

DISCIPLINARY CODE

di SWISSLOG HEALTHCARE ITALY SRL



04 Marzo 2021

ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO O. d. V.	
Presidente	Mariagrazia Pellerino
Membro esterno	Paolo Bersani
Membro interno	Leonora Lenares

Sommario

1	PREMESSA	3
2	I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	3
3	CONDOTTE RILEVANTI E SANZIONABILI	3
4	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	4
5	SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI	4
6	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER DIPENDENTI.....	5
6.1	<i>FASE PREISTRUTTORIA.....</i>	<i>5</i>
6.2	<i>FASE ISTRUTTORIA.....</i>	<i>5</i>
6.3	<i>FASE DI CONTESTAZIONE.....</i>	<i>5</i>
6.4	<i>FASE DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE.....</i>	<i>6</i>
7	SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI	6
8	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER DIRIGENTI	6
8.1	<i>FASE PREISTRUTTORIA.....</i>	<i>6</i>
8.2	<i>FASE ISTRUTTORIA.....</i>	<i>6</i>
8.3	<i>FASE DI CONTESTAZIONE.....</i>	<i>7</i>
8.4	<i>FASE DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE.....</i>	<i>7</i>
9	SANZIONI A CARICO DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
10	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER AMMINISTRATORI	7
11	SANZIONI A CARICO DELLA SOCIETÀ DI REVISIONE	7
12	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER SOCIETÀ DI REVISIONE	8
13	SANZIONI A CARICO DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
14	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER COMPONENTI DELL'OdV ...	8
15	SANZIONI A CARICO DI CONSULENTI E COLLABORATORI.....	8
16	SANZIONI A CARICO DEI TERZI IN GENERE	9
17	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE PER CONSULENTI, COLLABORATORI E SOGGETTI TERZI IN GENERE	9
18	SANZIONI IN MATERIA DI SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	9
19	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI.	9
20	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE DISCIPLINARE	10

ALLEGATO: DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE. 11

1 Premessa

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, del D.lgs. 231/2001, l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione e nei documenti che ne costituiscono parte integrante. A tal fine Swisslog Healthcare Italy S.r.l. si è dotata del presente Sistema Disciplinare, il quale costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e gestione adottato.

Il presente Codice si basa sui seguenti principi:

- a) Legalità: la Società deve predisporre un insieme di regole di condotta e di procedure attuative del Modello, specificando in maniera esaustiva le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
- b) Tipicità: la condotta contestata deve essere espressamente prevista e dovrà esserci corrispondenza tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare;
- c) Complementarità: il presente Codice è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile;
- d) Pubblicità: il presente Codice deve essere reso conoscibile ai vari operatori che si interfacciano con la Società;
- e) Contraddittorio: il contraddittorio è garantito dalla previa pubblicità del MOG e dalla preventiva contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti.

2 I destinatari del Codice Etico

Il Codice disciplinare adottato da Swisslog Healthcare Italy S.r.l. è destinato ad una pluralità di soggetti:

- a) agli organi sociali ed ai loro componenti;
- b) ai dirigenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporanei, senza alcuna eccezione;
- c) ai consulenti, ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto delle Società o che intrattenga rapporti, anche non occasionali, con la Società ed ai quali è richiesta la conoscenza ed il rispetto dei principi e delle regole fondanti il Modello di organizzazione e gestione.

Il Codice deve essere innanzitutto conosciuto e a tal fine Swisslog Healthcare Italy S.r.l. si fa carico della sua diffusione, all'interno e all'esterno della Società, garantendo che venga consegnato o messo a disposizione di tutti i destinatari.

3 Condotte rilevanti e sanzionabili

Ai fini del presente Codice disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva di riferimento, costituiscono violazioni del Modello di organizzazione e gestione tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose) che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso, quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto enunciati nel D.lgs. 231/2001.

In generale, sono sanzionabili le condotte che comportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) violazione del Modello di organizzazione e gestione finalizzata alla commissione di uno dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001;
- b) violazione del Modello di organizzazione e gestione che determini una situazione di concreto pericolo o lesione all'integrità fisica di una o più persone;
- c) messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;

- d) omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- e) violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice etico;
- f) violazione delle regole circa la diffusione del Modello di organizzazione e gestione e dei documenti connessi, la formazione e l'informazione dei destinatari;
- g) violazione dei doveri dell'OdV;
- h) omesse segnalazioni all'OdV in merito alla commissione di condotte sanzionabili, ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello di organizzazione e gestione;
- i) omessa diffusione del sistema disciplinare;
- j) omessa applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente Codice;
- k) violazione delle procedure e dei presidi adottati dalla Società a prevenzione delle fattispecie di reato;
- l) violazione delle tutele riconosciute al segnalante;
- m) effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

L'irrogazione di sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un procedimento penale ai sensi del D.lgs. 231/2001 eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nei confronti della società e/o della funzione aziendale che ha posto in essere la condotta criminosa.

4 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà sottoposta ad un'attenta analisi valutativa del caso concreto, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- a) gravità del fatto;
- b) tempi e modalità concrete di realizzazione della condotta;
- c) elemento soggettivo della condotta;
- d) entità del danno o del pericolo;
- e) prevedibilità delle conseguenze;
- f) circostanze nelle quali la condotta ha avuto luogo;
- g) rilevanza degli obblighi violati;
- h) livello di responsabilità gerarchica del soggetto agente.

5 Sanzioni a carico dei dipendenti

In caso di violazioni del Modello di organizzazione e gestione da parte dei dipendenti in posizione non dirigenziali, le sanzioni irrogabili ai dipendenti non differiscono da quelle indicate dallo Statuto dei lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal CCNL di riferimento applicabile (CCNL Metalmeccanico Industria), ma si riferiscono a fattispecie contemplate nel Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e nei documenti costituenti parte integrante.

In ordine di gravità crescente, le sanzioni, previste dalla normativa vigente in materia, sono le seguenti:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto;
- c) Multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- e) Licenziamento con preavviso;
- f) Licenziamento senza preavviso.

Oltre ai sopraelencati provvedimenti sanzionatori, possono essere irrogati i seguenti provvedimenti cautelari:

- a) allontanamento dal servizio per motivi cautelari per lavoratori sottoposti a procedimento penale per reato produttivo di responsabilità ex D.lgs. 231/2001;

- b) quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la Società può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Il dipendente allontanato dal servizio conserva per il relativo periodo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL di riferimento.

6 Procedimento disciplinare e sanzionatorio per dipendenti

6.1 Fase preistruttoria

Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti inizia con la rilevazione da parte dell'OdV ovvero con la segnalazione al medesimo di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal Modello di organizzazione e gestione e/o dal Codice etico.

In seguito, si apre la fase preistruttoria, la quale è diretta a verificare la possibilità della sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'OdV nel minor tempo possibile dalla scoperta o dalla denuncia della violazione, con il supporto delle funzioni competenti, e si può articolare anche mediante verifiche documentali. Ai fini delle indagini, l'OdV può avvalersi delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto delle stesse; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'Organismo archivia il procedimento con motivazione riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi, trasmette ai soggetti investiti dell'istruttoria, con relazione scritta, le risultanze della fase preistruttoria richiedendo agli stessi di procedere.

6.2 Fase istruttoria

La fase di istruttoria è volta a verificare la fondatezza della violazione oggetto della rilevazione o segnalazione iniziale. Tale fase è di competenza di Human Resources Manager, con il supporto delle funzioni competenti di volta in volta. In tale fase viene altresì coinvolta la Direzione.

Qualora la segnalazione dovesse ritenersi infondata, i soggetti investiti dell'istruttoria, secondo le rispettive competenze, procedono all'archiviazione del procedimento con provvedimento motivato da conservare presso la sede aziendale e da comunicarsi all'OdV.

6.3 Fase di contestazione

La successiva fase di contestazione deve essere condotta nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei lavoratori e CCNL di riferimento). In particolare, salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per le giustificazioni, queste si riterranno accolte. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

La fase di contestazione è di competenza di Human Resources Manager. In tale fase viene altresì coinvolta la Direzione, che sottoscrive il provvedimento disciplinare.

6.4 Fase di irrogazione della sanzione

La fase di irrogazione della sanzione deve essere condotta nel rispetto della normativa vigente, ossia del Codice Civile, dello Statuto dei lavoratori e del CCNL di riferimento ed è di competenza di Human Resources Manager.

Dell'irrogazione della sanzione è data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

7 Sanzioni a carico dei dirigenti

In caso di violazioni del Modello di organizzazione e gestione da parte dei dipendenti in posizione dirigenziale, le sanzioni irrogabili ai dirigenti non differiscono da quelle indicate dallo Statuto dei lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal CCNL di riferimento applicabile (CCNL Dirigenti Industria e CCNL Metalmeccanico Industria), ma si riferiscono a fattispecie contemplate nel Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e nei documenti costituenti parte integrante.

Si applicano, per quanto applicabili, le sanzioni previste per i dipendenti in posizione non dirigenziale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/197070 e dal CCNL di riferimento dell'azienda (CCNL Metalmeccanico Industria).

8 Procedimento disciplinare e sanzionatorio per dirigenti

8.1 Fase preistruttoria

Il procedimento disciplinare nei confronti dei dirigenti inizia con la rilevazione da parte dell'OdV ovvero con la segnalazione al medesimo di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal Modello di organizzazione e gestione e/o dal Codice etico.

In seguito, si apre la fase preistruttoria, la quale è diretta a verificare la possibilità della sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'OdV nel minor tempo possibile dalla scoperta o dalla denuncia della violazione, con il supporto delle funzioni competenti, e si può articolare anche mediante verifiche documentali. Ai fini delle indagini, l'OdV può avvalersi delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto delle stesse; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima.

Qualora la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'Organismo archivia il procedimento con motivazione riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi, trasmette ai soggetti investiti dell'istruttoria, con relazione scritta, le risultanze della fase preistruttoria richiedendo agli stessi di procedere.

8.2 Fase istruttoria

La fase di istruttoria è volta a verificare la fondatezza della violazione oggetto della rilevazione o segnalazione iniziale. Tale fase è di competenza di Human Resources Manager, con il supporto delle funzioni competenti di volta in volta.

Qualora la segnalazione dovesse ritenersi infondata, i soggetti investiti dell'istruttoria, secondo le rispettive competenze, procedono all'archiviazione del procedimento con provvedimento motivato da conservare presso la sede aziendale e da comunicarsi all'OdV. Negli altri casi, trasmettono ai soggetti investiti della fase di contestazione, con relazione scritta, le risultanze della fase preistruttoria richiedendo alla stessa di procedere.

8.3 Fase di contestazione

La successiva fase di contestazione deve essere condotta nel rispetto della normativa vigente (Codice Civile, Statuto dei lavoratori e CCNL di riferimento).

La fase di contestazione è di competenza di Human Resources Manager e della Direzione.

8.4 Fase di irrogazione della sanzione

La fase di irrogazione della sanzione deve essere condotta nel rispetto della normativa vigente, ossia del Codice Civile, dello Statuto dei lavoratori e del CCNL di riferimento ed è di competenza di Human Resources Manager e della Direzione.

Dell'irrogazione della sanzione è data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

9 Sanzioni a carico dei componenti del Consiglio di Amministrazione

La commissione di sanzioni disciplinari, conseguenti alla violazione del Codice etico e/o del Modello 231, da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione può determinare nei confronti di questi, secondo la gravità dei fatti, i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice etico e nel Modello di organizzazione e gestione;
- b) revoca della carica ex art. 2383 c.c.;
- c) esperire l'azione sociale di responsabilità ex art. 2393 c.c. nei casi in cui la violazione del Codice etico e/o del Modello costituisca altresì violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal Codice civile.

10 Procedimento disciplinare e sanzionatorio per Amministratori

Il procedimento disciplinare nei confronti degli amministratori inizia con la rilevazione da parte dell'OdV ovvero con la segnalazione al medesimo di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal Modello di organizzazione e gestione e/o dal Codice etico. Nel caso di violazione parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione della Società (escluso il soggetto in questione per le opportune valutazioni e provvedimenti, in conformità a quanto sopra previsto e disciplinato).

11 Sanzioni a carico della Società di Revisione

La commissione di infrazioni disciplinari, conseguenti alla violazione del Codice etico e/o del Modello di organizzazione e gestione, da parte della Società di Revisione può determinare nei confronti di questi, secondo la gravità dei fatti, i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice etico e nel Modello di organizzazione e gestione;
- b) revoca della carica per giusta causa e previa approvazione del tribunale ex art. 2400 c.c.;
- c) esperire nei loro confronti l'azione sociale di responsabilità ex art. 2393 c.c. in virtù del rimando previsto all'art. 2407 c.c.

12 Procedimento disciplinare e sanzionatorio per Società di Revisione

Anche in questo caso, il procedimento disciplinare inizia con la rilevazione da parte dell'OdV ovvero con la segnalazione al medesimo di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal Modello di organizzazione e gestione e/o dal Codice etico. In seguito, si apre la fase preistruttoria, la quale è diretta a verificare la possibilità della sussistenza della violazione. Tale fase è di competenza dell'OdV.

Le fasi successive sono di competenza del CdA.

13 Sanzioni a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV sono solidalmente responsabili, a titolo di responsabilità contrattuale, nei confronti della Società per i danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. In caso di accertato comportamento negligente e/o imprudente che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello di organizzazione e gestione potrà determinare la revoca del mandato da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- a) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- b) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- c) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a coloro che, essendo immuni da colpa, abbiano fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbiano provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

14 Procedimento disciplinare e sanzionatorio per componenti dell'OdV

Per le violazioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il procedimento sanzionatorio è di competenza del CdA, dopo essere stato informato dalle funzioni competenti.

15 Sanzioni a carico di consulenti e collaboratori

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti e collaboratori, in contrasto con le regole che compongono il Modello di organizzazione e gestione ed il Codice etico, potrà determinare nei loro confronti, secondo la gravità dei fatti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, i seguenti provvedimenti:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice etico e nel Modello di organizzazione e gestione;
- b) la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c., ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

16 Sanzioni a carico dei terzi in genere

Qualsiasi condotta posta in essere da soggetti terzi in genere (diversi dai consulenti e collaboratori), in contrasto con le regole che compongono il Modello di organizzazione e gestione ed il Codice etico, potrà determinare nei loro confronti, secondo la gravità dei fatti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, i seguenti provvedimenti:

- a) diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice etico e nel Modello di organizzazione e gestione;
- b) la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c., ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo;

17 Procedimento disciplinare per consulenti, collaboratori e soggetti terzi in genere

Il procedimento nei confronti di soggetti terzi diversi da quelli sopra indicati e quindi di consulenti, collaboratori e terzi in genere, ha inizio con la rilevazione da parte dell'OdV ovvero con la segnalazione al medesimo di violazione effettiva o presunta dei principi e delle prescrizioni indicati o richiamati dal Modello di organizzazione e gestione e/o dal Codice etico. L'Organismo di Vigilanza deve quindi svolgere tutti gli accertamenti necessari per verificare se sia stata realizzata una violazione del Codice etico e/o del Modello. Tale fase è condotta nel minor tempo possibile dalla scoperta o dalla denuncia della violazione, con il supporto delle funzioni competenti, e si può articolare anche mediante verifiche documentali. Ai fini delle indagini, l'OdV può avvalersi delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto delle stesse; può, inoltre, ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima. Qualora la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'Organismo archivia il procedimento con motivazione riportata nei rapporti periodici. Negli altri casi, esso comunica con relazione scritta le risultanze alle funzioni competenti (Direzione generale e Head of Procurement), i quali negli stretti tempi occorrenti si pronunciano in merito alla fondatezza della violazione ed all'eventuale determinazione ed alla concreta applicazione della sanzione.

18 Sanzioni in materia di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai destinatari, mediante apposite segnalazioni circostanziate, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello di organizzazione e gestione o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001. Di conseguenza, saranno adottati procedimenti disciplinari nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di segnalazione, volti a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato, e di cui alla normativa vigente.

19 Archiviazione e conservazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

La Società conserva e tiene traccia dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori effettuati e dei relativi procedimenti disciplinari e sanzionatori adottati. La Società, inoltre, ha adottato apposito registro contenente i provvedimenti disciplinari erogati ai dipendenti, a cura e di competenza del Human Resources Manager.

20 Diffusione, comunicazione ed efficacia del Codice disciplinare

Swisslog Healthcare Italy S.r.l. si impegna a diffondere, attraverso le modalità ritenute più idonee, il presente Codice Disciplinare, portandolo a conoscenza di tutti i Destinatari, come sopra individuati. Per quanto riguarda i soggetti interni alla Società, verranno svolte attività di comunicazione e formazione dedicate, mentre per quanto riguarda i soggetti esterni destinatari del presente Codice, Swisslog Healthcare Italy S.r.l. si impegna ad introdurre specifiche clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la consapevolezza, la presa visione, l'informazione dell'adozione del presente Codice Disciplinare.

Allegato: Dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice disciplinare

Io sottoscritto,,
Codice fiscale, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia
personale del presente Codice Disciplinare.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre di aver compreso e accettato le responsabilità derivanti dal mancato rispetto dei principi e delle regole di condotta contenute nel Modello di organizzazione e gestione e nel Codice etico adottati dalla Società.

Data

Firma