



Reti Di. Voghera srl
<https://retidivoghera.it/>

DOCUMENTO	CODICE DISCIPLINARE
ID	CD-44-00
RIFERIMENTI	Sistema di Gestione
REVISIONE	Rev. 00 del 19/12/2019

Reti Di. Voghera s.r.l.
Il Legale Rappresentante/Presidente
Pier Luigi Bianchi



CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REVISIONE	DATA	CAUSALE
00	19/12/2019	Prima emissione a seguito pianificazione sistema di gestione integrato

TABELLA DI CONTROLLO DELL'EMISSIONE	
REDAZIONE	Responsabile Sistema di Gestione
VERIFICA	Presidente del Consiglio di Amministrazione
APPROVAZIONE	Presidente del Consiglio di Amministrazione

TABELLA DI CONTROLLO DELL'AGGIORNAMENTO E DELLA STAMPA
L'ultima versione di questo documento può essere scaricata dai destinatari autorizzati, mediante le modalità descritte nella procedura PQ-01, messa a disposizione dalla Holding per contratto di servizio, tramite il sistema di gestione documentale aziendale. La copia cartacea, denominata COPIA MASTER, viene custodita dalla Segreteria di Direzione e corrisponde all'ultimo stato di revisione; la versione elettronica del documento in stato di approvazione, salvata nel sistema di gestione documentale, segue le regole descritte nella procedura PQ-01. La stampa di questo documento deve essere limitata allo stretto indispensabile.

TABELLA DI CONTROLLO DELLA CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO
Questo documento è classificato come "RISERVATO". Se ricevete questo documento in errore, siete pregati di notificarlo immediatamente al Responsabile del Sistema di Gestione. Qualsiasi comunicazione e diffusione di questo documento non autorizzata è proibita.

SOMMARIO

0.INTRODUZIONE	4
1.SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2.NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
3.TERMINI E DEFINIZIONI	5
4. VIOLAZIONI SANZIONABILI	5
5. PRINCIPI E GARANZIE.....	6
5.1 PRINCIPIO DI AUTONOMIA.....	6
5.2 PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ.....	6
5.3 PRINCIPIO DI GARANZIA	6
6. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	6
6.1 PROVVEDIMENTI VERSO GLI ORGANI DI GOVERNO	6
6.2 PROVVEDIMENTI VERSO L'ALTA DIREZIONE	6
6.3 PROVVEDIMENTI VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE	7
6.4. PROVVEDIMENTI VERSO FORNITORI E COLLABORATORI.....	7

0.INTRODUZIONE

Reti Di. Voghera srl (di seguito: Azienda) ha adottato ed integrato tra loro alcuni sistemi di gestione e modelli di organizzazione finalizzati a perseguire gli obiettivi definiti da specifiche politiche e codici etici.

L'Azienda chiede a tutti i destinatari di tali codici etici e politiche di gestione di adeguarsi agli indirizzi in essi richiamati e dispone che violazioni o tentate violazioni di queste siano oggetto di specifiche sanzioni.

1.SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il sistema disciplinare posto in essere dall'Azienda a fronte di violazioni di codici etici e politiche richiamate da specifici sistemi di gestione o modelli di organizzazione.

Questo con particolare riferimento a:

- Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del d.lgs. 231/01, in considerazione del fatto che il D.lgs. 231/01, all'art. 6, introduce espressamente, tra i requisiti dei Modelli Organizzativi Gestionali, la necessità di definire ed adottare un codice atto a sanzionare eventuali violazioni o tentate violazioni del MOG;
- Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni in conformità allo standard ISO 27001 e correlato modello di organizzazione per la protezione dei dati personali ai sensi del GDPR, in considerazione del fatto che lo standard ISO 27001 introduce espressamente il controllo operativo "A.7.2.3 processo disciplinare" in caso di violazione della sicurezza delle informazioni ed il controllo operativo "A.18.1.4 privacy e protezione dei dati personali".

2.NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato predisposto facendo riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".
- Legge n. 300 del 20 maggio 1970, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- Standard UNI EN ISO IEC 27001:2013 "Tecnologia per l'Informazione – Tecniche per la Sicurezza – Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni – Requisiti".
- "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE"

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- MOG: acronimo di Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/01;

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- Modello di organizzazione Gestione e Controllo: sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza;
- Organizzazione: insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000, p.to 3.3.1);
- Struttura organizzativa: insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone (ISO 9000, p.to 3.3.2);
- Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000, p.to 3.4.1);
- Organismo di Vigilanza: organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Politica: orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;
- Rischio: effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000, p.to 2.1);
- Trattamento del rischio: processo per modificare il rischio (ISO 31000, p.to 2.27);
- Controllo: misura che modifica il rischio (ISO 31000, p.to 2.28);

4. VIOLAZIONI SANZIONABILI

Le violazioni a cui si applica il presente codice disciplinare riguardano:

- Violazioni di disposizioni cogenti tali da configurarsi come ipotesi di reato ;
- Violazioni di disposizioni cogenti o regolamentari;
- Violazioni, nella lettera e nello spirito, degli indirizzi espresso dalla Direzione sotto forma di codici etici e politiche;
- Inosservanza (attiva od omissiva) dei controlli operativi adottati dall'Azienda per prevenire i rischi correlate alle tematiche indirizzate dai codici di comportamento e dalle politiche di cui al punto precedente;
- Comportamenti tali da impedire e/o rendere difficoltose le attività di monitoraggio ed audit poste in essere dall'Organismo di Vigilanza e da altre funzioni aziendali ad essi preposti;
- Inosservanza dell'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza o ad altri organi aziendali preposti di violazioni effettive o potenziali relativamente a quanto evidenziato nei punti precedenti.

5. PRINCIPI E GARANZIE

5.1 PRINCIPIO DI AUTONOMIA

Tutte le sanzioni sono irrogate in piena autonomia, a prescindere da eventuali procedimenti amministrativi, civili e penali che potrebbero discendere dalle violazioni in oggetto.

5.2 PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ

Le sanzioni sono commisurate nel rispetto del principio di proporzionalità, in funzione dei seguenti parametri di valutazione:

- gravità della violazione (dalla mera inosservanza di disposizioni, al potenziale compimento dell'illecito, fino all'effettiva commissione del reato stesso);
- gravità del reato (effettivo o potenziale) valutato in funzione delle conseguenze sulla persona umana e/o sull'Azienda (conseguenze di natura giuridica, economica o di immagine);
- condotta dolosa o colposa (inclusa eventuale "culpa in eligendo" e "culpa in vigilando");
- recidività e, più in generale, lo stato di servizio pregresso.

5.3 PRINCIPIO DI GARANZIA

Tutte le violazioni rilevate sono oggetto di indagini approfondite, al fine di verificarne, sulla base di evidenze oggettive, la reale portata e le effettive responsabilità.

Qualora si proceda a contestare una violazione al destinatario, tale comunicazione deve essere tempestiva ed avvenire in forma scritta; inoltre, estrema attenzione va posta nel cercare di rispettare, per quanto possibile, il principio della protezione dei dati personali a tutela della riservatezza e della dignità della persona.

In tale ottica viene sancito il diritto del soggetto destinatario della contestazione ad essere sollecitamente ascoltato ed a presentare, sempre in forma scritta, le proprie controdeduzioni.

6. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

6.1 PROVVEDIMENTI VERSO GLI ORGANI DI GOVERNO

La violazione o la tentata violazione di sistemi di gestione e modelli di organizzazione da parte dell'Organo di Governo è sanzionata a cura dell'Assemblea dei Soci.

Le sanzioni applicabili vanno dalla sospensione alla revoca dell'incarico.

6.2 PROVVEDIMENTI VERSO L'ALTA DIREZIONE

La violazione o la tentata violazione di sistemi di gestione e modelli di organizzazione da parte dell'Alta Direzione è sanzionata a cura dell'Organo di Governo.

Il procedimento sanzionatorio avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di disciplina dei rapporti contrattuali di lavoro.

6.3 PROVVEDIMENTI VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE

La violazione o la tentata violazione di sistemi di gestione e modelli di organizzazione da parte del personale dipendente è sanzionata dall'Alta Direzione.

Il procedimento sanzionatorio avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di disciplina dei rapporti contrattuali di lavoro e delle disposizioni del CCNL.

6.4. PROVVEDIMENTI VERSO FORNITORI E COLLABORATORI

La violazione o la tentata violazione da parte di fornitori (inclusi collaboratori esterni) di sistemi di gestione e modelli di organizzazione è sanzionata dall'Alta Direzione.

La violazione o la tentata violazione del MOG va dalla risoluzione del rapporto contrattuale fino alla cancellazione dall'Albo Fornitori aziendale.

-* fine del documento *-