

PIAVE SERVIZI SPA

Via Francesco Petrarca, 3

Codognè (TV)

Sistema disciplinare

Artt. 6 e 7, Decreto Legislativo n. 231/01

Titolo	Sistema disciplinare		
Codice	06 MOD		
Approvato da	CDA del 29/05/2017, CDA del 20/12/2023 rev. 01		
Revisione	0	Data emissione	05/10/2016
	1	Data revisione	02/11/2023

Sommario

1. PREMESSA	3
2. CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	5
3. VIOLAZIONI	6
4. SANZIONI	7
4.1 Principi generali	7
4.2 Sanzioni nei confronti di personale non dirigente	8
4.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente	10
4.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori	11
4.5 Sanzioni nei confronti dei Sindaci	11
4.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni e partner	11
4.7 <i>Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	12
5. DOVERI GENERALI DI COMPORTAMENTO	12

Premessa

Metodologia

Informazione
Formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice Etico

Sistema
disciplinare

1. PREMESSA

Il Decreto legislativo 231/2001 (art. 6, secondo comma, lettera e; art. 7, quarto comma, lettera b) richiede l'introduzione di un Sistema disciplinare e sanzionatorio con l'obiettivo di:

- garantire la piena ed efficace attuazione del Modello Organizzativo adottato;
- scoraggiare violazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- favorire l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un requisito essenziale ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'impresa in misura della sua effettiva deterrenza.

La sua applicazione è indipendente da un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da sanzionare rientri nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 231/2001.

Conseguentemente l'applicazione delle sanzioni ha luogo anche se il destinatario viola i principi e le regole stabilite dal Codice Etico, i regolamenti interni adottati, le procedure previste dal Modello Organizzativo, senza che il suo comportamento sia riconducibile ai reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Esemplificando, ai sensi del presente Modello Organizzativo 231, è considerato illecito disciplinare:

- un comportamento contrario ai principi ed alle regole contenute nel Codice Etico;
- la violazione delle prescrizioni, regole, obblighi e/o divieti contenuti nell'ambito del presente Modello Organizzativo 231 e dei suoi Protocolli di prevenzione e gestione – comprese quelle contenute nell'ambito del Sistema Disciplinare, delle Istruzioni Operative e delle ulteriori Procedure e Protocolli specificamente adottati dalla Società ai fini della prevenzione degli illeciti, delle specifiche norme inserite dalla Società negli incarichi professionali, nei contratti e nei capitolati contrattuali per eliminare o minimizzare i rischi di commissione di reati.

In particolare, il Sistema Disciplinare aziendale è articolato sui seguenti livelli:

1. nell'ambito del presente Modello Organizzativo 231 e dei suoi Protocolli di prevenzione e di gestione, Piave Servizi S.p.A., con riferimento all'insieme dei processi complessivamente gestiti da parte della stessa, orienta il comportamento dei propri apicali, dipendenti e collaboratori, al rispetto di specifiche regole di comportamento adottate da parte della Società al fine di prevenire e/o comunque ridurre il rischio di commissione di eventuali illeciti, con la previsione di un apparato sanzionatorio in caso di violazione;
2. nello specifico, attraverso i principi, divieti ed obblighi di comportamento contenuti nella Mappatura delle aree che sono state considerate ad eventuale rischio di commissione di reato nell'ambito di Piave Servizi S.p.A. (vedasi Capitolo 8 del MOG 231), nei rispettivi Protocolli di prevenzione e gestione del rischio (vedasi Capitolo 9 del MOG 231) e nel Sistema Disciplinare, quest'ultimo da portarsi a conoscenza

di tutti coloro che, interni od esterni alla Società, sono chiamati a collaborare al corretto funzionamento del MOG 231, sono stati regolati specifici obblighi, divieti, prassi operative e modalità di comportamento da rispettare da parte degli apicali e dei soggetti subordinati ai fini della prevenzione dei reati considerati nel Modello e le sanzioni da adottare in caso di violazione;

3. definizione di specifiche modalità di comportamento, criteri gerarchici e prassi operative che, nell'ambito del singolo processo di volta in volta considerato, devono essere tassativamente rispettate da parte di chiunque, interno od esterno, presti servizi o comunque operi a favore della Società o per conto della stessa (vedasi in particolare: Capitolo 9 del MOG 231 in materia di Protocolli di prevenzione e gestione del rischio);
4. nell'ambito dei contratti in essere con i fornitori, appaltatori ed eventuali subappaltatori della Società (ed in particolare nell'ambito dei rispettivi disciplinari contrattuali, questi ultimi ove previsti), si vincolano tali soggetti al rispetto degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e corretta gestione ambientale, regolarità contrattuale, contributiva e retributiva, garanzie assicurative, indicando le sanzioni contrattuali poste a deterrente rispetto a violazioni che potrebbero favorire la commissione di illeciti (tra le altre cose, vedasi anche, in particolare, Capitolo 9 del MOG 231 – PT20).

Ciò premesso, oltre che nell'ambito delle Procedure e Protocolli allegati al presente MOG 231 o comunque previsti nell'ambito dei diversi Sistemi di Gestione adottati da parte di Piave Servizi S.p.A. (es. S.G.S.L; S.G.A.; S.G.Q., eccetera), la Società ha predisposto il sistema sanzionatorio in appresso descritto.

Lo stesso è deputato a rafforzare l'effettiva applicazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello nonché dei protocolli e delle procedure in esso richiamate, anche con funzione deterrente rispetto all'eventuale, per quanto non voluta, commissione di comportamenti illeciti.

Come sopra, l'applicazione delle sanzioni ivi indicate prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dai relativi Protocolli sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dagli illeciti di cui al Decreto.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nei relativi Protocolli, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale.

Il presente sistema disciplinare viene affisso permanentemente in luoghi dell'azienda accessibili a tutti i dipendenti.

Nel caso in cui il Sistema disciplinare risulti non sufficientemente efficace, è cura dell'Organismo di Vigilanza chiedere il suo adeguamento anche attraverso le misure che seguono.

2. CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

L'irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello è decisa dal DG (anche in qualità di Datore di Lavoro della Società, nei limiti dei poteri conferiti con procura) ovvero al CdA per quanto di competenza, che avrà direttamente accertato l'infrazione o al quale saranno pervenute le comunicazioni di accertamento delle infrazioni.

Il compito di organizzare e gestire il procedimento disciplinare è a carico del DG, eventualmente in confronto, ove ritenuto opportuno, con l'ODV.

In particolare, in caso di gravi violazioni della normativa vigente o di una o più delle prescrizioni e/o divieti e/o obblighi e/o principi di comportamento previsti nell'ambito del presente Modello Organizzativo adottato da parte della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 da parte di un amministratore o di altro soggetto apicale della Società, il DG informa l'Organismo di Vigilanza per assumere le iniziative opportune, in coerenza con la gravità della violazione e nel rispetto delle normative vigenti e dello Statuto.

Al contempo, laddove l'Organismo di Vigilanza verifichi carenze nella corretta attuazione del Modello Organizzativo rispetto ai compiti più sopra previsti e che ritenga a vario titolo addebitabili al DG (anche in qualità di Datore di Lavoro della Società, nei limiti dei compiti e poteri conferiti con procura), informerà tempestivamente quest'ultimo ed il CDA, riservandosi di abbandonare l'incarico nel caso in cui, in presenza di gravi e reiterate violazioni del Modello 231, la Società non adotti i provvedimenti opportuni.

Le sanzioni vengono applicate secondo un principio di gradualità, tenendo conto della gravità del mancato rispetto delle norme di comportamento previste nel Codice Etico e/o nel Modello Organizzativo (incluse le procedure previste e le istruzioni operative impartite) e considerando la posizione funzionale del soggetto chiamato a rispondere dei propri comportamenti.

In particolare, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, le sanzioni sono concretamente applicate tenendo conto anche:

- dell'intenzionalità del comportamento, dell'azione o dell'omissione, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento,
- della rilevanza degli obblighi violati,
- del comportamento complessivo della persona che ha commesso la violazione con particolare riguardo alla sussistenza di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge,
- della posizione funzionale, delle mansioni e del livello di responsabilità ed autonomia del dipendente coinvolto nei fatti costituenti la mancanza,
- del grado di danno o di pericolo causato alla Società, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi,

- delle altre particolari circostanze (aggravanti o attenuanti) che accompagnano l'illecito disciplinare,
- del concorso nell'infrazione di più soggetti in accordo tra loro;
- della consapevolezza delle conseguenze e degli effetti prodotti;
- dell'eventuale reiterazione nel mancato rispetto delle disposizioni adottate e/o delle procedure previste da parte della Società.

Nell'ambito del procedimento disciplinare avviato saranno seguite, in ogni caso, le rispettive disposizioni e le garanzie previste al riguardo dalla legge e dal C.C.N.L. applicato a livello aziendale.

3. VIOLAZIONI

Fermo quanto sopra, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, ai sensi del presente Sistema Disciplinare 231, è considerata passibile di sanzione qualsiasi condotta (compreso anche il mero tentativo ex art. 56 c.p.), attiva od omissiva, di natura dolosa o colposa, che si concretizzi in:

- violazioni del presente Modello Organizzativo 231, comprese le procedure e/o protocolli e/o prassi operative allo stesso allegate o comunque richiamate nell'ambito dello stesso;
- violazioni dei principi di comportamento previsti nell'ambito del Codice Etico;
- violazioni dei principi di comportamento, istruzioni, procedure, protocolli e/o prassi operative, previste nell'ambito dei Sistemi di Gestione adottati da parte della Società (es. S.G.S.L., S.G.A., S.G.Q., eccetera);
- violazioni del Piano Triennale Anticorruzione e rispettivi allegati;
- violazioni della disciplina applicabile in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (in primis: D.Lgs. 81/08) e di corretta gestione ambientale delle attività;
- violazioni delle procedure e/o protocolli e/o principi di comportamento adottati da parte della Società con riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i funzionari pubblici;
- mancata o tardiva segnalazione alla Società e/o all'ODV, seguendo i canali interni allo scopo dedicati, delle violazioni riscontrate;
- omesso o tardivo adempimento agli obblighi formativi, informativi e/o in materia di addestramento obbligatorio del personale;
- violazioni delle direttive e/o istruzioni ricevute da parte dei superiori e/o da parte della Direzione aziendale, ovvero di specifiche indicazioni dell'ODV;
- impedimento od ostacolo all'accesso alle informazioni e/o alla documentazione richiesta da parte del personale di organi ispettivi, ovvero da parte dei soggetti

preposti all'attuazione del MOG 231, nonché qualsivoglia differente condotta comunque tesa ad eludere il sistema di controllo previsto nel Modello;

- qualsivoglia condotta che esponga la Società al rischio di eventuale contestazione di un illecito 231, ovvero che esponga gli amministratori, rappresentanti o dirigenti della stessa al rischio di subire eventuali contestazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria per uno o più fatti costituenti reato;
- qualsivoglia condotta posta in essere in contrasto a quanto previsto dai protocolli preventivi, dalle procedure ed istruzioni operative, dai principi, divieti ed obblighi di comportamento previsti nell'ambito del presente MOG 231, o che comunque possa esporre la Società al rischio di eventuali pregiudizi di carattere penale, civile o amministrativo;
- qualsivoglia condotta che possa comportare il rischio di lesione dell'immagine e/o della reputazione della Società e/o dei suoi dirigenti o amministratori;
- con riferimento ai soggetti apicali, qualsiasi omissione ai loro doveri di controllo che possa eventualmente concretizzare l'eventuale rischio di commissione, da parte dei rispettivi sottoposti, di uno o più tra i reati ricompresi nell'ambito del c.d. Catalogo 231.

4. SANZIONI

4.1 Principi generali

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, delle Procedure implementate a livello interno da parte della Società (es. Procedure previste nell'ambito dei Sistemi di Gestione adottati), delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo 231 o dei Protocolli da esso previsti costituisce un illecito disciplinare ed è sanzionata conformemente a quanto stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale ed aziendale.

La Società porta a conoscenza dei propri dipendenti i principi di cui al Codice Etico, le norme, protocolli e procedure del presente Modello, nonché le misure sanzionatorie applicabili per le violazioni suddette.

Nell'applicazione dei provvedimenti disciplinari saranno osservate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dalla normativa sul diritto del lavoro rispettivamente applicabile, compreso quanto previsto nell'ambito del CCNL adottato a livello aziendale, nonché da eventuali accordi aziendali in materia di provvedimenti disciplinari.

In particolare, sarà garantito il rispetto dei seguenti principi:

- non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale la contestazione avviene per iscritto con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;

- i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che sia decorso il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, entro il quale il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero chiedere di essere sentito a difesa facendosi assistere, se del caso, dalla R.S.U. o dalle Organizzazioni Sindacali cui aderisce o conferisce mandato;
- non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

La recidiva nelle mancanze già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei paragrafi successivi.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

Ciò premesso, il Sistema Disciplinare adottato da parte di Piave Servizi S.p.A.. si ispira, in ogni caso, ai seguenti principi:

- legalità;
- rispetto del contraddittorio;
- proporzionalità ed adeguatezza delle sanzioni da eventualmente irrogarsi;
- complementarità;
- tipicità delle sanzioni;
- tempestività della contestazione;
- autonomia rispetto agli esiti dell'eventuale procedimento penale che si dovesse instaurare a seguito dell'accertamento, da parte delle Autorità competenti, della violazione riscontrata.

4.2 Sanzioni nei confronti di personale non dirigente

I provvedimenti disciplinari adottabili in caso di inosservanza del Modello sono riportati nella tabella che segue.

SANZIONE	DESCRIZIONE ILLECITO DISCIPLINARE
Rimprovero verbale	Il dipendente viola, a titolo di colpa, in maniera lieve le procedure previste dal presente Modello o adotta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento lievemente non conforme alle prescrizioni dello stesso MOG ovvero effettua una lieve inosservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.

SANZIONE	DESCRIZIONE ILLECITO DISCIPLINARE
Rimprovero scritto	Il dipendente viola, a titolo di colpa, le procedure previste dal presente MOG o adotta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG stesso, ovvero non osserva le disposizioni o istruzioni operative portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.
Multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria	Il dipendente viola, a titolo di colpa, per la seconda volta le procedure previste dal presente MOG o adotta, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero viola ripetutamente le disposizioni o istruzioni operative portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di cinque giorni	<p>Il dipendente arreca danno alla Società e/o a terzi e/o espone a pericolo l'integrità dei beni degli stessi in conseguenza di violazioni colpose delle procedure previste dal presente Modello ovvero di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nelle aree a rischio ovvero di compimento di atti contrari all'interesse della Società ovvero di inosservanza delle disposizioni o istruzioni operative portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.</p> <p>Recidiva nel biennio delle mancanze previste nel punto precedente.</p>
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	<p>Il dipendente arreca grave danno alla Società e/o a terzi e/o espone a grave pericolo l'integrità dei beni degli stessi in conseguenza di violazioni colpose delle procedure previste dal presente Modello ovvero di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nelle aree a rischio ovvero di compimento di atti contrari all'interesse della Società ovvero di inosservanza delle disposizioni o istruzioni operative portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio, procedure o altri mezzi.</p> <p>Recidiva nel biennio delle mancanze previste nel punto precedente.</p>
Licenziamento con preavviso	Il dipendente compie atti dolosi non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ravvisandosi in tale

Premessa

Metodologia

Informazione
Formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice Etico

Sistema
disciplinare

SANZIONE	DESCRIZIONE ILLECITO DISCIPLINARE
	<p>comportamento un'infrazione alla disciplina ed ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.</p> <p>Recidiva plurima nell'ultimo anno delle mancanze previste nel punto precedente.</p>
Licenziamento senza preavviso	Il dipendente compie atti dolosi non conformi alle prescrizioni del MOG tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle pene contemplate nel Decreto ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina ed ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

Con riferimento alle suddette sanzioni si precisa che, la rispettiva informazione all'ODV in merito all'adozione delle stesse, risulta:

- facoltativa, con riferimento a rimproveri verbali e rimproveri scritti;
- obbligatoria negli altri casi.

4.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente

I dirigenti di Piave Servizi S.p.A., nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo, sia di rispettare, sia di far rispettare ai propri collaboratori, le prescrizioni, i principi, divieti ed obblighi di comportamento previsti nell'ambito del Codice Etico, e più in generale del Modello Organizzativo 231 adottato dalla Società.

Qualora un Dirigente contravvenga al Codice Etico, al Modello o ai Protocolli da esso previsti, allo stesso saranno applicate le sanzioni previste dalla legge, dal relativo contratto individuale e dal CCNL applicabile. Potrà altresì essere disposta la revoca delle eventuali procure conferite e/o, quando possibile e ritenuto opportuno, l'assegnazione ad altro incarico.

Del provvedimento sanzionatorio dovrà essere data comunicazione all'ODV.

Allo stesso non verranno riconosciute eventuali forme di incentivazione economica maturate quali ad esempio premi di risultato o management by objective (MBO).

In particolare, nel caso in cui la violazione del Modello Organizzativo dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con la Società, la sanzione da adottarsi è individuata nel licenziamento con o senza preavviso a norma di quanto previsto nel CCNL.

È in ogni caso disposta la sanzione del licenziamento qualora in relazione alla violazione contestata il dirigente sia altresì condannato, in sede civile, penale o amministrativa, con sentenza non più soggetta ad impugnazione.

4.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di inosservanza del Modello da parte di uno o più Amministratori, l'ODV informerà l'intero CDA, il Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo Analogico ed il COS della Società i quali adotteranno le iniziative ritenute più opportune potendo, ove del caso, convocare l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca degli stessi Amministratori.

L'ODV deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

La condanna in via definitiva dell'amministratore per uno o più dei reati presupposto della c.d. responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/01 configura in ogni caso giusta causa di revoca del mandato.

Nel caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale ovvero nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale non provvedessero in merito alle segnalazioni circa eventuali violazioni al Modello riscontrate e comunicate dall'ODV stesso, l'ODV ha il potere di informare l'Assemblea dei Soci, valutando al contempo, ove opportuno, l'eventuale dimissione dall'incarico.

4.5 Sanzioni nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

In ipotesi di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del COS, l'ODV avviserà il CDA il quale assumerà i provvedimenti del caso, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per la revoca dalla carica.

L'ODV deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

La condanna in via definitiva per uno dei reati c.d. presupposto di cui al Decreto 231 configura in ogni caso giusta causa di revoca del mandato.

4.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e partner

Qualora collaboratori esterni, fornitori e/o partner trasgrediscano le disposizioni del Modello, delle procedure e/o del Codice Etico, la Società potrà chiedere la risoluzione del contratto avvalendosi delle specifiche clausole a tal fine inserite (vedasi anche Capitolo 9 del MOG 231 – PT20).

La Società potrà inoltre agire per ottenere il risarcimento degli eventuali danni patiti e patienti, se del caso anche avvalendosi delle specifiche penali previste a livello contrattuale, ove presenti.

In particolare, ogni violazione da parte di fornitori, professionisti, collaboratori esterni o partner commerciali dei principi, delle norme e delle misure indicate nel presente Modello 231 che risultino agli stessi applicabili, così come l'eventuale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei suddetti soggetti, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole che dovranno essere all'uopo inserite nei relativi contratti.

Dette clausole contrattuali potranno prevedere, in caso di violazione grave o reiterata dei principi, delle norme e misure di cui al Modello, la risoluzione del contratto stesso e/o il

pagamento di penali, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società in conseguenza dei suddetti comportamenti.

4.7 Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del Codice Etico, dello specifico Regolamento di attuazione dei suoi compiti o comunque del Modello Organizzativo da parte di uno o più dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo amministrativo svolge le necessarie verifiche ed ha il compito di adottare, nel caso previa diffida di contestazione, i provvedimenti opportuni.

In particolare, nel caso di ripetute omissioni e/o violazioni del Modello, l'Organo amministrativo revoca l'incarico, provvedendo alla sostituzione dell'intero Organismo ovvero del componente inadempiente.

5. DOVERI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ferme le specifiche prescrizioni, divieti ed obblighi di comportamento previsti nell'ambito del MOG 231 implementato da parte di Piave Servizi S.p.A., nelle procedure e protocolli allo stesso allegati, nel Codice Etico, nei Sistemi di Gestione e negli eventuali regolamenti aziendali interni e/o istruzioni e/o prassi operative adottate, tutti i lavoratori che prestano servizio o che comunque operano o prestano attività lavorativa a favore della Società (compresi eventuali lavoratori autonomi, collaboratori esterni, agenti, consulenti, fornitori, partner ed eventuali appaltatori o subappaltatori), nell'ambito dell'esecuzione e/o adempimento ai compiti, mansioni, attività o servizi rispettivamente affidati sono tenuti a conformare il proprio operato ai seguenti doveri generali di comportamento.

Ed in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, e ferme le specifiche prescrizioni previste con riferimento ai singoli processi organizzativi e/o produttivi e/o di controllo complessivamente gestiti da parte della Società (sul punto, vedasi anche successivi Capitolo 8 e 9 del presente MOG 231), ogni lavoratore è tenuto:

- a. ad osservare scrupolosamente la normativa vigente in materia di corretta gestione ambientale delle attività, di prevenzione degli infortuni e per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, anche sulla base delle istruzioni ricevute da parte dei propri superiori diretti o comunque impartite dalla Direzione aziendale, comprese le disposizioni, protocolli, procedure ed altre istruzioni operative interne adottate, in materia, da parte della Società;
- b. a sottoporsi, a richiesta della Società, a visita medica di accertamento dell'idoneità lavorativa;
- c. a svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservando le disposizioni dei superiori o dei responsabili interni di rispettivo riferimento (in caso di collaboratori esterni), nonché quelle contenute nel rispettivo C.C.N.L. applicato a livello aziendale;

- d. a rispettare le istruzioni impartite da parte dei superiori o responsabili interni di rispettivo riferimento, con divieto di porre in essere eventuali comportamenti che possano comportare un rischio per sé stessi, per i colleghi di lavoro, per i terzi o per l'ambiente;
- e. ad aver cura dei locali, nonché dei beni aziendali affidati da parte della Società (attrezzature, D.P.I., macchinari, strumenti, automezzi, eccetera);
- f. in caso di eventuali rapporti con la P.A. o con funzionari pubblici, personale ispettivo o oggetti incaricati di pubblico servizio (compresi eventuali funzionari dell'amministrazione finanziaria), è tenuto a conformare il proprio operato ai principi di comportamento, obblighi e divieti adottati, sul punto, da parte di Piave Servizi S.p.A. nell'ambito del proprio MOG 231 e nel Codice Etico;
- g. adottare, nell'espletamento dei compiti attribuiti da parte di Piave Servizi S.p.A., modalità di comportamento che concorrano al buon nome della Società, astenendosi dal divulgare ad eventuali terzi informazioni lesive della reputazione e/o dell'immagine aziendale;
- h. tenere una condotta rispettosa verso i superiori, i colleghi di lavoro e gli utenti e clienti dei servizi gestiti dalla Società, conformandosi ai principi del Codice Etico;
- i. a non porre in essere condotte, assolutamente vietate, riconducibili ai reati di corruzione e di istigazione alla corruzione fra privati, di cui agli artt. 2635 e 2635-bis c.c. (comprese quelle poste in essere nella forma del tentativo ex art. 56 c.p.)
- j. a non richiedere e/o accettare, essendo espressamente vietato, la promessa di denaro o qualsivoglia diversa utilità per lo svolgimento di compiti propri dell'ufficio, ed è egualmente vietato accettare la promessa o richiedere denaro o qualsivoglia diversa utilità per omettere o ritardare atti dovuti, compreso per quanto riferito alla gestione dell'utenza di Piave Servizi S.p.A.;
- k. a non dare e/o promettere, essendo espressamente vietato, denaro od altre utilità non dovute a rappresentanti della P.A., pubblici funzionari, personale ispettivo, nonché a soggetti privati che svolgano eventuali attività di verifica o controllo nei confronti della Società, al fine di condizionarne le rispettive determinazioni/volontà/esiti ispettivi (compreso per quanto di eventuale competenza dell'amministrazione finanziaria);
- l. non utilizzare, essendo espressamente vietato, la strumentazione informatica aziendale (compresi eventuali telefoni aziendali), così come il proprio telefono cellulare privato in orario lavorativo, per scopi o finalità diverse dall'espletamento delle mansioni attribuite da parte della Società. *Con riferimento all'utilizzo della strumentazione informatica aziendale i lavoratori sono in ogni caso tenuti a fare riferimento alle prescrizioni contenute nell'ambito dello specifico Regolamento aziendale adottato;*
- m. ad astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, attività differenti da quelle assegnate dalla Società o in concorrenza, anche indiretta, con la stessa, nonché

dallo svolgere nei luoghi di lavoro aziendali attività per conto proprio o di terzi che possano cagionare un danno alla Società;

- n. osservare (ove sottoposto) e far osservare e garantire il rispetto da parte dei propri sottoposti (ove responsabile, preposto o comunque incaricato di funzioni direttive) di tutte le disposizioni di carattere disciplinare, organizzativo e regolamentare adottate da parte della Società nell'ambito del proprio MOG 231 o comunque disposte con ordine di servizio, direttiva aziendale, istruzioni operative, protocolli od altre procedure, segnalando eventuali criticità al proprio superiore di riferimento, ovvero direttamente alla Direzione;
- o. non assumere e/o utilizzare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti o psicotrope durante l'orario di lavoro. *In particolare è espressamente vietato l'assunzione o utilizzo di bevande alcoliche o di sostanze stupefacenti o psicotrope durante l'orario di lavoro;*
- p. all'obbligatorio rispetto del Codice della Strada in caso di utilizzo di autovetture (personali o aziendali) per ragioni di lavoro. *Con riferimento all'utilizzo di autovetture (personali o aziendali) per ragioni di lavoro, i lavoratori sono in ogni caso tenuti a fare riferimento alle prescrizioni contenute nell'ambito dello specifico Regolamento aziendale adottato;*
- q. a mantenere, anche in ossequio alle rispettive disposizioni normative, contrattuali e aziendali, assoluta segretezza e riserbo sugli interessi e/o sulle informazioni riservate della Società di cui si venga eventualmente a conoscenza per ragioni di lavoro;
- r. a rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs 231/2001 nonché quelle contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione, ivi compreso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato dall'Azienda, informando gli uffici competenti in caso di comportamenti che possano integrare i reati previsti dalla normativa in materia.

Come sopra precisato, il presente elenco non assume carattere esaustivo e viene ivi riportato a fini esclusivamente esemplificativi, rinviandosi, per il resto, alle specifiche prescrizioni, principi di comportamento, protocolli preventivi, prassi e procedure operative implementate da parte della Società nell'ambito, tra gli altri:

- del proprio MOG 231 e dei protocolli e procedure ivi dettagliati o comunque richiamati;
- del Codice Etico;
- dei Sistemi di Gestione e dei regolamenti interni adottati.