



Modello di Organizzazione e Gestione

Il Sistema Disciplinare

INDICE

1. IL SISTEMA DISCIPLINARE	2
2. LE VIOLAZIONI DEL MODELLO	3
3. LE SANZIONI. GENERALITÀ.....	4
3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI E DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE	5
3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	6
3.3 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER	8
4. LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI COMMINAZIONE.....	9
5. LE SANZIONI	10

1. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 1, lettera e), del D. Lgs. 231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'Ente¹ all'adozione ed all'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adeguato a prevenire la perpetrazione degli illeciti penali rilevanti ai fini di tale normativa, ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La definizione di un "idoneo sistema disciplinare" costituisce, quindi, uno dei requisiti essenziali del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.

L'applicazione del sistema disciplinare, che presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Codice di Comportamento o, in generale, di quelle previste dal Modello, dovrà avvenire indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria (nel caso in cui il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato).

Il presente "Sistema Disciplinare" verrà pubblicato nella Intranet aziendale.

¹ Ai sensi dell'art.1 del D. Lgs. 231/01 per Enti si intendono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica.

2. LE VIOLAZIONI DEL MODELLO

La violazione delle norme del Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione².

L'inosservanza alle norme del Modello da parte dei destinatari, comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni (materiali o morali) eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, quali i "prestatori di lavoro subordinato" e, ove non ostino norme imperative di legge, tutti i "portatori di interesse" della Società.

In relazione alla posizione dei Soci, si potrà ricorrere, in via estrema, all'istituto dell'esclusione del Socio ex art. 2286 c.c.. Infatti, la norma prevede che l'esclusione può aver luogo per gravi inadempienze delle obbligazioni che derivano dalla Legge o dal contratto sociale, non solo nel caso in cui le inadempienze siano tali da impedire del tutto il raggiungimento dello scopo sociale, bensì quando abbiano solo inciso negativamente sulla situazione societaria, rendendone meno agevole il perseguimento dei fini (fattispecie, questa, senz'altro riscontrabile qualora dal comportamento del socio siano derivate sanzioni di natura interdittiva applicate ai sensi del D. Lgs. 231/01).

² Nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2184 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della Legge 604/1966 sui licenziamenti individuali nonché dei Contratti Collettivi di Lavoro. La violazione può comportare anche il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c..

3. LE SANZIONI. GENERALITÀ

La comminazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno comminate anche in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento);
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- al ruolo ed alle mansioni del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento (ivi compresa la posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte).

Il sistema disciplinare deve essere costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Funzione HR Director.

3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI E DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse dal Country General Manager, il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di Kelly Services S.p.A.³, per l'eventuale adozione delle relative iniziative.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da un Responsabile di funzione il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza, informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Country General Manager.

In tal caso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento derivino danni morali o materiali alla Società (come nel caso di applicazione alla stessa, da parte del Giudice, delle sanzioni amministrative o delle misure cautelari previste dal D. Lgs. 231/01).

³ Di seguito anche denominata Kelly Services.

3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

La violazione da parte del Personale Dipendente soggetto al CCNL, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, costituisce illecito disciplinare.

In particolare, per:

- i Dirigenti: in caso di violazione il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Country General Manager. In tal caso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL;
- il personale di sede e di filiale: i provvedimenti disciplinari irrogabili, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da Kelly Services e precisamente:
 - biasimo inflitto verbalmente;
 - biasimo inflitto per iscritto;
 - multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
 - sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
 - licenziamento disciplinare senza preavviso;
- il personale somministrato: i provvedimenti disciplinari irrogabili, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da Kelly Services e precisamente:
 - ammonizione verbale;
 - ammonizione scritta;
 - multa non superiore all'importo di 4 ore di lavoro;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
 - licenziamento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni:

- restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni previste dalla Legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni;
- restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, ai Soggetti Apicali ed ai Responsabili di funzione.

Al Country General Manager fa capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del Personale dipendente, dei lavoratori somministrati, dei Tirocinanti e Collaboratori.

In tal caso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento derivino danni morali o materiali alla Società (come nel caso di applicazione alla stessa, da parte del Giudice, delle sanzioni amministrative o delle misure cautelari previste dal D. Lgs. 231/01).

3.3 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori, dai Consulenti o dai Partner, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

Al Country General Manager fa capo la concreta applicazione della misura sopra richiamata, sentita la funzione aziendale che curava i rapporti in relazione al contesto nell'ambito del quale si è manifestata la condotta censurata.

A tal proposito, il Country General Manager procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile, e provvede - anche avvalendosi del supporto del Responsabile di funzione competente.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento derivino danni morali o materiali alla Società (come nel caso di applicazione alla stessa, da parte del Giudice, delle sanzioni amministrative o delle misure cautelari previste dal D. Lgs. 231/01).

Il Country General Manager dovrà comunicare all'Organismo di Vigilanza le iniziative assunte verso Collaboratori, Consulenti o altri soggetti terzi collegati a Kelly Services da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente.

4. LA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI COMMINAZIONE

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione deve prescindere dalla pendenza di un eventuale procedimento penale.

Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

In relazione all'aspetto procedurale, risulta essenziale sottolineare l'importanza del rispetto del comma primo dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, lì dove si prevede che "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".

La necessità di preventiva contestazione dell'addebito al lavoratore, al fine di permettere a quest'ultimo di formulare compiutamente le proprie difese, è prevista dal successivo secondo comma.

All'atto del rilevamento della violazione, prima di procedere ad una formale contestazione, il Country General Manager competente all'eventuale comminazione della sanzione, informerà l'Organismo di Vigilanza e produrrà tutte le evidenze relative a quanto accaduto.

Il Lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Analoghe funzioni consultive e di indirizzo ha l'Organismo di Vigilanza qualora la controversia sia pendente davanti all'Autorità Giudiziaria.

Le eventuali sanzioni disciplinari applicate al Personale saranno comunicate dal County General Manager all'Organismo di Vigilanza.

5. LE SANZIONI

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal Personale, a fronte delle violazioni del Modello adottato ed in applicazione dei principi esplicitati nei capitoli che precedono, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari graduate secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto, con riferimento a ciascun caso di specie, della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, del grado di colpa nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

Nell'irrogazione delle sanzioni, inoltre, deve debitamente tenersi conto del ruolo e delle mansioni del lavoratore nonché della posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.