

GIOSI 2 S.R.L.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Sommario

Sezione I

Finalità ambito di applicazione del sistema disciplinare

Art. 1 Approvazione, pubblicità, interpretazione e aggiornamento del sistema disciplinare.

Art. 2. Ambito di applicazione.

Sezione II

Illeciti e sanzioni

Art. 3. Gli illeciti.

Art. 4. Le sanzioni.

Art. 5. Le singole comminatorie edittali.

Sezione III

Criteri di scelta e commisurazione delle sanzioni disciplinari

Art. 6. Criteri di scelta delle sanzioni disciplinari.

Art. 7. Criteri di commisurazione.

Sezione IV

Il procedimento disciplinare

Art. 8. La titolarità del potere sanzionatorio.

Art. 9. Contestazione dell'illecito e diritto di difesa dell'imputato.

Art. 10. Il provvedimento disciplinare.

Art. 11. Conservazione della documentazione.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

Sezione I

Finalità e ambito di applicazione del sistema disciplinare

Art. 1. Approvazione, pubblicità, interpretazione e aggiornamento del sistema disciplinare

1. La disciplina del sistema disciplinare è adottata, nel rispetto dei contratti collettivi e individuali, ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. *e*, e 7, comma 4, lett. *b*, del d.lgs. n. 231/2001, al fine di rendere effettivo il Modello e sanzionarne le violazioni.
2. All'organo amministrativo spetta il compito di assicurarne adeguata pubblicità con i mezzi informatici disponibili e mediante affissione presso la sede aziendale. Copia del presente regolamento è consegnata a tutti i dipendenti ed è allegata ai contratti che disciplinano l'attività dei collaboratori esterni.
3. Gli amministratori in carica devono includere il sistema disciplinare tra le materie oggetto di specifica formazione all'interno dell'Azienda.
4. Eventuali quesiti relativi all'interpretazione del regolamento disciplinare sono sottoposti

all'Organismo di vigilanza, che risponde, per iscritto, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

5. L'organo amministrativo, previo parere favorevole dell'Organismo di vigilanza, provvede all'aggiornamento del presente regolamento e alle modifiche al sistema disciplinare ritenute opportune.

Art. 2. Ambito di applicazione

1. Sono soggette alle sanzioni previste dal presente regolamento tutte le violazioni del Modello, del Codice etico e delle disposizioni contenute nei documenti integrativi.
2. Sono sottoposti al sistema disciplinare gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni limitatamente al tempo e all'oggetto dell'attività svolta in favore di GIOSI 2 S.R.L..
3. Non è sottoposto al presente sistema disciplinare il titolare dell'ufficio dell'Organismo di vigilanza, essendo costui soggetto a revoca e decadenza nei casi previsti dal relativo Regolamento.

Sezione II

Illeciti e sanzioni

Art. 3. Gli illeciti.

1. Ai fini del presente regolamento gli illeciti disciplinari si distinguono come di seguito:
 - a) violazioni di una o più regole previste nel Modello o nel Codice etico, dalle quali *non* derivi un pregiudizio per la normale attività della Società;
 - b) violazioni di una o più regole previste nel Modello o nel Codice etico, dalle quali derivi un pregiudizio per la normale attività della Società;
 - c) violazioni che integrano gli estremi di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Art. 4. Le sanzioni

1. Per gli illeciti previsti dall'articolo che precede, fatta salva la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo o per giusta causa, si applicano:
 - a) il richiamo;

- b) l'ammonizione;
- c) la sanzione pecuniaria;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- e) la revoca di una o più procure;
- f) la revoca dell'incarico.

2. Il richiamo consiste nella contestazione orale dell'illecito e nella diffida dal ripetere la violazione.

3. L'ammonizione ha forma scritta e consiste nella contestazione e censura dell'illecito.

4. La sanzione pecuniaria si applica:

- a) per un importo non superiore a quattro ore della retribuzione base, nel caso di dipendenti e dirigenti non apicali;
- b) per un importo dal 5% al 15% della retribuzione mensile netta prevista dal contratto, nel caso di dirigenti apicali;
- c) per un importo dal 10% al 50% del corrispettivo pattuito, nel caso di collaboratori esterni;
- d) per un importo dal 10% al 20% degli emolumenti annuali, nel caso di componenti dell'organo amministrativo;
- e) per un importo dal 10% al 30% degli emolumenti annuali, nel caso di amministratori con delega.

5. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione si applica nel caso di illeciti commessi da dipendenti e dirigenti non apicali per una durata non superiore ai dieci giorni;

6. La revoca di una o più procure si applica nel caso di illeciti commessi dagli amministratori;

8. L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica il diritto della Società al risarcimento del danno.

Art. 5. Le singole comminatorie edittali.

1. Per gli illeciti previsti all'art. 3, lett. *a*, si applica il richiamo o l'ammonizione.

2. Per gli illeciti previsti all'art. 3, lett. *b*, si applica, oltre al richiamo o all'ammonizione, la sanzione pecuniaria.

3. Per gli illeciti previsti all'art. 3, lett. *c*, si applica, oltre alla sanzione pecuniaria:

- a) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, se si tratta di dipendente o dirigente non apicale;
- b) la revoca di una o più procure, se si tratta di un amministratore;
- c) l'esclusione da future collaborazioni, se si tratta di collaboratore esterno. In tal caso l'interdizione si estende alla società cui l'autore della violazione appartiene.

Sezione III

Criteri di scelta e commisurazione delle sanzioni disciplinari

Art. 6. Criteri di scelta delle sanzioni disciplinari

1. Per gli illeciti previsti all'art. 3, lett. *a*, ai fini della scelta tra il richiamo e l'ammonizione, si tiene conto del numero delle violazioni e delle circostanze indicate nell'articolo 7.

Art. 7. Criteri di commisurazione.

1. Nel caso di sanzione pecuniaria o di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, l'entità della sanzione, nei limiti fissati dall'art. 4, commi 4 e 5, è determinata tenendo conto:

- a) delle modalità della condotta e delle conseguenze dannose e pericolose che ne sono derivate;
- b) della natura colposa o volontaria dell'infrazione e dell'intensità o del grado dell'elemento soggettivo;
- c) del comportamento successivo all'infrazione;
- d) dei precedenti disciplinari.

Sezione IV

Il procedimento disciplinare

Art. 8. La titolarità del potere sanzionatorio

1. Salvo quanto previsto nel comma 4, la competenza a irrogare le sanzioni disciplinari spetta agli amministratori in carica.

2. L'Organismo di vigilanza può sollecitare l'attivazione del procedimento disciplinare. In tal caso l'Organismo di vigilanza presenta all'organo amministrativo una segnalazione scritta del fatto che si ritiene avere rilevanza disciplinare, con i documenti e le deduzioni comprovanti la violazione. La segnalazione può contenere una proposta di sanzione.

3. Se l'incolpato è un lavoratore dipendente, gli amministratori possono delegare la potestà

sanzionatoria al responsabile dell'ufficio del personale.

4. Quando l'autore della violazione sia uno degli amministratori, il potere sanzionatorio spetta all'Organismo di vigilanza. In tal caso, l'Organismo di vigilanza segnala il fatto avente rilevanza disciplinare all'altro amministratore e all'Assemblea dei soci.

Art. 9. Contestazione dell'illecito e diritto di difesa dell'incolpato

1. L'organo competente all'irrogazione della sanzione disciplinare, entro dieci giorni dal ricevimento della segnalazione o comunque dalla conoscenza del fatto che integra l'illecito, se non ritiene di archiviare la notizia, procede alla sua contestazione.

2. L'eventuale archiviazione deve essere motivata e comunicata all'Organismo di vigilanza. Quando la notizia di infrazione disciplinare riguarda uno dei due amministratori, il provvedimento di archiviazione deve essere comunicato all'altro amministratore e all'Assemblea dei soci.

3. La contestazione della violazione ha forma scritta ed è indirizzata in busta chiusa all'incolpato. Essa contiene:

- a) la descrizione del fatto addebitato e l'indicazione delle prescrizioni del Modello che si assumono violate;
- b) le sanzioni irrogabili per la violazione commessa;
- c) l'informazione che l'incolpato può farsi assistere da un rappresentante sindacale o di categoria, da un legale o da persona di sua fiducia e che ha diritto di presentare memorie scritte o di essere sentito a propria difesa.

4. L'incolpato, nei cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione, può chiedere di essere sentito o presentare memorie a propria difesa.

5. Una volta fissata la data dell'audizione dell'incolpato, essa è comunicata, a cura dell'organo competente all'irrogazione della sanzione, almeno tre giorni prima, al titolare dell'ufficio dell'Organismo di vigilanza, che vi prenderà parte. Se l'incolpato è uno degli amministratori, alla sua audizione ha diritto di assistere anche l'altro amministratore, che deve essere informato almeno tre giorni prima.

6. Il provvedimento disciplinare viene adottato entro venti giorni dall'audizione dell'incolpato, trascorsi i quali il procedimento è da intendersi archiviato.

Art. 10. Il provvedimento disciplinare.

1. Il provvedimento con cui si applica la sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivato. Esso deve essere comunicato in ogni caso agli amministratori, all'Organismo di vigilanza e

all'Assemblea dei soci.

2. Nel caso in cui la sanzione venga irrogata dall'Organismo di vigilanza o dall'Assemblea dei soci, gli organi societari competenti sono tenuti a darne esecuzione.
3. I provvedimenti di applicazione della sanzione e quelli di archiviazione vengono comunicati all'interessato.
4. L'ufficio del personale cura l'aggiornamento del registro delle sanzioni disciplinari irrogate.

Art. 11. Conservazione della documentazione

1. L'organo amministrativo assicura la conservazione di tutta la documentazione concernente i procedimenti disciplinari pendenti e conclusi, anche con archiviazione, assicurandole la riservatezza ai sensi della vigente normativa sulla *privacy*.