



# **SISTEMA DISCIPLINARE**

**relativo al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

## INDICE

<b><u>PREMESSA</u></b>	<b>3</b>
<b><u>SEZIONE I:</u> I SOGGETTI DESTINATARI</b>	<b>5</b>
<b><u>SEZIONE II:</u> LE CONDOTTE RILEVANTI</b>	<b>7</b>
<b><u>SEZIONE III:</u> LE SANZIONI</b>	<b>9</b>
<b><u>SEZIONE IV:</u> IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</b>	<b>12</b>
<b><u>SEZIONE V:</u> DISPOSIZIONI GIUSLAVORISTICHE RILEVANTI</b>	<b>12</b>

## **PREMESSA**

### **1. Il Sistema Disciplinare di IBERDROLA CLIENTI S.r.l.**

Il Sistema Disciplinare è, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “**Decreto**”), uno dei Protocolli fondamentali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “**Modello**”).

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, del Decreto infatti, l’ente per dotarsi di un Modello idoneo deve:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Il medesimo concetto è ribadito dall’art. 7, comma 4 del Decreto.

Le stesse Linee Guida delle Associazioni di categoria (Confindustria) hanno attribuito una rilevanza centrale al Sistema Disciplinare, ad esso dedicando una apposita sezione, individuandone, peraltro, un contenuto minimo.

IBERDROLA CLIENTI ITALIA S.r.l. (di seguito anche solo “**IBERCLIT**” o la “**Società**”), dunque, in ottemperanza al Decreto, ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello, il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti e della contrattazione collettiva.

### **2. La struttura del Sistema Disciplinare**

Il presente documento si articola in quattro sezioni:

- (i) nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste;
- (ii) nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza;
- (iii) le sanzioni comminabili;
- (iv) nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.



Deve precisarsi che le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, eventualmente loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

Il presente Sistema Disciplinare è pubblicato nella *intranet* aziendale e copia cartacea è disponibile presso la sede aziendale, in luogo accessibile e comunicato a tutti, così come previsto dal CCNL, affinché ne sia garantita la piena conoscenza.

## SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

### I.1. Gli Amministratori, i Dirigenti Apicali e gli Altri Soggetti Apicali

Le norme e i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione di IBERCLIT, una posizione c.d. "apicale" ("**Soggetti Apicali**").

A mente dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione ("**Amministratori**") di IBERCLIT.

I Soggetti Apicali possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito, per brevità, "**Dirigenti Apicali**"), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.; di seguito, per brevità, "**Altri Soggetti Apicali**").

### I.2. I Lavoratori

L'art. 7, comma, 4 lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanziona le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale" ("**Subordinati**").

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i lavoratori di IBERCLIT legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dalla durata del contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, ecc.; di seguito, anche ("**Lavoratori**").

Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche lavoratori cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

### I.3. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche “**Terzi destinatari**”) che non rivestono una posizione nei termini specificati nei paragrafi precedenti, ma sono comunque tenuti al rispetto del modello in virtù della funzione svolta, in relazione alla struttura societaria e organizzativa della Società (ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per IBERCLIT).

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i consulenti, i collaboratori a progetto, i lavoratori somministrati, ecc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i contraenti e i *Business partners*.

## SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), rappresentano condotte sanzionabili le violazioni dei Protocolli in essere presso la Società e il Gruppo IBERDROLA (ivi inclusi i Codici di Condotta di Gruppo), del Sistema di deleghe e procure ecc., nonché, in generale, delle regole di condotta e dei controlli richiamati dal Modello.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, costituiscono violazioni sanzionabili le condotte di seguito descritte:

### **a) esistenza di procedure/ linee guida**

- violazione delle regole stabilite ai fini della identificazione di ruoli/responsabilità e modalità operative;
- violazione dei principi declinati all'interno delle procedure;
- violazione dei limiti autorizzativi stabiliti;

### **b) tracciabilità delle operazioni e archiviazione dei documenti**

- mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle operazioni e dei risultati dei controlli effettuati in azienda;
- omessa documentazione delle operazioni compiute in occasione di ispezioni di autorità pubbliche;
- partecipazione ad ispezioni di autorità pubbliche da parte di soggetto non delegato e senza autorizzazione;
- omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale, o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;

### **c) ostacolo al corretto espletamento dei controlli**

- ostacolo alle altrui funzioni di controllo o impedito accesso a documenti aziendali a soggetti aventi titolo;
- omissione di comunicazioni richieste da organi aziendali di controllo, sempre che non sia previamente e motivatamente giustificata;

### **d) flussi informativi, segnalazioni e comunicazioni**

- mancata segnalazione di anomalie o violazioni del Modello all'Organismo di Vigilanza ("OdV");
- mancata segnalazione all'OdV di notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;

- omessa comunicazione all'OdV, al Consiglio di Amministrazione di eventuali procedure relative alla richiesta di erogazioni pubbliche, ad operazioni straordinarie di tesoreria o finanziarie;
- omessa trasmissione all'OdV della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, segnatamente, del verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/2008, nonché, dei dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- violazione dell'obbligo di tutela del segnalante;
- segnalazione trasmessa ai canali di segnalazione attivi (es. OdV, casella di posta Etica etc.) in mala fede, ovvero, segnalazione falsa e priva di fondamento, inoltrata, con dolo o colpa grave, al solo scopo di danneggiare, o altrimenti arrecare pregiudizio, a uno o più dipendenti o al Gruppo.

**e) gestione amministrativo-finanziaria e contabile**

- arbitraria ingerenza da parte di preposti a funzioni contabili o di mero controllo nelle funzioni tecnico-operative o gestionali;
- compimento di operazioni al di fuori dei sistemi informatici aziendali, laddove sia invece richiesto l'uso dei sistemi predetti;
- emissione di fattura e/o nota di credito senza l'indicazione in modo completo e comprensibile dei prodotti e servizi resi e di ogni altro dato obbligatorio;
- apertura di un conto corrente bancario senza autorizzazione;
- applicazione della scontistica oltre i limiti o i casi consentiti;

**f) rapporti con i fornitori**

- mancato espletamento, da parte del Settore Acquisti, di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili, nei casi previsti dalla procedura acquisti, ovvero mancata giustificazione di eventuali deroghe al procedimento di selezione;
- omessa documentazione delle singole fasi del processo (richiesta, acquisto e consegna);

**g) gestione delle consulenze**

- pattuizione di onorari significativamente oltre i normali standard di mercato e senza giustificato motivo e relativa documentazione;
- gestione del contenzioso o dei rapporti relativi al contenzioso da parte di soggetto privo di tali poteri gestori;
- mancata esecuzione, da parte della Direzione competente, di una verifica sulla congruità del compenso pattuito (rispetto agli standard di mercato);

**h) pagamenti e omaggi**

- pagamenti in assenza di doppia autorizzazione e/o senza la codifica specifica che collega l'ordine d'acquisto o il contratto con la fattura ricevuta;
- pagamenti ricevuti o effettuati su conti bancari aperti all'estero tramite intermediari stranieri;

- pagamenti effettuati in mancanza di relativa e regolare fattura;
- accettazione di pagamento in contanti oltre i limiti o i casi consentiti, senza relativa autorizzazione scritta;
- erogazione di omaggi al di fuori dei casi previsti e/o senza relativa autorizzazione e senza la relativa documentazione;

#### **i) rete informatica**

- uso di chiavi di accesso altrui senza autorizzazione;
- accesso abusivo ai sistemi informatici aziendali;
- accesso abusivo a cartelle o a documenti dotati di specifica protezione;
- accesso ad internet con scheda di rete non in uso presso la Società senza relativa autorizzazione;
- autorizzazione all'accesso da parte di terzi a cartelle o spazi sul server (c.d. *share*) o a documenti protetti da parte dell'utente responsabile senza idonea motivazione scritta;
- accesso non autorizzato a ciascuna delle aree del CED;
- uso improprio delle chiavi dei *rack*;
- mancata custodia delle chiavi dei *rack*;
- forzatura dei *rack* ovvero loro apertura senza chiavi;
- consegna a terzi delle chiavi dei *rack* senza idonea motivazione scritta;

#### **l) formazione**

- assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla *Compliance* e alla prevenzione dei reati;
- mancata organizzazione, di attività di formazione e aggiornamento *ad hoc* per i soggetti che partecipano alla stesura della bozza di bilancio e delle comunicazioni sociali.

### **SEZIONE III: LE SANZIONI**

Nella presente Sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla precedente **Sezione II**.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella successiva **Sezione V**.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di **proporzionalità** e di **adeguatezza** delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i **seguenti elementi**:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;

- le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale **aggravamento della sanzione**, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

### **III.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un Amministratore della Società saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

Qualora uno degli Amministratori sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali o per i Lavoratori, rispettivamente, dai successivi **par. III.2** e **III.3**. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

### **III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un Dirigente Apicale saranno applicate le sanzioni applicabili ai Lavoratori, fatte salve eventuali diverse previsioni previste nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile di riferimento.

Si vedano, dunque, le regole del successivo **par. III. 3**.

Qualora la violazione sia contestata ad un Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione le sanzioni previste per gli Amministratori dal precedente **par. III.1** della presente Sezione.

### **III.3. Le sanzioni nei confronti dei Lavoratori**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un soggetto qualificabile come ‘lavoratore’, saranno applicate le sanzioni previste dal Titolo XXVIII del C.C.N.L. Commercio:

- a) biasimo verbale;
- b) biasimo scritto;
- c) multa non superiore a quattro ore di retribuzione individuale;
- e) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 giorni
- f) licenziamento senza preavviso.

Nel caso in cui l’infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Si rinvia qui alle esemplificazioni contenute nel C.C.N.L. con riferimento a ciascuna tipologia di sanzione.

### **III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi destinatari**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del modello, pena l’applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l’applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Nel caso in cui le violazioni previste nella **Sezione II**, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell’ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all’esito dell’accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell’appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi competenti della comunicazione con cui l'OdV segnala l'accertamento dell'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti e i controlli rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti opportuni.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello.

In caso positivo, segnala la violazione agli organi competenti; in caso negativo, qualora ritenuto opportuno, trasmette la segnalazione al Responsabile del Personale ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

L'OdV trasmette agli Amministratori Congiunti una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Quindi, il procedimento disciplinare segue le regole stabilite dalla società, in conformità alla legislazione vigente in materia giuslavoristica.

L'OdV è in ogni caso informato della decisione assunta dagli Amministrato Congiunti.

#### **SEZIONE V. DISPOSIZIONI GIUSLAVORISTICHE RILEVANTI**

##### **Lo Statuto dei Lavoratori**

Il sistema sanzionatorio aziendale è conforme alle disposizioni dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ("*Statuto dei Lavoratori*") e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama il seguente:

## **Articolo 7 – Sanzioni disciplinari**

*Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.*

*Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.*

*Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.*

*Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportano mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione di base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.*

*In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.*

*Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.*

*Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.*

*Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.*

## **Il Codice Civile**

Il sistema disciplinare aziendale assume e fa proprie le disposizioni di diritto privato del Codice Civile in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà, direzione dell'impresa e sanzioni disciplinari, ed in particolare i seguenti articoli:

#### **Articolo 2104 “Diligenza del prestatore di lavoro”**

*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*

#### **Articolo 2105 “Obblighi di fedeltà”**

*Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*

#### **Articolo 2106 “Sanzioni disciplinari”**

*L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative*

#### **Il Decreto Legislativo n. 81/2008**

Il sistema disciplinare aziendale assume e fa proprie le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 ed in particolare quanto previsto dagli articoli 18 (Obblighi del datore di lavoro e del dirigente), 19 (Obblighi del preposto) e 20 (Obblighi dei lavoratori).

#### **Articolo 19 – Obblighi del preposto**

*1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:*

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;*
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*

- e) *astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- f) *segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
- g) *frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

## **Articolo 20 – Obblighi dei lavoratori**

*1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.*

*2. I lavoratori devono in particolare:*

- a) *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
- g) *non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- h) *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
- i) *sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*



### **Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro**

Il sistema disciplinare aziendale assume e fa proprie le disposizioni contenute negli articoli 220 e seguenti del Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dipendente da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi. Tali disposizioni devono qui intendersi integralmente ritrascritte.