

SISTEMA DISCIPLINARE
relativo al
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

NOVONORDISK S.p.A.

Indice

INTRODUZIONE: IL SISTEMA DISCIPLINARE	3
I. I DESTINATARI	5
I.1. I Soggetti Apicali.....	5
I.2. I Dipendenti.....	6
I.3. I Terzi Destinatari	6
II. LE CONDOTTE.....	7
III. LE SANZIONI	12
III.1. Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato.....	13
III.2. Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato	14
III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	15
III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari	15
IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	16
IV. 1. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali non legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato	17
IV. 2. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e dei Dipendenti	19
IV. 3. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari.....	21

INTRODUZIONE: IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il D. Lgs. n. 231/2001 (in seguito '**Decreto**') indica espressamente, agli articoli 6 e 7) che l'adozione e la efficace attuazione di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ('**Modello**'), è uno degli elementi fondamentali affinché quest'ultimo possa ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa da reato della Società.

Anche il D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), in ragione della peculiarità della materia trattata, ha introdotto degli ulteriori specifici requisiti che un Modello deve presentare per poter essere ritenuto adeguato ed efficacemente attuato e, dunque, avente 'valenza esimente'.

In particolare, la disposizione che assume rilievo è quella dell'**art. 30** del D. Lgs. 81/2008, secondo cui: "*Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché **un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello***".

L'assoluta rilevanza del Sistema Disciplinare trova conferma anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti (ad es., Confindustria), le quali hanno precisato che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare, se irrogato a lavoratori subordinati, le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (meglio nota come "Statuto dei lavoratori") o da normative speciali.

Novo Nordisk S.p.A. (in seguito '**NOVO NORDISK**', '**Società**' o '**Azienda**') ha adottato un Sistema Disciplinare, che opera nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Del presente Sistema Disciplinare, è garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati **attraverso l'affissione in un luogo accessibile a tutti**, come previsto dallo Statuto dei Lavoratori.

I. I DESTINATARI

I.1. I Soggetti Apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione, una posizione cd. "apicale" ('**Soggetti Apicali**').

Rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'ente (art. 5 del Decreto).

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società ('**Amministratori**' e '**Sindaci**').

In aggiunta agli Amministratori ed ai Sindaci, assume rilevanza la posizione dei soggetti che operano per la società incaricata della revisione (il '**Revisore**'), cui NOVONORDISK ha demandato il compito di curare il controllo contabile. Infatti, pur trattandosi di soggetto esterno alla Società, il Revisore è equiparato, ai fini di quanto previsto nel Sistema Disciplinare, agli Amministratori ed ai Sindaci, anche in considerazione dell'attività svolta per la Società.

Infine, nel novero dei Soggetti Apicali vanno ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché - ove presenti - i preposti alle sedi secondarie. Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (si pensi al caso di taluni dirigenti dotati di particolare potere finanziario o di autonomia), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.).

I.2. I Dipendenti

L'art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti di NOVONORDISK, legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, ecc.; di seguito, anche '**Dipendenti**').

Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono funzioni e/o compiti specifici in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ('**SSL**'), come, ad esempio, il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

I.3. I Terzi Destinatari

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche '**Terzi Destinatari**') che, pur non rivestendo una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti, sono comunque tenuti al rispetto del Modello.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con NOVONORDISK un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di SSL (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti ed i fornitori.

II. LE CONDOTTE

Nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Di seguito, vengono definite le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità, nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione.

In particolare, per tutte le Parti Speciali (eccetto la Parte Speciale G) assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali"

identificate nella Parte Speciale A e Parte Speciale P), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;

- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate in tutte le Parti Speciali (eccetto la Parte Speciale G), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di seguito si riportano due esempi di possibili violazioni sanzionabili ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

CONDOTTA (Esempio)

Un Dipendente coinvolto nella predisposizione della documentazione per la partecipazione ad una gara pubblica potrebbe contattare/incontrare i Pubblici Ufficiali coinvolti per richiedere dei chiarimenti in assenza di idonea procura aziendale.

Un Dipendente potrebbe non rispettare la procedura che disciplina gli acquisti di beni e servizi in relazione alle modalità di controllo di coerenza tra la prestazione ricevuta/bene ricevuto e la prestazione/bene previsti dall'ordine d'acquisto emesso/approvato.

AREE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

Area a rischio: "Gestione Gare/Tenders, (Procedure aperte/ristrette/ negoziate)trattative private, cessioni gratuite".

Attività sensibile "Contatto tra i rappresentanti della società e della PA al fine di ottenere chiarimenti o specificazioni in ordine alla gara/tenders (procedure aperte, ristrette, negoziate), trattative private".

delle Parti Speciali:

- **A** (reati contro la PA),
- **D** (Industria e Commercio),
- **P** (Corruzione tra privati)

Area a rischio "Acquisti di beni e Servizi".

Attività sensibile "Verifica delle prestazioni/beni acquistati".

delle Parti Speciali:

- **B** (crimini informatici),
- **C** (criminalità organizzata),
- **D** (delitti contro l'industria ed il commercio),
- **F** (delitti con finalità di terrorismo),
- **H** (delitti di riciclaggio),
- **I** (delitti in materia di diritto d'autore e
- **L** (dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria)
- **O** (Reati Transnazionali),
- **P** (Corruzione tra privati).

Area strumentale "Acquisto di beni e Servizi".

della Parte Speciale A (reati contro la PA).

INFRAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Violazione di cui al **punto 2** sopra: realizzata nell'ambito dell' attività "sensibile" di cui alle aree "a rischio reato" previste nelle Parti Speciali del Modello.

Violazione di cui ai **punti n. 1 e 2 sopra**: mancato rispetto del Modello, per violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree strumentali del Modello e di cui alle aree "a rischio reato" del Modello.

È opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della SSL (Parte Speciale G), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 5) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 6, 7 e 8;
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7 e 8;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 8;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

A titolo meramente esemplificativo, e non esaustivo, di seguito uno schema per facilitare la comprensione di questa tipologia di violazioni colpose.

CONDOTTA (esempio)

AREE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI

INFRAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata adozione della misure di sicurezza previste dal Documento di Valutazione dei Rischi da parte di un qualsiasi Dipendente.

Aree a rischio e attività sensibili: tutte le aree e le attività sono potenzialmente a rischio.

Parte Speciale G (Reati commessi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

Violazione di cui al punto 5 sopra: Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Mancata adozione dei dispositivi di protezione individuale (guanti anallergici) da parte di chi sostituisce le cartucce toner che cagioni una lesione alla mano.

Aree a rischio e attività sensibili: tutte le aree e le attività sono potenzialmente a rischio.

Parte Speciale G (Reati commessi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

Violazione di cui al punto 6 sopra: Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Infine, assume rilevanza ai sensi del presente Sistema Disciplinare:

- 9) il mancato rispetto dei flussi informativi verso l'OdV, così come disciplinati dal par. 11.4 della Parte Generale del Documento di Sintesi del Modello e dal par. 4.1 dello Statuto dell'OdV, da parte di tutti i destinatari del Modello.

III. LE SANZIONI

Nel presente paragrafo sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui al paragrafo II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella paragrafo IV, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

III.1. Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo II da parte di un Soggetto Apicale non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- I. il richiamo scritto;
- II. la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- III. la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in favore del Revisore fino al 50%;
- IV. la revoca dall'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 5) e 9) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al puntuale rispetto del Modello;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 6) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti, o del corrispettivo fino al 50%;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 7) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti, o del corrispettivo ovvero quella della revoca dall'incarico;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della revoca dall'incarico.

III.2. Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo II da parte di un Soggetto Apicale legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- I. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- II. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto I.;
- III. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193 del CCNL del Commercio;
- IV. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- V. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 5) e 9) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione del biasimo inflitto verbalmente ovvero del biasimo inflitto per iscritto;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 6) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione del biasimo inflitto per iscritto ovvero della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 7) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione ovvero della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo II, da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- I. richiamo verbale;
- II. ammonizione scritta;
- III. multa;
- IV. sospensione;
- V. licenziamento.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 5) e 9) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 6) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione dell'ammonizione scritta ovvero quella della multa;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 7) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della sospensione ovvero quella del licenziamento;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione del licenziamento.

III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella par. II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- I. la **diffida** al puntuale rispetto del Modello, pena, ove negozialmente prevista, l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- II. l'applicazione di una **penale** sul corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario, nella misura convenzionalmente prevista;

III. la **risoluzione immediata del rapporto negoziale** intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 5), 6) e 9) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 7) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 4) e 8) del paragrafo II, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nel paragrafo II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente parte sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla commissione delle violazioni previste nel paragrafo II.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- a) la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- b) la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Responsabile delle Risorse Umane, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora gli organi aziendali competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'OdV concreti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'OdV.

IV. 1. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali non legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta il ruolo di Soggetto Apicale, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro

subordinato, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ove lo ritenga opportuno, una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato,

l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Nell'ipotesi in cui la contestazione riguarda un Soggetto Apicale che abbia con la società un rapporto di lavoro subordinato, si consideri il paragrafo successivo.

IV. 2. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e dei Dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Soggetto Apicale, legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, o da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al responsabile delle Risorse Umane una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;

- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ove lo ritenga opportuno, una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 8 (otto) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il responsabile delle Risorse Umane, contesta al soggetto interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il soggetto interessato aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Responsabile delle Risorse Umane.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del soggetto interessato, il Responsabile delle Risorse Umane si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi 8 (otto) giorni dalla ricezione della contestazione da parte del soggetto interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Responsabile delle Risorse Umane, non oltre 8 (otto) giorni dalla scadenza del

termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.

Il responsabile delle Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

IV. 3. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Responsabile della gestione del rapporto contrattuale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- ove lo ritenga opportuno, una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il CdA si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.

Il CdA invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del CdA, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.