

# CODICE SANZIONATORIO

*ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.231/2001  
e successive modifiche e integrazioni*

**cod. documento: CS 01**

COPIA n°	
TIPO DI DISTRIBUZIONE	DISTRIBUITA A:
<input type="checkbox"/> CONTROLLATA	
<input type="checkbox"/> NON CONTROLLATA	IN DATA:

Il presente Codice Sanzionatorio è stato approvato in sede di Consiglio di Amministrazione  
in data 15/12/2016.

Rev.	Data redazione	Descrizione modifica
0	30.03.18	Modifica ragione sociale in S.p.A.
0	28.10.18	Emissione
Documento elaborato e redatto con la collaborazione dello Studio ECONSULTING e ing. Giovanni GERMINO		

## Sommario

<b><u>1. Principi generali</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>2. Misure sanzionatorie</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>2.1 Responsabili dell'applicazione delle sanzioni</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>2.2 Destinatari delle sanzioni</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>2.2.1 Lavoratori (socio con un rapporto di lavoro subordinato)</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>A - rimprovero verbale</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>B - rimprovero scritto</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>C - multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione indicata nel CCNL vigente ovvero nel contratto individuale</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>D - sospensione dal lavoro (servizio) e dalla retribuzione fino a 10 giorni</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>E - licenziamento (risoluzione del rapporto di lavoro) per giustificato motivo soggettivo</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>F - licenziamento (risoluzione del rapporto di lavoro) per giusta causa</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>2.2.2 Personale dirigente</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>2.2.3 Amministratori – C.d.A.</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>2.2.4 Membri O.d.V. e del Collegio Sindacale / Revisore Legale - Contabile</u></b> .....	<b>9</b>
<b><u>2.2.5 Misure nei confronti dei fornitori e altri collaboratori (inclusi i Consulenti e/o i Professionisti)</u></b> .....	<b>9</b>
<b><u>3. Modifiche e approvazione del Codice Sanzionatorio</u></b> .....	<b>10</b>

★ ★ ★ ★ ★ ★

## 1. Principi generali

Il D.Lgs. 231/2001 (di seguito semplicemente il “Decreto”) prevede che l’Ente si doti un adeguato sistema disciplinare/sanzionatorio applicabile a tutti i soggetti, di seguito indicati, aventi rapporti con l’Azienda nel caso questi diano luogo a violazioni delle disposizioni e dei principi enunciati nel Codice Etico e di quelle riportate nei protocolli preventivi previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito semplicemente il “Modello”).

Il presente Codice viene quindi introdotto allo scopo di sanzionare il mancato rispetto di tutte le misure identificate nella globalità dei documenti facenti parte del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo introdotto ex D.lgs.231/01 (Codice Etico, Documento di sintesi, Protocolli, etc.).

Il sistema sanzionatorio previsto dal presente documento è pertanto rivolto a chi lavora / intrattiene rapporti a qualsiasi titolo con l’Azienda (Soci, Amministratori, Dirigenti, lavoratori e/o ad essi equiparabili, collaboratori a qualsiasi titolo) o vi collabora (membri dell’OdV, membri del Collegio Sindacale, consulenti a vario titolo), inclusi i fornitori.

La violazione delle regole comportamentali previste nel Modello nella sua interezza costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in essere ai sensi dell’art. 2104 del C.C. dell’art. 2106.

Il sistema sanzionatorio non sostituisce, né annulla le sanzioni già previste da:

- ✓ Contratto individuale o dal C.C.N.L. in essere con il Socio e/o dipendente (sia esso dirigente, quadro, impiegato, operaio),
- ✓ Regolamento aziendale interno in vigore.

Qualora singole fattispecie siano previste e punite dal contratto di lavoro / C.C.N.L. e/o dal Regolamento interno vigente e/o dal presente Codice Sanzionatorio, al lavoratore / dipendente si applicherà sempre la sanzione più grave.

Nei casi in cui il comportamento costituisca reato, l’applicazione delle sanzioni non dipende dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale. L’Azienda, per il tramite dei suoi organi di vertice, ha la facoltà di applicare, esperite le valutazioni del caso, le sanzioni disciplinari più adeguate alla singola fattispecie concreta, indipendentemente dalle eventuali valutazioni del giudice in sede penale.

## 2. Misure sanzionatorie

### 2.1 Responsabili dell'applicazione delle sanzioni

La responsabilità dell'applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare è di competenza del:

- Consiglio di Amministrazione, per quanto concerne tutte le sanzioni in merito alle diverse tipologie di reato presupposto previste dal Modello di organizzazione e Gestione implementato ex D.lgs.231/01 eccettuate quelle di competenza del Datore di Lavoro di cui al capoverso successivo;
- Datore di Lavoro, per quanto concerne le sanzioni del rimprovero verbale e scritto applicabili in capo a violazioni delle norme antinfortunistiche aziendali da parte di Lavoratori, Preposti e Dirigenti.

### 2.2 Destinatari delle sanzioni

Le sanzioni sono applicabili alle seguenti figure aziendali:

- o Consiglieri di Amministrazione,
- o Dirigenti,
- o Lavoratori (personale con un rapporto di lavoro subordinato)

e a tutti i collaboratori qualificabili come esterni tra i quali rientrano:

- o Collegio Sindacale / Revisore Legale - Contabile,
- o componenti dell'O.d.V.,
- o Lavoratori (personale con un rapporto di lavoro diverso da quello subordinato),
- o fornitori,
- o altri collaboratori.

#### 2.2.1 Lavoratori (con un rapporto di lavoro subordinato)

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti (qualunque sia l'inquadramento contrattuale e professionale: impiegati e operai), alle dipendenze di TT Italy che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da comportamenti non adeguati alle regole e alle disposizioni del Modello, dei suoi protocolli e del Codice Etico.

A seconda della gravità dell'infrazione, l'illecito disciplinare è sanzionato con i seguenti provvedimenti:

#### A - rimprovero verbale

Viene comminato nei casi di violazione colposa delle regole di comportamento e delle disposizioni del Modello, del Codice Etico e di eventuali procedure interne, o di errori procedurali, non aventi rilevanza

esterna, dovuti a negligenza del lavoratore. Il rimprovero verbale è dato per le sole ipotesi di lieve inosservanza delle regole e delle disposizioni rilevanti ai fini del Decreto o delle direttive e istruzioni impartite dai superiori che rilevano ai fini della disciplina in commento.

### **B - rimprovero scritto**

Viene comminato in caso di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente o, direttamente, nel caso di violazioni aventi rilevanza esterna, dovute a negligenza del lavoratore. Tale provvedimento disciplinare è sempre preventivamente applicato rispetto agli altri più gravosi che seguono e non può venire applicato prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa e solo nel caso in cui le giustificazioni addotte dal lavoratore non siano ritenute adeguate e/o sufficienti.

In tale tipo di provvedimento rientra anche la mancata partecipazione, non giustificata, ai corsi di formazione relativi al D. Lgs. 231/2001 e ad altri obblighi formativi previsti per legge.

### **C - multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione indicata nel CCNL vigente ovvero nel contratto individuale**

Viene comminata nei confronti dei lavoratori che reiterino mancanze che hanno già dato luogo al rimprovero scritto in almeno tre occasioni anche per violazioni di tipo diverso.

### **D - sospensione dal lavoro (servizio) e dalla retribuzione fino a 10 giorni**

Viene comminato in caso di:

1. recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
2. violazioni tali da esporre l'Azienda a responsabilità nei confronti dei terzi;
3. violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati presi in esame dal Modello.

### **E - licenziamento (risoluzione del rapporto di lavoro) per giustificato motivo soggettivo**

Viene applicato per le ipotesi di comportamento caratterizzato da un grave inadempimento (quale ad esempio l'insubordinazione seguita da vie di fatto) delle regole e delle disposizioni previste dal Modello e dagli altri documenti ad esso correlati, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.

## F - licenziamento (risoluzione del rapporto di lavoro) per giusta causa

Viene applicato ai soggetti che, contemporaneamente:

1. attuino un comportamento consapevolmente in contrasto con le regole e le disposizioni del Modello e dei documenti allo stesso correlati che ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto,
2. ledano l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro,
3. ovvero il comportamento risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche in via provvisoria, del rapporto.

Il lavoratore incorre nel licenziamento anche nei casi di ripetute e gravi inosservanze delle disposizioni antinfortunistiche già precedentemente sanzionate in altri termini, ovvero nel caso che sia incorso, per almeno 4 volte nel corso di due anni per la stessa mancanza o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 35 giorni complessivamente.

TT Italy, qualora il lavoratore sia incorso in una delle violazioni da cui possa teoricamente scaturire una sanzione indicata ai precedenti punti E e F, potrà disporre l'allontanamento cautelare non disciplinare del medesimo, con effetto immediato, per il periodo strettamente necessario ai fini dell'istruttoria.

Ove i dipendenti sopra indicati abbiano potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione di ogni sanzione più grave del rimprovero verbale comporterà anche la revoca immediata della rappresentanza.

L'Azienda non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Ogni contestazione superiore al rimprovero verbale dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, termine entro il quale il lavoratore potrà presentare le sue difese.

Dette sanzioni devono essere conformi ai seguenti criteri:

- A) sanzione commisurata al danno causato, alla gravità della violazione ed alla sua reiterazione;
- B) valutazione delle eventuali esimenti o aggravanti;
- C) esercizio del diritto di difesa;
- D) applicazione dello Statuto dei Lavoratori, del contratto individuale e/o CCNL e della vigente normativa;
- E) divieto di discriminazione per motivi di razza, religione, sesso o iscrizione a partiti o movimenti sindacali.

## 2.2.2 Personale dirigente

L'inosservanza delle regole e delle disposizioni indicate nel Modello da parte dei Dirigenti determina, a tutela della compagine societaria, l'applicazione delle misure che vanno dalla sospensione cautelare della funzione alla revoca della delega. Se la violazione fa venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza del dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori subordinati, delle regole e delle disposizioni previste dal Modello e dai protocolli.

Inoltre, costituisce illecito disciplinare la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione o alla presunta commissione dei reati, nonché la violazione delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e, più in generale, l'assunzione di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito e al grado di autonomia riconosciuto.

## 2.2.3 Amministratori – C.d.A.

In caso di mancata osservanza del Modello e dei documenti allo stesso correlati da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Datore di Lavoro, l'Organismo di Vigilanza, una volta accertata la fondatezza, ne darà immediata comunicazione:

1. direttamente al Consiglio di Amministrazione stesso, qualora non sia interamente coinvolto nell'illecito individuato e, per conoscenza al Collegio Sindacale - Revisore Legale;
2. nel caso nell'illecito sia interamente coinvolto il Consiglio di Amministrazione, la comunicazione viene fatta al Collegio Sindacale - Revisore Legale e, per conoscenza, allo stesso C.d.A.

Il C.d.A., nel primo caso, accertati i fatti e sentito in contraddittorio il membro protagonista dell'illecito, adotta nei suoi confronti i seguenti provvedimenti:

- nel caso di comportamenti che non comportino danno diretto all'Azienda, sospensione cautelare da componente del Consiglio di Amministrazione e dalla funzione esercitata con revoca della eventuale delega;
- licenziamento per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa se la violazione, oltre a fa venir meno il rapporto di fiducia, può determinare qualsiasi pregiudizio, anche solamente economico, all'Azienda, dandone, per entrambi i casi, comunicazione all'O.d.V. e al Collegio Sindacale - Revisore Legale.



Nel secondo caso il Collegio Sindacale - Revisore Legale provvederà ad assumere gli opportuni provvedimenti nell'ambito dei poteri allo stesso attribuiti dalla Legge, ivi compresa la denuncia al Tribunale - ai sensi dell'articolo 2409 del Codice Civile – soprattutto nell'ipotesi di eventuali irregolarità che cagionino un danno all'Azienda, dandone comunicazione anche all'O.d.V.

## **2.2.4 Membri O.d.V. e del Collegio Sindacale / Revisore Legale - Contabile**

Valgono gli stessi requisiti previsti al successivo punto 2.2.5 per i fornitori.

## **2.2.5 Misure nei confronti dei fornitori e altri collaboratori (inclusi i Consulenti e/o i Professionisti)**

L'Azienda dovrà informare tutti i suoi fornitori e/o appaltatori e/o collaboratori esterni, compresi consulenti e/o professionisti, tra i quali rientrano i membri e/o componenti del Collegio Sindacale / Revisore Legale – Contabile e dell'O.d.V., in merito all'adozione del Modello, nonché, più specificamente, all'adozione del Codice Etico emanato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed all'obbligo del rispetto delle regole etico-comportamentali ivi contenute, pena la possibile risoluzione del contratto.

Tali infrazioni sono sanzionate dal Consiglio di Amministrazione ovvero dal dirigente ovvero dal dipendente che abbia nel caso concreto il potere di rappresentanza dell'Azienda, secondo anche quanto previsto da apposite clausole da inserire nei contratti di fornitura e/o appalto e/o collaborazione-incarico per i consulenti e professionisti da stipularsi successivamente all'adozione del Modello, con l'applicazione di penali convenzionali e/o con l'automatica risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, fatto salvo il risarcimento del danno.

Di seguito si riportano i facsimili di clausole da riportare nei citati contratti.

### Fac-simile clausola da inserire nei contratti di consulenza e prestazioni professionali:

“Il professionista è tenuto a conoscere e rispettare le regole etico-comportamentali indicate nel Codice Etico di TT Italy, a Lui trasmesso in copia e regolarmente ricevuto. L'adozione da parte del professionista o di suoi collaboratori di comportamenti che determinino l'avvio di un procedimento giudiziario ex D.Lgs. 231/2001, del quale in qualunque modo la Società sia venuta a conoscenza, legittima quest'ultima a recedere dal contratto per giusta causa”

#### Fac-simile clausola da inserire nei contratti di fornitura

“Il [nome/ragione sociale del fornitore] è tenuto a conoscere e rispettare le regole etico-comportamentali indicate nel Codice Etico di TT Italy, allegato al contratto stipulato in data \_\_\_\_\_ ed ivi espressamente richiamato. L'adozione da parte del [nome/ragione sociale del fornitore] o dei suoi collaboratori di comportamenti che configurino violazione delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche senza che ciò determini l'insorgenza di un procedimento a carico del fornitore ed a maggior ragione quando determinino l'avvio di un procedimento giudiziario ex D.Lgs. 231/2001, del quale in qualunque modo la Società sia venuta a conoscenza, legittima il recesso dal contratto per giusta causa”.

### **3. Modifiche e approvazione del Codice Sanzionatorio**

Il presente " CODICE SANZIONATORIO" si compone di n°10 pagine e viene custodito presso l'area amministrativa; verrà specificamente approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni variazione e/o integrazione del presente documento sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari / soggetti interessati, portatori di interesse verso l'Azienda.