

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 1 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

**New Service s.r.l.  
Via Forlanini, 2  
97100 Ragusa – (RG)**



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 2 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

## INDICE

|            |                                                                                           |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>   | <b>GENERALITA' SUL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....</b>                                 | <b>3</b>  |
| <b>2</b>   | <b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO .....</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>3</b>   | <b>IL SISTEMA DEI CONTROLLI .....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| <b>4</b>   | <b>L'ADOZIONE E LA GESTIONE DEL MODELLO .....</b>                                         | <b>6</b>  |
| 4.1        | Comunicazione del modello .....                                                           | 6         |
| 4.2        | Formazione .....                                                                          | 6         |
| <b>5</b>   | <b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO (OdV) .....</b>                                   | <b>6</b>  |
| 5.1        | Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....                                       | 6         |
| 5.2        | Informativa all'Organismo di Vigilanza .....                                              | 7         |
| <b>6</b>   | <b>IL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>                                                     | <b>8</b>  |
| 6.1        | Caratteristiche del sistema sanzionatorio .....                                           | 8         |
| 6.2        | Criteri di graduazione delle sanzioni .....                                               | 8         |
| 6.3        | Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti .....                                      | 9         |
| 6.4        | Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti dell'Organo di controllo ..... | 10        |
| 6.5        | Misure nei confronti dei collaboratori esterni .....                                      | 11        |
| 6.6        | Misure nei confronti dei fornitori, partner e consulenti .....                            | 11        |
| 6.7        | Rivalsa per risarcimento danni .....                                                      | 11        |
| 6.8        | L'irrogazione delle sanzioni .....                                                        | 11        |
| 6.8.1      | Premessa .....                                                                            | 11        |
| 6.8.2      | Lavoratori Dipendenti .....                                                               | 11        |
| 6.8.3      | Collaboratori esterni .....                                                               | 12        |
| 6.8.4      | Fornitori, partner e consulenti .....                                                     | 13        |
| <b>6.9</b> | <b>Diffusione .....</b>                                                                   | <b>13</b> |

Allegati:

1) Codice Etico della New Service s.r.l

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 3 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

## 1 GENERALITA' SUL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito "D.Lgs 231" o "Decreto") ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (definite enti), in conseguenza di reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria. Sono soggette alla normativa anche le persone che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'ente (detti "soggetti apicali") e le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti (OdV).

Il tipo di responsabilità prevista nel Decreto si aggiunge alla responsabilità che fa capo alla persona singola.

Per effetto dell'entrata in vigore della norma, gli enti possono elaborare ed adottare un sistema di prevenzione che, intervenendo sui processi, riesca a prevenire l'avvenimento di fatti illeciti commessi da propri dipendenti e/o collaboratori, così da divenire da essere escluso dalle sanzioni previste dal D.Lgs 231/01

Le disposizioni in esame contengono profili di novità e di estrema rilevanza, poiché introducono la possibilità che ad un ente venga ricondotta una responsabilità definita genericamente "amministrativa", ma di fatto di tipo penale, diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il testo del Decreto delinea diverse fattispecie di reato, tra cui principalmente:

- art. 24 (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico);
- art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24 ter (delitti di criminalità organizzata);
- art. 25 (concussione e corruzione);
- art. 25 bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- art. 25 bis.1. (delitti contro l'industria e il commercio);
- art. 25 ter (reati societari);
- art. 25 septies (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro);
- art. 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25 undecies (reati ambientali).

Il processo cui è fatto riferimento si articolerà quindi in due autonomi giudizi: uno nei confronti del soggetto indagato ed un altro nei confronti dell'ente.

Sono previste sanzioni pecuniarie e nei casi più gravi, sanzioni che portano interdizione (l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi), la confisca del prezzo o del profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza.

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 4 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

Particolarmente importanti sono le "sanzioni interdittive", che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorrono le condizioni indicate dall'art. 13: la loro gravità deriva anche dalla comminabilità in sede cautelare.

Le sanzioni possono essere evitate se l'ente adotta un modello di comportamento idoneo a prevenire i "reati presupposto". Tale modello è appunto il **"Modello di organizzazione gestione e controllo"**.

L'art. 6 del D.Lgs 231/01 indica che la completezza del modello si ha quando lo stesso riesce a:

- individuare le attività attraverso le quali possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in base ai reati da prevenire;
- individuare un corretto *modus operandi* in fatto di gestione delle risorse finanziarie volto ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema sanzionatorio da adottare in caso si verifichi il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il modello deve inoltre prevedere misure atte a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire e ad eliminare il più velocemente possibile le situazioni di rischio.

Per essere efficace, il modello dovrà essere verificato periodicamente e modificato in base ad eventuali "falle" in esso riscontrate e/o migliorie che l'amministrazione dell'ente intenderà apportare.

L'Ente non dovrà rispondere di eventuali malversamenti, e/o danni qualora:

1. in caso di reato presupposto commesso dai cosiddetti "soggetti apicali":
  - a) l'organo dirigente abbia adottato e dimostrato di avere incontestabilmente attuato prima che il fatto avvenisse, un Modello disposto in modo tale che il reato potesse essere prevenuto e che al contempo abbia dato ad un Organismo di Vigilanza idonei poteri di iniziativa e di controllo nonchè l'incarico di vigilare e di curare il suo aggiornamento;
  - b) le persone che hanno commesso il reato lo abbiano fatto ignorando i modelli di organizzazione e di gestione e che l'Organismo di Vigilanza, abbia perpetrato la sua azione di controllo in maniera costante e continuata nel tempo;
2. in caso di reato commesso da persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di un apicale, non vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 5 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

## 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello contiene o rinvia a un complesso di principi, regole, protocolli, documenti organizzativi (organigramma, mansionari, etc.) funzionale alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto. Inoltre esso comprende una clausola risolutiva espressa da applicare ai fornitori contrattualizzati.

Il Modello della New Service s.r.l. (di seguito la “Società”) è stato redatto ed approvato dal consiglio di amministrazione.

Il compito di attuare il Modello è dell’amministratore unico, nonché dei soci e/o dei dipendenti mediante diffusione delle opportune disposizioni interne.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società, e pertanto in generale gli esponenti della stessa, i componenti l’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori anche parasubordinati, i consulenti esterni e tutti coloro che entrino, direttamente o indirettamente nel processo produttivo della società.

L’adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse operanti per la struttura al momento della sua delibera di approvazione.

Le regole di condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società.

## 3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Con il presente Modello la Società tende a migliorare il proprio sistema di controllo interno, implementando idonei adempimenti in grado di riportare i propri rischi ad un livello di accettabilità. Pertanto, la Società si dota di un sistema in grado di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi organizzativi interni in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- perseguire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio della Società;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne ed alle direttive ed indirizzi interni aventi la finalità di garantire una sana ed efficiente gestione.

Vi possono essere tre livelli di controllo:

- **Controlli di primo livello:** sono controlli operativi e tecnici quali:
  - controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale, inseriti all’interno di sistemi procedurali informatizzati che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi ne sta effettuando il trattamento;
  - controlli diretti del responsabile organizzativo, che supervisiona la corretta conduzione delle attività.
- **Controlli di secondo livello,** effettuati da unità diverse da quelle operative e mirati a verificare la regolarità dell’espletamento delle attività ed il rispetto delle procedure. Possono essere effettuati con sistemi informativi automatizzati e rispondono al principio di separatezza delle funzioni.

-

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 6 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

## 4 L'ADOZIONE E LA GESTIONE DEL MODELLO

### 4.1 Comunicazione del modello

Il Modello è comunicato a ciascun componente gli Organi sociali, a ciascun soggetto apicale e a ciascun responsabile di funzione, i quali sottoscrivono una dichiarazione di ricevimento, archiviata dall'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di diffusione del Modello sono stabilite dall'Organismo di Vigilanza; l'effettiva diffusione è effettuata a cura dei soci.

Il presente estratto del Modello:

- è trasmesso in forma cartacea a tutto il personale;
- è trasmesso in forma digitale a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

In generale, sarà cura dei soci provvedere alla comunicazione del modello.

Le stesse modalità informative saranno adottate in caso di aggiornamento del Modello, nel momento in cui ne sarà stata data approvazione da parte dei soci.

### 4.2 Formazione

I principi e i contenuti del Decreto e del Modello sono divulgati mediante incontri di formazione, ai quali tutti i soggetti apicali, i dipendenti ed i collaboratori in generale sono tenuti a partecipare. I

Gli incontri di formazione saranno organizzati in base alle funzioni ricoperte dai partecipanti.

La formazione verrà effettuata all'adozione del Modello, a seguito di sue variazioni e ogni qualvolta sia ritenuto indispensabile dall'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione agli incontri di formazione sarà obbligatoria e l'Organismo di Vigilanza controllerà l'effettiva presenza dei soggetti tenuti a partecipare.

## 5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO (OdV)

### 5.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché per l'espletamento dei seguenti compiti:

- verificare il rispetto, l'efficienza, l'efficacia e l'adequatezza del Modello mediante verifiche periodiche o a sorpresa;
- curare l'aggiornamento della Mappa delle aree interne sensibili nell'ambito delle quali è ipotizzabile la commissione di reati previsti dal Decreto;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello ritenuti necessari in seguito a violazioni o elusioni delle prescrizioni, significative modifiche dell'assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate;

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 7 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del Modello che comportino una responsabilità dell'ente e vigilare sulla conseguente applicazione delle sanzioni previste;
- proporre all'organo/funzione competente sia la sanzione sia la sua irrogazione in caso di violazione del Modello;
- collaborare all'organizzazione di iniziative idonee ad assicurare la massima diffusione e conoscenza delle prescrizioni del Modello, controllando la frequenza ed il contenuto dei necessari programmi di formazione;
- effettuare, direttamente o tramite professionisti, in caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni) attività di ricerca e di identificazione di eventuali nuovi rischi.

Coerentemente, all'O.d.V. sono conferiti tutti i poteri necessari per il corretto espletamento dei compiti assegnatigli.

I compiti ed i poteri dell'O.d.V., unitamente alla nomina dei relativi membri, sono oggetto di specifica comunicazione interna.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo ha la facoltà di stabilire determinate regole operative e adottare un proprio regolamento interno per poter garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere sempre documentata per iscritto e le sedute verbalizzate e sottoscritte dai partecipanti.

## **5.2 Informativa all'Organismo di Vigilanza**

Ogni collaboratore dovrà fornire all'O.d.V. tutte le seguenti informazioni:

- i documenti e le indicazioni relative alle singole attività, ove richiesti;
- le condotte anomale o comunque non in linea con il Modello;
- le notizie relative ad eventuali problematiche nell'effettiva applicazione del Modello nell'ambito delle attività della Società;
- tutte le notizie relative ad apparenti violazioni del Modello;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- ogni situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- ogni situazione di pericolo connessa alla preservazione dell'ambiente.

L'informativa di cui sopra dovrà essere completa ed includere la copia della documentazione relativa: la documentazione di supporto, nel caso in cui non sia in possesso dei dipendenti, è ricercata a cura dell'Organismo di Vigilanza in forza dei suoi poteri ispettivi.

La Società garantisce che ciascun collaboratore potrà liberamente contattare l'O.d.V. per segnalare volontariamente le informazioni sopra indicate, con particolare riferimento ad eventuali irregolarità.

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 8 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

Dette informazioni dovranno essere fornite in forma non anonima; qualora invece giungessero in forma anonima, l'O.d.V. ne valuterà la fondatezza.

L'O.d.V. garantisce la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, ed altresì che il segnalante non subisca alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Tuttavia, gli autori di segnalazioni deliberatamente infondate e/o pretestuose potranno essere assoggettati a sanzioni disciplinari.

La Società rende disponibili i necessari canali informativi per consentire la trasmissione di tutte le suddette informazioni all'O.d.V. e li rende noti a tutti i collaboratori con le modalità più opportune.

La violazione degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza costituisce violazione del Modello, sanzionabile secondo quanto previsto nell'apposita sezione: "Il Sistema Sanzionatorio".

## 6 IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 6.1 Caratteristiche del sistema sanzionatorio

Saranno considerati come illeciti disciplinari tutte le condotte commissive o omissive, anche colpose, ivi compresa l'omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, idonee a ledere l'efficacia del Modello e che a tali condotte saranno applicate le sanzioni di seguito indicate, ferme restando le previsioni di cui alla contrattazione collettiva, ove applicabili.

Il presente sistema sanzionatorio opera nel rispetto delle norme vigenti, incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ove applicabili, ed è aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigente e integrativo delle altre norme di carattere interno, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento giudiziario eventualmente avviato presso l'autorità competente.

I soggetti destinatari del presente sistema sanzionatorio potranno esercitare tutti i diritti di contestazione o di opposizione contro il provvedimento disciplinare.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Resta inoltre stabilito che il sistema sanzionatorio di seguito riportato è applicabile anche in caso di violazione delle norme in materia di tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro, pertanto restano intesi come recepiti il D.Lgs 81/08, il D.Lgs 106/09 e tutte le norme vigenti in materia di sicurezza.

Le sanzioni vengono irrogate secondo quanto previsto nel successivo punto, nonché nella contrattazione collettiva, ove applicabile.

### 6.2 Criteri di graduazione delle sanzioni

L'individuazione del tipo di sanzione e la sua irrogazione avverranno nel rispetto del principio di proporzionalità e di adeguatezza.

Nello stabilire il tipo e l'entità della sanzione verrà tenuto conto:

- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;



|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 9 di 13            |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

La gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa lieve;
- violazione del Modello che integra l'elemento oggettivo e quello soggettivo del dolo, che determina il verificarsi di un reato per il quale il Decreto prevede la comminabilità di sanzioni interdittive.

Parimenti, relativamente al settore della salute e sicurezza sul lavoro, la gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello che determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del modello che determini una lesione qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del modello che determini una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

Saranno considerate circostanze aggravanti:

- la recidiva;
- il livello di responsabilità assegnato dall'inquadramento contrattuale e organizzativo;
- il concorso di più persone nella commissione della violazione;

### **6.3 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti**

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare in vigore, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

Incorre nel provvedimento dell'ammonizione, verbale o scritta, il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

Incorre nel provvedimento della multa di importo fino ad un massimo di 3 ore di retribuzione, il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro il dipendente, nel caso di:

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 10 di 13           |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello

Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

che comportino la violazione del Modello che integra l'elemento oggettivo e quello soggettivo del dolo, e che determina il verificarsi di un reato per il quale il Decreto non prevede la comminabilità di sanzioni interdittive.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto il dipendente, nel caso di condotta in violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, che integra l'elemento oggettivo e quello soggettivo del dolo, che determina il verificarsi di un reato per il quale il Decreto prevede la comminabilità di sanzioni interdittive, ovvero realizzata in modo da determinare una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

#### **6.4 Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti dell'Organo di controllo**

Qualora sia accertata la commissione di una violazione del presente Modello da parte di uno dei Componenti dell'Organo di Controllo, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto, in caso di violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero che determina una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello, in caso di violazione del Modello realizzata nell'ambito delle aree a rischio reato "minimo" o "contenuto", cioè evidenziate in colore bianco o verde nel campo "indice di rischio residuo" (v. Parte Speciale) che, oltre all'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la revoca dall'incarico, nel caso di condotta in violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, che integra l'elemento oggettivo e quello soggettivo del dolo, ovvero realizzata in modo da determinare una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 11 di 13           |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

## **6.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni**

Per collaboratore esterno si intende il personale non dipendente della Società, ma ad esso collegato con rapporto di lavoro parasubordinato.

Le sanzioni previste nei loro confronti sono:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello nel caso di violazioni del Modello, ovvero violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del Decreto e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica o una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del corrispettivo pattuito in favore del collaboratore, nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del Decreto anche l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione (v. art. 583, 1° co., Codice Penale), all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del Decreto anche l'elemento soggettivo del dolo, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

## **6.6 Misure nei confronti dei fornitori, partner e consulenti**

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili nei confronti di fornitori, partner e consulenti, ovvero ogni commissione dei reati previsti dal Decreto, è sanzionata secondo quanto indicato nelle specifiche clausole contrattuali da inserirsi nei relativi contratti.

## **6.7 Rivalsa per risarcimento danni**

In ogni caso resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **6.8 L'irrogazione delle sanzioni**

### **6.8.1 Premessa**

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni si sviluppa attraverso:

- la fase della contestazione della violazione al soggetto interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

### **6.8.2 Lavoratori Dipendenti**

#### **Fase di contestazione**

Il processo sanzionatorio disciplinare ha inizio con la segnalazione effettuata:

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 12 di 13           |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

- dall'Organismo di Vigilanza; in questo caso nasce da quanto rilevato a seguito di una sua attività ispettiva o simile o da una segnalazione acquisita;
- dal Responsabile di funzione o da qualsiasi altro superiore gerarchico altrimenti denominato ("Responsabile).

La comunicazione dovrà contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

#### **Fase di determinazione ed irrogazione**

Valutate le eventuali controdeduzioni (sempre con il supporto dell'Organismo di Vigilanza) si passerà alla fase della determinazione e applicazione della sanzione.

Il dipendente ha tempo cinque giorni dal ricevimento della contestazione per le controdeduzioni; la Società, dal ricevimento delle controdeduzioni, ha tempo tre giorni per irrogare il provvedimento disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, dei regolamenti interni laddove applicabili, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

Il dipendente sanzionato avrà facoltà di adire l'autorità giudiziaria ovvero di promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato. In tal caso la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia dell'autorità giudiziaria.

#### **6.8.3 Collaboratori esterni**

Ove un collaboratore esterno violasse il Modello, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa all'Organismo di Vigilanza.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà al Responsabile della funzione che gestisce il rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione e delle previsioni del Modello violate;
- la documentazione raccolta e gli altri elementi comprovanti la violazione;
- un'eventuale proposta di sanzione.

Il Responsabile deve, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, inviare una comunicazione al collaboratore interessato. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata e delle previsioni del Modello che sarebbero state violate, dando facoltà all'interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione entro sette giorni dalla ricezione.

Trascorso detto termine, tale funzione, valutate anche le controdeduzioni, comunicherà all'interessato ed all'Organismo di Vigilanza l'esito della procedura e l'eventuale irrogazione della sanzione ritenuta adeguata.

|                                    |                                                            |                           |                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| New Service s.r.l.<br>1° emissione | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,<br/>GESTIONE E CONTROLLO</b> | Pagina 13 di 13           |                                                                                     |
|                                    |                                                            | Data:<br>Dicembre<br>2013 |  |

#### **6.8.4 Fornitori, partner e consulenti**

La Società applicherà le procedure interne previste in caso di risoluzione contrattuale, ma dell'eventuale irrogazione della sanzione dovranno essere informati, oltre all'Organismo di Vigilanza, anche i soci.

#### **6.9 Diffusione**

Per garantirne la piena conoscenza da parte di ogni destinatario, il presente sistema sanzionatorio:

- viene affisso in bacheca ed è tenuto a disposizione presso i locali ove risiede la sede amministrativa ed in ogni altra sede futura, sia essa sostitutiva di quella attuale, sia essa aggiuntiva a quella attuale;
- viene consegnato o inviato a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) a tutti i soggetti interessati;
- per quanto di pertinenza, ne viene data appropriata informativa ai collaboratori, consulenti, partner e fornitori.