CODICE DISCIPLINARE

PREMESSA

Obiettivi del sistema disciplinare e sanzionatorio

Il decreto legislativo 231/2001 (art. 6, secondo comma, lettera e; art. 7, quarto comma, lettera b) richiede l'introduzione di un **Sistema disciplinare e sanzionatorio** con l'obiettivo di:

- garantire la piena attuazione del Modello Organizzativo adottato;
- scoraggiare violazioni del Modello Organizzativo;
- promuovere il rispetto delle indicazioni stabilite dal Codice di comportamento;
- favorire l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio **costituisce** un requisito essenziale ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'impresa **in misura della sua effettiva** deterrenza. La sua applicazione è indipendente da un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da sanzionare rientri nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 231/2001. Conseguentemente l'applicazione delle sanzioni ha luogo anche se il destinatario viola le regole stabilite dal Codice etico e di comportamento o le procedure previste dal Modello Organizzativo, senza che il suo comportamento sia riconducibile ai reati indicati dal D. Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio viene consegnato e illustrato ai destinatari, e fatto sottoscrivere.

Delibera

Con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 10/07/2018, SAVIM Europe s.r.l. (di seguito: la Società) ha adottato il Modello Organizzativo e di Gestione**,** ai sensi della normativa in oggetto, finalizzato alla prevenzione dei reati il cui rischio di commissione è stato ritenuto effettivo.

In particolare, considerando la natura e tipologia delle attività aziendali, la Società ha valutato un effettivo rischio di illecito alla sola violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e ambientale.

Il Modello Organizzativo dell'Ente è stato, pertanto, implementato allo scopo di prevenire i collegati rischi di reato, partendo dalla chiara e formale ripartizione dei compiti e delle responsabilità.

Il presente Codice riassume ruoli, poteri e responsabilità e definisce le sanzioni nel caso di violazione da parte dei soggetti interni o esterni all'Ente, tenuti per legge, per regolamenti interni o per contratto a prevenire i reati come sopra presi in considerazione.

Il presente Codice Disciplinare integra e specifica il Codice Etico aziendale, al quale si fa riferimento per quanto qui non previsto.

La tutela delle segnalazioni

In attuazione della Legge. n. 179/17 i dipendenti ed i collaboratori possono inoltrare comunicazioni riservate per segnalare condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo.

Le segnalazioni possono essere inoltrate ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

Datore di Lavoro: mscavini@savimeurope.com

Per l'Organismo di Vigilanza: organismodivigilanza@savimeurope.com

Negli altri casi, il dipendente o il collaboratore possono seguire i nomali canali di segnalazione interni.

Le eventuali segnalazioni riservate devono essere basate su fatti precisi e concordanti.

La segnalazione basata su elementi di fatto precisi e concordanti viene obbligatoriamente valutata per tutte le decisioni conseguenti.

Se è generica, la segnalazione viene archiviata.

Le segnalazioni che riportano accuse riferite in malafede e/o inventate possono comportare l'avvio della procedura disciplinare verso il responsabile.

E' vietato rivelare l'identità degli autori di segnalazioni riservate.

E' vietato adottare nei confronti dell'autore di segnalazioni misure ritorsive o discriminatorie, dirette o indirette nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Chi viola il divieto di cui sopra riceverà una contestazione disciplinare.

Nel Regolamento Disciplinare rivolto al personale, affisso negli ambienti di lavoro fornite le indicazioni necessarie.

Ciò premesso:

<u>I soggetti tenuti ad attuare le prescrizioni del presente Codice Disciplinare sono:</u>

I. gli Amministratori, intendendosi per tali il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione, titolari o meno di specifiche deleghe di gestione;

II. il Datore di Lavoro dell'Ente;

III. i Dirigenti per la sicurezza;

IV. il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

V. Il Responsabile di Gestione del Sistema Integrato (RGSI);

V. i Preposti per la sicurezza;

VII. I lavoratori;

VIII. Gli appaltatori ed i fornitori;

IX. I Lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti e assimilati;

X. Il Medico Competente;

XI. L'Organismo di Vigilanza

Nell'ordine:

I. Gli Amministratori

1. Formalizzano sia l'adozione del Modello Organizzativo che i suoi aggiornamenti nel tempo;

2. Nominano e revocano l'Organismo di Vigilanza, ne ratificano il Regolamento operativo, valutano il Piano di Vigilanza annuale;

3. Informano l'Organismo di Vigilanza in ordine alle decisioni di natura societaria, finanziaria o organizzativa che potrebbero influire sulla corretta attuazione del MOGS;

4. Controllano, tramite il Presidente ed i report dell'Organismo di Vigilanza, il rispetto del Modello Organizzativo;

5. Definiscono in confronto con il Datore di Lavoro la Politica della Sicurezza sul Lavoro dell'impresa, nel rispetto dell'autonomia di spesa e di poteri del Datore di Lavoro;

6. Informano l'Organismo di Vigilanza ogni qualvolta sia necessario per assicurare gli opportuni controlli ed interventi.

In caso di violazione delle prescrizioni sopraindicate, da parte di uno o più degli amministratori, il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede alla sua convocazione, chiedendo all'Organismo di vigilanza di prendervi parte, per assumere le iniziative opportune, in coerenza con la gravità della violazione e nel rispetto delle normative vigenti e dello Statuto.

II. Il Datore di Lavoro.

Il Presidente, con funzioni di Datore di Lavoro, deve, in via generale:

- garantire la corretta applicazione da parte dei destinatari di tutte le prescrizioni delle leggi vigenti in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro, Ambiente e dei regolamenti adottati dalla Società;

- istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione, designare il Responsabile (RSPP) e gli eventuali Addetti e comunicarne i nominativi al personale;
- nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- elaborare, con l'ausilio del RSPP, il Documento di Valutazione dei Rischi e ogni altro documento per la sicurezza del lavoro nel caso necessario in base alle attività anche temporanee svolte nelle aree aziendali e presso i clienti e procedere ai rispettivi aggiornamenti in occasione di significative modifiche dei rischi aziendali;
- assicurarsi dell'adozione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione e protezione previste dal Documento di Valutazione dei Rischi;
- prevedere, in sede di incarico con il RSPP, che lo stesso sia tenuto a segnalargli eventuali anomalie o non conformità;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
- assegnare il personale a mansioni compatibili con l'idoneità fisica attestata dal medico competente;
- adottare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio evacuazione dei lavoratori, primo soccorso e di gestione dell'emergenza, anche ambientali;
- promuovere e attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso l'Ente;
- provvedere al costante e tempestivo adeguamento delle procedure interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- sviluppare programmi di formazione ed informazione del personale specifici, in base alle attività svolte ed ai pericoli cui il personale risulta essere esposto;
- vigilare sul rispetto da parte dei Destinatari delle procedure adottate in tema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e della tutela ambientale;
- assicurarsi che fornitori, appaltatori o subappaltatori, in base alla natura dell'opera o del servizio prestato, rispettino normative di legge e il Capitolato Speciale;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi ai propri dipendenti, conformi alle normative vigenti e in funzione ai pericoli cui sono esposti;
- garantire il rispetto della normativa applicabile in materia di lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, agli straordinari ed al riposo giornaliero e settimanale del personale;

- fornire o fare fornire al RSPP ed al Medico Competente le informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro e alla programmazione delle attività preventive e protettive, alla descrizione dei processi lavorativi, ai dati relativi alle malattie professionali, ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Con riferimento al MOGS, il Datore di Lavoro, **salvo abbia delegato le funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/08**:

- elabora, unitamente al Consiglio di Amministrazione, ed attua la Politica della sicurezza e salute sul lavoro dell'Ente;
- propone al Consiglio di Amministrazione le misure di sicurezza o gli interventi di manutenzione o gli acquisti che comportino un importo di spesa superiore a € 50.000,00; nel mentre le modificazioni che implicano una spesa inferiore vengono da lui direttamente poste in esecuzione in forza dell'autonomia finanziaria riconosciutagli;
- convoca e partecipa alle riunioni periodiche indette ai sensi dell'art. 35, T.U. e convoca e partecipa alle riunioni promosse su sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza per la valutazione delle misure da adottare per l'attuazione, riesame e modificazione del Modello Organizzativo;
- si astiene dal deliberare nel caso di conflitto di interessi sulle misure come sopra da adottare;
- assicura che il RGSI sia costantemente formato in materia di sicurezza sul lavoro e corretta gestione ambientale;
- attribuisce deleghe di funzioni in relazione alle responsabilità delegabili in materia di sicurezza e ambiente a soggetti in grado di assumerle, dotati dell'autonomia gestionale ed economica necessarie per il corretto adempimento della delega;
- attribuisce gli incarichi a dirigenti prevenzionistici e preposti, assicurandosi che vengano rispettati;
- assicura che il sistema di segnalazione di anomalie e violazioni previsto dal Modello Organizzativo venga costantemente attuato;
- assume i provvedimenti disciplinari i provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati alla natura e gravità delle violazioni, nel rispetto delle norme e procedure previste dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro;
- esamina le relazioni dell'Organismo di Vigilanza e del RGSI ed assicura che, almeno una volta l'anno, sia tenuta una riunione per la verifica dello stato di attuazione del Modello Organizzativo in ambito di CDA con la presenza dell'Organismo di Vigilanza;
- assicura l'idoneità del sistema di controllo sull'attuazione del Modello Organizzativo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- vigila, salvo che i relativi compiti non vengano delegati, anche attraverso i Dirigenti ed i Preposti sulla sicurezza dei lavoratori dipendenti o parasubordinati e sulla corretta gestione ambientale delle attività;
- nel caso di lavorazioni edili o di ingegneria civile da effettuarsi presso i committenti, dove la Società assume il ruolo di impresa affidataria ai sensi dell'art. 97 del Decreto 81, con l'ausilio del RSPP:

- valuta il Piano di Sicurezza del Committente (PSC) e verifica la congruenza del POS con il PSC;
- attua le misure generali di tutela previste dall'art. 95 del Decreto 81;
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese subappaltatrici nonché dei lavoratori autonomi secondo le procedure del Sistema di Gestione;
- verifica l'accettazione formale da parte di imprese appaltatrici e lavoratori autonomi del Capitolato integrativo del contratto di appalto o di prestazione d'opera o dell'ordine ed assicura che siano assunte datore di lavoro subappaltatore violazione delle norme di sicurezza e ambiente da parte di un dipendente di quest'ultimo;

➢ nel caso di lavorazioni edili o di ingegneria civile da effettuarsi presso le proprie strutture produttive, se è prevista la presenza anche non contemporanea di più imprese esecutrici:
- contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione, **designa** il coordinatore per la progettazione (CPS) che redigerà il PSC;
- prima dell'affidamento dei lavori, **designa** il coordinatore per l'esecuzione (CSE) che coordinerà i lavori in sicurezza; verificherà l'idoneità dei POS; organizzerà cooperazione e coordinamento fra le imprese; nel caso segnalerà al committente o al responsabile dei lavori, previa contestazione scritta all'imprese, le eventuali inosservanze alle prescrizioni del piano di sicurezza; nel caso proporrà la sospensione dei lavori o l'allontanamento dell'impresa dei lavoratori autonomi o la risoluzione del contratto; sospenderà, in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;
- nomina il responsabile dei lavori, ai sensi dell'art. 90 del Decreto 81, nel caso in cui intenda trasferire gli adempimenti normativi e le responsabilità quale committente ad un professionista esperto;

➢ assicura che siano attuati gli obblighi di informazione e formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e dei lavoratori;

➢ si assicura che tutti i lavoratori siano correttamente informati sui loro obblighi anche considerando le conoscenze linguistiche;

➢ promuove la procedura disciplinare ed assume eventuali conseguenti sanzioni a carico dei collaboratori e dipendenti incorsi in gravi violazioni del Regolamento Sicurezza e Ambiente;

➢ adotta nei confronti delle imprese appaltatrici o subappaltatrici o fornitrici le sanzioni o le penalità previste nel Capitolato Speciale nel caso di violazione delle prescrizioni ivi contenute;

➢ comunica all'Organismo di Vigilanza i provvedimenti adottati o da adottare;

➢ attua le eventuali modificazioni del Modello Organizzativo nel caso di:
  - riesame da parte dell'Organismo di Vigilanza, a seguito della eventuale scoperta e segnalazione di violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sui posti di lavoro;
  - mutamenti nell'organizzazione e nell'attività che possano influire sulle condizioni di sicurezza a seguito di segnalazione dei Preposti o dell'Organismo di Vigilanza o del RGSI;

- assicura l'efficace attuazione delle procedure adottate ai fini della corretta gestione ambientale nelle unità produttive aziendali (uffici, stabilimenti, depositi, cantieri) e nelle fasi collegate all'attività aziendale (trasporti, carico e scarico ecc.).

Nel caso in cui il CdA o l'Organismo di Vigilanza dovessero verificare carenze nella corretta attuazione del Modello Organizzativo a vario titolo addebitabili imputabili al Datore di Lavoro, il CdA, sentito l'organismo di vigilanza, provvederà ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente.

In particolare, se le omissioni del Datore di Lavoro risultino tali da comportare effettivi rischi di commissione dei reati che egli dovrebbe prevenire, il C.d.A., sentito anche l'Organismo di Vigilanza, provvederà ad attribuire le funzioni e responsabilità di Datore di lavoro ad altro soggetto in grado di assumerle.

III. I Dirigenti per la sicurezza

Sono dirigenti per la sicurezza i dipendenti che, in virtù delle mansioni svolte e dell'inquadramento contrattuale, hanno poteri di organizzazione e di controllo, li svolgono di fatto, e sono gerarchicamente superiori ai preposti.

In attuazione delle prescrizioni del presente codice, il dirigente per la sicurezza è tenuto a:

- impartire ai preposti e ai lavoratori ordini ed istruzioni precise (in materia di sicurezza sul lavoro e corretta gestione ambientale delle attività produttive);
- assicurarsi che le istruzioni in materia di sicurezza sul lavoro fornite a preposti e lavoratori dello stabilimento vengano eseguite correttamente;
- collaborare con il Datore di lavoro per assicurare il monitoraggio periodico sugli impianti e attrezzature e il loro mantenimento in efficienza e sicurezza;
- in particolare, coordinare e sovraintendere all'attività dei Preposti, assicurandosi che gli stessi svolgano correttamente e con continuità l'incarico ricevuto, compresa la corretta compilazione delle liste periodiche di controllo, i richiami disciplinari, le segnalazioni di anomalie o violazioni del Regolamento Sicurezza e Ambiente;
- assicurarsi che i preposti e i lavoratori siano edotti in ordine alle regole di comportamento pubblicate sul Regolamento Sicurezza e Ambiente affisso nell'unità produttiva e consegnato ad ogni lavoratore;
- attenersi, nell'adempimento delle sue funzioni, ai criteri suggeriti dall'esperienza e dalla tecnica e impedire che errori tecnici e procedurali vengano commessi durante l'attività lavorativa;
- valutare con il responsabile della manutenzione ogni problema di cui sia venuto a conoscenza sulla efficienza e sicurezza di macchinari, impianti, attrezzature e dispositivi di sicurezza richiedendo eventualmente l'intervento di una ditta specializzata;
- esigere dalle imprese appaltatrici e dai fornitori, **nel caso di attività interne**, il rispetto delle disposizioni del DUVRI, oppure, in caso di lavori edili nelle aree aziendali, del POS, o del PSC. In ogni caso esigere dalle imprese appaltatrici e dai fornitori il rispetto del Regolamento Sicurezza e Ambiente e vigilare direttamente o tramite i preposti incaricati;
- esigere dai colleghi di lavoro e dalle imprese subappaltatrici, **nel caso di attività esterne**, il rispetto di piani di sicurezza e dei documenti di valutazione dei rischi da interferenze. In ogni

caso, il dirigente per la sicurezza non dà ordini diretti ai dipendenti del subappaltatore ma si rivolge esclusivamente al preposto della ditta subappaltatrice;

- intervenire direttamente o tramite il preposto, laddove necessario, nel caso in cui sia possibile riportare subito in conformità le anomalie verificate;
- sospendere la fase lavorativa nel caso di pericolo grave ed imminente di evidenza di pericolo ed allontanare i lavoratori fino alla definizione della situazione di pericolo;
- esigere il rispetto del Regolamento Sicurezza e Ambiente e controllare o far controllare il suo rispetto da parte di ogni singolo dipendente;
- segnalare al Datore di Lavoro le situazioni che, a suo avviso, evidenzino carenze organizzative tali da pregiudicare l'attuazione del Modello Organizzativo ed inoltrare la segnalazione per conoscenza all'Organismo di Vigilanza (organismodivigilanza@savimeurope.com);
- recepire le segnalazioni di criticità o non conformità e, nei limiti del possibile, definire la soluzione e, comunque, trasmetterle al Datore di Lavoro;
- richiamare verbalmente l'Operatore nel caso di violazioni non gravi del Regolamento disciplinare e segnalare per iscritto al Datore di lavoro le violazioni gravi o ripetute i fini della attuazione del sistema disciplinare;
- assicurare la sua presenza a tutte le riunioni organizzate dal Datore di Lavoro per la sicurezza dei luoghi di lavoro, compresa la riunione periodica annuale;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza tutte le volte in cui le vengano richiesti chiarimenti e\o spiegazioni;
- attuare ogni altra prescrizione prevista nell'incarico e nelle sue successive integrazioni;
- rispettare il codice etico in materia di rapporti con i pubblici funzionari e i colleghi di lavoro.

Nell'ipotesi di violazioni del Modello Organizzativo o dei compiti sopraelencati, verranno applicate le misure disciplinari previste per i dipendenti, previa promozione della obbligatoria procedura disciplinare prevista dall'art. 7 della L.300/70.

In ogni caso:

1. Nel caso di violazione delle prescrizioni sopra indicate, il Datore di lavoro valuterà, in base alla gravità o reiterazione della violazione, il provvedimento disciplinare idoneo e proporzionato, seguendo la procedura prevista dall'art. 7 della Legge n. 300/70.

2. Fermo restando l'irrogazione del provvedimento disciplinare, il Datore di Lavoro potrà procedere alla sostituzione del Dirigente per la sicurezza nel caso in cui, nelle aree sottoposte al suo controllo vengano ripetutamente adottati comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo.

3. In applicazione della regola disciplinare valida per tutti i dipendenti, il licenziamento potrà essere comunicato al Dirigente per la sicurezza se, in caso di contestazione di reati per eventi ascrivibili a sue gravi o ripetute omissioni di intervento e di controllo si verifichi una lesione irreparabile del rapporto fiduciario e/o un grave pregiudizio all'immagine pubblica o al patrimonio della Società e/o l'irrogazione di sanzioni pecuniarie amministrative o interdittive in capo a quest'ultima e/o l'irrogazione di sanzioni penali ai suoi amministratori o dirigenti

IV. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

I compiti del R.S.P.P. consistono in:

- individuazione dei fattori di rischio;
- supporto del Datore di lavoro nella valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, e nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, ivi compresi gli adempimenti relativi a lavori in appalto all'interno delle unità produttive, di cui all'art. 26 del T.U.S.L.;
- proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- coordinamento e promozione dell'attività degli eventuali addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- informazione ai lavoratori su:

a) rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;

b) misure e attività di protezione adottate;

c) rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, normative di sicurezza e disposizioni aziendali in materia;

d) pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede e dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;

e) procedure concernenti il pronto soccorso, la lotta antincendio, la evacuazione dei lavoratori,

f) nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico competente;

g) nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46 del D.Lgs. 81/08.

Inoltre, il R.S.P.P:

a) **deve** segnalare per iscritto al Datore di Lavoro le anomalie o le criticità/non conformità di attrezzature, impianti, di natura logistica od organizzativa che potrebbero rappresentare un pericolo, anche potenziale, per l'incolumità degli operatori;
b) **deve** controllare, a seguito della segnalazione, l'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza;
c) **deve** segnalare all'Organismo di Vigilanza (organismodivigilanza@savimeurope.com) il perdurare di situazioni di rischio per i lavoratori determinato dall'omessa o insufficiente realizzazione delle opportune misure di sicurezza da parte della Società;
d) partecipa se invitato alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
e) è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni svolte.

Nel caso di violazione dei compiti attribuiti o del piano dei controlli, il Datore di lavoro solleciterà per iscritto il RSPP al rispetto degli adempimenti contrattuali.

Nel caso di ripetuta violazione dei compiti attribuiti o anche di una sola violazione, ma tale da compromettere irreparabilmente il rapporto fiduciario o provocare l'irrogazione di sanzioni penali e/o

pecuniarie agli amministratori della Società e/o pecuniarie o interdittive alla Società stessa, sentito l'Organismo di Vigilanza, il Datore di Lavoro provvede alla risoluzione dell'incarico.

V. il Responsabile di Gestione del Sistema Integrato (RGSI)

Il RGSI è tenuto a:

- adempiere alle prescrizioni di cui all'incarico ricevuto ed alle ulteriori prescrizioni eventualmente comunicate dalla Società sulla base delle necessità emerse in corso d'opera o in sede di riesame del Modello Organizzativo;
- informare l'Organismo di Vigilanza (organismodivigilanza@savimeurope.com) della scoperta di violazioni o anomalie o delle modificazioni nell'attività produttiva che impongano il riesame e l'eventuale modifica del Modello;

Laddove l'Organismo di Vigilanza verifichi un'insufficiente collaborazione o reiterate omissioni da parte del RGSI, ne darà tempestiva comunicazione alla Società che, in base alla gravità delle omissioni ed alla loro reiterazione, inoltrerà un richiamo formale ovvero delibererà la sua sostituzione.

VI. i Preposti

I soggetti incaricati dei compiti di Preposto, ai sensi dell'art. 19 T.U.S.L., in attuazione dell'incarico formale agli stessi conferito e secondo le modalità oggetto di specifica formazione, adempiono a tutti gli obblighi previsti dalla legge, dall'incarico e dalle ulteriori istruzioni di volta in volta ricevute dal Datore di Lavoro.

In particolare, il Preposto deve:

- sovrintendere e vigilare sul rispetto da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge nonché delle disposizioni aziendali in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, dell'uso dei dispositivi di protezione individuale e di corretta gestione ambientale e, in caso di inosservanza, di informare i superiori diretti;
- verificare che solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che presentano un rischio specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni rischio in caso di emergenza (anche ambientale) e dare istruzioni affinché i lavoratori in caso di pericolo abbandonino il posto di lavoro;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e imminente circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- sospendere la lavorazione in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile dallo stesso direttamente riscontrato;
- astenersi dal richiedere al lavoratore di riprendere la sua attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

- segnalare tempestivamente, secondo la procedura ricevuta, le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale sia ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro;
- compilare le liste periodiche di controllo e collaborare al superamento delle non conformità, segnalando eventuali ritardi o omissioni; frequentare i corsi di formazione programmati dalla società;
- segnala al Datore di Lavoro, secondo la procedura ricevuta, i comportamenti e le prassi pericolose e comunque le gravi violazioni del Regolamento Sicurezza e Ambiente da parte dei lavoratori dipendenti e non dipendenti della Società;
- segnala al Datore di Lavoro le situazioni che, a suo avviso, evidenzino carenze tecniche e organizzative tali da pregiudicare l'attuazione del Modello Organizzativo;
- segnala all'Organismo di Vigilanza (organismodivigilanza@savimeurope.com) condizioni di pericolosità per i lavoratori eventualmente non rimosse dal Datore di Lavoro o dal Dirigente per la Sicurezza;
- vigilare sul rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza indicate nei documenti della sicurezza;
- attua ogni altra prescrizione prevista nell'incarico e nelle sue successive integrazioni.

Laddove il Datore di Lavoro verifichi un'insufficiente collaborazione o reiterate omissioni da parte del Preposto, il relativo incarico verrà revocato e conferito a diverso soggetto, ferma restando la promozione di procedura disciplinare nei confronti del Preposto secondo le disposizioni del CCNL di categoria.

Ferma restando l'irrogazione del provvedimento disciplinare, il Datore di Lavoro procede alla sostituzione del Preposto per la sicurezza nel caso in cui, nelle aree sottoposte al suo controllo:

a. non compili con regolarità le liste di controllo periodico;

b. tolleri e/o non segnali ai superiori ripetute violazioni del Regolamento Disciplinare da parte del lavoratore e, in ogni caso, tolleri e/o non segnali comportamenti imprudenti o prassi pericolose per la sicurezza del lavoratore stesso e/o dei suoi colleghi di lavoro;

c. si renda personalmente responsabile di gravi violazioni del Regolamento disciplinare.

Infine, in applicazione della regola disciplinare valida per tutti i dipendenti, il licenziamento potrà essere comunicato al Preposto se, in caso di contestazione di reati per eventi ascrivibili a sue gravi o ripetute omissioni di intervento e di controllo, si verifichi una lesione irreparabile del rapporto fiduciario e/o un grave pregiudizio all'immagine pubblica o al patrimonio della Società e/o l'irrogazione di sanzioni pecuniarie amministrative o interdittive in capo a quest'ultima e/o l'irrogazione di sanzioni penali ai suoi amministratori o dirigenti.

VII. i Lavoratori

Le norme e le procedure del Modello Organizzativo hanno lo scopo primario di tutelare la salute e la sicurezza del lavoratore. A tal fine è richiesta la sua collaborazione costante e consapevole.

In particolare, il lavoratore è tenuto a:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno e di supervisione sulla adozione delle misure previste dalla normativa sull'antinfortunistica e nelle misure di tutela ambientale;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite, collaborando con il Datore di Lavoro, i Dirigenti, i Preposti ai fini della protezione collettiva e individuale e ai fini della corretta gestione ambientale;
- **non esporsi mai situazioni di pericolo per sé e per i colleghi di lavoro e non attuare mai prassi operative imprudenti;**
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente, al Preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo (anche ambientale) di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente, informando il Preposto e, se presente, il R.L.S;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza o che possono compromettere la Salute e Sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalle normative vigenti o disposti dal medico competente.

Il dipendente viene sanzionato:

a) con un **richiamo verbale**:
   - alla prima violazione non grave delle disposizioni del Regolamento Sicurezza e Ambiente;
b) con un **richiamo scritto**:
   - in caso di ripetizione di violazioni non gravi;
   - se si espone personalmente o espone i propri colleghi a situazioni di pericolo;
c) con la **multa fino a tre ore di retribuzione**:
   - in caso di ripetizione per la terza volta di violazioni non gravi ovvero
   - in caso di violazioni gravi, salva la possibilità per il Datore di Lavoro di valutare di infliggere una sanzione più alta ovvero
   - nel caso in cui non segnali imprudenze di particolare gravità commesse da altri lavoratori;
d) con la **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** economica per un periodo non superiore a tre giorni se:
   - a causa delle sue violazioni espone i suoi colleghi al concreto pericolo di lesioni o al concreto pericolo di accertamenti o sanzioni a carico della Società a all'effettiva irrogazione di sanzioni amministrative a carico della Società;
e) con il **licenziamento** se:

- avendo già ricevuto tre sanzioni, violi nuovamente il Regolamento disciplinare i subisca per tale ragione un ulteriore provvedimento disciplinare ovvero se
- in conseguenza di sue negligenze od omissioni o iniziative pericolose e vietate, che abbiano cagionato un infortunio a sé stesso e/o ad un collega di lavoro e/o ad un dipendente di un'impresa appaltatrice o subappaltatrice e/o ad un lavoratore autonomo, il Datore di lavoro e/o il Dirigente per la sicurezza e/o il Preposto e/o la Società subiscano azioni legali o procedimenti penali o civili o condanne in sede giudiziaria e/o pregiudizi patrimoniali e/o di immagine.

Dette evenienze sono qualificate come lesione irreparabile del rapporto fiduciario.

VIII. Appaltatori e Fornitori

Appaltatori, Subappaltatori e Fornitori della Società sono vincolati al rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente, divieto di intermediazione, garanzie assicurative e responsabilità solidale indicate nel Capitolato Speciale della Società, dagli stessi conosciuto e sottoscritto.

In particolare:

1. Gli Appaltatori o i Subappaltatori che adibiscono propri dipendenti o collaboratori ad attività lavorative nei luoghi di lavoro della Società o nei cantieri esterni, si obbligano a:

- rispettare le prescrizioni dei documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, del Regolamento Sicurezza e Ambiente e del Capitolato Speciale;
- informare e formare in modo comprensibile, chiaro ed esauriente i rispettivi dipendenti sul contenuto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Sicurezza e Ambiente della Società, nel Capitolato Speciale e sulle conseguenze in caso di violazione;
- assicurare la presenza nella fase lavorativa di cui all'incarico contrattuale di almeno un loro Preposto per garantire il corretto svolgimento delle attività di vigilanza e segnalazione con riferimento alla fase lavorativa di loro competenza;
- valutare le segnalazioni di violazioni o irregolarità realizzate dai loro dipendenti ed a promuovere nei confronti dei responsabili la conseguente procedura di contestazione, eventualmente erogando, con autonomia decisionale, le sanzioni proporzionate alla gravità della violazione sulla base del CCNL applicabile;
- valutare e riscontrare le diffide eventualmente comunicate dalla Società;
- utilizzare attrezzature, strumentazioni e macchinari in regola con le prescrizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro e ambientale e provvedere alla loro efficienza e manutenzione;
- retribuire il personale ed attuare un orario di lavoro secondo le previsioni del CCNL applicabile;
- assicurare e documentare la regolarità contributiva;

- essere muniti di idonea polizza assicurativa a copertura di eventuali infortuni subiti loro dipendenti nei luoghi di lavoro o nei cantieri della Società.

2. I Fornitori o i Clienti che effettuano o fanno effettuare consegne o prelievi all'interno dell'area aziendale:

- rispettano o fanno rispettare i regolamenti di sicurezza specialmente nelle operazioni di carico e scarico;
- si obbligano a servirsi di imprese di autotrasporto in regola con le norme di sicurezza e con gli adempimenti assicurativi e previdenziali nei confronti del personale utilizzato, che dovrà essere sempre adeguatamente formato e informato.

IX. Lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti e assimilati.

Nei contratti di collaborazione stipulati con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti e assimilati viene espressamente richiamato l'obbligo di adeguamento al Modello Organizzativo dell'Ente. I contratti in corso ed i nuovi contratti vengono integrati con specifica comunicazione da farsi sottoscrivere dal destinatario per accettazione.

Nel caso di violazione, da parte di detti soggetti, delle prescrizioni previste nell'incarico affidato, si applicheranno le sanzioni contrattuali previste nel contratto stesso fino all'eventuale risoluzione contrattuale nel caso di reiterate violazioni.

X. Il Medico competente:

- collabora con il Datore di Lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- collabora alla attuazione del Modello Organizzativo aziendale ed informa l'Organismo di Vigilanza su eventuali inerzie od omissioni nell'applicazione delle prescrizioni in materia di sorveglianza sanitaria da parte della Società;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al Datore di Lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- attua le ulteriori prescrizioni dell'incarico ricevuto dalla Società;
- segnala all'Organismo di Vigilanza, rispettando gli obblighi di riservatezza, l'eventuale insorgenza di patologie professionali che per la loro natura e frequenza rendano necessaria una revisione del Modello Organizzativo;

.

Nel caso di eventuali violazioni si rinvia a quanto previsto per i collaboratori esterni della Società.

XI. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita i propri compiti in conformità con le disposizioni di legge, il Regolamento di attuazione dei compiti dell'Organismo o del Piano annuale di Vigilanza, società valuterà i provvedimenti conseguenti, effettuate le opportune verifiche.

In particolare, nel caso di ripetute omissioni e/o violazioni, il Consiglio di Amministrazione revoca l'incarico, provvedendo alla sostituzione dell'Organismo stesso.

In questo caso, l'Organismo resta in carica fino alla sua materiale sostituzione, assicurando la necessaria continuità degli adempimenti.

SISTEMA DISCIPLINARE E PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il presente Sistema disciplinare, approvato e deliberato dal C.d.A. della Società in una con l'adozione del Modello Organizzativo, si articola:

a) nel presente **Codice disciplinare,** i cui criteri di applicazione delle sanzioni seguono il principio di gradualità, tenendo conto dei seguenti criteri:

- la posizione funzionale, le mansioni, le responsabilità assegnate al soggetto che ha commesso la violazione;
- l'intenzionalità nell'operare;

- la consapevolezza delle conseguenze e degli effetti prodotti;
- il livello di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia;
- il ripetersi nel tempo di mancanze;
- il comportamento complessivo della persona che ha commesso la violazione.

Le sanzioni applicabili nei confronti di qualsiasi dipendente, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, sono quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) applicato dalla Società così come dettagliate nel presente Codice.

b) nel **Regolamento Sicurezza e Ambiente**, che deve essere affisso in luogo accessibile e deve essere leggibile e chiaramente comprensibile. Nel caso di lavoratori stranieri che non hanno ancora bene appreso la lingua italiana, il Regolamento va tradotto e debitamente illustrato.

Sia i provvedimenti disciplinari che le sanzioni contrattuali sono comunicati all'Organismo di Vigilanza per la valutazione del fatto e per la verifica dei provvedimenti effettivamente assunti e della loro efficacia.

INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Nei confronti di Dirigenti, Preposti e Lavoratori il presente Codice, sottoscritto per presa visione ed accettazione, integra le disposizioni del contratto individuale di lavoro ai fini disciplinari.

Arbizzano di Negrar (VR), lì 10.07.2018

Il Legale rappresentante

SAVIM EUROPE s.r.l.
Via Venezia, 2 - 37024 ARBIZZANO (VR) ITALY
Tel. +39 045 7514099 / Fax +39 045 7514205
Cod. Fisc. e Partita IVA: IT 0292889 023 1

Per ricevuta:

_____