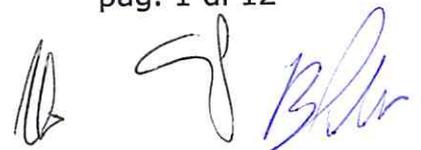


	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

# **CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE DI OFFICINE TECNOSIDER**

Data: 08/10/2015

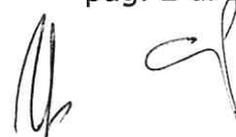
pag. 1 di 12



	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

## INDICE

1	IL CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	3
2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
	2.1 Lo Statuto dei Lavoratori	4
	2.2 Il Codice Civile	5
	2.3 Il D.Lgs. 81/2008	5
	2.4 I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro	6
	2.5 Il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed il Codice Etico	6
3	SISTEMA SANZIONATORIO	7
	3.1 Sanzioni Disciplinari	7
	3.2 Mancanze Disciplinari	7
	a) RIMPROVERO VERBALE	7
	b) RIMPROVERO SCRITTO	7
	c) MULTA	7
	d) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO PER UN PERIODO FINO A 5 GIORNI	8
	e) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO PER UN PERIODO DA 6 A 10 GIORNI	9
	f) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO	10
	g) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	11
	3.3 Contestazione della Mancanza ed Applicazione della Sanzione	12
	3.4 Efficacia dei Provvedimenti Disciplinari	12

	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

## 1 IL CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE

In applicazione di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si portano a conoscenza dei lavoratori, il cui rapporto è regolamentato dai contratti citati, le seguenti norme disciplinari relative sia alla procedura di contestazione delle infrazioni disciplinari sia alle sanzioni applicabili per ciascuna di esse.

Il presente Codice Disciplinare resterà permanentemente affisso presso le bacheche aziendali. Esso resterà permanentemente depositato presso l'Ufficio Risorse Umane che provvederà a dare idonea comunicazione e diffusione di eventuali modifiche ed integrazioni che dovessero in seguito intervenire nonché a consegnare copia del testo aggiornato agli interessati che ne facessero richiesta.

Per quanto riguarda le figure dirigenziali resta salvo ogni diritto dell'Azienda a procedere diversamente qualora venga a mancare l'imprescindibile rapporto fiduciario con il Dirigente.

Data: 08/10/2015



pag. 3 di 12



	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

## 2 **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

“NORME DI LEGGE IN MATERIA DI DISCIPLINA E OBBLIGHI DEL LAVORATORE LA CUI INOSSERVANZA COMPORTA L’APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI”.

Di seguito si richiamano le disposizioni delle diverse fonti che costituiscono le norme disciplinari a cui fa riferimento il presente Codice, e che rappresentano casistiche a titolo esemplificativo e non esaustivo.

### 2.1 Lo Statuto dei Lavoratori

In ambito aziendale si applicano le disposizioni dell’art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 “Statuto dei Lavoratori” e successive modificazioni ed integrazioni in quanto compatibili. In particolare si richiama il seguente:

#### Art. 7 Sanzioni disciplinari

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l’addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell’associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportano mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione di base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l’autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell’associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l’ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell’ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall’invito rivoltagli dall’ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce

Data: 08/10/2015

pag. 4 di 12





	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

## 2.2 Il Codice Civile

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

**Art. 2104 "Diligenza del prestatore di lavoro"**

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

**Art. 2105 "Obblighi di fedeltà"**

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

**Art. 2106 "Sanzioni disciplinari"**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative.

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

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 ed in particolare quanto previsto dagli articoli 18: Obblighi del datore di lavoro e del dirigente, art. 19: Obblighi del preposto, art. 20: Obblighi dei lavoratori.

**Art. 20: Obblighi dei lavoratori**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Data: 08/10/2015




pag. 5 di 12



	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

2.3 I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori addetti all'Industria Metalmeccanica Piccola e Media Impresa.

2.4 Il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed il Codice Etico

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni aziendali contenute nel Codice etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo redatto ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 in materia di responsabilità amministrativa dell'impresa, comprese tutte le procedure, le disposizioni, gli ordini di servizio, le deleghe, le istruzioni e le circolari interne aziendali. Questo ha lo scopo di tutelare la Società da violazioni della normativa aziendale che possano – in generale – comportare anomalie nell'esecuzione del lavoro o, nei casi più gravi, incidenti al personale presente nei locali di Officine Tecnosider e – in particolare – il coinvolgimento della Società in procedimenti giudiziari per la presunta commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Data: 08/10/2015

pag. 6 di 12





	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

### 3 SISTEMA SANZIONATORIO

#### 3.1 Sanzioni Disciplinari

Le mancanze dei lavoratori possono essere punite, a seconda della gravità con:

- a) RIMPROVERO VERBALE;
- b) RIMPROVERO SCRITTO;
- c) MULTA non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione;
- d) SOSPENSIONE dal servizio e dallo stipendio per un periodo fino a 5 giorni;
- e) SOSPENSIONE dal servizio e dallo stipendio per un periodo da 6 fino a 10 giorni;
- f) LICENZIAMENTO con preavviso;
- g) LICENZIAMENTO senza preavviso.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità nelle quali sia incorso.

#### 3.2 Mancanze Disciplinari

Al fine di evitare incertezze o difformità nell'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo n. 1 del presente regolamento disciplinare e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si stabilisce che:

##### a) RIMPROVERO VERBALE

Verrà applicato per le mancanze di minor rilievo in particolare modo per le mancanze sanzionate con rimprovero scritto quando la considerazione delle circostanze che le hanno accompagnate non renderebbero equo adottare la maggiore sanzione.

##### b) RIMPROVERO SCRITTO

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri verbali;
2. Momentanea assenza dal servizio o sospensione dello stesso non autorizzata (es.: ritarda l'inizio o anticipa la fine, si intrattiene nei corridoi e/o negli spogliatoi, ecc.);
3. Presenza non giustificata nei locali aziendali al di fuori del proprio orario di lavoro;
4. Presenza non giustificata in servizio (es.: mancata osservanza delle pause previste, effettuazione di straordinario non autorizzato, ecc.);
5. Mancata comunicazione tempestiva ai superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo e che possano comportare lieve pregiudizio per l'azienda;
6. Trascuratezza nella conservazione e nell'uso del vestiario in dotazione o degli strumenti da lavoro forniti dall'azienda;
7. Lieve inosservanza delle disposizioni del CCNL e del Regolamento Aziendale;
8. Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali quando non abbia determinato danni agli stessi;
9. Mancata osservanza del divieto di fumare
10. Lieve inosservanza delle disposizioni del Codice Etico.

##### c) MULTA

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri scritti;

Data: 08/10/2015

pag. 7 di 12





	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

2. Reiterati comportamenti sanzionabili con il rimprovero scritto;
3. Negligenza nell'espletamento delle proprie mansioni o comunque, ancorché al di fuori delle proprie mansioni, negligenza che arrechi all'azienda lieve danno o sperpero non rilevante di materiale aziendale;
4. Uso improprio, o comunque diverso, da quello stabilito o previsto, di mezzi e strutture aziendali;
5. Utilizzo per scopi personali delle dotazioni d'ufficio e dei mezzi e strutture aziendali;
6. Inosservanza delle misure di prevenzione contro gli infortuni o di altre disposizioni simili che abbia prodotto danno solo al colpevole o che non abbiano prodotto danno alcuno;
7. Mancato tempestivo avviso di trovarsi in malattia o infortunio;
8. Invio della certificazione medica di infortunio o malattia dopo i termini previsti;
9. Assenza dal proprio indirizzo o dall'indirizzo indicato in occasione di visita medica di controllo;
10. Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato lievi danni agli stessi;
11. Partecipazione a scioperi proclamati in modo difforme da quanto previsto dalla Legge 146/90 o degli accordi sindacali sui minimi tecnici di servizio;
12. Recidiva di lieve inosservanza delle disposizioni del Codice Etico.

**d) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO PER UN PERIODO FINO A 5 GIORNI**

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a multa;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la multa;
3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto;
4. Assenza arbitraria fino ad 1 giorno (in aggiunta alla perdita di retribuzione per la durata dell'assenza);
5. Rifiuto di eseguire ordine legittimo di un superiore;
6. Mancata esecuzione del lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute;
7. Mancata comunicazione tempestiva ai superiori di eventuali irregolarità riscontrate nel servizio che abbiano comportato o che possano comportare pregiudizio al servizio stesso;
8. Non osservare e/o non fare osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro;
9. Fare uso di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro, o in generale di qualsiasi sostanza capace di alterare lo stato psico-fisico del lavoratore (es. medicinali che diano sonnolenza);
10. Inosservanza del divieto di fumare o di accendere fiamme libere ove ciò sia vietato dalle norme tecniche senza che da ciò siano derivati danni;
11. Porre in essere comportamenti lesivi della dignità della persona;
12. Grave inosservanza delle disposizioni del CCNL e del Regolamento Aziendale;
13. Contegno inurbano o scorretto che danneggi l'immagine ed il buon nome dell'azienda che si sia accompagnato da insulti e/o minacce;
14. Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato danni consistenti agli stessi;




	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

15. Svolgimento al di fuori dell'orario di lavoro di professione, impiego o commercio o aver accettato un incarico non autorizzato dal C.d.A. in concorrenza/conflitto con le attività del datore di lavoro;
16. Utilizzo improprio dei buoni mensa a danno dell'azienda;
17. Infrazione del Codice Etico che non coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali;
18. Infrazione del Codice Etico che non possa in alcun modo favorire, anche solo potenzialmente, il coinvolgimento dell'autore e della Società in contenziosi per l'ipotesi di commissione di un illecito previsto tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01.

e) **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO PER UN PERIODO DA 6 A 10 GIORNI**

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo alla sospensione fino a 5 giorni;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la sospensione fino a 5 giorni;
3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;
4. Mancanze che comporterebbero la sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo fino a 5 giorni qualora la mancanza sia aggravata dalla fraudolenza del comportamento;
5. Offese ai colleghi e superiori sia verbali che scritte;
6. Comportamenti violenti e/o aggressivi nei confronti dei colleghi;
7. Assenza arbitraria fino ad 2 giorni (in aggiunta alla perdita di retribuzione per la durata dell'assenza);
8. Abuso delle norme relative al rimborso spese di trasferta;
9. Abuso della propria condizione per recar danno ad altri o per procurare a sé o ad altri premi, compensi o vantaggi indebiti (es.: costruire o far costruire oggetti, o in qualunque modo procacciare o eseguire lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro);
10. Porre in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale;
11. Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato gravi danni agli stessi;
12. Partecipazione a diverbio seguito da vie di fatto durante l'orario di lavoro, sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
13. Infrazione del Codice Etico che coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali;
14. Infrazione del Codice Etico che comunque possa favorire anche solo potenzialmente il coinvolgimento dell'autore e della Società in contenziosi per l'ipotesi di commissione di un illecito previsto tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01.

Data: 08/10/2015




pag. 9 di 12

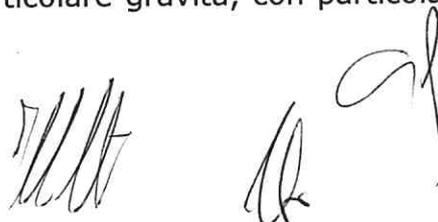
	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

f) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

1. Recidiva in mancanze che hanno dato luogo a sospensione;
2. Reiterati comportamenti sanzionabili con la sospensione;
3. Reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione fino a 5 giorni;
4. Mancanze che comporterebbero sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo da 6 a 10 giorni qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento;
5. Alterazione o falsificazione, sottrazione o distribuzione di documenti aziendali, registri od atti qualsiasi appartenenti all'azienda o che possano comunque interessare la stessa (es.: effettuazione con intenti fraudolenti per sé o per altri di irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze o delle trasferte, alterazione del certificato medico o altri sotterfugi diretti a sottrarsi all'obbligo del servizio);
6. Abuso della propria condizione per recar danno ad altri o per procurare a sé o ad altri premi, compensi o vantaggi indebiti utilizzando strumenti e/o materiale aziendale (es.: costruire o far costruire oggetti, o in qualunque modo procacciare o eseguire lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e utilizzando materiale dell'azienda);
7. Trovarsi in stato di manifesta ubriachezza o in stato di manifesta alterazione psicofisica durante l'orario di lavoro;
8. Determinare con colpa grave danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio aziendale;
9. Assenza arbitraria per tre giorni consecutivi; la sanzione si applica indipendentemente dalla perdita della retribuzione o stipendio per la durata dell'assenza;
10. Provocare o partecipare a colluttazione o rissa sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
11. Abbandono del posto di lavoro o compimento di azioni dalle quali sia derivato pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali;
12. Posa in essere di comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale, nelle fattispecie più gravi;
13. Divulgazione, ancorché senza fini di lucro, di segreti d'ufficio o notizie che possano comunque recare pregiudizio agli interessi dell'azienda o di altri dipendenti;
14. Avvalersi della propria condizione per svolgere attività, fuori dall'orario di lavoro, tali da provocare conflitto di interessi rispetto ai doveri derivanti dal rapporto con Officine Tecnosider;
15. Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
16. Nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti previsti dal Modello, che esponano la società ad una situazione oggettiva di rischio di coinvolgimento nella presunta commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;
17. Infrazione del Codice Etico che coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali e che, in considerazione delle circostanze specifiche che l'ha determinata, sia da ritenersi di particolare gravità, con particolare riferimento al

Data: 08/10/2015

pag. 10 di 12



	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

coinvolgimento di Officine Tecnosider in procedimenti giudiziari per la presunta commissione di un illecito tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01.

18. Violazione di procedure o norme che possano potenzialmente creare situazioni di rischio per la vita, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- a) Elusione consapevole di un sistema/procedura di sicurezza in assenza della necessaria autorizzazione
  - b) Mancato impiego degli indumenti e delle dotazioni di sicurezza indispensabili per l'incolumità personale ove ne viga l'obbligo
  - c) Utilizzo dei mezzi di sollevamento e trasporto in spregio alle regole di sicurezza o senza la necessaria formazione, il quale determini o possa determinare lesioni personali a sé o ad altri
19. Comportamenti che possano in qualsiasi momento arrecare danno a beni di proprietà dell'azienda o alle attività della stessa, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- a) Sversamento improprio di sostanze pericolose o non pericolose, sul terreno che possa provocare un inquinamento del suolo, sottosuolo o falda acquifera
  - b) Gestione dei rifiuti in consapevole contrasto della normativa vigente
- g) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO
1. Mancanze che comporterebbero il licenziamento con preavviso qualora la mancanza sia aggravata dalla fraudolenza del comportamento;
  2. Grave insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione e diverbio litigioso seguiti da vie di fatto;
  3. Condanna ad una pena detentiva con sentenza passata in giudicato, per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che lede la figura morale del lavoratore;
  4. Essersi appropriato od aver aiutato altri ad appropriarsi di somme, valori o materiali in genere di proprietà dell'azienda, o comunque situati nei locali aziendali anche se proprietà di terzi o di colleghi di lavoro;
  5. Danneggiamento volontario di beni dell'azienda o sabotaggio;
  6. Esecuzione in orario di lavoro di attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella dell'azienda o di attività per conto proprio o di terzi da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno per l'azienda;
  7. Richiesta e/o accettazione a/da terzi di compensi, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa;
  8. Per abbandono del posto di lavoro o compimento di azioni dalle quali sia derivato pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
  9. Per aver dolosamente recato o tentato di recar danno all'azienda nei contratti in genere stipulati con terzi;
  10. Per aver svolto, durante lo stato di malattia/infortunio, un'attività lavorativa a fine di lucro e per conto proprio o conto terzi, od un'attività, anche senza fine di lucro, comunque incompatibile con il dichiarato stato di malattia/infortunio;
  11. Nell'espletamento delle proprie mansioni, violazione fraudolenta delle prescrizioni contenute all'interno del Modello (attraverso la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi, ovvero con l'omissione di azioni o comportamenti previsti), che:

Data: 08/10/2015

pag. 11 di 12





	<b>Sistema di Gestione</b>	REV 00
	CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE	M_712.02

- a) sia consapevolmente diretta al compimento di azioni configurabili come uno o più dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001; il provvedimento disciplinare si applica in questo caso qualora l'azienda appuri la consapevole commissione dell'illecito anche in assenza di procedimento giudiziario
  - b) coinvolga Officine Tecnosider in un procedimento giudiziario ai sensi del D.Lgs. 231/01 a prescindere che le vengano comminate o meno le sanzioni.
12. Ogni grave infrazione al Codice Etico la cui finalità sia quella di assicurare un significativo vantaggio personale o della Società;
13. Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

### 3.3 Contestazione della Mancanza ed Applicazione della Sanzione

Si rimanda per le forme e le modalità del procedimento necessario all'applicazione delle sanzioni a quanto previsto dall'art. 7 Legge 300/70 coordinato ed integrato con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente.

### 3.4 Efficacia dei Provvedimenti Disciplinari

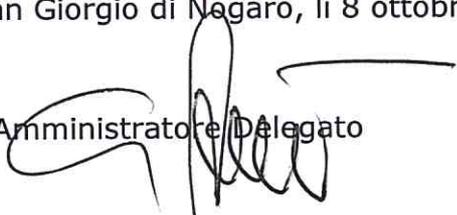
Le sanzioni disciplinari non possono essere prese in considerazione, decorsi due anni dalla loro applicazione, se non al fine di valutare in un unico contesto il modo con il quale il dipendente ha solitamente espletato la propria attività ed ha osservato i propri doveri.

Le norme previste dal presente Codice Disciplinare si applicano anche nei confronti dei dipendenti in periodo di prova o assunti a tempo determinato.

Per quanto non contemplato dal presente Codice Disciplinare trovano applicazione le norme legislative e contrattuali.

San Giorgio di Negaro, li 8 ottobre 2015

L'Amministratore Delegato



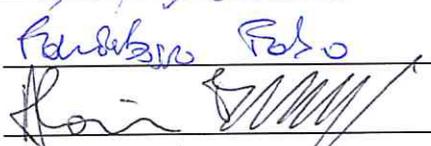
La Direzione di Stabilimento



P.P.V. le RSU



Antonio Fato



p.v. Per RLS

