

DISCIPLINARY CODE

di SWISSLOG HEALTHCARE ITALY SRL



22 novembre 2023

Revisione	Data	Descrizione
00	07/06/2021	Prima emissione
01	22/08/2022	Aggiornamento delle funzioni competenti nel procedimento disciplinare
02	22/11/2023	Revisione a seguito del D.lgs. 24/2023 circa il whistleblowing

Sommaro

1	PREMESSA	3
2	I DESTINATARI DEL CODICE DISCIPLINARE.....	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 ISTRUTTORIA.....</i>	<i>5</i>
6.2	<i>FASE DI CONTESTAZIONE.....</i>	<i>5</i>
6.3	<i>FASE DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE.....</i>	<i>5</i>
7	SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI	5
8	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONATORIO PER DIRIGENTI	6
8.1	<i>FASE ISTRUTTORIA.....</i>	<i>6</i>
8.2	<i>FASE DI CONTESTAZIONE.....</i>	<i>6</i>
8.3	<i>FASE DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE.....</i>	<i>6</i>
9	SANZIONI IN MATERIA DI SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	6
10	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI.	6
11	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE DISCIPLINARE	6
	<i>ALLEGATO: DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE.....</i>	<i>7</i>

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 Disciplinare

Il Codice disciplinare adottato da Swisslog Healthcare Italy S.r.l. è destinato al personale dipendente della Società.

Il Codice deve essere innanzitutto conosciuto e a tal fine Swisslog Healthcare Italy S.r.l. si fa carico della sua diffusione all'interno 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) 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;
- c) 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;
- d) violazione del Modello di organizzazione e gestione che determini una situazione di concreto pericolo o lesione all'integrità fisica di una o più persone, nell'ambito dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001;
- 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) omesso rispetto del sistema disciplinare;
- i) omessa applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente Codice;
- j) violazione delle procedure e dei presidi adottati dalla Società a prevenzione delle fattispecie di reato;
- k) violazione delle tutele riconosciute al segnalante e previste dal D.lgs. 24/2023 ed in particolare del divieto di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione e dell'obbligo di riservatezza di cui alla base della segnalazione;
- l) effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 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 istruttoria

La fase di istruttoria è volta a verificare la fondatezza della violazione oggetto della rilevazione o segnalazione iniziale. Tale fase è di competenza funzioni HR delegate, 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.

6.2 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 delle funzioni HR delegate. In tale fase viene altresì coinvolta la Direzione, che sottoscrive il provvedimento disciplinare.

6.3 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 delle funzioni HR delegate.

Dell'irrogazione della sanzione è data periodica comunicazione all'Organismo di Vigilanza, mentre in casi eccezionali, occorre darne 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 300/1970 e dal CCNL applicabile (CCNL Metalmeccanico Industria).

8 Procedimento disciplinare e sanzionatorio per dirigenti

8.1 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 delle funzioni HR deputate, 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.

8.2 Fase di contestazione

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

La fase di contestazione è di competenza delle funzioni HR deputate e della Direzione.

8.3 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 delle funzioni HR deputate e della Direzione.

Dell'irrogazione della sanzione è data periodica comunicazione all'Organismo di Vigilanza, mentre in casi eccezionali, occorre darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

9 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.

10 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 delle funzioni HR deputate.

11 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 tutto il personale dipendente: in particolare verranno svolte attività di comunicazione e formazione dedicate.

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