

# SIA Industria accumulatori S.p.A.

## Codice disciplinare

al Modello di organizzazione, gestione e controllo  
(D. Lgs. 231/2001 – Disciplina della responsabilità  
amministrativa delle persone giuridiche, delle società  
e delle associazioni anche prive di personalità  
giuridica)

Approvazione del Consiglio di Amministrazione SIA Industria accumulatori S.p.A. <b>Il Presidente</b>	<b>li, 31/10/2013</b>
---	-----------------------

## Sommario

<b>1</b>	<b>La funzione del Codice disciplinare .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Soggetti destinatari .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Le condotte rilevanti .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Sanzioni per il Personale dipendente di qualsiasi livello contrattuale .....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Sanzioni per Amministratori e Sindaci .....</b>	<b>4</b>
6.1	Sanzioni per gli Amministratori e Amministratore Delegato .....	4
6.2	Sanzioni per i Sindaci .....	4
<b>7</b>	<b>Sanzioni per i componenti dell’Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>Sanzioni per i soggetti terzi.....</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Procedimento per i Dipendenti, Amministratori, Sindaci, esponenti dell’Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Procedimento per i soggetti terzi.....</b>	<b>6</b>
<b>11</b>	<b>Obbligo di informazione e formazione.....</b>	<b>7</b>
<b>12</b>	<b>Illeciti disciplinari tentati .....</b>	<b>7</b>
<b>13</b>	<b>Aggiornamento del Codice disciplinare .....</b>	<b>7</b>

## 1 La funzione del Codice disciplinare

Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 prevede la necessità, ai fini dell'effettiva efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo, che questo sia diffuso tra i portatori di interessi e venga da questi rispettato, anche attraverso la previsione di apposite norme sanzionatorie cui ricorrere in caso di violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Per non appesantire la struttura del documento principale (il Modello) si è optato per una più completa stesura del Codice disciplinare in un documento separato, allegato al Modello, ma da considerarsi pur sempre quale parte integrante ed imprescindibile dello stesso.

Il presente Codice disciplinare quale parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo, è adottato con delibera del Consiglio di amministrazione della Società sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo chiamato, in prima battuta, a verificare il rispetto e la reale applicazione dei principi sanciti all'interno del Modello e una delle finalità delle sanzioni qui previste è proprio quella di rendere cogente l'azione dell'Organismo di Vigilanza.

## 2 Soggetti destinatari

Il presente Codice Disciplinare, nei limiti e in base alle condizioni stabiliti nel Modello, è rivolto a:

- componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale;
- Amministratore Delegato;
- componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV);
- lavoratori subordinati;
- collaboratori della Società a vario titolo e, più in generale, soggetti terzi.

L'irrogazione delle sanzioni qui di seguito indicate prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un procedimento penale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nei confronti della Società e/o del dipendente, Collaboratore o del Soggetto Apicale che ha posto in essere la condotta criminosa; ciò in quanto la funzione primaria del presente documento è proprio quella di deterrente di condotte illecite che, quindi, può essere attivata senza alcuna necessità che l'Autorità Giudicante abbia avviato, anche solo in fase di indagine, un apposito procedimento. In particolare, per quanto riguarda il Personale dipendente, il presente Codice disciplinare specifica, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel capitolo dei provvedimenti disciplinari.

## 3 Le condotte rilevanti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 co. 2 lett. e) e 7 co. 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nel presente Codice Disciplinare si applicano agli illeciti disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle procedure e delle prescrizioni previste o richiamate nella parte generale del Modello e nelle parti speciali di esso nonché negli allegati e/o nel Codice Etico, limitatamente a quanto rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01 e secondo quanto stabilito nel Modello stesso.

## 4 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono applicati in proporzione alla gravità delle infrazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;

- gravità del pericolo creato alla Società;
- entità del danno attuale o potenziale creato alla Società dalla infrazione disciplinare;
- livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica del soggetto che ha compiuto l'infrazione disciplinare;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- carenze organizzative e gestionali che abbiano favorito la commissione dell'infrazione.

## 5 Sanzioni per il Personale dipendente di qualsiasi livello contrattuale

La commissione di infrazioni è sanzionata, a seconda della gravità della infrazione, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili e precisamente possono essere irrogati i provvedimenti con le modalità e gli effetti indicati nel **Regolamento Disciplinare** aziendale.

## 6 Sanzioni per Amministratori e Sindaci

### 6.1 Sanzioni per gli Amministratori e Amministratore Delegato

A seconda della gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui al § 3 del presente documento, il Consiglio di Amministrazione determina la sanzione ritenuta applicabile, ivi inclusi:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe con conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la revoca *ex art.* 2383 c.c.

Qualora il Consiglio di Amministrazione non provveda secondo quanto stabilito nel precedente capoverso, il Collegio Sindacale, ove sussistano i presupposti di cui all'articolo 2406 c.c., ne registra formalmente la volontà.

### 6.2 Sanzioni per i Sindaci

Ricorrendo i presupposti di giusta causa, i Sindaci possono essere revocati *ex art.* 2400 c.c..

## 7 Sanzioni per i componenti dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto riguarda le violazioni compiute nell'ambito dei propri doveri da parte dei componenti vale quanto disciplinato nel **Regolamento di funzionamento** dell'Organismo.

In presenza di infrazioni disciplinari da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, saranno applicate le sanzioni secondo quanto previsto per la categoria di appartenenza dei diversi componenti dell'Organismo stesso.

## 8 Sanzioni per i soggetti terzi

Nei confronti di terzi, a seconda della gravità dei fatti ai sensi dei criteri di cui al § 4 del presente documento ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, possono essere irrogate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel **Codice Etico**;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

## 9 Procedimento per i Dipendenti, Amministratori, Sindaci, esponenti dell'Organismo di Vigilanza

Il procedimento ha inizio con la rilevazione da parte dello stesso OdV ovvero con la segnalazione al medesimo della violazione, sia essa effettiva o presunta, dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal **Modello** e/o dal **Codice Etico**. Le fasi secondo le quali viene attivato il procedimento sono:

**Fase di preistruttoria** diretta a verificare la possibilità della sussistenza della violazione, o meglio, la possibile fondatezza della segnalazione pervenuta.

Tale fase, è condotta dall'OdV nel minor termine possibile dalla scoperta o denuncia dell'infrazione e si articola anche mediante verifiche documentali, che andranno necessariamente a costituire il necessario presidio di controllo per qualsivoglia verifica ex post dovesse essere svolta, sia in ordine al comportamento generale della Società, sia in ordine all'operato dell'Organismo di Vigilanza stesso, per definizione prima linea di controllo sull'attuazione del Modello.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, secondo l'apposita procedura di segnalazione già prevista all'interno del Modello, avvalersi delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di indagine; può, inoltre, nell'ambito del suo potere ispettivo, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima, nell'ambito delle prerogative proprie di questa fase.

Qualora la segnalazione, ovvero la rilevazione dell'infrazione, si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento, dandone motivazione scritta, che viene puntualmente archiviata in appositi registri.

Negli altri casi, ovvero qualora la segnalazione, o rilevazione, risulti quantomeno non manifestamente infondata, l'OdV trasmette alla Società le risultanze della preistruttoria, accompagnate da una relazione esplicativa, richiedendo che sia la Società stessa ad intervenire e a procedere qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità.

Anche in questo caso, un'eventuale valutazione del Consiglio di Amministrazione, che si orienti nel senso di non procedere nei confronti del soggetto accusato della violazione, dovrà essere accompagnata da opportuna relazione scritta contenente le ragioni per le quali si è ritenuto di non procedere.

Diversamente, qualora la segnalazione/rilevazione dovesse risultare fondata, starà sempre alla Società e per essa agli organi competenti, provvedere alla materiale attivazione del procedimento sanzionatorio, nel rispetto della normativa nazionale vigente.

I referenti aziendali per la ricezione delle risultanze della istruttoria sono:

- l'Amministratore Delegato per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale. Per conoscenza, saranno inviate al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;

- il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per le violazioni dell'Amministratore delegato e Componenti degli Organi Sociali.

**Fase di istruttoria**, diretta a verificare la fondatezza della violazione, da parte:

- dell'Amministratore Delegato per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale;
- del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per le violazioni dell'Amministratore Delegato e dei Componenti degli Organi Sociali.

Qualora la violazione dovesse rivelarsi infondata, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società e da comunicarsi all'OdV, affinché ne recepisca le risultanze negli appositi verbali dallo stesso redatti in occasione delle riunioni periodiche.

**Fase di contestazione.**

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL):

- dall'Amministratore Delegato per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale;
- dal Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per le violazioni dell'Amministratore Delegato e dei Componenti degli Organi Sociali.

**Fase di irrogazione della sanzione.**

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori e CCNL):

- dall'Amministratore Delegato, per le violazioni del Personale di qualsiasi livello contrattuale;
- dal Consiglio di Amministrazione per le violazioni dell'Amministratore Delegato, dei componenti del Consiglio di Amministrazione stesso o del Collegio Sindacale o dei membri dell'OdV, come precedentemente disciplinato.

Dell'irrogazione della sanzione da parte dell'organo competente secondo le disposizioni statuarie, è data tempestiva comunicazione all'OdV.

## 10 Procedimento per i soggetti terzi

Il procedimento ha inizio con la rilevazione da parte dello stesso OdV ovvero con la segnalazione di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati nel **Codice Etico**.

L'Organismo di Vigilanza svolge tutti gli accertamenti necessari per verificare se sia stata realizzata una violazione del Codice Etico. Tale fase, è condotta dall'OdV nel minor termine possibile dalla scoperta o denuncia della violazione e può articolarsi anche mediante verifiche documentali.

L'OdV può, nella valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di giudizio; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione/rilevazione si riveli infondata l'OdV l'archivia con motivazione, conservata in appositi registri cartacei, ordinati cronologicamente.

Negli altri casi, l'OdV comunica con relazione scritta le risultanze dell'istruttoria all'Amministratore Delegato, o, a seconda dei poteri, al Consiglio di Amministrazione il quale negli stretti tempi occorrenti si pronuncia in merito alla fondatezza della violazione e alla eventuale determinazione ed alla concreta applicazione della sanzione.

## 11 Obbligo di informazione e formazione

Il presente Codice Disciplinare, è inviato con mezzi idonei, a tutti i dipendenti.

Il Codice è altresì affisso, nella sua versione integrale, presso le sedi aziendali, in luogo accessibile a tutti i Dipendenti e collaboratori; nella sua versione completa, messo a disposizione di Dipendenti, Amministratori, Sindaci e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, anche mediante specifica normativa aziendale (Circolari, Comunicazioni, ecc.); in estratto, distribuito ai Soggetti Terzi, per quanto di interesse.

Il Codice Disciplinare è, inoltre, oggetto di formazione obbligatoria per i Dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti e i componenti degli Organi Sociali.

Il Codice Disciplinare è reso pubblicamente disponibile sul sito internet aziendale

## 12 Illeciti disciplinari tentati

Anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica sono, altresì, sanzionati gli atti o le omissioni diretti a violare volontariamente i principi e le prescrizioni indicati o richiamati dal Modello e/o dal Codice Etico.

## 13 Aggiornamento del Codice disciplinare

Le modifiche ovvero le integrazioni al presente Codice Disciplinare sono apportate a seguito dell'approvazione a mezzo di delibera adottata dal Consiglio di amministrazione anche su eventuale proposta dell'OdV.