



**SAIT SRL**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.**

**SISTEMA SANZIONATORIO**

**Dicembre 2012**

**Rev.00 del 27.12.2012**

**Approvato dal CdA in data 27.12.2012**

---

**Uffici**

via per Rovato, 31/c  
25030 Erbusco (BS)  
Tel: ++39-030-7760601  
Fax: ++39-030-7268201

**SAIT Srl**

R.E.A. 394225  
C.F. - PI - REG.IMP.BS 01949340986  
Capitale Sociale € 100.000 i.v.

**Sede Legale**

via S.S. Trinità, 3  
25032 Chiari (BS)  
Tel: ++39-030-712742  
Fax: ++39-030-711733



**Indice**

Premessa ..... 3

1. Violazioni del Modello..... 3

2. Soggetti Destinatari..... 4

3. Proposizione della Sanzione ..... 4

4. Misure disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti..... 5

5. Misure nei confronti dei dirigenti ..... 5

6. Misure nei confronti degli Amministratori ..... 6

7. Misure nei confronti dei Soci..... 6

8. Misure nei confronti di soggetti esterni..... 7

9. Modifiche ed aggiornamento ..... 7

10. Diffusione..... 8

11. Entrata in vigore..... 8

Allegato 1: Specificazione delle sanzioni al Personale Dipendente ..... 9

Allegato 2: Art.5 del D.Lgs. n.626 del 1994 (Obblighi dei lavoratori).....14



## Premessa

Il presente documento descrive il Sistema Sanzionatorio adottato dalla Società a fronte delle violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e di Comportamento e delle norme di legge cui il Decreto 231/2001 si riferisce.

Il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e sottostà alle regole di diffusione e revisione previste dal Modello stesso.

Il Sistema Sanzionatorio è conforme a quanto prevede la legge, la contrattazione collettiva nonché ogni altra fonte normativa applicabile.

## 1. Violazioni del Modello

Di seguito vengono elencate, a titolo esemplificativo e in elencazione non esaustiva, i comportamenti e le azioni che costituiscono violazioni e che conducono all'applicazione di sanzioni, secondo il Sistema Sanzionatorio adottato dalla Società:

- Azioni o condotte che violano le previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto 231/2001 ovvero l'omissione di azioni o condotte prescritte dallo stesso Modello. Tali azioni o condotte, anche omissive, costituiscono violazioni sanzionabili anche qualora espongano la Società al rischio di commissioni di reati previsti dal Decreto 231/2001, anche qualora il reato non venga commesso e/o la Società non abbia avuto danno;
- Azioni o condotte, anche omissive, non conformi ai principi e alle regole di condotta contenute nel Codice Etico e di Comportamento;
- Azioni o condotte, anche omissive, anche se non incluse nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che sono tali da esporre la Società al rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001, anche qualora il reato non venga commesso e/o la Società non abbia avuto danno.

Per condurre all'applicazione di sanzioni, le violazioni devono essere commesse con dolo o con colpa. Non è ammessa e non scusa l'ignoranza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o delle altre norme applicabili.

Ogni azione o condotta in violazione, esplicita o implicita, del Modello e/o del Codice Etico e comunque idonea a costituire condotta sanzionabile, deve essere tempestivamente segnalata all'Organismo di Vigilanza. A seguito della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad identificarne la fondatezza e ad individuare le misure sanzionatorie indicate, proponendone l'applicazione agli organi preposti.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione hanno il dovere di segnalare tutte le violazioni. La segnalazione va inoltrata all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile gerarchico, i quali devono



immediatamente avviare adeguate indagini ed accertamenti, garantendo la riservatezza dei soggetti coinvolti.

## 2. Soggetti Destinatari

Il presente Sistema Sanzionatorio si applica a tutti i Destinatari del Modello e quindi a dipendenti, amministratori, collaboratori, fornitori di SAIT nonché tutti coloro che abbiamo rapporti contrattuali con SAIT, nell'ambito dei rapporti stessi.

L'individuazione della sanzione deve tenere conto:

- Del rapporto che lega il Soggetto alla Società;
- Della gravità dell'azione o condotta da punire, secondo il principio di proporzionalità. Le sanzioni proposte e irrogate devono in ogni caso evitare ulteriori violazioni da parte del Soggetto interessato.

## 3. Proposizione della Sanzione

All'atto della ricezione della segnalazione di azioni o condotte che possano costituire violazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente

- nel caso di violazione commessa dal personale dipendente e dai dirigenti, il Responsabile del Personale procedendo, in concerto con l'Organismo di Vigilanza, all'individuazione del procedimento più opportuno ad accertare la violazione cui i fatti si riferiscono;
- nel caso di violazione commessa da un amministratore o da un socio amministratore, il Consiglio di Amministrazione procedendo, in concerto con l'Organismo di Vigilanza, all'individuazione del procedimento più opportuno ad accertare la violazione cui i fatti si riferiscono;
- nel caso di violazione commessa da collaboratori, fornitori e partners, l'Amministratore Delegato, procedendo, in concerto con l'Organismo di Vigilanza, all'individuazione del procedimento più opportuno ad accertare la violazione cui i fatti si riferiscono.

Accertate le violazioni, l'Organismo di Vigilanza convoca tempestivamente tutti gli organi competenti per informarli sull'esito delle indagini e per decidere in merito alla sanzione e alla relativa irrogazione, che viene comminata al lavoratore dall'Amministratore Delegato, secondo quanto descritto nei seguenti paragrafi.

Qualora, a seguito degli accertamenti svolti, l'Organismo di Vigilanza ritenga che i fatti non costituiscano condotta sanzionabile archivia la segnalazione con la relativa decisione e motivazione.

#### 4. Misure disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello 231 e del Codice Etico o le altre condotte previste al paragrafo 1 del presente documento costituiscono inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto degli articoli 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile e dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e della Legge 604 /1966 (Norme sui licenziamenti).

Nel caso di violazioni di cui al paragrafo 1, ravvisate ed accertate, l'Organismo di Vigilanza proporrà alla Direzione del Personale l'apertura del procedimento sanzionatorio, rilasciando all'organismo competente relazione concernente l'attività svolta per l'accertamento della violazione. Le tipologie di sanzioni applicabili nei confronti del personale dipendente sono quelle previste dal vigente CCNL Metalmeccanici Piccola Industria applicato in azienda.

L'inosservanza da parte del lavoratore degli obblighi derivanti dalla legge, contrattuali o di normativa aziendale può comportare l'adozione di uno dei seguenti provvedimenti (si veda l'Allegato al presente documento "Specificazione delle Sanzioni al Personale Dipendente"):

- 1) Rimprovero verbale;
- 2) Rimprovero scritto;
- 3) Multa in misura non superiore a 3 ore della retribuzione di base;
- 4) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- 4) Licenziamento con preavviso per mancanze;
- 5) Licenziamento senza preavviso per mancanze.

Le eventuali modifiche apportate all'apparato sanzionatorio da parte della contrattazione collettiva, saranno automaticamente recepite dal presente Sistema Sanzionatorio.

Il potere sanzionatorio del datore di lavoro è regolato dall'art. 1206 c.c., che legittima l'intervento ogniqualvolta ci siano inadempienze da parte del lavoratore.

Il Sistema Sanzionatorio viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dagli organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni.

#### 5. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte di dipendenti dirigenti delle procedure interne previste dal Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico o in caso di altre condotte punibili previste al paragrafo 1 del



presente documento, si applicano nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai CCNL di categoria e le sanzioni previste per il personale dipendente.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito del comportamento censurato.

## **6. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico o in caso di altre condotte punibili previste al paragrafo 1 da parte di Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa senza indugio l'intero Consiglio di Amministrazione il quale assume le opportune misure sanzionatorie previste dalla normativa vigente ed applicabile (richiamo e intimazione a conformarsi e/o sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate).

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procede alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla opportunità della sospensione/revoca del mandato.

## **7. Misure nei confronti dei Soci**

In caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico o in caso di altre condotte punibili previste al paragrafo 1 da parte dei soci della Società, l'Organismo di Vigilanza informa senza indugio l'intero Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci, i quali assumono le opportune misure sanzionatorie previste dalla normativa vigente ed applicabile e dallo Statuto Sociale.

L'esclusione del socio viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto sociale; in particolare si sottolinea la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare tale provvedimento nei confronti del socio che:

- non sia più in grado di concorrere al raggiungimento degli scopi sociali;
- sia gravemente inadempiente per le obbligazioni derivanti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti nonché dalle deliberazioni adottate dagli organi sociali (fra cui rientra anche la delibera del Consiglio di Amministrazione di adozione del Modello);
- non osservi lo Statuto sociale, i regolamenti, sociali, e deliberazioni degli organi sociali;
- non ottemperi al versamento del valore della quota sottoscritta o a pagamenti di somme dovute alla Società a qualsiasi titolo;



- svolga o tenti di svolgere attività in contrasto o in concorrenza con la Società, senza l'esplicita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

## 8. Misure nei confronti di soggetti esterni

Qualora l'Organismo di Vigilanza provveda ad accertare delle violazioni da parte di collaboratori esterni, agenti, consulenti e *partners*, potrà proporre al responsabile della Funzione che intrattiene il rapporto contrattuale e/o all'Amministratore Delegato l'adozione delle misure che ritiene più opportune per sanzionare la violazione, nei limiti di quanto previsto dalla legge e degli accordi contrattuali.

La Società provvede ad informare tutti i terzi, all'atto della costituzione del rapporto di collaborazione, in merito all'adozione del Modello, rendendo edotti tali soggetti del fatto che ogni azione o condotta che dovesse risultare in contrasto con le previsioni del Modello e/o del Codice Etico o con quanto previsto al paragrafo 1 del presente documento, potrà determinare, grazie a quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, salva sempre l'eventuale richiesta di risarcimento nel caso di danni concreti alla Società.

Per quanto attiene ai rapporti con soggetti terzi già in essere alla data di adozione del Modello, la Società provvederà a comunicare alle controparti l'avvenuta adozione del Modello, richiedendo loro l'adesione oltre all'osservanza dei principi di cui al Codice Etico e di Comportamento.

La Società richiede che tali soggetti informino la loro condotta e quella dei loro dipendenti, collaboratori e fornitori al rispetto delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico per quanto di competenza, sanzionando adeguatamente le violazioni.

Le eventuali violazioni alle norme del Decreto 231 commesse da dipendenti, amministratori, sindaci o collaboratori a qualsivoglia titolo di soggetti terzi che intrattengono rapporti contrattuali con SAIT, nonché i relativi provvedimenti e le conseguenti sanzioni, devono essere comunicate senza indugio all'Organismo di Vigilanza di SAIT.

L'Organismo di Vigilanza cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti delle succitate specifiche clausole contrattuali.

## 9. Modifiche ed aggiornamento

E' compito dell'Organismo di Vigilanza provvedere ad un'attività di costante monitoraggio, aggiornamento ed adeguamento del Sistema Sanzionatorio. Ogni modifica e/o integrazione dovrà in ogni caso essere proposta al CdA, che ne curerà l'adozione e la massima diffusione secondo quanto di seguito prescritto.



## 10. Diffusione

SAIT si impegna a far conoscere e diffondere con ogni mezzo e modalità il presente Sistema Sanzionatorio a tutti i suoi Destinatari.

Ciascun collaboratore, fornitore e partner dovrà firmare una dichiarazione contenente l'avvenuta presa visione e conoscenza dei contenuti del Sistema Sanzionatorio. Le prescrizioni del Sistema Sanzionatorio, insieme a quelle del Codice Etico e di Comportamento, saranno oggetto di periodiche iniziative di formazione.

## 11. Entrata in vigore

Le disposizioni contenute nel presente Sistema Sanzionatorio entrano in vigore con l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte del Consiglio di Amministrazione e vincolano da tale data il comportamento di tutti i soggetti per i quali hanno validità.



## Allegato 1: Specificazione delle sanzioni al Personale Dipendente

L'inosservanza da parte del personale dipendente degli obblighi derivanti dalla legge e dal contratto e, comunque, la commissione delle infrazioni che vengono di seguito specificate, comporta l'adozione di uno dei seguenti provvedimenti:

- 1) Rimprovero verbale;
- 2) Rimprovero scritto;
- 3) Multa in misura non eccedente l'importo di tre ore della retribuzione, da ritenersi composta, ai presenti fini, di paga base – o minimo di retribuzione – e indennità di contingenza – o analoghi istituti retributivi;
- 4) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di tre giorni;
- 5) Licenziamento con preavviso per mancanze;
- 6) Licenziamento senza preavviso per mancanze.

Per le infrazioni direttamente specificate nel presente codice verranno adottate le rispettive sanzioni, mentre per le altre infrazioni, oltre al criterio di proporzionalità, l'azienda SAIT terrà conto delle seguenti circostanze:

- intenzionalità, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- posizione di lavoro occupata dal dipendente con particolare riferimento al rapporto fiduciario insito nelle mansioni assegnate;
- concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra loro;
- precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio precedente.

Ai fini della recidiva si considerano solo le infrazioni debitamente contestate per iscritto - salvo che per la recidiva in infrazioni punite col rimprovero verbale. Se non è diversamente qui previsto - e salvo il caso del rimprovero verbale - si considerano le infrazioni per le quali la relativa lettera di contestazione della prima infrazione è giunta al domicilio del lavoratore entro il biennio solare precedente alla data in cui è stata commessa l'ulteriore infrazione. Tuttavia, nell'ambito di una sanzione della medesima natura, più infrazioni analoghe commesse in un arco temporale non lungo possono essere prese in considerazione per determinare la sanzione medesima in misura più grave.

La presente regolamentazione potrà essere modificata o integrata da future affissioni.

### 1) Rimprovero verbale

Viene adottato nel caso delle infrazioni più lievi e/o quando il lavoratore dipendente che per la prima volta violi le procedure interne previste dal Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ecc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi



ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale.

## 2) Rimprovero scritto

Si adotta per l'inosservanza delle formalità riferite ai seguenti obblighi: rilevazione delle presenze, dell'orario di entrata o di uscita quando ciò non abbia concretato un ritardo o un'assenza ingiustificata, per omessa lettura dell'opuscolo informativo in materia di igiene e sicurezza fornito a tutti i lavoratori, per il mancato uso dei dispositivi di protezione individuale, nonché nei casi di recidiva - sia generica che specifica - delle infrazioni più lievi di cui al punto 1.

## 3) Multa

Si adotta per le infrazioni di media gravità degli obblighi di legge e di contratto, tra le quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano:

- la violazione dolosa non reiterata delle norme sulla rilevazione delle presenze o delle entrate e uscite per dissimulare un ritardo non autorizzato;
- i ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione;
- l'abbandono o la cessazione anticipata senza giustificazione del lavoro affidato;
- l'abbandono ingiustificato del posto fino a due volte nell'anno solare;
- l'assenza dal lavoro fino a cinque giorni nell'anno solare, l'assenza dal lavoro continuativa fino a quattro giorni nell'anno solare e l'assenza dal lavoro fino a tre giorni se immediatamente successiva alle festività o alle ferie nell'anno solare, quando non sia stato dato tempestivo avviso e/o non sia stata data giustificazione al più tardi nel giorno successivo;
- l'omessa immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi;
- il compimento di atti di lieve insubordinazione;
- l'esecuzione con negligenza o con voluta lentezza del lavoro affidatogli;
- la produzione di lieve danno alle cose, merci o materiali ricevuti in dotazione ed uso (ivi comprese eventuali autovetture), con dimostrata colpa;
- il compimento fuori dall'azienda e fuori dall'orario di lavoro di atti di pertinenza dell'azienda, quando ciò non integri la violazione degli obblighi di fedeltà e non concorrenza;
- il comportamento scorretto con i colleghi e/o con la clientela;
- l'inosservanza delle disposizioni che regolano l'accesso ai locali aziendali del personale ovvero di quelle che limitano l'ingresso agli estranei;
- l'accettazione di compensi di carattere economico a qualsiasi titolo offerti dall'utente, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa;
- l'utilizzazione di prodotti hardware e/o software di proprietà della società per finalità personali - pur non ponendo in essere attività concorrenziali;

- la manomissione, sottrazione o danneggiamento per disattenzione o negligenza (ad esempio provocando la presenza di virus) del patrimonio informatico aziendale comprensivo di dati e programmi;
- la violazione ripetuta di procedure interne previste dal Modello nell'espletamento della propria attività che espongano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01;
- recidiva, generica o specifica, di sanzioni per le quali è previsto il rimprovero scritto.

L'importo delle multe sarà versato alla cassa mutua di malattia.

#### 4) **Sospensione**

Si adotta per infrazioni che, pur essendo gravi, si ritiene non meritino ancora la sanzione del licenziamento; tra esse rientrano, a titolo meramente esemplificativo:

- l'assenza ingiustificata per due o più giorni consecutivi (nel caso di oltre quattro giorni consecutivi si veda il seguente punto 5);
- l'esecuzione di lavori di lieve entità in azienda fuori dall'orario di lavoro per conto proprio o di terzi, utilizzando le attrezzature aziendali, sempre che ciò non costituisca violazione degli obblighi di fedeltà e non concorrenza;
- ingiurie con uso di turpiloquio tra colleghi in presenza di clienti o ingiurie ai superiori;
- il presentarsi in servizio in stato di manifesta ubriachezza e/o l'ubriacarsi durante l'orario di lavoro;
- il dormire o l'addormentarsi durante l'orario di lavoro;
- la produzione di danno non lieve alle cose, merci o materiali ricevuti in dotazione ed uso (ivi comprese eventuali autovetture), con dimostrata colpa;
- la violazione di segreti produttivo-aziendali o di segreti industriali;
- la recidiva - specifica o generica - in qualunque delle infrazioni che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata;
- l'infrazione di norme di legge circa la sicurezza per lavorazione, deposito, vendita e trasporto;
- il fumo di sigaretta nei locali dove ciò è espressamente vietato dalla segnaletica di sicurezza o, comunque, dalle norme di sicurezza affisse;
- recidiva in violazioni, già punite con la multa nei sei mesi precedenti, di procedure interne previste dal Modello nell'espletamento della propria attività che espongano la società alle situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01.

#### 5) **Licenziamento con preavviso per mancanze**

Si applica per i seguenti gravi inadempimenti degli obblighi di legge e di contratto, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo, sono ricompresi:

- abbandono del posto di lavoro da parte di persone con mansioni di controllo, sorveglianza, custodia e/o vigilanza ovvero di ulteriori mansioni specificate nella lettera di assunzione;
- l'esecuzione di lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e nei locali aziendali;

- il compimento di gravi atti di insubordinazione;
- rissa in azienda ma fuori dai locali di lavorazione, intendendosi per tale l'alterco violento con passaggio alle vie di fatto;
- la produzione colposa di grave danno, con dimostrata colpa, alle cose, merci, materiali ricevute in uso o dotazione, la produzione colposa di qualsiasi tipo di danno alle persone, il grave inadempimento dell'obbligo di contribuire alla prosperità dell'azienda, salvo quanto si dirà al successivo alinea e al successivo punto 6;
- l'ingiuria anche senza turpiloquio, nei confronti di clienti o fornitori dell'azienda;
- l'infrazione alle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, deposito, vendita e trasporto e, in particolare, a titolo meramente esemplificativo:
  - a) la recidiva nello stoccaggio di materia infiammabili o esplosivi in luoghi diversi degli appositi armadi e locali, nelle operazioni di verniciatura al di fuori dell'apposita cabina, nel mancato accatastamento di rifiuti pericolosi nocivi separatamente a quelli comuni, nelle altre violazioni delle norme di sicurezza affisse in azienda nonché degli obblighi previsti dall'art.5 del D.Lgs n.626 del 1994 (qui in calce riportato) quando ciò non provochi né grave pericolo né alcun pregiudizio all'incolumità delle persone e all'integrità degli impianti e dei beni aziendali o in deposito presso l'azienda;
  - b) la seconda recidiva nel mancato uso dei dispositivi di protezione individuali forniti dall'azienda e nella violazione del divieto di fumo espressamente vietato dalla segnaletica di sicurezza o comunque dalle norme di sicurezza affisse;
  - c) le medesime mancanze di cui alla precedente lettera a), anche se commesse per la prima volta, quando siano state poste in essere con grave pericolo o, alternativamente, con concreto anche lieve pregiudizio all'incolumità delle persone e/o con concreto pregiudizio all'integrità degli impianti o dei beni aziendali o in deposito presso l'azienda.
- l'adozione nell'espletamento della propria attività di comportamenti palesemente e gravemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, anche dopo aver ricevuto ripetute ammonizioni e altre sanzioni previste dal presente codice disciplinare, mettendo a rischio il buon nome della Società e il corretto operare all'interno di essa esponendola a situazioni di rischio reato previste dal Decreto 231/01.

Si adotta anche nei seguenti casi di recidiva:

- assenza ingiustificata: oltre quattro giorni consecutivi; oppure oltre il terzo giorno nell'anno solare se trattasi di assenze dopo ferie o festività; oppure seconda recidiva nell'anno solare dell'assenza di due o più giorni consecutivi; oppure quinto giorno anche non consecutivo di assenza ingiustificata nell'anno solare;
- ritardi ingiustificati: oltre il quinto ritardo non giustificato nell'anno solare, dopo diffida per iscritto che può essere fatta distintamente o contestualmente alla contestazione del quinto ritardo;
- salvo quanto appena stabilito, seconda recidiva - specifica o generica - in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione.

## 6) Licenziamento senza preavviso per mancanze

Salva ogni altra azione legale - che non è esclusa neppure nei casi precedenti - si adotta esclusivamente per le seguenti mancanze:

- rissa nei locali in cui si eseguono le lavorazioni intendendosi per tale l'alterco violento con passaggio alle vie di fatto anche tra due soli lavoratori;
- produzione volontaria di danno alle cose, merci o materiali ricevuti in dotazione ed uso (ivi comprese eventuali autovetture) o al patrimonio aziendale;
- artifici o raggiri preordinati a recare danno patrimoniale o d'immagine all'azienda;
- abbandono ingiustificato del lavoro affidato e/o del posto che provochi grave pericolo di pregiudizio o comunque pregiudizio agli impianti o beni aziendali, ai beni in deposito presso l'azienda e/o concreto pregiudizio anche lieve all'incolumità delle persone;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio, l'agevolazione di attività concorrenti con quella aziendale;
- l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
- l'esecuzione, in presenza di malattia o infortunio di altra attività lavorativa incompatibile con il motivo di assenza denunciato o che comunque ritardi - anche solo con carattere di mediatezza o di eventualità - la guarigione;
- la richiesta a clienti o a terzi di compensi di carattere economico a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa;
- l'arrecare intenzionalmente danno all'azienda;
- il furto di beni o strumenti aziendali; l'asporto di merce dal magazzino di beni e ricambi per farne un uso personale, familiare o comunque non per motivi di servizio;
- l'adozione nell'espletamento della propria attività di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare alla azienda grave nocumento morale e/o materiale nonché da costituire atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.



## **Allegato 2: Art.5 del D.Lgs. n.626 del 1994 (Obblighi dei lavoratori)**

- 1) Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- 2) In particolare i lavoratori:
  - a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
  - h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.