



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG 231) E PIANO DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPCT)  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 INTEGRATO AI  
SENSI DELLA LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012  
UNI ISO 37001:2016

**SISTEMA**

**DISCIPLINARE**

**ROMAGNA ACQUE – SOCIETA' DELLE FONTI S.p.A.**

**(ALLEGATO C)**

**Controllo del documento storico**

TITOLO	VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
<u>Allegato C</u> Sistema Disciplinare	1.0	18.06.2014	Prima Emissione	

\*\*\*\*\*

<i>Revisioni</i>	<i>Data</i>	<i>Redatto:</i>	<i>Approvato:</i>
<b>Rev. 01</b>	<b>16.12.2015</b>	<b>Responsabile Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231</b>	<b>C.d.A. Delibera n. 149 del 16.12.2015</b>
<b>Rev. 02</b>	<b>29.01.2020</b>	<b>Responsabile Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231</b>	<b>C.d.A. Delibera n. 12 del 29.01.2020</b>
<b>Rev. 03</b>	<b>11.06.2024</b>	<b>Responsabile Servizio Supporto Attività Istituzionali e Progetto 231</b>	<b>C.d.A. Delibera n. 64 del 11.06.2024</b>
<b>Rev. 04</b>	<b>29.04.2026</b>	<b>Responsabile Servizio Compliance, RPCT, Comunicazione e Relazioni esterne</b>	<b>C.d.A. n. 51 Delibera n. del 29.04.2026</b>

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società .....	4
1.2 Il sistema disciplinare della Società.....	4
<b>2. SOGGETTI DESTINATARI .....</b>	<b>5</b>
2.1 Gli Amministratori, i Sindaci, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i Revisori legali, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), i Dirigenti .	5
2.3 I soggetti terzi tenuti al rispetto del Modello organizzativo .....	5
<b>3. CONDOTTE RILEVANTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI .....</b>	<b>6</b>
3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, dei Revisori legali, del RPCT .....	6
3.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti .....	7
3.2.1 Rimprovero verbale o scritto .....	7
3.2.2. Licenziamento con preavviso.....	7
3.2.3. Licenziamento senza preavviso.....	7
3.2.4 Accertamento della violazione e comminazione della sanzione nei confronti dei Dirigenti .....	8
Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal Dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure adottate dalla Società che delle norme comportamentali previste dal Decreto .....	9
3.3 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti .....	9
3.3.1 Rimprovero verbale o scritto .....	9
3.3.2 Sospensione da 1 a 5 giorni.....	9
3.3.3. Sospensione da 6 fino a 10 giorni .....	10
3.3.4. Licenziamento con preavviso.....	10
3.3.5 Licenziamento senza preavviso.....	10
3.3.6 Accertamento della violazione e comminazione della sanzione al Dipendente.....	10
3.4 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari.....	11
<b>4. COMUNICAZIONE .....</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società

La Società Romagna Acque – Società delle Fonti S.p.A. (di seguito anche “Romagna Acque” o la “Società”), già sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità, nonché già consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria e delle aspettative di quanti sono interessati al suo operato, ha adottato un apposito Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”), ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Decreto”), per prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e nel contempo salvaguardare la Società dalle conseguenze che una tale mancanza potrebbe causare. Il Modello recepisce altresì la specifica normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge 190/2012).

**Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società è costituito da un insieme di principi, regole e previsioni (Parte Generale e Parti Speciali), nonché da Protocolli, dal Codice Etico, dal Codice di Comportamento, dal Regolamento Whistleblowing e dal presente Sistema Disciplinare.** Pertanto sarà debitamente portato a conoscenza di tutti i dipendenti ai sensi della vigente normativa e dei Contratti Collettivi Nazionale del Lavoro (CCNL) di volta in volta applicabili.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti posti in essere da dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Per questo motivo il Modello prevede anche un adeguato Sistema Disciplinare, con funzione essenzialmente preventiva, relativo alle sopra richiamate condotte che saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall’eventuale responsabilità di carattere penale e dall’esito del relativo giudizio.

### 1.2 Il sistema disciplinare della Società

Il presente Sistema Disciplinare è volto a individuare e sanzionare tutti i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e verrà attuato nel rispetto delle norme vigenti, inclusa la Normativa di Prevenzione della Corruzione e quelle previste nella contrattazione collettiva laddove applicabili.

Esso è stato pertanto redatto commisurando il provvedimento disciplinare/sanzionatorio alla gravità dell’atto contestato e nel rispetto di quanto disposto dalle Leggi e dalle contrattazioni collettive vigenti in materia, in particolare nel rispetto della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Oggetto dei provvedimenti disciplinari/sanzionatori sono le violazioni del Modello commesse sia dai soggetti in posizione apicale, ovvero titolari di funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione della Società, oppure titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società, sia le violazioni commesse dai soggetti sottoposti all’altrui vigilanza e direzione o che comunque operano in nome e per conto della Società, nonché da soggetti terzi che sono vincolati al rispetto del Modello da accordi negoziali.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono in ogni caso la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare loro riconosciuti dalle norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali di volta in volta applicabili.

Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

## **2. SOGGETTI DESTINATARI**

### **2.1 Gli Amministratori, i Sindaci, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i Revisori legali, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), i Dirigenti .**

Le norme e i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso allegati devono essere rispettati in primo luogo dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione cosiddetta "apicale".

Ai sensi dell'articolo 5, 1° comma, lettera a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone che *"rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale"* nonché i soggetti che *"esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"*.

In tale contesto, assume anzitutto rilevanza la posizione dei componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo della Società (di seguito denominati anche "Amministratori" e "Sindaci"). Pertanto sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare, per l'ipotesi di violazione delle previsioni contenute nel Modello da parte di soggetti in c.d. "posizione apicale", i seguenti soggetti: tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, i Revisori legali, il Responsabile per l'attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Trasparenza, i dipendenti inquadrati nel CCNL Dirigenti e dotati di procure con poteri di spesa.

### **2.2 I Dipendenti**

L'articolo 7, comma 4°, lettera b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che comprenda le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tal proposito, la posizione di tutti i dipendenti della Società, ad essa legati da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla loro qualifica e/o dal loro inquadramento aziendale riconosciuto (ad esempio dirigenti non, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, ecc. di seguito denominati anche "Dipendenti") con la sola esclusione dei dipendenti inquadrati nel CCNL Dirigenti e dotati di procure con poteri di spesa (dirigenti).

### **2.3 I soggetti terzi tenuti al rispetto del Modello organizzativo**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di colpire le violazioni del Modello commesse da soggetti diversi da quelli sopra indicati. Si tratta in particolare di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati "Terzi Destinatari") che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura organizzativa della Società (ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per conto della Società).

La condotta di tali soggetti ("Terzi Destinatari") può infatti integrare la responsabilità da reato della Società qualora la loro attività sia destinata a riversare i suoi effetti – o comunque li riversi – nella sfera giuridica della Società stessa.

Nell'ambito di tale categoria possono quindi farsi rientrare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad esempio i consulenti, gli interinali, ecc...);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori.

### **3. CONDOTTE RILEVANTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Rappresentano condotte oggetto di sanzione le azioni e i comportamenti posti in essere in violazione del Modello di Romagna Acque.

Per violazione del Modello debbono anche intendersi le violazioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei Protocolli, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Regolamento Whistleblowing.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza e/o del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le violazioni dei doveri derivanti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione e dalle disposizioni aziendali (tra cui si inserisce il Codice Etico, il Codice di Comportamento, le Procedure aziendali e l'intero Modello Organizzativo 231/2001), possono essere punite, proporzionalmente alla loro gravità e all'eventuale reiterazione delle stesse.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle previsioni così come indicate nei successivi paragrafi, nonché, laddove applicabili, dalle previsioni delle Leggi e delle contrattazioni collettive vigenti in materia. In ogni caso, il tipo e l'entità della sanzione applicata devono tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza della violazione contestata, facendo salvo il principio del contraddittorio.

In generale avranno rilievo:

- la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso e le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- la gravità della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti;
- le mansioni svolte;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare quali ad esempio l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;
- il comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento al ravvedimento operoso;
- le circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari avviene a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato o di illecito amministrativo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

#### **3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, dei Revisori legali, del RPCT**

Laddove sia accertata la commissione di una violazione di una o più prescrizioni del Modello da parte di un Sindaco, di un componente dell'Organismo di Vigilanza della Società, di un revisore legale, del RPCT o il Consiglio di Amministrazione adatterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse dal Consiglio di Amministrazione o da uno dei suoi componenti, sarà l'Assemblea dei Soci ad adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### **3.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

L'accertata commissione di una violazione delle prescrizioni del Modello da parte di un Dirigente Apicale, ivi comprese le violazioni degli obblighi di vigilanza sui sottoposti e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o del Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal Decreto, comporterà, in concordanza a quanto disposto dalle Leggi e dalle contrattazioni collettive vigenti in materia, l'assunzione, nei tempi e nei modi descritti al successivo paragrafo 3.2.1 delle misure sanzionatorie ritenute più idonee in funzione della natura e della gravità della violazione commessa e della connotazione apicale della posizione ricoperta, in particolare:

#### **3.2.1 Rimprovero verbale o scritto**

Verrà comminata, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, la sanzione del rimprovero verbale o del rimprovero scritto ai Dirigenti che commettano mancanze di rilievo tale da escludere l'applicabilità delle ulteriori e successive sanzioni indicate, e più precisamente:

- in qualunque modo commettano lieve trasgressione di una o più disposizioni del Modello organizzativo. Per lieve trasgressione si intende: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso.
- Multa fino a 4 ore di retribuzione base
- Verrà comminata la sanzione della multa fino a 4 ore ai dirigenti che commettano recidiva nelle mancanze sanzionate con rimprovero scritto.

#### **3.2.2. Licenziamento con preavviso**

Verrà comminata, a cura del Consiglio di Amministrazione, la sanzione del licenziamento con preavviso ai Dirigenti che commettano gravi infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:

- in qualunque modo commettano grave trasgressione alle disposizioni del Modello organizzativo, anche ove determinino un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
- non avvertano tempestivamente i vertici di eventuali irregolarità, incluse violazioni al Modello organizzativo, che determinino un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine, poste in essere da parte di sottoposti o appartenenti alla struttura di competenza o altri Dirigenti;
- effettui, con intenti fraudolenti, elusione delle regole di cui al Modello organizzativo;
- reiterata recidiva nelle mancanze punite con la multa fino a 4 ore.

#### **3.2.3. Licenziamento senza preavviso**

Verrà comminata, a cura del Consiglio di Amministrazione, la sanzione del licenziamento senza preavviso ai Dirigenti che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano così gravi da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano condotte che costituiscono reato, anche non specificamente richiamate nei C.C.N.L. già operativi presso la Società, come ad esempio:

- aver commesso uno o più reati tra quelli per i quali è applicabile la disciplina ex D.Lgs. 231/01 o, comunque, delitti che pregiudicano il rapporto di fiducia con il datore di lavoro;

- richiesta e/o accettazione a/da terzi di compensi, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa.

Così come previsto dai C.C.N.L. vigenti, con riferimento a tutte le tipologie di comportamento sopra delineate, qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento dell'entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del Dirigente nell'azienda, in via cautelare, la Società può disporre la sospensione del lavoratore dal servizio per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni. Durante tale periodo al Dirigente viene corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile di licenziamento di cui ai punti precedenti.

### **3.2.4 Accertamento della violazione e comminazione della sanzione nei confronti dei Dirigenti**

La procedura di accertamento della violazione di quanto previsto nel Modello organizzativo viene svolta nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili e del Regolamento Whistleblowing .

Qualora la violazione venga rilevata dall'Organismo di Vigilanza o dal RPCT, questi trasmette una relazione scritta al Presidente Consiglio di Amministrazione, entro 20 giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza della supposta violazione, contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risulterebbero essere state violate;
- l'identità del soggetto responsabile della supposta violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la supposta violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della suddetta relazione o, in caso di mancanza, dal termine della procedura di accertamento della violazione, è compito del Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle normative vigenti e del CCNL applicabile:

- comunicare al Dirigente Apicale interessato, a mezzo di lettera scritta che dia certezza della data di ricevimento (es: racc. A/R, consegna a mano con ricevuta) la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- costituire una commissione composta da almeno 3 componenti così identificati: il Responsabile dell'Ufficio legale, il Dirigente apicale dell'Ufficio del personale, Direttore Generale, che assume il ruolo di Presidente della commissione. Qualora il Dirigente Apicale cui viene contestata la violazione sia il Dirigente cui fa capo l'Ufficio del Personale, membro della Commissione sarà il dipendente con più alto livello di inquadramento cui fa capo l'Ufficio stesso; se la violazione contestata è carico del Direttore Generale, membro della Commissione sarà il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione, il Dirigente Apicale può presentare le proprie giustificazioni scritte, richiedere di discutere la contestazione stessa con la Commissione nominata e potrà farsi accompagnare da una persona di sua fiducia per assisterlo ed esplicitare le sue difese.

Nel caso di richiesta di incontro, la Commissione, tramite il Presidente, dovrà convocare il Dirigente in tempo utile affinché il procedimento disciplinare rispetti i termini previsti dalle contrattazioni collettive ed in tale sede. In ogni caso, anche qualora non si svolga il suddetto incontro, è compito della Commissione:

- accertare la commissione o meno della violazione supposta, alla luce degli elementi forniti dall'Organismo di Vigilanza e/o dal RPCT e dal Dirigente Apicale;
- stabilire l'eventuale sanzione disciplinare da comminare a seguito di esito positivo della suddetta procedura di accertamento in merito alla commissione della violazione;
- comunicare al Dirigente, a firma del Presidente del CdA, l'esito del procedimento e, se stabilita, la sanzione disciplinare comminata a mezzo di lettera scritta che dia certezza della data di ricevimento (es: racc. A/R, consegna a mano con ricevuta);
- informare il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il RPCT e il Collegio Sindacale sull'esito del procedimento esperito dalla Commissione compresa l'applicazione o meno della sanzione disciplinare stabilita.

Tale procedimento deve concludersi, in ogni caso, entro 15 giorni lavorativi successivi al ricevimento della comunicazione di contestazione da parte del Dirigente Apicale; tale data è derogata solo in caso di espressa diversa disposizione del CCNL di riferimento.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal Dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure adottate dalla Società che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

### **3.3 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

L'accertata commissione di una violazione delle prescrizioni del Modello organizzativo da parte di un Dipendente, ivi compresa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza o del RPCT, nonché l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni, comporterà, da parte della medesima, l'assunzione delle misure disciplinari ritenute più opportune, siano esse conservative o espulsive, in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica del Dipendente medesimo, nel rispetto di quanto disposto dalle Leggi e dalle contrattazioni collettive vigenti in materia, in particolare:

#### **3.3.1 Rimprovero verbale o scritto**

Verrà comminata, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, la sanzione del rimprovero verbale o del rimprovero scritto ai lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento, tali da escludere l'applicabilità delle ulteriori e successive sanzioni indicate, e più precisamente:

- in qualunque modo si commetta lieve trasgressione ad una o più violazioni del Modello organizzativo, compreso il Regolamento Whistleblowing.
- Per lieve trasgressione si intende: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'Ente stesso.
- Multa fino a 4 ore di retribuzione base
- Verrà comminata la sanzione della multa fino a 4 ore ai lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:
- esegue negligenza il lavoro, anche con riferimento ad attività a rischio-reato di cui alla c.d. mappatura ex D.Lgs. 231/01 e negligenza nella tutela della riservatezza o mancata collaborazione non grave.
- recidiva nelle mancanze sanzionate con rimprovero scritto.

#### **3.3.2 Sospensione da 1 a 5 giorni**

Verrà comminata, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione la sanzione della sospensione da 1 a 5 giorni ai lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

in qualunque modo commette grave trasgressione alle disposizioni del Modello organizzativo, causando un danno patrimoniale alla Società o esponendo la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine; es. negligenza nella tutela della riservatezza del whistleblower; mancata collaborazione non grave.

- non avverte tempestivamente i superiori di eventuali violazioni al Modello organizzativo, poste in essere da parte di colleghi o appartenenti al servizio cui è preposto, che determinino un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
- recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;
- reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto.

### **3.3.3. Sospensione da 6 fino a 10 giorni**

Verrà comminata, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione, la sanzione della sospensione da 6 fino a 10 giorni ai lavoratori che commettano mancanze quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento:

- abuso delle norme relative ai rimborsi spese di trasferta, con violazione delle procedure relative;
- recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 5 giorni;
- reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

### **3.3.4. Licenziamento con preavviso**

Verrà comminata, a cura del Consiglio di Amministrazione, la sanzione del licenziamento con preavviso ai lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:

- effettua, con intenti fraudolenti, elusione delle regole previste dal Modello organizzativo, in particolare ritorsioni verso il whistleblower;
- abuso reiterato del canale di segnalazione;
- ostacolo grave all'attività del gestore delle segnalazioni;
- recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da 6 a 10 giorni;
- reiterata recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da 1 a 5 giorni.

### **3.3.5 Licenziamento senza preavviso**

Verrà comminata, a cura del Consiglio di Amministrazione, la sanzione del licenziamento senza preavviso ai lavoratori che commettano infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano condotte che costituiscono reato, anche non specificamente richiamate nei C.C.N.L. già operativi presso la Società, come ad esempio:

- aver commesso uno o più reati tra quelli per i quali è applicabile la disciplina ex D.Lgs. 231/01 o, comunque, reati che pregiudicano il rapporto di fiducia con il datore di lavoro;
- richiesta e/o accettazione a/da terzi di compensi, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa.

Così come previsto dai CCNL vigenti, con riferimento a tutte le tipologie di comportamento sopra delineate, qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento dell'entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'azienda, in via cautelare, la Società può disporre la sospensione del lavoratore dal servizio per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni. Durante tale periodo al lavoratore viene corrisposta la retribuzione, salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile di licenziamento di cui come sopra indicato.

### **3.3.6 Accertamento della violazione e comminazione della sanzione al Dipendente**

La procedura di accertamento della violazione di quanto previsto nel Modello organizzativo viene svolta nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili e del Regolamento interno "Whistleblower Policy".

Qualora la violazione venga rilevata dall'Organismo di Vigilanza o dal RPCT, questi trasmette una relazione scritta al Presidente Consiglio di Amministrazione, entro 20 giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza della supposta violazione, contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risulterebbero essere state violate;
- l'identità del soggetto responsabile della supposta violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la supposta violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della suddetta relazione o, in caso di mancanza, dal termine della procedura di accertamento della violazione, è compito del Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle normative vigenti e del CCNL applicabile:

- comunicare al Dipendente interessato, a mezzo di lettera che dia certezza della data di ricevimento (es.: racc. A/R, consegna a mano con ricevuta), la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- costituire una Commissione composta da almeno 3 componenti così identificati: il Responsabile dell'Ufficio legale, il Dirigente apicale dell'Ufficio del personale, il Direttore Generale, che assume il ruolo di Presidente della Commissione.

Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione il dipendente può presentare le proprie giustificazioni scritte, ovvero richiedere un incontro per discutere la contestazione stessa con la Commissione, facendosi assistere dalla RSU o dalle OO.SS. cui aderisce o conferisce mandato.

Nel caso di richiesta di incontro, la Commissione, tramite il Presidente, dovrà convocare il dipendente in tempo utile affinché possa emettere l'eventuale provvedimento disciplinare entro i 10 gg lavorativi successivi al 5° giorno dal ricevimento della contestazione da parte del Dipendente (data derogata solo in caso di espressa diversa disposizione del CCNL di riferimento).

In ogni caso, anche qualora non si svolga il suddetto incontro, entro la suddetta data, è compito della Commissione:

- accertare la commissione o meno della violazione supposta, anche alla luce di eventuali elementi forniti dall'Organismo di Vigilanza o dal RPCT e dal dipendente;
- stabilire l'eventuale sanzione disciplinare da comminare a seguito di esito positivo della suddetta procedura di accertamento in merito alla commissione della violazione;
- condividere con il Presidente del Consiglio di Amministrazione l'esito del procedimento, che lo comunica quindi:
  - al Dipendente e, se stabilita, la sanzione disciplinare comminata, a mezzo di lettera scritta che dia certezza della data di ricevimento (es. racc. A/R, consegna a mano con ricevuta);
  - al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza, al RPCT e al Collegio Sindacale sull'esito del procedimento esperito dalla Commissione compresa l'applicazione o meno della sanzione disciplinare stabilita.

### **3.4 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari la Società inserisce, nei documenti contrattuali e/o negli accordi negoziali, apposite clausole, con cui il terzo si obbliga a rispettare i principi e le prassi operative definite nel Modello organizzativo nonché a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto; inoltre il presente documento viene reso disponibile sul sito istituzionale ([www.romagnacque.it](http://www.romagnacque.it)).

Qualora sia accertata la commissione di una violazione da parte di un Terzo Destinatario potranno essere applicate le seguenti sanzioni, a seconda della gravità della condotta sanzionata:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- applicazione di una penale, se convenzionalmente prevista dalle parti;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

La procedura di accertamento della violazione di quanto previsto nel Modello organizzativo viene svolta nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché dei contratti collettivi applicabili e del Regolamento Whistleblowing

Qualora la violazione venga rilevata dall'Organismo di Vigilanza o dal RPCT, questi trasmette una relazione scritta al Presidente Consiglio di Amministrazione, entro 20 giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza della supposta violazione, contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risulterebbero essere state violate;

- l'identità del soggetto responsabile della supposta violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la supposta violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro 5 giorni dall'acquisizione della suddetta relazione è compito del Presidente del Consiglio di Amministrazione nominare una Commissione composta da almeno 3 membri di cui, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) cui afferisce il contratto oggetto di verifica e come individuato negli atti societari, il Responsabile del Servizio Legale, il Direttore Generale.

Entro 5 giorni dalla nomina, è compito della Commissione riunirsi al fine di verificare gli atti ricevuti e svolgere la fase di accertamento della violazione supposta nelle forme e nei modi che riterrà più opportuni nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali.

È altresì compito della Commissione:

- determinare la sanzione nel caso di esito positivo della suddetta procedura di accertamento, sanzione che sarà applicata ai sensi di quanto previsto nel contratto di riferimento;
- informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il RPCT e il Collegio Sindacale sull'esito del procedimento esperito compresa l'applicazione o meno della sanzione.

#### **4. COMUNICAZIONE**

Il presente Sistema Disciplinare è portato a conoscenza di tutti i Destinatari come sopra individuati mediante:

- affissione in bacheche presso ciascuna sede aziendale, in luogo accessibile a tutti;
- inserimento nel sistema informativo aziendale: intranet aziendale e nel sito istituzionale alla pagina "Società Trasparente" ([www.romagnacque.it](http://www.romagnacque.it)).

Nella fase di attivazione del rapporto con la Società da parte di ciascun Destinatario, lo stesso viene messo a conoscenza che il presente Sistema Disciplinare è affisso in bacheca e pubblicato nel sistema informativo aziendale (come sopra rappresentato) e il Destinatario si obbliga a prenderne visione e acquisirne conoscenza (ad esempio: per i dipendenti e i dirigenti con specifico riferimento nella lettera di assunzione, per i componenti del CdA, del Collegio Sindacale, dei Revisori legali, dell'OdV, del RPCT con specifica lettera sottoscritta per ricevuta, per i fornitori attraverso specifica disposizione inserita nei contratti).