

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	1 of 10	
REV.	PAG.	

## **Modello di organizzazione, gestione e controllo Adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

### **Parte Generale Allegato 3 – Sistema sanzionatorio**

**TRAVAGLIATO (BS), 22 aprile 2024**

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	2 of 10	
REV.	PAG.	

## Sommario

1. La funzione e i principi del sistema sanzionatorio .....	3
2. La normativa di riferimento .....	3
3. Le violazioni .....	4
4. Le sanzioni.....	5
4.1. Sanzioni relative ad amministratori.....	5
4.2. Sanzioni relative ai sindaci .....	5
4.3. Sanzioni relative ai dipendenti .....	6
4.4. Fornitori e partner commerciali.....	8
4.5. Collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi .....	8
4.6. Organismo di Vigilanza .....	9
5. Il risarcimento del danno .....	9
6. L'applicazione delle sanzioni.....	9

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	3 of 10	
REV.		PAG.

## 1. LA FUNZIONE E I PRINCIPI DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato normativo, il sistema sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate nel Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso e condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo è opportuno sottolineare come l'applicazione delle sanzioni previste, prescindendo dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e dei suoi elementi dettati ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale e un illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in base ai seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia del rapporto instaurato con il destinatario della sanzione (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, etc.) tenuto conto della specifica e precipua disciplina normativa e contrattuale;
- eventuale recidiva.

Ove venga provata la commissione di un Reato Presupposto da parte di uno dei Destinatari, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di qualsivoglia danno arrecato alla Società.

## 2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Di seguito si richiamano la normativa principale e le disposizioni di riferimento che costituiscono le norme disciplinari a cui fa riferimento il presente sistema sanzionatorio.

### Lo Statuto dei Lavoratori

In ambito aziendale si applicano le disposizioni dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e successive modificazioni ed integrazioni in quanto compatibili. In particolare, si richiama l'art. 7 "Sanzioni disciplinari".

### Il Codice Civile

Il presente sistema sanzionatorio assume e fa proprie le disposizioni di diritto privato del Codice Civile in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà, direzione dell'impresa e sanzioni disciplinari, ed in particolare i seguenti articoli:

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	4 of 10	
REV.	PAG.	

- Art. 2104 “Diligenza del prestatore di lavoro”;
- Art. 2105 “Obblighi di fedeltà”;
- Art. 2106 “Sanzioni disciplinari”;
- Artt. 2392 e seguenti “Responsabilità verso la società”

#### **Il D. Lgs. 81/2008**

Il presente sistema sanzionatorio assume e fa proprie le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ed in particolare quanto previsto dai seguenti articoli:

- Art 18 “Obblighi del datore di lavoro e del dirigente”;
- Art. 19 “Obblighi del preposto”;
- Art. 20 “Obblighi dei lavoratori”.

#### **Il D. Lgs. 231/2001**

Il presente sistema sanzionatorio assume e fa proprie le disposizioni di cui al Decreto e in particolare del Modello approvato dalla Società, di cui tale documento è parte integrante e sostanziale, comprese tutte le procedure, le istituzioni aziendali, le comunicazioni, disposizioni e ordini di servizio per le parti in cui sono disciplinati i comportamenti corretti atti a prevenire o evitare il verificarsi dei reati contemplati nel Decreto stesso.

#### **Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento**

Il presente sistema sanzionatorio assume e fa proprie le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato in Antares Vision.

### **3. LE VIOLAZIONI**

Il sistema sanzionatorio è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- mancato rispetto delle previsioni del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali cui il Modello fa riferimento, ivi segnatamente comprese le disposizioni contenute nel documento di valutazione del rischio e relativi allegati a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- inosservanza e/o violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe;
- mancata o non veritiera evidenza dell’attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo delle Attività Sensibili (come identificate nella Parte Speciale del Modello);
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti o impedimento ai soggetti preposti e/o all’OdV al controllo e/o all’accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l’effettiva applicazione delle disposizioni del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali di riferimento nelle Attività Sensibili;

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	5 of 10	
REV.	PAG.	

- inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti o destinatari del Modello di cui si abbia prova diretta e certa;
- inosservanza della procedura interna e della disciplina normativa in materia di c.d. whistleblowing
- mancata comunicazione, formazione e aggiornamento del personale interno ed esterno operante nelle Attività Sensibili.

## **4. LE SANZIONI**

### **1. SANZIONI RELATIVE AD AMMINISTRATORI**

La Società valuta con rigore le infrazioni al Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti i soggetti che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 2392 e ss. del Codice Civile, a seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del consiglio di amministrazione (con l'astensione di volta in volta dell'interessato), sentito il collegio sindacale, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa. Svolti gli opportuni accertamenti delle possibili inosservanze, a conclusione dell'istruttoria, qualora le inosservanze non siano state ritenute infondate, il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale e l'OdV promuoveranno le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità dell'inosservanza rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dai regolamenti e/o dal presente Modello.

Nel caso di violazioni attuate da un soggetto di cui al presente punto, che sia anche lavoratore dipendente della Società, verranno applicate le sanzioni stabilite dal consiglio di amministrazione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge e/o di contratto, in quanto applicabili.

### **2. SANZIONI RELATIVE AI SINDACI**

In caso di mancato rispetto del Modello da parte di uno o più sindaci, l'OdV informa l'intero collegio sindacale e il consiglio di amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, nel rispetto delle previsioni di cui all'art.2400 del codice civile.

Indipendentemente dall'applicazione della sanzione è fatta, comunque, salva la facoltà della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	6 of 10	
REV.		PAG.

### 3. SANZIONI RELATIVE AI DIPENDENTI

L'inosservanza delle disposizioni del Modello e delle procedure ivi descritte nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari individuate a carico dei dipendenti della Società che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970, del CCNL applicato in azienda e delle eventuali norme speciali applicabili.

La Società informa adeguatamente tutto il personale – oltre che con la tradizionale diffusione in bacheca aziendale ex art. 7, Legge n. 300/1970 mediante pubblicazione nell'intranet aziendale – in merito all'adozione del sistema sanzionatorio di cui al presente Modello.

La tipologia e l'entità delle sanzioni per violazione del Modello e del Codice Etico saranno adottate in accordo ai principi di gradualità e proporzionalità, e commisurate in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato alla Società, ai clienti, agli azionisti o a terzi e del disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti della Società, degli altri dipendenti e dei clienti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali e aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni previste del CCNL (rimprovero verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal servizio e dalla retribuzione e risoluzione del rapporto di lavoro), nei seguenti termini, con la specificazione che all'interno del Modello e dei protocolli previsti dal Modello stesso vanno annoverate e così come richiamate, le disposizioni ed i documenti del sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

#### **Rimprovero verbale**

Potrà essere applicata la sanzione del rimprovero verbale nei confronti del personale responsabile di aver, con colpa lieve, commesso le seguenti violazioni:

- lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico, dei protocolli previsti dal Modello;
- lieve inosservanza delle procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni;
- tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei protocolli, del sistema dei controlli interni e delle procedure aziendali.
- mancato adempimento per colpa lieve a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'organismo di controllo, salvo giustificazioni motivate.

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	7 of 10	
REV.		PAG.

Si ha “lieve inosservanza” nei casi in cui le condotte siano caratterizzate da colpa lieve e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

#### **Ammonizione scritta**

Potrà essere applicata la sanzione dell’ammonizione scritta nei confronti del personale responsabile di aver, con colpa lieve, commesso le seguenti violazioni, che abbiano esposto la Società al rischio di sanzioni o danni di non particolare gravità:

- inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e dei protocolli previsti dal Modello;
- inosservanza delle procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni;
- tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei protocolli, del sistema dei controlli interni e delle procedure aziendali.
- ritardo ingiustificato nell’adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

#### **Multa in misura non eccedente l’importo di 3 ore di retribuzione di fatto / Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di giorni 3**

Potrà essere applicata la sanzione della multa o della sospensione dal servizio e dalla retribuzione nei confronti del personale responsabile di aver commesso le seguenti violazioni:

- mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico e dei protocolli previsti dal Modello;
- inosservanza ripetuta o grave delle procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni;
- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei protocolli, del sistema dei controlli interni e delle procedure aziendali;
- ripetuto e ingiustificato inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

#### **Risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa**

Potrà essere applicata la sanzione della risoluzione del rapporto di lavoro nei confronti del personale responsabile di aver commesso una notevole violazione (posta in essere con dolo o colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi protocolli comportamentali richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali, tale da provocare, anche in via potenziale, grave danno morale o materiale alla Società, quale l’adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati Presupposto, e comunque, a titolo di esempio:

- ogni infrazione delle norme aziendali emanate ai sensi del Decreto di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro;

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	8 of 10	
REV.	PAG.	

- compimento di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o dei relativi protocolli preventivi, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal Decreto;
- infrazione di procedure aziendali di gravità tale, o per la dolosità del fatto o perché compiuto con colpa grave o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro.

Si ricorrerà al licenziamento per giusta causa nell'ipotesi in cui i fatti addebitati al dipendente siano di gravità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

Il personale coinvolto in procedimenti disciplinari per le violazioni rientranti nel campo di applicazione del presente sistema sanzionatorio, potranno essere sospesi cautelatamente dal servizio, nei termini e con le modalità stabiliti dal CCNL applicabile.

Le medesime sanzioni, graduate secondo la gravità delle violazioni compiute e alla luce del rapporto fiduciario intercorrente con il personale dirigente, troveranno applicazione nei confronti dei lavoratori con qualifica dirigenziale.

#### **4. FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI**

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di reati o commissione di condotte di cui ai reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico della Società sarà considerata grave inadempimento per la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1453 Codice Civile e seguenti.

La Società si riserva comunque di agire in sede penale e di agire per la richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento le derivino danni di qualsivoglia natura, come nel caso di applicazione alla Società stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **5. COLLABORATORI, CONSULENTI, LAVORATORI AUTONOMI**

Per quanto concerne le figure dei lavoratori autonomi e dei consulenti della Società, le violazioni o l'aggiramento del Modello, del Codice Etico rappresentano un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti. Si richiamano pertanto le disposizioni dell'articolo 1453 Codice Civile e seguenti in relazione alla risolvibilità del contratto per inadempimento.

Nel rispetto del principio di gradualità delle sanzioni, in relazione alla gravità della violazione contestata, ai soggetti terzi potranno applicarsi le seguenti sanzioni:

- diffida al puntuale rispetto del Codice Etico e del Decreto, ovvero la risoluzione del contratto con la Società;
- risoluzione immediata del contratto con la Società.



DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	9 of 10	
REV.	PAG.	

Conseguentemente, in tutti i rapporti nei confronti di tali soggetti devono prevedersi, laddove possibile, specifiche clausole risolutive all'interno dei contratti di fornitura e collaborazione, e/o di recesso *ad nutum* nonché clausole di risarcimento del danno e manleva.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazioni del Modello Organizzativo da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra i membri del collegio sindacale o tra gli amministratori, informeranno immediatamente il collegio sindacale ed il consiglio di amministrazione della Società: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

La revoca potrà avvenire unicamente per giusta causa, intendendosi come tale:

- omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) emessa da un Giudice penale ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 a carico della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di Organismo di Vigilanza, ovvero attestata, anche in via incidentale, in un provvedimento di applicazione della sanzione su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento) emesso nei confronti della Società;
- grave inadempimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza.

## 7. IL RISARCIMENTO DEL DANNO

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

## 8. L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Fuori dai casi specificamente regolamentati nella procedura inerente il whistleblowing, pubblicata sul sito istituzionale e qui integralmente richiamata, l'applicazione delle sanzioni avverrà secondo il seguente schema operativo.

Nel caso in cui il soggetto deputato alla comminazione di sanzioni disciplinari rilevi la possibile violazione del Modello, del Codice Etico, dei protocolli ivi richiamati e, in generale, del Decreto, provvederà senza ritardo a segnalare tale evenienza all'OdV.

In tale caso o qualora l'OdV autonomamente intercetti una potenziale violazione del Modello, del Codice Etico, del Decreto e, in generale, delle procedure aziendali, esaurita l'attività di verifica e di controllo e avendo riscontrato l'inosservanza delle procedure ma giudicando che essa non sia rilevante ai sensi del Decreto, ne darà comunicazione al responsabile delle risorse umane ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Qualora, diversamente, l'OdV ravvisasse che la suddetta potenziale violazione del Modello rilevi ai sensi del Decreto, lo stesso trasmetterà all'organo competente (consiglio di amministrazione, collegio sindacale e responsabile Legal nel caso di comportamenti tenuti da amministratori, sindaci della società o dipendenti del soggetto incaricato della revisione legale dei conti; responsabile Human Resources, responsabile Legal e

DOC	DGE	072
DOC. TYPE	DEPT.	NUM.
01	10 of 10	
REV.	PAG.	

consiglio di amministrazione nel caso di personale dipendente; responsabile Legal nel caso di soggetti terzi) una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o delle procedure aziendali che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto ritenuto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;
- un eventuale parere in merito alla gravità della violazione e alla sanzione ritenuta adeguata, anche alla luce del presente sistema sanzionatorio.

All'esito della ricezione da parte dell'organo competente come sopra identificato, lo stesso provvederà alla valutazione del caso e all'eventuale comminazione della sanzione ritenuta idonea, dandone riscontro scritto all'OdV stesso per le proprie valutazioni.