



# MONTELLIANA

Cantina Sociale Montelliana e dei  
Colli Asolani S.C.A.

Sistema Disciplinare

---

Approvato dall'Organo Amministrativo il 28/07/2016



1. Principi generali.....	3
2. Violazioni del Modello.....	4
3. Misure nei confronti dei Dipendenti.....	4
4. Misure nei confronti degli Amministratori.....	6
5. Misure nei confronti dei dirigenti.....	6
6. Misure nei confronti dei sindaci .....	6
7. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi .....	7
8. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni.....	7
8.1 Procedimento nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio dei Revisori.....	7
8.2 Procedimento nei confronti degli Altri Soggetti Apicali.....	8
8.3 Procedimento nei confronti dei Dipendenti.....	9
8.4 Procedimento nei confronti dei Terzi Destinatari .....	10
9. Validità e aggiornamento del documento .....	10



## 1. Principi generali

La redazione di un efficace sistema sanzionatorio da applicare in presenza di violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società costituisce una condizione essenziale e necessaria per garantire l'effettività dello stesso.

In tal senso, l'art. 6, c. 2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che il Modello di organizzazione e gestione deve *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"* e l'art. 7, c. 4, lett. b) secondo cui l'efficace attuazione del Modello richiede anche *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

Tali violazioni saranno dunque perseguite da CANTINA SOCIALE MONTELLIANA E DEI COLLI ASOLANI SCA incisivamente, con tempestività ed immediatezza, secondo il presente Sistema Disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente rispetto all'avvio e alla conclusione di un eventuale procedimento penale. Le regole contenute nel Modello sono state assunte dalla Società in piena autonomia e sono vincolanti per tutti i soggetti destinatari.

Pertanto, in conformità a quanto stabilito nel Decreto, la violazione delle regole contenute nel Modello deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni all'Ente.

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti dell'Ente, laddove applicabili.



Il sistema sanzionatorio è strutturato diversamente a seconda del Destinatario interessato, individua con precisione le sanzioni disciplinari da adottare con riferimento alle singole violazioni, infrazioni, elusioni del presente Modello, ed è adeguatamente pubblicato e diffuso fra i soggetti Destinatari anche per via telematica o su supporto informatico, affinché ne sia garantita la piena conoscenza.

## **2. Violazioni del Modello**

Ai sensi del presente Sistema Disciplinare, costituisce violazione sanzionabile qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, non conforme alle prescrizioni del Modello di organizzazione e gestione e/o ai principi del Codice Etico.

## **3. Misure nei confronti dei Dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello di organizzazione e gestione costituiscono illeciti disciplinari ai sensi dell'art. 2104 cc. e comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale Lavoro di riferimento (*rectius*, CCNL per i lavoratori dipendenti da aziende Cooperative di trasformazione di prodotti agricoli e zootecnici e lavorazione prodotti alimentari).

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio del potere disciplinare.

Alla luce dei citati riferimenti normativi e di contrattazione collettiva, il sistema disciplinare:

- deve essere debitamente pubblicizzato, mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e formazione;
- deve rispettare il principio di proporzionalità delle sanzioni rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore. In ogni caso, la sanzione deve essere



scelta tenuto conto dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, del pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, della posizione e delle mansioni svolte dal responsabile e delle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;

- non può prevedere la sanzione disciplinare della multa di importo superiore a 3 ore della retribuzione base;
- non può prevedere la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- deve assicurare il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.). Così, la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte. Qualora ne faccia richiesta, al lavoratore deve essere garantito il diritto di essere sentito. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello di organizzazione e gestione.

Le sanzioni disciplinari applicabili sono:

- l'ammonizione verbale o scritta, applicabile generalmente nel caso di prima violazione;
- la multa, applicabile generalmente nel caso di recidiva o di violazioni particolarmente gravi, tenuto anche conto delle mansioni esplicate;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a tre giorni), applicabile, in caso di recidiva già punita nei sei mesi precedenti o di violazioni particolarmente gravi, tenuto anche conto delle mansioni esplicate;
- licenziamento senza preavviso, applicabile qualora il lavoratore adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello che ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. n. 231/2001 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001; in caso di recidiva di comportamento che ha dato luogo all'applicazione della sospensione nei dodici mesi precedenti, concorrenza sleale, danneggiamento di impianti e materiali, trafugamento e rivelazione di modelli, schizzi, documenti, disegni o riproduzioni degli stessi, formule, ricette, procedimenti particolari di lavorazione, danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici, atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.



È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal contratto di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati dalla contestazione dell'addebito.

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

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello di organizzazione e gestione, da parte degli Amministratori della Società, l'ODV appena accertata la violazione, anche nel caso di mancata apertura di procedimento penale nei confronti della società, ne dà comunicazione al CDA, invitandolo a convocare entro 7 giorni l'assemblea dei soci. In detta assemblea verrà formalizzata ai soci da parte dell'ODV la violazione contestata al CDA, affinché ciascun socio possa agire ex artt. 2393 e 2393 bis c.c. con azione di responsabilità nei confronti del CDA. Contestualmente verrà verbalizzata l'apertura della procedura disciplinare al fine di notiziare, se frattanto stipulata apposita polizza, la compagnia Assicurativa che copre i rischi ex D. Lgs. n. 231/2001.

#### **5. Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione o nel Codice Etico si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le stesse misure applicate per gli altri dipendenti.

Nell'accertamento delle infrazioni e nell'irrogazione delle sanzioni non vengono modificati i poteri attribuiti, nei limiti della propria competenza, agli organi societari e ai funzionari della società.

Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

#### **6. Misure nei confronti dei sindaci**

Alla notizia di una violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa tutti i membri del Consiglio di Amministrazione con tempestività. Il Collegio Sindacale, effettuati gli accertamenti necessari e sentito il Consiglio di Amministrazione, adotta i provvedimenti opportuni.



## **7. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello di organizzazione e gestione e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivi un danno alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## **8. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire della fase di irrogazione delle sanzioni.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello. Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni. Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello o del Codice Etico. In caso positivo, segnala la violazione agli organi competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Consiglio di Amministrazione, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili. Qualora gli organi dell'Ente competenti per l'irrogazione della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'OdV concreti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari dell'Ente e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall'OdV.

### **8.1 Procedimento nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio dei Revisori.**

Qualora riscontri la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato



all'Ente da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora sussistano i presupposti, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV. Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni. La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un componente del Collegio dei Revisori, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi paragrafi per i Dirigenti Apicali ovvero per i Dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

## **8.2 Procedimento nei confronti degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle





prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Ente contesta al Dirigente Apicale interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente Apicale aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente Apicale interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente Apicale interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente Apicale può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio. Qualora sia riscontrata la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Altro Soggetto Apicale o al Segretario Generale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del paragrafo 3. In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione, senza coinvolgimento dell'Assemblea dei soci.

### **8.3 Procedimento nei confronti dei Dipendenti**



Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, inclusi i dirigenti "non apicali", troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del paragrafo *Procedimento nei confronti degli altri soggetti apicali*.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio.

#### **8.4 Procedimento nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

#### **9. Validità e aggiornamento del documento**

Il presente Sistema Disciplinare entra in vigore dalla data di adozione del Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231 ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dall'attività di riesame.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dal CDA.