

Codice Disciplinare

approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 25/11/2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Arcoboni".

Cilia Italia srl
Via Valvarina, 1
00036 Palestrina (RM)
C.f./P.IVA: 12409371007

INDICE

Premesse

1. Soggetti destinatari
2. Le regole che compongono il Codice
3. Le sanzioni
4. Criteri di commisurazione delle sanzioni
5. Misure disciplinari per i lavoratori dipendenti
6. Regolamento interno aziendale e documenti di organizzazione aziendale

PREMESSE

Il Codice Disciplinare così come di seguito descritto è stato elaborato in funzione e nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 300/1970 (statuto dei Lavoratori), delle norme del codice civile, del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Autoferrotranvieri e della relativa normativa di settore.

La Cilia Italia srl, inoltre, facendo parte del gruppo internazionale francese RATP richiede l'applicazione ed il rispetto della legislazione in materia di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di avvicinarsi ai migliori standard anticorruzione europei ed internazionali e trasformare la lotta alla corruzione in un vantaggio competitivo per il business. In particolare, l'azienda ha avviato, ormai da alcuni anni, un adeguamento delle procedure operative e gestionali alla compliance anticorruzione, in linea con quanto previsto dalla legge Sapin 2.

La legge Sapin 2 (legge 2016-1691 del 9 dicembre 2016), relativa alla trasparenza, alla lotta contro la corruzione e alla modernizzazione della vita economica, ambisce a rafforzare la trasparenza relativa a talune attività economiche per prevenire e gestire i fatti di corruzione. A tal fine, essa incita le imprese a definire le regole di comportamento che i dirigenti, i collaboratori e i dipendenti devono rispettare nell'esercizio della loro missione, e ad istituire, all'interno, un programma di conformità specifico per combattere la corruzione. Adottando un approccio di compliance, la legge Sapin 2 si iscrive in una politica globale di rafforzamento delle norme di etica e di gestione dei rischi. La corruzione ha delle conseguenze gravi, falsando il gioco della concorrenza, compromette il buon funzionamento del mercato, il buon governo delle imprese e nuoce all'immagine e alla reputazione di queste ultime. È, pertanto, dovere ed obbligo di ogni dipendente rispettare ed applicare le norme nazionali ed internazionali di lotta alla corruzione e di rispetto della sicurezza nei luoghi di lavoro. Ogni dipendente deve recepire tutta la documentazione a tal fine posta a disposizione dall'azienda e comunque di agevole consultazione sul sito aziendale <https://cilia-italia.com/> nella voce "politica aziendale", nello specifico:

- Codice Etico (D.lgs. 231/2001 smi)
- Codice di Condotta Gruppo Ratp
- Codice Etico Gruppo Ratp
- Politica Qualità, Sicurezza e Ambiente
- SGSL Politica Aziendale



- Whistleblowing Cilia Italia



Il sito aziendale <https://cilia-italia.com/> verrà aggiornato regolarmente in funzione di integrazioni documentali e nuove informative, si richiede pertanto una consultazione regolare dello stesso.

L'ufficio delle risorse umane (HR) e della compliance anticorruzione oltre alla rituale attività di informazione all'assunzione aggiorna tutto il personale dipendente con avvisi, e-mail e circolari oltre a restare a disposizione per richieste specifiche di chiarimenti in materia.

Le regole che seguono, quindi, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che la società intende comminare per il mancato rispetto delle misure previste dalla sopra indicata normativa. Di seguito verranno evidenziate:

- Modalità e termini del procedimento disciplinare;
- Sanzioni applicabili in funzione della diversa tipologia di violazione commessa;
- criteri di commisurazione delle violazioni.;

1) SOGGETTI DESTINATARI

È soggetto al Codice Disciplinare tutto il personale dipendente della società.

Tutto il personale dipendente deve essere informato circa l'esistenza ed il contenuto del presente codice. In particolare, sarà compito della Direzione e dell'ufficio HR provvedere alla comunicazione dello stesso.

2) LE REGOLE CHE COMPONGONO IL CODICE

Costituiscono parte integrante del codice disciplinare tutti i principi e tutte le regole, contenute nel vigente CCNL autoferrotranvieri, nella normativa di settore, nelle leggi dello stato e nelle procedure organizzative aziendali, nella normativa nazionale ed internazionale anticorruzione, individuate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione di infrazioni.

3) LE SANZIONI

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del codice sono in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

biasimo inflitto verbalmente;

biasimo inflitto per iscritto;

multa non eccedente l'importo di 4 ore di retribuzione;

sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

3.1 Provvedimenti

DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione di quanto previsto dal presente codice sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate indipendentemente da eventuali procedimenti penali, in quanto le regole di condotta imposte dal codice sono autonome rispetto all'illecito che eventuali comportamenti potrebbero determinare.

La sanzione disciplinare deve essere irrogata con tempestività ed immediatezza.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dall'art. 98 del testo coordinato del contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) Autoferrotranvieri e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 Maggio 1970, n. 300 s.m.i. (c.d. statuto dei lavoratori) nonché nel rispetto del codice civile.

Tali articoli descrivono i provvedimenti disciplinari comminabili ed i correlati comportamenti sanzionati secondo una scala di gravità delle infrazioni commesse.

In particolare, l'inosservanza, da parte dei lavoratori dipendenti, delle procedure previste nel presente codice può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

Richiamo verbale o ammonizione scritta

Incorre in tali provvedimenti il lavoratore dipendente che violi le disposizioni e le procedure previste dal presente codice o che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle relative prescrizioni.

Multa

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che violi più volte quanto previsto dal presente codice, ovvero, nell'espletamento delle proprie attività, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del codice stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta non osservanza delle disposizioni della società.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel violare le disposizioni o le procedure previste dal presente codice o adottando, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del codice stesso, o compiendo comunque atti contrari all'interesse della Società, arrechi danni alla società stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per quanto attiene l'integrità dei propri beni.

Licenziamento con preavviso

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che, nel compiere le proprie attività, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente codice, configurando con tale comportamento la determinazione di un danno rilevante o di una situazione di notevole pregiudizio per la società.

Licenziamento senza preavviso

Incorre in tale provvedimento il lavoratore dipendente che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente e deliberatamente in violazione a quanto



previsto dal presente codice, ravvisandosi un comportamento tale da farne venire meno il rapporto fiduciario con la stessa società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate, saranno applicate in relazione:

- a. All'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b. Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge.
- c. Alle mansioni del lavoratore;
- d. Alla posizione funzionale della persona coinvolta nei fatti costituenti la mancanza;
- e. Alle altre particolari circostanze che possono accompagnare la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, la competenza è della Direzione e/o degli addetti preposti in funzione direttiva.

Art. 98 CCNL Autoferrotranvieri (testo coordinato) – disposizioni disciplinari (già art. 66 CCNL 23/07/1976)

Per l'infrazione alla disciplina e per gli atti che perturbino il normale andamento delle aziende commessi dai lavoratori, saranno adottati, secondo la gravità della mancanza, i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e perdita della retribuzione relativa;
- licenziamento.

1) Il rimprovero verbale o scritto sarà applicato al lavoratore che commetta lievi mancanze.

2) La multa, fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione, verrà comminata al lavoratore che:

- a) già richiamato, non osservi l'orario di lavoro;
- b) ritardi l'inizio del lavoro, lo esegua malamente o con soverchia lentezza o lo interrompa



senza permesso;

- c) arrechi, per disattenzione, dei danni al materiale;
- d) si comporti in modo scorretto verso il pubblico quando la mancanza non assuma una figura più grave;
- e) non osservi le misure di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro o le malattie;
- f) in genere, trasgredisca in misura non grave alle disposizioni del presente contratto di lavoro o dei regolamenti di servizio.

L'importo delle multe che non costituiscono risarcimento dei danni sarà devoluto all'INPS salvo che esistano istituzioni aziendali, nel qual caso gli importi relativi saranno devoluti a tali istituzioni.

3) È punito con la sospensione dal servizio e con la relativa perdita della retribuzione, fino ad un massimo di 4 giorni, il lavoratore che:

- a) si assenti arbitrariamente dal lavoro sino ad un massimo di tre giorni o quando l'assenza arbitraria abbia recato danno al servizio pubblico;
- b) simuli malattia o con sotterfugi si sottragga all'obbligo di lavoro;
- c) commetta mancanze da cui siano derivate irregolarità nel servizio o possano derivarne danni non rilevanti alla sicurezza del servizio;
- d) si presenti in servizio in stato di ubriachezza;
- e) sia trovato addormentato sul lavoro;
- f) pronunci apprezzamenti offensivi o schernevoli all'indirizzo di superiori in presenza di testimoni;
- g) ecceda nel valersi della propria autorità sul personale dipendente;
- h) sia recidivo per la terza volta nel compiere le mancanze colpite da multa;
- i) assuma incarichi o commissioni la cui esecuzione è strettamente connessa al servizio che presta presso l'azienda senza il consenso di quest'ultima;

4) Sono passivi di licenziamento senza preavviso i lavoratori colpevoli di:

- a) minacce o ingiurie gravi verso i superiori o altre mancanze congeneri;
- b) appropriazione, furti, danneggiamenti o guasti volontari al materiale o oggetti dell'azienda ad essi affidati, riscossione di somme indebite a carico del pubblico, alterazione o falsificazione o soppressione di biglietti di viaggio o di altri documenti di trasporto (anche se allo stato di tentativo o sia avvenuta la restituzione o il risarcimento), complicità anche non necessaria nelle suddette mancanze;
- c) aver provocato risse sul lavoro o in servizio;
- d) mancanze da cui siano derivate gravi irregolarità nel servizio o gravi danni alle persone

o alle cose;

e) sia già stato punito due volte con la sospensione a norma del precedente comma e incorra entro due anni nuovamente in una delle mancanze punite con la sospensione;

f) ubriachezza in servizio;

g) non aver osservato le norme sulla viabilità con la conseguenza che ne siano sorti incidenti e danni rilevanti per l'azienda;

h) assenza senza giustificato motivo per oltre tre giorni consecutivi;

i) omissione di immediato rapporto alla direzione dell'azienda di incidenti di qualsiasi natura che si siano verificati sulla linea e dei quali sia venuto a conoscenza;

j) mancanza in genere di gravità consimili.

3.2 Normativa

Art. 7 della legge 300 del 20 Maggio 1970

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 e/o mediante evidenza documentale di avvenuta consegna ad *personam* dei richiamati documenti.

Esse devono applicare quanto in materia 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 comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro, inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione 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 ed 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 rivoltogli 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.

4) LE SANZIONI

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- I tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- La presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- L'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della stessa società;
- La prevedibilità delle conseguenze;
- Le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

5) MISURE DISCIPLINARI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.

Le sanzioni irrogabili a tutto il personale dipendente coincidono con quelle previste dall'art. 7 della 300/1970 e sono tutte quelle indicate nel precedente punto 3).

La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto sulla base dei criteri di cui al precedente punto 4).

6) REGOLAMENTO INTERNO AZIENDALE E DOCUMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

La Cilia Italia srl, al fine primario di fornire e garantire servizi qualitativamente superiori e competitivi, la sicurezza dei propri dipendenti e di terzi ed il corretto andamento dell'azienda, si dota, nel rispetto della CCNL Autoferrotranvieri, della normativa di settore



e della L.n. 300/1970 s.m.i., di un Regolamento Interno aziendale e di eventuali altri documenti di organizzazione e gestione interna. Tali documenti, con particolare riguardo per il presente codice disciplinare ed il regolamento interno aziendale, vengono consegnati al dipendente al momento dell'assunzione, affissi nelle bacheche aziendali di maggiore accesso, pubblicati sul sito aziendale <https://cilia-italia.com/> nella sezione "politica aziendale" per una pronta ed agevole consultazione.

CILIA ITALIA SRL

Cilia Italia srl

Via Valvarina, 1

00036 Palestrina (RM)

C.f./P.Iva 12409371007

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alessandro", is written over the printed company information.