



ALLEGATO 5

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

AMPASPACE S.R.L.

Documento:	<i>Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</i>		
File:	<i>Modello D. Lgs. 231 Sistema Sanzionatorio</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del:	<i>29/10/2012</i>
Revisione:	<i>0.0</i>		

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Am...', is located at the bottom right of the page.



INDICE

1.	PREMESSE.....	3
1.1	- DEFINIZIONI.....	3
1.2	- IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001.....	7
1.3	- OBIETTIVO.....	7
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	8
3.	RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE.....	9
4.	APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.....	10
5.	MODALITÀ OPERATIVE.....	12
5.1	- SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	12
5.2	- SANZIONI / MISURE PER IL PERSONALE DIRIGENTE.....	17
5.3	- SANZIONI / MISURE PER GLI AMMINISTRATORI E I SINDACI.....	18
5.4	- SANZIONI/ MISURE PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
5.5	- MISURE PER I FORNITORI E PER GLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	19
5.6	- RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUL SISTEMA RETRIBUTIVO E PREMIALE.....	20
6.	DISTRIBUZIONE	22
7.	SEGNALAZIONI	22



1. PREMESSE.

1.1 - definizioni.

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “**Attività a rischio di reato**”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- “**CCNL**”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società; in particolare, alla data dell’adozione del Modello risulta applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all’industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori abrasivi, lubrificanti e GPL.
- “**D. Lgs. 231/2001**” o “**Decreto**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- “**Destinatari**”: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dirigenti, Dipendenti, Fornitori tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Generale di Etica e dei Protocolli preventivi.
- “**Dipendenti**”: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- “**Codice Generale di Etica**”: il documento che raccoglie e stabilisce i principi generali di comportamento – ovvero, raccomandazioni, obblighi,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Scam'.



politiche di conformità e/o divieti – su cui si fonda l’attività del gruppo PPG in tutto il mondo e che ne costituisce il fondamento etico. Tale documento vincola tutto il personale, prevedendo che ogni violazione sia sanzionata.

- “**Linee Guida**”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazione di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello (*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001*, pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008).
- “**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001**” o “**Modello**”: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- “**Organi Sociali**”: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- “**Organismo di Vigilanza**” od “**OdV**”: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- “**Personale**”: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “*stagisti*” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- “**Personale Apicale**”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Scam'.



amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, gli institori e procuratori della Società.

- “**Personale sottoposto ad altrui direzione**”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- “**Pubblica Amministrazione**” od “**P.A.** ”: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici: si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A, AEM Milano, ecc.
 - Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
 - Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività



disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- "**Protocollo**": la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- "**Reati**" o il "**Reato**": l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- "**Sistema Disciplinare**": l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- "**Società**": Ampaspace S.r.l..

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. De...', located at the bottom right of the page.



1.2 - il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati.

La violazione o l'aggiramento del Modello e/o dei Protocolli espongono, o possono esporre, le persone fisiche a responsabilità di natura penale e la Società a gravi responsabilità di natura amministrativa che possono comprometterne la sussistenza.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è la previsione di uno specifico Sistema sanzionatorio e disciplinare, che scatti allorché il Personale e i Destinatari violino un Protocollo preventivo previsto dal Modello.

1.3 - obiettivo.

Il rispetto del Modello e dei relativi Protocolli è pertanto di importanza fondamentale per lo sviluppo sano dell'impresa al riparo da gravi rischi di natura legale.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Scam', is located at the bottom right of the page.



Il presente documento formalizza e costituisce il Sistema sanzionatorio e disciplinare previsto dal Modello per garantire il rispetto del Modello stesso e dei relativi Protocolli e l'estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette. L'obiettivo del Sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del Personale della Società e degli altri Destinatari, punendo comportamenti che integrano la violazione del Modello e dei Protocolli tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Il Sistema disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società. In particolare, rientrano nel perimetro di applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare le procedure operative collegate a normative di riferimento per il settore di attività in cui opera la Società, nonché le procedure che regolamentano i processi "core", così come classificati dalla Società.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri - del datore di lavoro - di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro e dallo Statuto dei Lavoratori.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Scam', is located in the bottom right corner of the page.



Il Sistema sanzionatorio e disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori¹ e nei vigenti CCNL.

Pertanto, i soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Tra i suddetti soggetti devono ritenersi compresi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile – prestatori di lavoro subordinato – e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i “portatori di interesse²” della Società.

Si ricorda che il presente Sistema Disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto, e non sostituisce il più generale Sistema Disciplinare inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

3. RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE.

La Società è responsabile della formalizzazione, revisione e applicazione del presente Sistema sanzionatorio e disciplinare.

Inoltre, nell'ambito del Modello, l'Organismo di Vigilanza (previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto), ha compiti di vigilanza sulla corretta applicazione del Modello con specifiche funzioni di supervisione per quanto concerne quelle infrazioni che possano incidere sulla funzionalità del Modello stesso.

¹ Articolo 7, Legge 300/1970

² *Portatori di interesse*” ovvero amministratori e collaboratori.



A tal proposito, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto dei Lavoratori, l'Organismo di Vigilanza, dovrà essere informato di eventuali applicazioni di sanzioni e potrà fornire sue valutazioni in merito all'accaduto senza vincolo alcuno - in relazione a termini o decisioni - per la funzione aziendale preposta alla decisione e all'irrogazione della sanzione.

Inoltre, il Sistema Disciplinare potrà attivarsi anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza alle funzioni preposte all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni.

4. APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Generale di Etica, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale Sistema Disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il **Sistema Disciplinare** prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge a tutto il Personale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. ...', located at the bottom right of the page.



L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni del Personale Apicale, del Personale sottoposto ad altrui direzione e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione del Codice Generale di Etica;
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1, diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di condotte che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. ...', located at the bottom right of the page.



ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1 e 2 commessi con dolo.

5. MODALITÀ OPERATIVE

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità operative per l'applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare in funzione delle diverse tipologie di Destinatari e delle differenti sanzioni disciplinari.

5.1 - Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Generale di Etica e dei Protocolli Preventivi, e la violazione delle procedure aziendali ad opera di dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. ...'.



collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare sarà regolamentato secondo quanto previsto dalla presente procedura aziendale.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunte, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dal Plant manager che, se del caso, riporteranno al Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni saranno applicate dall'Amministratore con deleghe HR, su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza, informandone il Consiglio di Amministrazione.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni saranno applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

A) Richiamo verbale

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Generale di Etica aziendale e dei Protocolli preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni;

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. ...', located at the bottom right of the page.



- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del sistema dei controlli interni e delle procedure aziendali.

Si ha "lieve inosservanza" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Ammonizione scritta

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Generale di Etica aziendale e dei Protocolli preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei protocolli preventivi, del sistema dei controlli interni e delle procedure aziendali;

Si ha "inosservanza colposa" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione

- Ripetizione di mancanze punibili con l'ammonizione scritta;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Generale di Etica e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;



- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico non superiore a tre giorni

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Generale di Etica aziendale e dei Protocolli preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei protocolli preventivi, del sistema dei controlli interni e delle procedure aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in corso, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.



L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/ lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

F) Licenziamento per giusta causa

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Generale di Etica, dai relativi Protocolli e dalle procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati ovvero, a titolo di esempio:

- Infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- Compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o dei relativi Protocolli, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- Infrazione dolosa di procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per



la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

5.2 - sanzioni / misure per il Personale dirigente.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, del Codice Generale di Etica e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi Protocolli impeditivi dei Reati, o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggiro dei Protocolli, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. ...', located at the bottom right of the page.



posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

5.3 - sanzioni / misure per gli Amministratori e i Sindaci.

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Generale di Etica, del Modello e/o relativi Protocolli da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri, non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

5.4 - sanzioni/ misure per i membri dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Generale di Etica, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai



contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente dell'Organismo, le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

5.5 - misure per i fornitori e per gli altri soggetti terzi.

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Generale di Etica e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Generale di Etica, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Generale di Etica o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articolo 1453 e seguenti del codice civile.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. Scam', located at the bottom right of the page.



La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

5.6 - riflessi del Sistema sanzionatorio e disciplinare sul sistema retributivo e premiale.

Il sistema retributivo e premiale della Società contemplerà in modo esplicito la compliance normativa quale componente delle condizioni di maturazione di diritti a eventuali premi nell'ambito del sistema retributivo.

Ciò è espressione della politica imprenditoriale della Società stessa, che non accetta l'assunzione di rischi di illeciti presupposto del regime di responsabilità degli enti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il sistema sanzionatorio determina quindi riflessi anche in riferimento al sistema premiale adottato dalla Società.

In tale contesto, l'eventuale riconoscimento di premi al raggiungimento di obiettivi di produzione deve ritenersi subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative (o prestazionali), eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'D. ...', located at the bottom right of the page.



stesso sia già stato erogato alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa – oltre ad applicare le sanzioni del caso - agirà in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del Destinatario medesimo.

Per tale scopo, il sistema premiale laddove introdotto deve essere formalizzato per iscritto, in particolare per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e deve altresì prevedere espressamente il rispetto della legalità quale condizione necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell'obiettivo e il conseguente premio.

Salvo applicazione di sanzioni più gravi, il sistema premiale deve prevedere quale criterio di decurtazione del premio maturato:

- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di responsabilità degli enti e in relazione al Modello o suoi Protocolli preventivi;
- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di Procedure inerenti l'attività sanitaria o regolamentare, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza informatica e privacy e altre materie per le quali vi è rischio di Reato e/o è previsto dal legislatore un obbligo di formazione;
- la violazione di norme del Modello, del Codice Generale di Etica, di Protocolli preventivi o procedure operative richiamate dal Modello stesso.



6. DISTRIBUZIONE

Conformemente all'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, il presente Sistema Disciplinare deve essere portato a conoscenza del Personale mediante affissione nella sede della Società.

Oltre al rispetto di obblighi di affissione, unitamente al Codice Generale di Etica, il presente Sistema sanzionatorio e disciplinare deve essere divulgato nel corso di opportune sessioni informative dirette a tutti i Destinatari.

7. SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni della presente procedura.

AMPASPACE srl
Amministratore Delegato