



CODICE DISCIPLINARE

Versione 1.02– 2025

INDICE

CODICE DISCIPLINARE	3
I principali riferimenti normativi nel codice disciplinare	3
Principi del codice disciplinare.....	4
Contenuto e destinatari del Codice Disciplinare	5
I) Provvedimenti disciplinari	6
Dirigenti.....	11
Amministratori, Sindaci e Revisori	12
Soggetti Esterni (collaboratori esterni, partner, fornitori) ..	13
Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza	13
Istruttoria e applicazione delle sanzioni	14
II) Modalità per la contestazione dei provvedimenti disciplinari	15

CODICE DISCIPLINARE

Il Codice Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è da considerarsi elemento indispensabile del Modello stesso e strumento che ne garantisce l'efficace attuazione.

Al riguardo, si osserva, infatti, che l'art. 6, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 231/2001 prevede che i Modelli di organizzazione e gestione debbano "introdurre un Codice Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Il successivo art. 7, comma 4, lettera b) del Decreto stabilisce, inoltre, che l'efficace attuazione del Modello richiede anche "un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Dom S.r.l., conformemente a quanto previsto dalle predette disposizioni, ha costruito il proprio Codice Disciplinare, riportato nel presente documento, basandosi sulla disciplina degli articoli sopra menzionati, sulle pronunce giurisprudenziali e sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

Il Codice Disciplinare è diffuso a tutti i prestatori di lavoro ed è portato a conoscenza dei destinatari anche mediante affissione nelle bacheche aziendali.

I principali riferimenti normativi nel codice disciplinare

- art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), art. 2104 del c.c. (diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 del c.c. (obbligo di fedeltà), art. 2106 c.c. (sanzioni disciplinari) art. 2118 c.c. (recesso dal contratto) e art. 2119 c.c. (recesso per giusta causa);
- disposizioni dei contratti collettivi applicabili (C.C.N.L.

Unionmeccanica Confapi);

- art. 1176 c.c. (diligenza nell'adempimento), 1218 c.c. (responsabilità del debitore) e 1456 (clausola risolutiva espressa);
- art. 1382 c.c. (effetti della clausola penale) e art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa);
- norme relative a salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 20 D. Lgs. 81/08);
- D. lgs 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- Linee Guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Le sanzioni previste nel Codice Disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, hanno la stessa natura disciplinare delle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e sue successive modifiche e delle sanzioni disciplinari previste dai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Principi del codice disciplinare

Il Codice Disciplinare ha una funzione preventiva: l'inosservanza del Modello e del Codice Etico comporta l'attivazione di un meccanismo sanzionatorio interno, tempestivo ed immediato da parte di Dom.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, al fine di contrastare gli eventuali comportamenti prodromici alla commissione dei reati ex D. Lgs. 231/2001.

L'individuazione della sanzione avviene nel rispetto del principio di adeguatezza e proporzionalità in relazione alla gravità del reato o, comunque, della violazione commessa ed assicurando, nei casi previsti dalla legge e dal CCNL, il coinvolgimento del soggetto interessato, cui è garantita la possibilità di giustificare il suo comportamento successivamente alla contestazione dell'addebito, anche mediante la facoltà di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Contenuto e destinatari del Codice Disciplinare

Il presente Codice Disciplinare riporta:

- i fatti che sono considerati disciplinarmente rilevanti;
- le relative sanzioni, in armonia con le norme di legge ed i CCNL;
- le procedure di contestazione e irrogazione delle sanzioni.

Le sanzioni individuate nel presente Codice Disciplinare si applicano, con aspetti specifici, a:

- lavoratori dipendenti (che non rivestono la funzione di dirigente);
- dirigenti;
- membri del Consiglio di Amministrazione e degli organi di controllo;
- soggetti esterni che agiscono per conto della Società (lavoratori autonomi, lavoratori parasubordinati, fornitori, professionisti, etc.).

I) Provvedimenti disciplinari

Le infrazioni saranno passibili di provvedimenti disciplinari secondo la loro gravità e la loro recidività.

I provvedimenti disciplinari sono i seguenti:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa fino al massimo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla paga fino al massimo di tre giorni;
- e) licenziamento.

A) Rimprovero verbale

Nel caso di infrazioni di lieve entità il lavoratore potrà essere diffidato verbalmente senza alcuna particolare procedura formale e tale diffida ha rilevanza di richiamo verbale e viene conservata memoria ai soli fini della valutazione della recidiva.

B) Rimprovero scritto

Il rimprovero scritto è provvedimento di carattere preliminare e si infligge per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi.

Il lavoratore che è già incorso in tre rimproveri scritti non caduti in prescrizione, se ulteriormente recidivo, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore ad un giorno.

C) Multe

Vi si incorre per:

- 1) inosservanza dell'orario di lavoro;
- 2) assenza non giustificata non superiore ad 1 giorno; in questo caso la multa potrà variare dal 5 al 15 per cento

- della paga globale corrispondente alle ore non lavorate;
- 3) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricadono i casi previsti dai successivi commi D) ed E);
 - 4) irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni di natura involontaria, mancanza di diligenza nei propri compiti, quando non abbiano carattere di gravità e non abbiano arrecato danno;
 - 5) mancata comunicazione della variazione di domicilio;
 - 6) irregolarità ed inosservanza analoghe a quelle sopra descritte.

L'importo della multa corrisponde alla valorizzazione da 1 a 3 ore della retribuzione globale del lavoratore.

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento di danno) è devoluto all'INPS.

Eccezione fatta per il punto 5) la recidiva per due volte in provvedimenti di multa non prescritti, dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino a un massimo di 3 giorni.

D) Sospensione

Vi si incorre per:

- 1) inosservanza ripetuta per oltre due volte dell'orario di lavoro;
- 2) assenza ingiustificata di durata superiore ad 1 giorno e non superiore a 4;
- 3) inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;

- 4) presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza;
- 5) abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto al punto del comma E);
- 6) esecuzione entro l'azienda di lavori per proprio conto, fuori dell'orario di lavoro e senza sot- trazione di materiale dell'azienda;
- 7) insubordinazione verso i superiori;
- 8) irregolarità nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva;
- 9) mancanze di analoga gravità.

La recidiva per due volte in provvedimenti di sospensione non prescritti, può far incorrere il lavoratore nel provvedimento del licenziamento.

E) Licenziamento

Vi si incorre in genere per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente la ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro, ed in particolare per:

- 1) assenze ingiustificate prolungate oltre i 4 giorni consecutivi;
- 2) assenze ingiustificate ripetute 4 volte in un anno del giorno precedente o seguente i festivi o le ferie;
- 3) abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo, o da parte di altro personale nel caso in cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone ed alla sicurezza degli impianti o comunque che implicino gli stessi pregiudizi;
- 4) inosservanza delle norme mediche per malattia;
- 5) grave insubordinazione, verso i superiori, minacce o vie

- di fatto o rifiuti di obbedienza ad ordini;
- 6) danneggiamento colposo o volontario al materiale dello stabilimento e al materiale di lavoro- zione;
 - 7) inosservanza al divieto di fumare dove ciò può provocare pregiudizio alla incolumità od alla sicurezza degli impianti;
 - 8) condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
 - 9) alterchi con vie di fatto, ingiurie, disordini, risse o violenze sia al di fuori che all'interno dei reparti di lavorazione o degli uffici;
 - 10) furto nell'azienda di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti;
 - 11) trafugamento di schizzi o disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti o documenti dello stabilimento che determinano una violazione dei segreti;
 - 12) esecuzione di lavori nell'interno dell'azienda per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
 - 13) mancanze di gravità analoga a quelle sopra descritte.

Il licenziamento esclude la liquidazione della indennità sostitutiva del preavviso eccezion fatta per quanto previsto al punto 8 della lettera E), ma comporta il riconoscimento a favore del lavoratore del trattamento di fine rapporto.

Si considerano sanzionabili, ai sensi del presente Codice Disciplinare e nel rispetto delle norme del Codice civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori)

e del CCNL applicabile, le seguenti condotte:

- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- inosservanza delle procedure, dei protocolli (generali e specifici), dei regolamenti previsti e richiamati nel Modello di organizzazione, Gestione e Controllo;
- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure richiamate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per i processi a rischio;
- omissione degli obblighi derivanti dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08 in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ostacolo o elusione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza, impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;
- omessa informativa all'Organismo di Vigilanza nonché all'organo dirigente relativamente a flussi informativi specificati nel Modello;
- omessa segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali;
- violazione di tutte le disposizioni previste e disciplinate ai sensi del D.lgs 24/2023;
- violazione delle misure adottate dalla Società a tutela del segnalante ai sensi del D.lgs 24/2023, tra cui la riservatezza del segnalante e/o tutti gli atti di eventuale ritorsione nei confronti del segnalante;
- nell'effettuazione (dolosa o gravemente colposa) di segnalazioni tendenziose, discriminatorie o che comunque si rivelino infondate, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della

persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti, la Società si riserva di procedere a presentare denuncia o querela, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento.

La tipologia e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno commisurate, ai sensi di quanto previsto dal Codice Disciplinare e sempre fermo il rispetto del CCNL applicabile, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, avuto riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Dirigenti

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più

idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL di riferimento e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le condotte sanzionabili sono le medesime attribuibili ai lavoratori dipendenti specificate al paragrafo precedente.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

Amministratori, Sindaci e Revisori

Agli amministratori, ai sindaci e ai revisori potranno essere applicate le seguenti sanzioni, in misura proporzionale alla gravità dell'infrazione commessa:

- ammonimento verbale;
- ammonimento scritto;
- revoca dell'incarico per giusta causa.

In conformità alle disposizioni del Codice civile, si individua nella revoca per giusta causa di cui agli articoli 2383, comma c.c., e 2400, comma 2 c.c., la sanzione da prevedere per le infrazioni di maggiore gravità, che comportano la compromissione del rapporto fiduciario tra la Società e l'amministratore, il sindaco o il revisore.

Il potere disciplinare nei confronti degli amministratori, dei sindaci e dei revisori è in capo all'Assemblea dei Soci che, nel rispetto delle norme del Codice Civile e dello Statuto e loro successive modifiche, è chiamata a decidere in merito alla eventuale revoca o azione di responsabilità nei confronti degli stessi.

Le condotte sanzionabili sono le medesime attribuibili ai lavoratori

dipendenti specificate nei paragrafi precedenti.

La valutazione e la scelta della sanzione da irrogare tra quelle possibili deve tener conto della gravità e reiterazione delle condotte. La reiterazione delle condotte sopra segnalate costituisce indice di maggiore gravità delle violazioni.

Soggetti Esterni (collaboratori esterni, partner, fornitori)

Qualora i comportamenti in violazione del Modello o del Codice Etico fossero posti in essere da lavoratori autonomi, fornitori o altri soggetti che operano in forza di contratti conclusi con Dom, l'unico provvedimento applicabile è la risoluzione del contratto ex articolo 1456 c.c.

Nei confronti di tali soggetti non sussiste alcun potere disciplinare da parte dei vertici della Società, ma troveranno applicazione le specifiche clausole contrattuali e la normativa vigente, applicabili al rapporto.

Le sanzioni dovranno corrispondere a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali e dalle norme di legge in materia, applicabili a ciascun rapporto (clausole risolutive espresse che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ex art. 1456 c.c. ove applicabili e/o applicazione di penali ex art. 1382 c.c.).

Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Eventuali provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza a fronte di comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico e/o del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione. In caso di gravi violazioni, il fatto potrà considerarsi giusta causa di revoca dell'incarico salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari eventualmente previste dai contratti in essere.

Istruttoria e applicazione delle sanzioni

Alla notizia di un comportamento contrario alle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico e/o del d.lgs. 24/2023, l'Organismo deputato alla ricezione delle segnalazioni whistleblowing, ed eventualmente l'Organismo di Vigilanza nel caso di violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, procedono con l'apertura di una fase istruttoria volta a verificare la veridicità o la fondatezza delle violazioni pervenute.

L'OdV prende in esame tutte le segnalazioni al fine di verificare la fondatezza della notizia.

Nella fase istruttoria è possibile richiedere informazioni, documenti e dati alle varie funzioni aziendali. Alla conclusione della fase istruttoria, i soggetti preposti assumono le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione, alle cause della stessa e alle eventuali necessità di interventi o azioni correttive.

In relazione al soggetto che ha commesso l'infrazione, il l'Organismo deputato alla ricezione delle segnalazioni whistleblowing e l'OdV, nel caso di coinvolgimento di quest'ultimo per le violazioni di cui al D.Lgs. 231/01, trasmettono l'esito dell'istruttoria agli organi deputati a procedere alla fase di contestazione, ossia:

- in caso di violazioni commesse da lavoratori dipendenti, all'organo che esercita il potere disciplinare, che nell'ambito dei poteri attribuiti, procederà alla irrogazione delle sanzioni;
- in caso di violazioni commesse dagli amministratori, dal Collegio Sindacale e dai revisori, all'Assemblea dei soci ai fini delle opportune delibere;
- in caso di violazioni commesse dai membri dell'OdV, al

Consiglio di Amministrazione ai fini delle opportune delibere;

- in caso di violazioni commesse da soggetti esterni, al Consiglio di Amministrazione che darà avvio alla procedura di irrogazione delle sanzioni come indicato nei paragrafi precedenti.

La fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione sarà condotta nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile.

II) Modalità per la contestazione dei provvedimenti disciplinari

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione deve essere effettuata tempestivamente una volta che l'azienda abbia acquisito conoscenza dell'infrazione e delle relative circostanze.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

La comunicazione dell'addebito deve avvenire mediante consegna al dipendente della lettera di contestazione, di cui una copia deve essere firmata per ricevuta. Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni per scritto o verbalmente e potrà farsi assistere da un componente della

rappresentanza sindacale unitaria o dall'associazione sindacale cui aderisce. L'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere comminato al lavoratore entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. Inoltre, dovranno essere specificati i motivi del provvedimento.

Trascorsi gli anzidetti periodi previsti dal presente articolo senza che sia stato preso alcun provvedimento, le giustificazioni addotte del lavoratore si intendono accolte.

Le sanzioni disciplinari si prescrivono dopo due anni e pertanto non possono più essere tenute in considerazione nel conteggio di recidiva.

DOM S.R.L.

La Direzione