

CODICE DISCIPLINARE
di

Net
Insurance →

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente Codice è adottato al fine di sanzionare gli illeciti disciplinari.
2. Ai sensi del presente Codice costituisce illecito disciplinare la violazione di una disposizione del Codice di Comportamento o del Modello organizzativo e gestionale di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.
3. E' fatta comunque salva l'applicabilità delle norme in materia disciplinare contenute nello Statuto dei Lavoratori, nel Contratto collettivo nazionale per i dipendenti e i dirigenti delle Imprese di Assicurazione e negli Accordi integrativi aziendali.
4. E' fatta altresì salva la disciplina vigente in materia di responsabilità civile e penale.

ART. 2 SOGGETTI DESTINATARI

1. Il Codice Disciplinare si applica a tutti i dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori e ai Sindaci della Società.
2. Nei confronti dei consulenti, dei collaboratori, dei fornitori e degli intermediari che operano per conto della Società si applicano le specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o nelle lettere di incarico. L'inserimento di tali clausole è obbligatorio e il contenuto delle stesse deve necessariamente prevedere il recesso unilaterale, la risoluzione del rapporto contrattuale o la revoca dell'incarico nel caso in cui venga accertata la commissione da parte di uno dei predetti soggetti di un fatto costituente illecito disciplinare, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dal fatto stesso derivino danni concreti alla Società.

ART. 3 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

1. Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti sono, in ordine crescente di gravità, le seguenti:
 - a) richiamo verbale;
 - b) richiamo scritto;
 - c) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
 - d) licenziamento per giustificato motivo (notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro);
 - e) licenziamento per giusta causa (mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro).
2. E' disposto il richiamo verbale in caso di illecito disciplinare singolo, non reiterato e di non particolare gravità.
3. E' disposto il richiamo scritto in caso di illecito disciplinare plurimo, reiterato o di particolare gravità.
4. E' disposta la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni nel caso in cui l'illecito disciplinare arrechi danno alla Società, sia commesso da soggetto già sanzionato con due o più richiami scritti o sia integrato da una condotta colposa che esponga la Società al rischio di essere sottoposta a sanzioni o misure previste dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001.
5. E' disposto il licenziamento per giustificato motivo nel caso in cui l'illecito disciplinare, che arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di

pericolo all'integrità dei propri beni, sia diretto in modo univoco e palese al compimento di uno dei reati presupposto previsti dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

6. E' disposto il licenziamento per giusta causa nel caso in cui l'illecito disciplinare determini la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni o misure previste dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

7. Per la valutazione del parametro di "*particolare gravità*" di cui ai commi 2 e 3 occorre considerare: l'intenzionalità del comportamento; il grado di negligenza, imprudenza o imperizia; rilevanza delle disposizioni violate; le mansioni del lavoratore; la sussistenza o meno di precedenti disciplinari dello stesso; l'entità del rischio causato ai beni e agli interessi della Società, anche in relazione all'applicazione delle sanzioni e delle misure previste dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

8. In base ai medesimi parametri indicati al comma 7 la sanzione del richiamo scritto può essere irrogata unitamente ad una multa di importo non superiore a 4 ore della retribuzione base.

ART. 4 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

1. Fatta eccezione per il richiamo verbale, nessun provvedimento disciplinare può essere irrogato nei confronti del dipendente senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza aver consentito allo stesso l'esercizio del diritto di difesa sulle contestazioni rivoltegli con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

2. La contestazione scritta deve essere effettuata tempestivamente e comunque nel termine di 20 giorni che decorre dal momento in cui il Capo del Personale ha avuto conoscenza del fatto costituente potenziale illecito disciplinare mediante segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi 5 giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Al dipendente o al suo rappresentante espressamente delegato è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

5. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 60 giorni -prorogabili per una sola volta e per non più di 30 giorni- dalla data di contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

6. Il Capo del Personale, sulla base degli accertamenti effettuati anche mediante la propria Struttura di supporto e degli elementi difensivi presentati dal dipendente, irroga una delle sanzioni indicate nell'art. 3, nel rispetto dei criteri e principi ivi indicati, o dispone l'archiviazione del procedimento. Qualora lo ritenga opportuno ai fini della definizione del procedimento, il Capo del Personale può chiedere il parere dell'Organismo di Vigilanza, del C. di A e del Dirigente della struttura alla quale appartiene il dipendente sottoposto a procedimento.

7. Il provvedimento che definisce il procedimento disciplinare deve essere motivato e deve essere comunicato al dipendente interessato ed all'Organismo di Vigilanza.

8. Il Capo del Personale, nella motivazione del provvedimento sanzionatorio, ha l'onere di dimostrare che la disposizione violata sia stata portata a conoscenza del dipendente con mezzi idonei. L'errore ingiustificato del dipendente sulla sussistenza della disposizione stessa o sulla sua interpretazione non esclude la sua responsabilità.

ART. 5 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI, DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

1. Nel caso in cui riguardi un dirigente, un amministratore o un Sindaco, il procedimento disciplinare è affidato all'Organismo di Vigilanza.
2. Al termine dell'istruttoria, l'Organismo di Vigilanza trasmette l'intero fascicolo al Consiglio di Amministrazione o, per gli illeciti di maggiore gravità, direttamente all'Assemblea dei Soci affinché assumano i provvedimenti ritenuti più opportuni nell'interesse della Società.
3. Per tutti gli aspetti del procedimento non espressamente disciplinati nel presente articolo si applica quanto prescritto dall'art. 4 ad eccezione del comma 8.

ART. 6 PROVVEDIMENTI CAUTELARI

1. Quando sia richiesto dalla natura dell'illecito o dalla necessità di accertamenti, il Consiglio di Amministrazione, su richiesta dell'Organo procedente -Capo del Personale od Organismo di Vigilanza- può disporre in via cautelare il trasferimento temporaneo ad altra funzione o la sospensione temporanea dal servizio nei confronti del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare.
2. La misura cautelare deve durare per il tempo strettamente necessario a soddisfare le esigenze per le quali è disposta e, in ogni caso, non può essere di durata superiore a quella del procedimento nella quale è disposta.
3. La misura cautelare non comporta la sospensione né la riduzione del trattamento retributivo.