

**C.IA.C. s.c.a.r.l.**

*Modello Organizzativo ex d. lgs. 231/2001*

**CODICE DISCIPLINARE**

## INDICE

1.	PRINCIPI GENERALI .....	3
2.	CONDOTTE SANZIONATE.....	3
3.	DESTINATARI.....	4
4.	LE SANZIONI .....	4
4.1	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	4
4.2	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI (DIRETTORE GENERALE).....	8
4.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	9
4.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	9
4.5	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO.....	9
5.	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI .....	10
5.1	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	10
5.2	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	11
5.3	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI .....	11
5.4	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	12
5.5	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.....	12
5.6	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI .....	13

## **1. PRINCIPI GENERALI**

La società C.IA.C. s.c.a.r.l. (di seguito “Ciac” o “Società”) si dota del presente codice disciplinare (di seguito anche “Codice”), con lo scopo di sanzionare le condotte in violazione delle prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in ossequio alle previsioni del d. lgs. 231/2001 e del d. lgs. 81/2008 (Modello). Ai fini del Codice Disciplinare, il riferimento al Modello va inteso comprensivo di ogni prescrizione contenuta nella Parte Generale, nella Parte Speciale, nei Protocolli e nelle Procedure, nel Codice Etico del M.O.G., nonché di ogni altra disposizione aziendale con finalità di prevenzione di reati, e di quelle previste dal Sistema di Controllo Interno e dal Sistema di Gestione della Qualità, di tal che le violazioni di tutte queste prescrizioni sono sanzionate a mente del presente Codice.

Il codice disciplinare integra e non sostituisce le previsioni di legge (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. e art. 7 L. 300/1970) e le previsioni dei c.c.n.l. applicabili in azienda, in materia.

Il presente Codice disciplinare trova fondamento nelle disposizioni contrattuali che regolano i rapporti dei destinatari con la società; pertanto, tanto la contestazione delle violazioni, quanto l’applicazione delle sanzioni, qui previste, sono indipendenti e prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di un procedimento penale a carico del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare.

Il Codice Disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell’O.d.V. L’Amministratore Delegato e il Direttore Generale sono responsabili della concreta divulgazione del codice disciplinare e della adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all’applicazione delle disposizioni in esso contenute.

Il codice disciplinare è affisso all’interno del luogo di lavoro in luogo accessibile a tutti, a mente dell’art. 7 L. 300/1970 e reso disponibile, anche mediante pubblicazione sul sito web della Società, ai destinatari del Modello.

## **2. CONDOTTE SANZIONATE**

Sono sanzionate, ai sensi del presente Codice, le violazioni delle prescrizioni previste dal Modello e le altre prescrizioni indicate in precedenza. In particolare, si fa menzione delle condotte costituenti un reato contro la Pubblica Amministrazione, ovvero uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001 e delle previsioni del d. lgs. 81/2008, e loro successive modificazioni ed integrazioni.

### **3. DESTINATARI**

Sono soggetti al presente codice disciplinare tutti i destinatari del Modello, ovverosia gli organi della Società e tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione ed il controllo della società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società.

### **4. LE SANZIONI**

Le sanzioni sono graduate secondo criteri di gravità della condotta, del grado di intenzionalità della medesima, delle potenziali conseguenze per la società o per i terzi. Si terranno conto, in particolare, tra l'altro:

- a) dell'intenzionalità del comportamento, o del grado di negligenza, imprudenza, o imperizia manifestato dalla condotta;
- b) della precedente condotta dell'autore, desumibile anche dai precedenti disciplinari del lavoratore;
- c) della presenza di espliciti divieti, istruzioni o ordini impartiti;
- d) delle mansioni, dei compiti e/o delle funzioni assegnate, del grado di responsabilità ed autonomia dell'autore;
- e) dell'eventuale concorso o condivisione di responsabilità con altri;
- f) delle circostanze di fatto che hanno condotto e caratterizzato la violazione;
- g) della rilevanza degli obblighi violati e le conseguenze, anche potenziali per la società o per i terzi.

#### **4.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

Trovano applicazione nei confronti dei dipendenti le sanzioni previste dai c.c.n.l. applicati dalla Società e dal codice civile.

Prevede il contratto collettivo di settore formazione professionale:

“Il dipendente è tenuto al rispetto integrale della normativa contenuta nel presente c.c.n.l. nonché delle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro dipendente, con particolare riguardo all'art. 2105 del Codice Civile.

Le infrazioni alle norme possono essere sanzionate, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Richiamo verbale
- b) Richiamo scritto
- c) Multa non superiore all'equivalente di 3 ore di stipendio base
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni
- e) Sospensione cautelativa dal lavoro nel caso in cui il lavoratore dipendente incorra nei motivi di licenziamento per giusta causa previsti dalla legge 604/66.

Incorre nei provvedimenti di richiamo scritto, multa e sospensione il lavoratore che in via esemplificativa:

- a) Non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;
- b) Senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o sospenda o ne anticipi la cessazione".

Fermo restando quanto previsto dai c.c.n.l. di lavoro applicabili, che qui si richiamano, trovano applicazione le seguenti sanzioni:

A) *Rimprovero verbale o rimprovero scritto*

D) Si applica a violazioni lievi del Modello, ovvero dei sistemi di gestione o di altre disposizioni aziendali, purché non costituiscano reato, non abbiano comportato rischi di conseguenze a carico della società o per i terzi, e non pregiudichino anche potenzialmente l'efficacia preventiva del Modello o delle misure di prevenzione della corruzione.

B) *Multa non superiore all'equivalente di 3 ore di stipendio base*

Si applica nei casi di ripetute violazioni del Modello, ovvero dei sistemi di gestione o di altre disposizioni aziendali punibili con il rimprovero orale o scritto, ovvero altre violazioni, più gravi delle precedenti e non tali da giustificare la sospensione o il licenziamento, quali a titolo esemplificativo:

- a) comportamento colposo che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico dell'autore o per le circostanze del caso, possa mettere a rischio, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello (es. inosservanza dei controlli previsti);
- b) una violazione volontaria non grave, quali a titolo esemplificativo:
  - i. la violazione di divieti espressi del Modello, purché non costituenti reato;
  - ii. l'adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo, o in violazione delle norme di legge e delle procedure

aziendali;

- iii. la mancata collaborazione con gli organi di controllo;
  - iv. la mancata comunicazione di situazioni di conflitto d'interesse;
  - v. la commissione di condotte che, anche non costituenti reato, rappresentino una deviazione rispetto alle finalità pubbliche alle quali l'ente è preposto.
- c) non osservanza delle norme o non applicazione delle misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro.

*C) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni*

Si applica nei casi di ripetute violazioni del Modello, ovvero dei sistemi di gestione o di altre disposizioni aziendali, punibili con la multa, ovvero altre gravi violazioni, non tali da giustificare il licenziamento, quali a titolo esemplificativo:

- a) nei casi di reiterata non osservanza o non applicazione delle norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro;
- b) nei casi inosservanza colposa delle disposizioni, anche di origine aziendale, sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene, dalla quale possano derivare lesioni o danni non lievi a persone o cose;
- c) nei casi di inosservanza dolosa delle disposizioni, anche di origine aziendale, sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene dalla quale possano derivare lesioni o danni non lievi a persone o cose;
- d) nei casi di violazione degli obblighi di astensione, quando ciò possa pregiudicare la terzietà dell'operato della Società verso clienti o fornitori;
- e) nei casi di violazione dell'obbligo di restituzione di regalie, non richieste e non di modico valore, in relazione all'esercizio delle funzioni, purché ciò non costituisca reato;
- f) l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- g) l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità;
- h) tentativi di aggirare i controlli posti;
- i) ostacolo alle funzioni degli organismi societari o delle funzioni aziendali preposti ai controlli, ovvero dell'O.d.V.;
- j) omessa comunicazione all'O.d.V. di informazioni rilevanti;
- k) la violazione degli obblighi di astensione, quando ciò possa pregiudicare la terzietà dell'operato della Società verso clienti o fornitori, e, comunque, non

integri reato;

l) ripetute violazioni punite con sanzioni più lievi.

*D) Licenziamento con preavviso*

D) Il licenziamento per giusta causa con preavviso è determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro.

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro ce non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.

II) fermo quanto previsto dal c.c.n.l, si applica alle violazioni più gravi del Modello ovvero di disposizioni aziendali, ma che non siano così gravi da giustificare il licenziamento senza preavviso quali di seguito indicate, quali a titolo esemplificativo:

- a) nei casi di violazione e/o elusione del sistema di controllo adottato con il Modello, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'O.d.V.;
- b) nei casi di mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c) nei casi di impedimento doloso delle attività di controllo degli organi a ciò preposti, quando ciò non comporti conseguenze a carico della società o di terzi.

*F) Licenziamento disciplinare senza preavviso*

D) In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'Ente grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

A titolo esemplificativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- abbandono del posto di lavoro da cui è derivato pregiudizio per l'incolumità delle persone;
- sottrazione o danneggiamento doloso del materiale dell'Ente;
- danneggiamento economico doloso dell'Ente;
- sentenza di condanna penale passata in giudicato per reati legati alle attività istituzionali dell'Ente.

II) Si applica nei casi di violazione più gravi del Modello o di sistemi di gestione o di disposizioni aziendali, quali condotte che compromettano la capacità preventiva del Modello, o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche

non specificamente richiamate nel c.c.n.l., come ad esempio:

- a) una condotta anche solo univocamente dirette alla commissione di uno reati per i quali trovi applicazione il d. lgs. 231/2001, ovvero contro la Pubblica Amministrazione, o di altro reato in connessione con lo svolgimento delle attività lavorative;
- b) la violazione del divieto di richiedere o ricevere denaro o altra utilità in relazione all'esercizio delle funzioni assegnate, ovvero per la violazione dei doveri ad esse inerenti;
- c) la reiterata commissione di condotte soggette a sanzioni più lievi.

Nel caso in cui il dipendente possa essere soggetto a licenziamento per giusta causa, egli è soggetto altresì a sospensione cautelare dal lavoro.

#### **4.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI (DIRETTORE GENERALE)**

I dirigenti sono sottoposti a sanzione in conseguenza:

- a) dell'inottemperanza ai doveri di perizia, diligenza e fedeltà connessi all'incarico ricevuto, ovvero
- b) di commissione di un reato, oppure
- c) dell'osservanza degli obblighi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro (d. lgs 81/2008 e norme integrative ed attuative);
- d) dell'inottemperanza ai doveri loro imposti dal Modello, dai sistemi di gestione, ovvero da altre disposizioni aziendali;
- e) di violazioni dell'obbligo di controllo sull'operato dei sottoposti.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dal contratto applicabile (ove previste), ovvero il licenziamento a mente del codice civile.

Laddove la violazione non assurga a gravità tale da comportare l'interruzione del rapporto fiduciario, essa è comunque annotato e costituisce precedente atto a giustificare un successivo licenziamento, in presenza di altra violazione.

L'Amministratore Delegato ed il Consiglio di Amministrazione hanno sempre la facoltà di revocare deleghe, procure o avocare a sé una o più operazioni.

Nel caso in cui il compenso del dirigente sia parametrato, in tutto o in parte, al conseguimento di obiettivi, l'effettivo rispetto del Modello deve costituire uno di tali obiettivi, sicché la commissione di reati, la mancata vigilanza sul rispetto delle previsioni del Modello o l'omissione di interventi correttivi, devono costituire motivo di non conseguimento di tali compensi.

### **4.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

Gli amministratori sono sottoposti a sanzione in conseguenza:

- a) dell'inottemperanza ai doveri di buona amministrazione, ovvero
- b) di commissione di un reato, oppure
- c) dell'inottemperanza ai doveri inerenti alla cura o valutazione dell'assetto organizzativo della società, con particolare riguardo alla tenuta del Modello ex d. lgs. 231/2001 e all'osservanza degli obblighi inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro (d. lgs 81/2008 e norme integrative ed attuative);
- d) dell'inottemperanza ai doveri loro imposti dal Modello
- e) di violazioni dell'obbligo di controllo sull'operato dei sottoposti.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste per l'inadempimento degli obblighi degli amministratori previste dal codice civile, ovvero nei casi più lievi il richiamo scritto e la diffida al puntuale rispetto delle prescrizioni del Modello o di legge. Il Consiglio di Amministrazione ha sempre facoltà di revocare deleghe, procure o avocare a sé una o più operazioni.

Nel caso in cui il compenso degli amministratori sia parametrato, in tutto o in parte, al conseguimento di obiettivi, l'effettivo rispetto del Modello deve costituire uno di tali obiettivi, sicché la commissione di reati, la mancata vigilanza sul rispetto delle previsioni del Modello o l'omissione di interventi correttivi, devono costituire motivo di non conseguimento di tali compensi.

### **4.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE**

L'inadempimento agli obblighi di vigilanza inerenti alla loro funzione, ed in particolare, quelli concernenti la vigilanza sulla adeguatezza degli assetti organizzativi e dell'effettiva applicazione del Modello costituisce giusta causa di revoca dei sindaci e dell'O.d.V. e titolo per il risarcimento dei danni conseguenti.

Nei casi più lievi il Presidente del C.d.A. può diffidare costoro al puntuale rispetto delle prescrizioni del Modello.

### **4.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO**

Sono terzi destinatari del Modello tutti coloro i quali non rientrano nelle categorie sopra indicate, ma sono comunque tenuti al rispetto del Modello in ragione delle attività svolte per la società e/o dei vincoli contrattuali con la stessa stretti, quali:

- a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (i.e. i collaboratori a progetto, i lavoratori somministrati);

- b) i procuratori, i mandatari, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- c) i clienti, i fornitori ed i partner;
- d) i docenti non dipendenti dell'Ente.

Ogni comportamento posto in essere da costoro in contrasto con il Modello, con i sistemi di gestione o le altre disposizioni aziendali loro riferibili, potrà determinare, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'applicazione di penali.

Resta salvo in ogni caso il diritto della società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento di costoro

L'Amministratore Delegato e/o il Diretto Generale approvano le clausole contrattuali standard da adottare ai presenti fini ("clausole di conformità al Modello") e sceglie i soggetti ai quali applicarle. In presenza di interessi dell'A.D. o di rapporti con parti correlate, la decisione spetta al C.d.A.

Nell'ipotesi in cui si decida di non applicare tali clausole, ne è informato l'O.d.V. con le motivazioni addotte.

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

Fermo l'autonomo potere della società, esercitato per il tramite dei suoi organi, l'O.d.V., in forza dell'art. 6 d. lgs. 231/2001 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, qualora, a seguito della ricezione di segnalazioni ovvero dell'acquisizione di informazioni ottenute nel corso della propria attività di vigilanza, ritenga, sulla base degli elementi in proprio possesso, che si sia verificata una violazione del Modello o di disposizioni normative rilevanti ai fini del presente codice sanzionatorio, segnala la violazione agli organi sociali e/o aziendali competenti.

L'O.d.V. è tempestivamente aggiornato dei procedimenti disciplinari avviati per violazione del Modello.

Le sanzioni sono irrogate al termine del procedimento previsto dalle norme e dai contratti applicabili.

### **5.1 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

Fermi gli autonomi poteri degli organi societari previsti dalle leggi vigenti, nel caso in cui riscontri una violazione del Modello da parte di un amministratore della società, l'O.d.V. trasmette al C.d.A., al Collegio Sindacale, nelle mani dei rispettivi presidenti, ed ai Soci, una relazione scritta contenente una concisa, ma completa descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto.

Il Presidente del C.d.A. ritenuti gli elementi trasmessi sufficienti, provvederà a convocare il C.d.A., ad una seduta da tenersi non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione, per le determinazioni del caso, specificando all'o.d.g. il punto. Al membro sottoposto a provvedimento disciplinare è data facoltà di replicare ai rilievi mossi anche mediante ricorso a memorie scritte.

Il Consiglio di Amministrazione sulla scorta degli elementi acquisiti, provvederà ad irrogare la sanzione ritenuta applicabile, a convocare l'assemblea per le determinazioni del caso, ovvero a respingere i rilievi mossi, informando motivatamente in ogni caso l'O.d.V.

In caso di omissione o ritardo provvede il Collegio Sindacale a norma dell'art. 2406 c.c., ovvero, se del caso, a norma dell'art. 2409 c.c.

I Soci provvedono a norma di legge.

## **5.2 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

Fermi i poteri degli organi societari ed aziendali, l'O.d.V. ha facoltà di segnalare, al Presidente e/o all'A.D. e/o al Presidente del Collegio Sindacale, le violazioni del Modello meritevoli di sanzione riscontrate.

La segnalazione è compiuta mediante una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto.

La procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970 e dei c.c.n.l. applicabili.

Le sanzioni sono irrogate, all'esito del procedimento, dal C.d.A. o dall'organo da questo delegato a svolgere le funzioni di datore di lavoro.

Dei provvedimenti assunti è informato in ogni caso l'O.d.V.

## **5.3 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

Fermi i poteri degli organi societari ed aziendali, nel caso in cui riscontri una violazione del Modello da parte di un dipendente della società, l'O.d.V. ha facoltà di segnalare al datore di lavoro le violazioni del Modello meritevoli di sanzione riscontrate.

La segnalazione è compiuta mediante una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto.

La procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970 e dei c.c.n.l. applicabili.

L'Amministratore Delegato o il C.d.A. sulla scorta degli elementi acquisiti, provvederà a sollevare i rilievi opportuni e a irrogare la sanzione ritenuta applicabile, informando in ogni caso l'O.d.V.

#### **5.4 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE**

Fermi i poteri degli organi societari e le previsioni del codice civile, nel caso in cui riscontri una violazione del Modello da parte di un membro del Collegio Sindacale, quando nominato, l'O.d.V. trasmette al C.d.A., nelle mani del Presidente, ai membri del Collegio Sindacale, ed ai Soci, una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto.

Il C.d.A., nella persona del Presidente, provvederà a sollevare le contestazioni del caso.

Il Presidente del C.d.A., ritenuti gli elementi trasmessi sufficienti, provvederà a convocare il C.d.A., ad una seduta da tenersi non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione, per le determinazioni del caso, specificando all'o.d.g. il punto.

Il C.d.A., sulla scorta degli elementi acquisiti, ove ritenuti i rilievi fondati e non sufficiente la mera intimazione al puntuale adempimento degli obblighi relativi al Modello, convocherà senza indugio l'Assemblea per i provvedimenti del caso, a norma del codice civile.

E' facoltà del sindaco soggetto a procedimento disciplinare presentare le proprie difese anche mediante memoria scritta.

#### **5.5 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.**

Qualora il Direttore Generale, un amministratore, o un membro del collegio sindacale, riscontri una violazione di legge o del Modello da parte di un membro dell'O.d.V., trasmette al C.d.A. e al collegio sindacale, nelle mani dei rispettivi presidenti, una relazione scritta contenente una concisa, ma completa, descrizione dei fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno e l'eventuale documentazione a supporto.

Il C.d.A., nella persona del Presidente, provvederà a sollevare le contestazioni del caso.

Il Presidente del C.d.A., ritenuti gli elementi trasmessi sufficienti, provvederà a convocare il C.d.A., ad una seduta da tenersi non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione, per le determinazioni del caso, specificando all'o.d.g. il punto.

Il C.d.A., sulla scorta degli elementi acquisiti, ove ritenuti i rilievi fondati e non sufficiente la mera intimazione al puntuale adempimento degli obblighi relativi al Modello, irrogherà le sanzioni del caso e provvederà alla nomina del sostituto.

Il membro dell'O.d.V. sottoposto a procedimento disciplinare ha facoltà di presentare le proprie difese, anche con memoria scritta.

#### **5.6 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI**

L'irrogazione delle sanzioni si conformerà alla previsioni contrattuali e di legge applicabili al caso.

L'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, i responsabili delle funzioni e/o delle sedi destinatarie delle prestazioni richieste ai fornitori sono tenuti a verificare il rispetto delle misure previste dal Modello, segnalando le irregolarità riscontrate ai superiori, al legale rappresentante, e all'O.d.V.

La sanzione è irrogata dal rappresentante legale della società, su segnalazione del referente, del responsabile dell'area di riferimento, o dell'O.d.V.

E' in ogni caso informato l'O.d.V. delle violazioni riscontrate e delle determinazioni assunte.