

CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica al GRUPPO KGS composto, ovvero, ad oggi da **Consorzio stabile KGS, SEDA SPA - GRUPPO KGS, ITALCAPPA Cooperativa Sociale** - di seguito anche semplicemente “**Gruppo KGS**” o “**il Gruppo**”.

Pertanto, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi imprenditoriali e nel recepire quanto prescritto nel D.Lgs 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa di società ed enti, **Gruppo KGS** stabilisce, con il presente Codice, uno schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l’impegno professionale di ciascun collaboratore e dipendente del Gruppo stesso, ma anche per costituire un importante punto di riferimento per tutti gli stakeholder.

Il presente codice etico contiene, infine l’insieme dei valori (intesi come diritti e doveri) che le persone che operano nel Gruppo devono rispettare e promuovere. Esso nasce da un processo di progettazione che lo definisce e un processo di implementazione che lo fa conoscere. Al Codice Etico è naturalmente affiancata una organizzazione che lo fa rispettare.

1. OBIETTIVI

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo 231. Entrambi, quindi, non riportano i comportamenti da evitare, in quanto questi sono già espressamente previsti dagli articoli del codice penale, bensì indicano il modo in cui il Gruppo intende operare positivamente per ridurre al massimo il rischio che i suoi dipendenti adottino comportamenti sanzionati dalla normativa vigente.

2. DESTINATARI

I destinatari del Codice Etico sono:

- i soci,
- i dipendenti,
- la Direzione,
- nonché i suoi Consulenti,
- Collaboratori Esterni,
- Partner,
- fornitori e clienti,
- delle reti commerciali esterne: promotori finanziari e agenzie leasing.

Il presente Codice contiene esemplificazione delle norme di comportamento che ciascun destinatario è tenuto ad osservare in ossequio e specificazione degli obblighi di diligenza e fedeltà caratterizzanti la prestazione lavorativa, richiamate anche le disposizioni di cui all'art. 2104 e 2105 del codice civile.

3. VALORI

I principi fondamentali sul quale il codice etico e l’intero Modello Organizzativo sono basati sono i seguenti.

◆ ONESTÀ

Gruppo KGS ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Il Gruppo rifugge e disapprova il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso chiunque (comunità, clienti, pubbliche autorità etc...) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con eccellenza della performance in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione.

Conseguentemente, nell'ambito della loro attività professionale, la Direzione e i Dipendenti, nonché i suoi Consulenti, Collaboratori Esterni, Partner, fornitori e clienti, e chiunque abbia rapporti con essa, sono tenuti a osservare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia.

Il Gruppo sostiene i principi di trasparenza onestà cortesia e senso civico, pertanto, in nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente Codice.

Gruppo KGS non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Dipendenti, i soci e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere nell'ambito delle loro attività "ai fini della 231", possono chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza, il quale metterà a disposizione le proprie competenze per facilitare il rispetto della normativa.

◆ TRASPARENZA E INFORMAZIONE

Gruppo KGS è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato consolidato e potenziale e la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business, il **Gruppo KGS** assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli stakeholders. In particolare, il **Gruppo KGS** comunica con il mercato, le istituzioni ed i soci nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

◆ RISERVATEZZA

Tutte le informazioni ed i dati che rivestano carattere di riservatezza devono essere acquisite, gestite e comunicate esclusivamente dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente. Nell'ambito delle informazioni riservate, assumono particolare rilievo, e devono essere pertanto gestite con particolare attenzione, le informazioni relative alle procedure di gara ed alle relative offerte, alle procedure di trattativa privata o accordi diretti con P.A, al know how, alle operazioni finanziarie e di investimento. Fra le suddette informazioni rientrano anche quelle di tipologia tecnica inerente la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro ed autorizzazioni eventualmente connesse.

Ciascuno nel proprio ambito lavorativo è comunque tenuto a proteggere le informazioni generate od acquisite, anche tramite strumenti informatici, e ad evitarne l'uso improprio o non autorizzato evitando, in primis, di cedere il PC contenente dati riservati a terzi.

Il Gruppo provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali dei propri dipendenti, soci, fornitori, clienti ed in generale dei terzi, che si trovi a dover gestire per particolari casi e finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy.

A tal fine, si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari e ad adottare tutte le misure di sicurezza anche informatiche idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni. E' fatto obbligo a chiunque di rispettare le misure di sicurezza sopra espresse, al fine di evitare intrusioni esterne, utilizzi non consentiti e perdite, anche accidentali, di dati e informazioni.

◆ RESPONSABILITA' SOCIALE

SEDA Spa – Gruppo KGS, società del Gruppo ritiene imprescindibile nella propria attività il rispetto di un comportamento etico e si è attivata, sempre di più negli ultimi tempi, per intraprendere uno "stile gestionale" socialmente responsabile, orientato al coinvolgimento degli stakeholder e al controllo dei Partner e dei Fornitori. Per tale ragione dal 2004 ha attuato al proprio interno un sistema certificato SA 8000.

Pur non essendo direttamente certificati, tutto il Gruppo ritiene basilari il perseguimento dei principi di cui la norma SA 8000 e considera prioritario promuovere una società che difenda i diritti umani ed il rispetto della persona, ispirando ogni rapporto di mercato ai principi di trasparenza, equità ed efficienza, specialmente nelle situazioni più a rischio.

Il Gruppo KGS, quindi, si assume la responsabilità degli effetti che la propria azione imprenditoriale produce nella comunità locale e adotta con tempestività i comportamenti e gli strumenti di controllo adeguati, al fine di mantenere e diffondere i principi di equità sociale.

Pertanto, al fine di garantire che i principi di equità sociale, rinviando al Bilancio sociale aggiornato per SEDA Spa – Gruppo KGS, tutto il Gruppo KGS considera prioritario il perseguimento dei seguenti principi:

- **Lavoro infantile:** nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 15 anni e non siano soggetti all'obbligo scolastico. Il Gruppo non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.
- **Lavoro obbligato:** tutte le persone che il Gruppo impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
- **Salute e sicurezza:** la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale del Gruppo, al fine di garantire luoghi di lavoro sicuri e salubri ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo.
- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** sono rispettati la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.
- **Discriminazione:** sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione.
- **Procedure disciplinari:** è in vigore un regolamento interno che si propone, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.
- **Orario di lavoro:** la settimana lavorativa ordinaria è di 37,50 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze eccezionali di necessità di garantire il servizio secondo il capitolato d'appalto.
- **Retribuzione:** ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.
- **Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori:** ai fornitori, opportunamente informati sul percorso di responsabilità sociale del gruppo è stato chiesto di

conformarsi ai principi riassunti nel presente codice etico; relativamente a quei fornitori che potrebbero presentare delle criticità si sono attivate specifiche procedure di controllo.

RISORSE UMANE

Gruppo KGS riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Costituisce un valore primario la difesa dell'occupazione di tutti i lavoratori migliorandone le condizioni economiche, professionali e sociali e la promozione di un ambiente solidale e collaborativo.

Il Gruppo si impegna a consentire e favorire condizioni di lavoro idonee alla tutela dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori nel rispetto della normativa vigente sia per quanto riguarda il diritto del lavoro, sia per quanto riguarda l'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

La formazione al personale anche sui temi del Modello Organizzativo è ritenuta strumento importante di crescita culturale e professionale nel rispetto dell'integrità morale di ciascun lavoratore.

Si specifica che nel capitolo in esame per personale si intendono i dipendenti del **Gruppo KGS**, le società del gruppo e i collaboratori delle reti commerciali esterne.

Il personale costituisce una risorsa indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

Pertanto, la professionalità e l'impegno del personale rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi dell'impresa stessa.

Per questi motivi il datore di lavoro è impegnato a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture del **Gruppo KGS**, ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

Il datore di lavoro si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Da ciò consegue che:

- il datore di lavoro, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di nazionalità, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- il datore di lavoro rifiuta ogni forma di indebita segnalazione nella fase di assunzione e in quelle successive di gestione del personale;
- il sistema premiante aziendale tiene in opportuna considerazione l'osservanza delle norme del presente Codice;
- i responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute del personale e privo di pregiudizi, libero da ogni forma di

intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;

- ogni dipendente/collaboratore deve collaborare a creare un clima ambientale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

In particolare:

- **Conflitto di interesse.** Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con il **Gruppo KGS** o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse del datore di lavoro.
- **Deleghe.** Ciascun dipendente/collaboratore deve prendere decisioni ed impegnare l'impresa soltanto entro i limiti delle responsabilità definite dalle deleghe ricevute.
- **Patrimonio aziendale.** Il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà dell'impresa nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni dell'impresa da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte e non a interesse/consumo personale. Con riferimento agli strumenti tecnologici l'uso degli stessi deve richiamarsi ad attività non contrarie alla morale, non illecite e non contrastanti i diritti d'autore/copyright.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, tutti i diritti di proprietà (immobiliare, personale ed intellettuale) e le informazioni (che comprendono in via non esaustiva: elenchi clienti, progetti di prodotti proprietari, codici di sistema, contratti, etc.), generati od ottenuti come parte del rapporto di lavoro stesso, rimangono di proprietà esclusiva dell'impresa.

- **Raccomandazioni e omaggi.** Il personale deve rifiutare e/o evitare di sollecitare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto. Nel caso in cui si ricevano omaggi di qualunque genere, non di natura simbolica, si deve informare la Direzione.
- **Ordine "illegittimo".** È fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico. Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito dal proprio responsabile, la segnalazione va indirizzata all'Organismo di Vigilanza.

◆ RAPPORTI CON L'ESTERNO

CLIENTI

Il comportamento con la clientela è improntato a principi di trasparenza, diligenza, onestà, riservatezza e imparzialità.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già esistenti è vietato:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, ad esempio connesse al traffico di armi o di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo, e, in ogni caso, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari con persone o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. Le selezioni dei fornitori e la determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura sono basate su parametri obiettivi di qualità e prezzo.

In particolare, il personale non deve:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo od altro beneficio da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al **Gruppo KGS** appartenenti ma non autorizzati, per l'operatività relativa alla propria attività lavorativa.

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici deve riferirne tempestivamente alla Direzione.

Tutti i fornitori sono informati e vincolati contrattualmente al rispetto dei contenuti del presente Codice Etico.

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

E' vietato promettere o dare pagamenti o altri benefici a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della pubblica amministrazione, per promuovere o favorire gli interessi del **Gruppo KGS**. Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici dalle sopradette persone deve riferirne tempestivamente alla Direzione.

ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Nel rispetto delle normative specifiche applicabili, il **Gruppo KGS** non eroga contributi, sotto qualsiasi forma diretta o indiretta, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale compresi i loro rappresentanti o candidati.

SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, in relazione alla violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello, è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.



Sistema
Certificato
ISO 9001:2008



Sistema
Certificato
ISO 27001:2005



SEDA Spa - Gruppo KGS

Società soggetta ad "attività di direzione e coordinamento" da parte di KGS Consorzio Stabile a r.l.

Sede Legale, Amministrativa e Operativa: Via A. Pasquinelli 2/A, 60035 JESI (AN) Altre sedi: Piazza Colocci 4, 60035 JESI (AN) e Via Milano 75, 61122 PESARO (PU) – Tel. 0731.2411 – Fax 0731.241265 – e.mail: info@seda.it – PEC: sedaspa.segreteria@sicurezzapostale.it – Sito internet: www.seda.it – CF e P.IVA 00353450422 (Reg. Imprese di Ancona) Capitale Sociale € 2.425.200,00 i.v. – R.E.A. 72562

MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI, IMPIEGATI E DIPENDENTI

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo, e a queste sono riconducibili le sanzioni previste per il personale dipendente dalle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, come di seguito riportato.

Il presente sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente **dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti"**.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

INFRAZIONI

Fermi restando gli obblighi per l'azienda nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, i **comportamenti sanzionabili sono i seguenti:**

a) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle aree a rischio, di comportamenti **non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;**

b) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione di comportamenti od omissioni non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate **CHE ESPONGANO L'AZIENDA AD UNA SITUAZIONE OGGETTIVA DI RISCHIO DI COMMISSIONE DI UNO DEI REATI;**

c) adozione di comportamenti od omissioni non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e **DIRETTI IN MODO UNIVOCO AL COMPIMENTO DI UNO O PIÙ REATI;**

d) adozione di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o delle procedure ivi richiamate, **TALE DA DETERMINARE LA CONCRETA APPLICAZIONE A CARICO DELL'AZIENDA DI SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001.**

SANZIONI

La violazione, da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL applicato in Azienda, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce, quindi, illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicabile, ed in particolare:

- Il rimprovero verbale;
- Il rimprovero scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- Il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- Il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);

Le sanzioni saranno applicate nei limiti e nel pieno rispetto dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo applicabile all'azienda.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata e comunque nei limiti imposti del CCNL.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e della Direzione, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su segnalazione dell'OdV e sentito, eventualmente, il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, l'azienda intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo all'azienda derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

ID	SANZIONE	INFRAZIONE
1	rimprovero verbale	il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello o adottate nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
2	rimprovero scritto	il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
3	sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni	il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello arrechi danno all'azienda compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'azienda, determinano un danno ai beni dell'azienda e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4	licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo)	il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dall'azienda e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità dell'azienda;
5	licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);	il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:

- ➔ all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ➔ al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- ➔ alle mansioni del lavoratore;

- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al CdA. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV.

MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E ORGANO DI DIREZIONE

La violazione del Modello da parte degli Amministratori, va denunciata senza indugio all'Organo di Vigilanza dalla persona che la rileva. Se la denuncia non è manifestamente infondata, l'OdV ne informerà il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Tali provvedimenti possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella revoca delle deleghe o della carica così come nel licenziamento qualora il "reo" che ha commesso la violazione sia legato all'azienda da un rapporto di lavoro subordinato. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 2392 e 2407 del codice civile.

MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, PARTNER E FORNITORI

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni, Partner o dai Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'azienda, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.