rileva poi infondata;
- comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti di soggetti che segnalano comportamenti illegittimi;
- violazione della normativa di cui al D.Lgs. n. 24/23 in materia di c.d. “Whistleblowing”.

L'applicazione della misura disciplinare in esame sarà valutata sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni (di cui al paragrafo 4.1) e nel rispetto del procedimento di irrogazione delle sanzioni (di cui al capitolo 5).

Il provvedimento disciplinare non può essere applicato al Dirigente se non sia stato precedentemente contestato in forma scritta con l'osservanza della procedura e delle garanzie di cui all'art. 7 L. 300/1970 (Sezioni Unite della Suprema Corte nella sentenza n. 7880 del 30 marzo 2007 hanno ribadito il principio di diritto per il quale “le garanzie procedurali dettate dall'articolo 7, commi 2 e 3, della legge 300/70 devono trovare applicazione nell'ipotesi di licenziamento di un dirigente, a prescindere dalla specifica collocazione che lo stesso assume nell'impresa”).

Al Dirigente potranno anche essere revocate le procure o deleghe eventualmente conferitegli.

Per le sanzioni applicabili agli altri soggetti apicali, si rimanda al paragrafo 4.4.

#### ***4.4. Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e i Sindaci***

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di un Consigliere del CdA, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio, e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto e, nei casi più gravi, potrà procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello Organizzativo e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 configura comportamento sanzionabile.

In particolare:

a) in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello Organizzativo, il Consigliere o il Sindaco incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso;

b) in caso di violazione delle procedure/istruzioni previste dal Modello Organizzativo, ad esempio, mancata osservanza di procedure prescritte, omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, non osservi i provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza, omissione di controlli, ecc., il Consigliere o il Sindaco incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso;;

c) in caso di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi", il Consigliere o il Sindaco incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello stesso..

Qualsiasi comportamento in contrasto con le regole che compongono il Modello Organizzativo poste dalla Società a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

#### ***4.5. Sanzioni nei confronti dei soggetti Terzi***

Qualsiasi comportamento posto in essere da soggetti Terzi (es. da consulenti commerciali, segnalatori, collaboratori ed i Terzi che intrattengono rapporti con la Società) in contrasto con le regole che compongono il Modello Organizzativo poste dalla Società a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

Le medesime sanzioni sono applicabili in caso di violazione delle norme poste a tutela di coloro segnalino illeciti ai sensi della normativa e delle regole in tema di c.d. "Whistleblowing".

## **5. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Con riferimento alle eventuali segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza in merito alle violazioni del Modello, del Codice di Condotta o delle norme e regole in tema di c.d. Whistleblowing, il procedimento ha inizio con la rilevazione/segnalazione della presunta violazione delle procedure e /o prescrizioni di cui al Modello.

Le fasi del procedimento sono:

- fase di preistruttoria diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase, è condotta dall'Organismo di Vigilanza nel termine massimo di 15 giorni dalla scoperta o denuncia della violazione e si articola anche mediante verifiche documentali. Qualora la segnalazione/rilevazione si riveli palesemente infondata l'Organismo di Vigilanza archivia con motivazione che viene riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi l'Organismo di Vigilanza comunica con relazione scritta le risultanze della preistruttoria (i)

all'Amministrazione del Personale per le violazioni di impiegati, quadri, dirigenti, (ii) al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per le violazioni dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

In ogni caso, in occasione della relazione periodica al CdA e al Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza rende conto delle istruttorie eseguite per le violazioni di maggior rilievo e di tutte quelle relative a presunte violazioni degli Amministratori e di dipendenti muniti di procura, indipendentemente dall'esito del successivo procedimento sanzionatorio.

- fase di istruttoria diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività dell'Organismo di Vigilanza. Tale fase è condotta (i) dall'Amministrazione del Personale, per le violazioni di impiegati, quadri, dirigenti, (ii) dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale per le violazioni commesse dagli Amministratori o da membri del Collegio Sindacale. Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società.

Nel caso di istruttoria nei confronti degli Amministratori o dei Sindaci il provvedimento adottato (anche di archiviazione) deve essere trasmesso al Collegio Sindacale.

fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del presente Documento

### ***5.1. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti***

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

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministrazione Personale una relazione contenente:

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

La Società, venuta a conoscenza di una violazione del Modello, tramite l'Amministrazione Personale, contesta tempestivamente al Dipendente interessato la violazione constatata, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro 8 (otto) giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'Associazione sindacale cui il Dipendente aderisce, ovvero di un rappresentante sindacale aziendale.

La contestazione è sottoscritta dall'Amministrazione Personale.

A seguito delle eventuali deduzioni e/o giustificazioni del Dipendente interessato, l'Amministrazione Personale si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura dell'Amministrazione Personale non oltre 5 (cinque) giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

L'Amministrazione Personale cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

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

## ***5.2. Irrogazione delle sanzioni nei confronti di Amministratori e Collegio Sindacale***

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di Amministratori e membri del Collegio Sindacale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

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

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Consiglio di Amministrazione anche mediante un consigliere delegato.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione unitamente all'Amministrazione Personale nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Le sanzioni in questione saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Il procedimento sopra descritto si applica anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Revisore contabile, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

## ***5.3. Irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti Terzi***

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto Terzo, l'OdV trasmette al Presidente del CdA, una relazione contenente:

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

Nel minor tempo possibile dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il CdA si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile dell'Amministrazione Personale invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto e applicabile. Copia di tale informativa viene trasmessa successivamente anche al Responsabile dell'area in cui opera il soggetto terzo.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per scritto all'interessato a cura del Responsabile dell'Amministrazione Personale che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

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

## **6. COMUNICAZIONE**

Le disposizioni contenute nel presente documento, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i Soggetti destinatari (indipendentemente dal tipo di rapporto e, per il personale Dipendente, indipendentemente dalla qualifica – operai, impiegati, quadri, dirigenti) e debbono essere portate a conoscenza di tutti sia mediante affissione di una copia del Sistema Disciplinare in bacheca, sia mediante specifici strumenti di comunicazione (quali a titolo esemplificativo non esaustivo, la pubblicazione del presente documento nel sito internet aziendale e sulla rete intranet).

Il presente Sistema Disciplinare verrà invece comunicato formalmente mediante consegna di una copia controfirmata per ricevuta a ciascuno degli Amministratori ed ai componenti del Collegio Sindacale di Monier S.r.l. In particolare, nei confronti di consulenti commerciali, segnalatori, collaboratori e soggetti Terzi che intrattengono relazioni economiche con la società, Monier S.r.l. si impegna a portare a conoscenza degli stessi il contenuto del modello.