MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

INDICE

1 DEFINIZIONI 3

2 PREMESSA 6

3 OBIETTIVO 6

4 AMBITO DI APPLICAZIONE 7

5 RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE 8

6 APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE 9

7 MODALITÀ OPERATIVE 11

7.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE 11

7.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE 18

7.3 SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI E I SINDACI 19

7.4 SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 19

7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI 20

7.6 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) 21

8 RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUI SISTEMI RETRIBUTIVI E PREMIALI 23

9 DISTRIBUZIONE 24

10 SEGNALAZIONI 24

1 DEFINIZIONI

In conformità a quanto definito nel documento descrittivo del Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nel presente documento e nelle relative appendici ed allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- "***Attività a rischio di reato***": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- "***CCNL***": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai lavoratori (ossia agli operai, agli impiegati, ai quadri, ai dirigenti della Società). In particolare, alla data dell'adozione del Modello risulta applicato il CCNL *per i dipendenti da aziende editrici e stampatrici di giornali quotidiani "**Poligrafici**"*.
- "***Codice Etico***": il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- "***D. Lgs. 231/2001***" o "***Decreto***": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- "***Destinatari***": Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, Fornitori tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- "***Dipendenti***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- "***Linee Guida***": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di

categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

- *"Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001"* o *"Modello"*: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati di cui all'All. 1 e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- *"Organi Sociali"*: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- *"Organismo di Vigilanza"* od *"OdV"*: l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- *"Personale"*: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *"stagisti"* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- *"Personale Apicale"*: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- *"Personale sottoposto ad altrui direzione"*: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- *"Pubblica Amministrazione"* od *"P.A."*: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
  - lo Stato (o Amministrazione Statale);
  - gli Enti Pubblici; si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la

nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. E' caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- "***Protocollo***": la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- "***Reati***" o il "***Reato***": l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- "***Sistema Sanzionatorio e Disciplinare***": l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello;
- "***Società***": Centro Stampa Quotidiani S.p.A. (o "CSQ").

2 PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati.

La violazione o l'aggiramento del Modello e/o dei Protocolli espongono, o possono esporre, le persone fisiche a responsabilità di natura penale e la Società a gravi responsabilità di natura amministrativa che possono comprometterne la sussistenza.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è la previsione di uno specifico Sistema sanzionatorio e disciplinare, che scatti allorché il Personale e i Destinatari violino un Protocollo preventivo previsto dal Modello.

3 OBIETTIVO

Il rispetto del Modello e dei relativi Protocolli è pertanto di importanza fondamentale per lo sviluppo sano dell'impresa al riparo da gravi rischi di natura legale.

Il presente documento formalizza e costituisce il Sistema sanzionatorio e disciplinare previsto dal Modello per garantire il rispetto del Modello stesso e dei relativi Protocolli e l'estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette. L'obiettivo del Sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del Personale della Società e degli altri Destinatari, punendo comportamenti che integrano la violazione del Modello e dei Protocolli tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società. In particolare, rientrano nel perimetro di applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare le procedure operative collegate a normative di riferimento per il settore di attività in cui opera la Società, nonché le procedure che regolamentano i processi "core", così come classificati dalla Società.

4 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza e obbedienza del lavoratore nonché nei poteri – del datore di lavoro – di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori[1] e nei vigenti CCNL.

[1] Articolo 7, Legge 300/1970;

Pertanto, i soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Tra i suddetti soggetti devono ritenersi compresi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile - prestatori di lavoro subordinato - e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i "portatori di interesse[2]" della Società.

Si ricorda che il presente Sistema sanzionatorio e disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto, e non sostituisce il più generale Sistema sanzionatorio e disciplinare inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

5 RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE

La Società, rappresentata dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente e dal Vicepresidente è responsabile della formalizzazione, revisione e applicazione del presente Sistema sanzionatorio e disciplinare.

Inoltre, nell'ambito del Modello, l'Organismo di Vigilanza (previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto), ha compiti di vigilanza sulla corretta applicazione del Modello con specifiche funzioni di supervisione per quanto concerne quelle infrazioni che possano incidere sulla funzionalità del Modello stesso.

A tal proposito, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto dei Lavoratori, l'Organismo di Vigilanza, dovrà essere informato di eventuali applicazioni di sanzioni e potrà fornire sue valutazioni in merito all'accaduto senza vincolo alcuno - in relazione a termini o decisioni - per la funzione aziendale preposta alla decisione e all'irrogazione della sanzione.

[2] *Portatori di interesse*" sono amministratori e collaboratori.

Inoltre, il Sistema sanzionatorio e disciplinare potrà attivarsi anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza alle funzioni preposte all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni.

6 APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'efficiente azione di vigilanza da parte dell'OdV è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "*core*" della Società.

Tale Sistema sanzionatorio e disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il Sistema sanzionatorio e disciplinare prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge a tutto il Personale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria

Precisamente, l'avvio del procedimento disciplinare è una scelta di opportunità nel caso in cui il comportamento reprensibile sia foriero di rischi ai sensi del D. Lgs. 231/2001. In questa prospettiva, un sistema disciplinare effettivo può fungere da valida dimostrazione di ripudio da parte della Società rispetto alla condotta censurata anche se potenzialmente idonea ad arrecare un vantaggio alla Società,

contribuendo per tal via ad abbattere efficacemente il rischio di contestazioni a carico della Società per colpa organizzativa.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
   - violazione del Codice Etico;
   - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
   - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione colposa alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un fatto di reato tale da provocare, ove posto in essere un grave danno morale o materiale alla Società tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di fiducia neppure in via temporanea;
4. comportamenti dolosi che integrano uno o più reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (o comportamenti che ingenerano il fondato sospetto di commissione di uno o più reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001).

7 MODALITÀ OPERATIVE

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità operative per l'applicazione del Sistema sanzionatorio e disciplinare in funzione delle diverse tipologie di Destinatari e delle differenti sanzioni disciplinari.

7.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli Preventivi, ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare sarà regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al presente documento.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunte, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dal Direttore Generale che, se del caso, riporterà al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni saranno applicate in forza e secondo le modalità disciplinate dal CCNL.

L'art. 28 del CCNL *Poligrafici* - rubricato DISCIPLINA DEL LAVORO – prevede che "*fermo quanto disposto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, la Direzione potrà applicare per infrazioni disciplinari i seguenti provvedimenti*":

*1) **rimprovero verbale o rimprovero scritto;***

*2) **multa fino a 3 ore di lavoro**[3];*

*3) **sospensione dal lavoro fino a tre giorni.***

Nel dettaglio, ai sensi del Sistema Sanzionatorio e Disciplinare di Centro Stampa Quotidiani S.p.A., in forza e nel pieno rispetto del CCNL *Poligrafici*, all'operaio potranno essere inflitti

- il **rimprovero verbale o scritto**, nei casi di prima mancanza,
- la **multa** in caso di recidiva;
- la **sospensione** nei casi di recidiva di mancanze già punite con la multa nei sei mesi precedenti o comunque nel caso le mancanze rivestano carattere di maggior gravità anche in relazione alle mansioni svolte.

È previsto, inoltre, l'**allontanamento** in caso di stato di ubriachezza sul lavoro.

[3] Il CCNL *Poligrafici* prevede che l'importo delle multe sarà devoluto ad una delle istituzioni sociali a favore dei lavoratori d'accordo tra la Direzione e le Rappresentanze aziendali.

Le sanzioni disciplinari, previste dal presente capitolo in forza e nel pieno rispetto del CCNL *Poligrafici*, si applicano come conseguenza di contegni dei lavori posti in essere in violazione delle policy interne oltre che della legge.

Nell'ambito del potere di autoregolamentazione interna e del dovere di trasparenza ed informazione ai lavoratori, si elencano di seguito, alcuni dei contegni che possono dare causa all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al CCNL *Poligrafici*,da parte del Datore di lavoro, nel caso in cui il lavoratore:

a. non si presenti al lavoro o abbandoni, anche temporaneamente, il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
b. ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
c. non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza anche ai fini della regolare produzione;
d. arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione;
e. ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o di evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;
f. dorma durante l'orario di lavoro;
g. fumi nei locali ove ne è fatto espresso divieto o introduca senza autorizzazione bevande alcooliche nello stabilimento;
h. si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza; in tal caso, inoltre, il Datore di lavoro potrà legittimamente disporre l'allontanamento del lavoratore;
i. alterchi anche con vie di fatto senza trascendere a rissa;
j. proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto di terzi, allorché si tratti di lavorazioni o costruzioni di lieve rilevanza;
k. in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene.

Le sanzioni saranno applicate dal Direttore Generale su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni saranno applicate secondo le modalità disciplinate del CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori, in caso di:

- inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- tolleranza di inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali.

Per "**inosservanza**" deve intendersi una condotta non intenzionale (ossia non caratterizzata da dolo né da colpa grave) che non abbia generato danni né il rischio per la Società di incorrere in sanzioni.

Fermo restando quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, in applicazione e nei limiti delle disposizioni generali di cui al CCNL *Poligrafici*, si elencano qui di seguito i comportamenti che possono dare luogo alle tipizzate sanzioni disciplinari[4]:

- **Multa pari a tre ore di retribuzione**
  - Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
  - Inosservanza reiterata delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
  - Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
  - Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate;

- **Sospensione dal servizio e dal trattamento economico non superiore a tre giorni**:
  - Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
  - Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
  - Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
  - Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

- **Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico**

  Tale misura disciplinare è possibile nei confronti di lavoratori/lavoratrici indagati (ossia iscritti nel registro Generale delle Notizie di reato) oppure imputati per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa, tutti elencati in All. 1. Nei loro confronti, infatti, al fine di dimostrare l'assoluta estraneità ai fatti oggetto di contestazione penale, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

  L'allontanamento dal servizio dei lavoratori sottoposti a procedimento penale per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 di cui in All. 1, che deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato, può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

---

[4] In ossequio alle disposizioni giuslavoristiche nonché alla giurisprudenza consolidata della Corte di Cassazione civile, il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare della Società ripropone fedelmente le sanzioni

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL Poligrafici per i dipendenti da aziende editrici e stampatrici di giornali quotidiani.

- **Licenziamenti per "giusta causa"**

Fermo restando quanto precisato ai paragrafi precedenti, in attuazione delle disposizioni di cui al CCNL in tema di licenziamenti (individuale o collettivo)[5], è possibile che un'eventuale grave violazione delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali, se posta in essere intenzionalmente e di gravità tale da provocare danno patrimoniale o di natura reputazionale alla Società, non consenta la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via temporanea.

Conformemente al prevalente orientamento della giurisprudenza del lavoro, sulla base del quale la "giusta causa" è da intendersi quale mancanza propria del dipendente, essa deve essere considerata e valutata sia nel suo contenuto obiettivo che nella sua portata soggettiva. In particolare la "giusta causa" deve essere accertata in concreto - e non come fatto astratto - in rapporto alla qualità e alla tipologia di vincolo di fiducia insito in quello specifico rapporto lavorativo.

Nell'ambito dei propri poteri di autonomia ed autoregolamentazione, la Società ritiene opportuno ricorrere alla misura disciplinare in esame nelle ipotesi di compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o dei relativi Protocolli, che abbia causato, al termine di un

---

disciplinari tipizzate nel CCNL Poligrafici.

[5] Per i licenziamenti individuali, il CCNL in esame prevede l'applicazione delle norme stabilite dall'accordo interconfederale 29 aprile 1965 sui licenziamenti individuali, nonché quelle contenute nella legge 15 luglio 1966, n. 604 e nella legge 11 maggio 1990, n. 108. Il provvedimento del licenziamento potrà essere adottato conformemente alle disposizioni contenute nella legge 15 luglio 1966, n. 604 -

processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Allo stesso modo, la Società ritiene opportuno ricorrere alla misura disciplinare in esame in caso di infrazione dolosa di Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

In particolare, si riterrà sussistente "giusta causa"anche nei seguenti casi:

a. Infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
b. furto (a danno della Società);
c. ingiuria grave;
d. insubordinazione;
e. rissa;
f. abbandono ingiustificato del servizio;
g. divulgazione di segreti aziendali;

Secondo la giurisprudenza anche i comportamenti tenuti dal lavoratore al di fuori dall'attività lavorativa possono costituire giusta causa di licenziamento.

Norme sui licenziamenti individuali pubblicata nella G.U. n. 195 del 6 agosto 1966 e successive modificazioni nonché nel rispetto dello Statuto dei lavoratori.

Ciò potrebbe accadere nel caso in cui tali comportamenti, per via della loro natura e gravità, mettono in evidenza la totale inaffidabilità professionale del lavoratore a svolgere le mansioni assegnategli.

7.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli Preventivi, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggiro dei Protocolli, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

7.3 SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI E I SINDACI

In caso di realizzazione di reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti (riepilogati in All.1) o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte di un Consigliere o di un Sindaco della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri, non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca.

Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di almeno una delle condotte tipizzate dalle fattispecie penali richiamate dal Decreto ed elencate in All. 1 che è riepilogativo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La Società potrà agire in giudizio in base alle azioni civili e penali che si riterranno opportune.

7.4 SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

In caso di realizzazione di reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, che comportano il venir meno del rapporto di fiducia tra la Società

ed il professionista, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico.

Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di condotte tipizzate dalle fattispecie penali elencate in All. 1 che è riepilogativo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La Società potrà agire in giudizio in base alle azioni civili e penali che si riterranno opportune.

7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti tipici o atipici con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque di agire per la richiesta di risarcimento del danno qualora dal comportamento illecito derivi un danno di qualsivoglia natura alla

Società, come nell'eventualità di applicazione di sanzioni pecuniarie o interdittive previste dal Decreto.

7.6 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

La Società si è dotata di un sistema di Segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone segnalanti.
In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona segnalante da qualsiasi forma di Ritorsione nei suoi confronti conseguente a Segnalazioni, nel rispetto di quanto disciplinato dal Modello e dalla procedura di gestione delle Segnalazioni (procedura *whistleblowing*).

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. Lgs. 24/2023) e richiamate dal Modello (nonché nella procedura di gestione delle Segnalazioni) non sono garantite, e alla Persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
La Violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona segnalante è ritenuta alla stregua di una Violazione del Modello ed è sanzionata ai sensi del Sistema Sanzionatorio e Disciplinare di cui allo stesso Modello.

In coerenza con le Linee Guida ANAC, costituiscono Violazione del Modello e sono sanzionabili ai sensi del presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare, anche le seguenti condotte, attuate da chiunque operi nel contesto della gestione delle Segnalazioni e/o del sistema di Segnalazione:

- l'adozione di misure ritorsive ovvero comportamenti, atti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della Segnalazione/denuncia/divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla Persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

- l'ostacolo alla Segnalazione o il tentativo di ostacolo alla Segnalazione, incluse condotte volte a disincentivare, impedire o rendere eccessivamente gravosa la presentazione e/o la gestione della Segnalazione;
- la Violazione degli obblighi di riservatezza, intesa come rivelazione, divulgazione o utilizzo indebito di dati e/o informazioni relativi alla Persona segnalante, alla Persona coinvolta e/o alle persone comunque menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, ovvero ogni informazione dalla quale possa desumersi, direttamente o indirettamente, l'identità della Persona segnalante, in assenza dei presupposti e/o del consenso ove richiesto;
- la mancata istituzione del canale interno, la mancata adozione della procedura *whistleblowing* ovvero l'adozione di una procedura non conforme alle previsioni del D. Lgs. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC, ove imputabile ai soggetti competenti;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica e analisi e, più in generale, il mancato diligente seguito alle Segnalazioni ricevute, incluse omissioni rilevanti nella gestione (a titolo esemplificativo: mancata presa in carico, mancato rilascio dell'avviso di ricevimento, mancato riscontro nei termini, gestione non coerente con le regole di riservatezza e con i ruoli autorizzati).

Le condotte sopra indicate sono sanzionate secondo le misure previste nei paragrafi precedenti (Dipendenti/dirigenti/Personale apicale) e, per i terzi, secondo i rimedi contrattuali, in coerenza con i principi di proporzionalità e gradualità.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio della Persona segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti della Persona segnalante. È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione della Persona segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione,

dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla Segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le Segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dalla Persona segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

8 RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUI SISTEMI RETRIBUTIVI E PREMIALI

Il sistema sanzionatorio determina riflessi anche in riferimento al sistema premiale adottato dalla Società.

In tale ottica, l'eventuale riconoscimento di premi al raggiungimento di obiettivi di produzione deve ritenersi subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa – oltre ad applicare le sanzioni del caso – potrà agire in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del Destinatario stesso o per attivare le azioni più opportune.

Per tale scopo, l'eventuale sistema premiale dovrà essere formalizzato per iscritto, in particolare per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e dovrà altresì prevedere espressamente il rispetto della legalità quale condizione

necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell'obiettivo e il conseguente premio.

Salvo applicazione di sanzioni più gravi, il sistema premiale deve prevedere quale criterio di decurtazione del premio maturato:

- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di responsabilità degli enti e in relazione al Modello o suoi Protocolli preventivi;
- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene alimentare, sicurezza informatica e privacy, tutela ambientale e gestione degli smaltimenti di rifiuti e altre materie per le quali vi è rischio di Reato e/o è previsto dal legislatore un obbligo di formazione;
- la violazione di norme del Modello, del Codice Etico, di Protocolli preventivi o procedure operative richiamate dal Modello stesso.

9 DISTRIBUZIONE

Conformemente all'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, il presente Sistema Disciplinare deve essere portato a conoscenza del Personale mediante affissione nella sede della Società (in apposite bacheche ben visibili ai lavoratori).

Oltre al rispetto di obblighi di affissione, unitamente al Codice Etico, il presente Sistema sanzionatorio e disciplinare deve essere divulgato nel corso di opportune sessioni informative dirette a tutti i Destinatari.

10 SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni della presente procedura.