

CODICE DISCIPLINARE AZIENDALE

PRINCIPI GENERALI

Tutti coloro che prestano attività lavorativa presso l’Azienda, senza distinzioni od eccezioni, sia dipendenti diretti che in somministrazione, sono tenuti a conoscere il Codice Disciplinare Aziendale, a contribuire attivamente alla sua applicazione, segnalandone eventuali carenze e sono impegnati, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, ad osservarlo e farlo rispettare. Il Codice Disciplinare Aziendale è affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori. La violazione darà luogo all’applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti.

FONTI NORMATIVE

- Art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro):**
- Art. 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà):**
- Art. 2106 c.c. (Sanzioni disciplinari)**
- D. Lgs. 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro)**
- D. Lgs. 231/01 (Disciplina della responsabilità amministrativa)**
- Art. 7 L. 300/70 (Statuto dei diritti dei lavoratori)**
- CCNL per le imprese ed i lavoratori del settore Tessile Abbigliamento Moda 21 Febbraio 2017 (articoli estratti riportati in calce)**

Art. 1 - Disciplina del lavoro

I rapporti tra i lavoratori, ai diversi livelli di responsabilità nell’organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza. Nell’esecuzione del lavoro il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dall’Organizzazione aziendale. L’azienda avrà cura di indicare ai lavoratori le persone dalle quali, oltre che dal superiore diretto, ciascun lavoratore dipende e alle quali è tenuto a rivolgersi in caso di necessità. Il lavoratore deve svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza. Per le raccolte di fondi, di firme, di quote di qualunque genere, la vendita di merci, oggetti, biglietti e simili, durante l’orario di lavoro e comunque nell’ambiente di lavoro, si fa esclusivamente riferimento all’art. 26 della legge 20 maggio 1970, n. 300. **(Art. 69)**

Art. 2 - Residenza e domicilio – documenti

Il lavoratore è tenuto, all’atto dell’assunzione, a dichiarare all’azienda la sua residenza e il suo domicilio ed è tenuto a notificare all’azienda stessa i successivi eventuali mutamenti nonché a rilasciare la prevista dichiarazione che autorizza il trattamento dei dati sensibili ai fini del rispetto delle norme di legge sulla privacy. Il lavoratore è tenuto a rilasciare ricevuta delle comunicazioni dell’Azienda e dei documenti che gli vengono consegnati. **(Art. 28)**

Art. 3 - Inizio e fine del lavoro

Al segnale di inizio lavoro il dipendente dovrà ritrovarsi al proprio posto pronto a svolgere la sua attività. Il dipendente che si presenti con un ritardo non superiore a mezz’ora, sarà considerato presente, agli effetti del computo delle ore, a partire dal quarto d’ora successivo qualora il ritardo non superi i 15 minuti oppure dalla mezz’ora qualora superi i 15 minuti. Nessun dipendente potrà cessare il lavoro ed abbandonare il proprio posto prima del segnale di cessazione. **(Art. 82)**

Art. 4 - Trattenute per risarcimento danni

L’azienda che sia venuta a conoscenza di danni che comportino trattenute per risarcimento a carico del lavoratore, deve contestarli a quest’ultimo con tempestività; la quantificazione del danno ai fini del risarcimento verrà effettuata contestualmente o entro i tempi tecnici necessari. L’importo del risarcimento, in relazione all’ entità del danno arrecato, sarà ratealmente trattenuto nella misura massima del 10% della retribuzione netta per ogni periodo di paga, salvo il caso di risoluzione del rapporto, nella quale ipotesi il saldo eventualmente sarà ritenuto su tutti i compensi ed indennità dovuti al lavoratore a qualsiasi titolo. **(Art. 54)**

Art. 5 - Permessi, assenze ed aspettative

Tutte le assenze devono essere comunicate all’azienda nella giornata in cui si verificano, entro 4 ore dall’inizio del normale orario di lavoro, salvo il caso di accertato impedimento e devono essere giustificate entro i due giorni successivi, salvo i casi di comprovato impedimento. Nel caso di lavoro a turni, per consentire l’adozione di adeguate misure organizzative, la comunicazione deve avvenire prima dell’inizio del previsto orario di lavoro, salvo i casi di comprovato impedimento e sempreché l’azienda sia in condizione di ricevere le comunicazioni. **(Art. 55)**

Art. 6 - Infortunio sul lavoro e malattie professionali

L’assenza, escluso l’infortunio avvenuto durante l’orario di lavoro e che non abbia consentito la ripresa dell’attività da parte del lavoratore nell’ambito del suo turno di lavoro, deve essere comunicata alla ditta entro 24 ore, salvo il caso di accertato impedimento; il certificato medico relativo deve essere consegnato o fatto pervenire tempestivamente e comunque non oltre i 3 giorni dall’inizio dell’assenza stessa. In caso di ricovero ospedaliero il lavoratore è tenuto a presentare o il certificato di ricovero rilasciato dall’Amministrazione ospedaliera, o l’attestato del medico che ne ha ordinato il ricovero, facendo conoscere successivamente la data di dimissione. **(Art. 61)**

Art. 7 - Malattia ed infortunio non sul lavoro

Per consentire l’adozione di adeguate misure organizzative, l’assenza per malattia o per infortunio non sul lavoro, sia nel lavoro a giornata che nel lavoro a turni, deve essere comunicata all’azienda prima dell’inizio del previsto orario di lavoro, salvo i casi di comprovato impedimento, secondo le modalità comunicate dall’azienda stessa e sempreché l’azienda sia in condizione di ricevere le comunicazioni. Inoltre il lavoratore deve comunicare all’azienda, non oltre il secondo giorno dall’inizio dell’assenza, il numero di protocollo del certificato medico attestante l’effettivo stato di infermità comportante l’incapacità lavorativa. L’eventuale prosecuzione dovrà essere comunicata con le stesse modalità ed il numero di protocollo del certificato medico relativo comunicato entro due giorni. In ogni caso di mancata trasmissione telematica all’INPS del certificato di malattia da parte del medico, il lavoratore, previo tempestivo avviso all’azienda, consegnerà o farà pervenire all’azienda stessa il certificato medico cartaceo in luogo del numero di protocollo. L’azienda ha facoltà di far controllare la malattia del lavoratore ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, non appena ne abbia constatata l’assenza. Il lavoratore deve rendersi reperibile, presso il domicilio comunicato all’azienda, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, compresi i giorni domenicali e festivi, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 per consentire il controllo dell’incapacità lavorativa, indipendentemente dalla natura dello stato morboso. Sono fatte salve le eventuali documentabili necessità di assentarsi dal domicilio per visite, prestazioni ed accertamenti specialistici, nonché per le visite di controllo, di cui il lavoratore darà preventiva informazione all’azienda, salvo casi di obiettivo impedimento. Salvo i casi comprovati di cui al precedente comma, il lavoratore che non sia reperito al domicilio comunicato al datore di lavoro durante le fasce orarie che è tenuto ad osservare e che non abbia dato preventiva comunicazione dell’esigenza di assentarsi, incorre nella perdita del trattamento economico contrattuale di malattia ed infortunio non sul lavoro, con effetto dal giorno in cui il medico non ha potuto effettuare la visita di controllo e fino al termine dell’assenza. Il lavoratore non presente all’atto della visita di controllo nelle ore di reperibilità è considerato assente ingiustificato. Ogni mutamento di indirizzo di reperibilità durante il periodo di malattia o infortunio non sul lavoro deve essere tempestivamente comunicato all’azienda. In caso di effettuazione di visite di controllo il certificato medico di controllo prevale, ai soli fini del trattamento economico a carico dell’azienda, su ogni altra certificazione. Nel caso di prolungamento della malattia o di inizio di nuova malattia oltre il termine di prognosi indicato dal medico curante e confermato o prolungato dal medico di controllo, il lavoratore ha l’obbligo di comunicare all’azienda entro 24 ore la successiva certificazione del medico curante, ai fini di un’ulteriore visita di controllo. La mancata disposizione da parte dell’azienda della visita di controllo si considera accettazione della certificazione.

Infortunio non sul lavoro per causa di terzi: nell’ipotesi di infortunio non sul lavoro ascrivibile a responsabilità di terzi, resta salva la facoltà dell’azienda di recuperare dal terzo responsabile le somme da essa corrisposte (retribuzione diretta, indiretta, differita e contributi), restando ad essa ceduta la corrispondente azione nei limiti degli importi predetti.

Il lavoratore è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell’infortunio al datore di lavoro precisando gli estremi del terzo responsabile e/o della sua compagnia di assicurazione, nonché le circostanze dell’infortunio. **(Art. 62)**

Art. 8 - Ambiente di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In particolare i lavoratori sono tenuti agli obblighi contemplati dal 2° comma dell’art. 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 relativamente all’osservanza delle disposizioni ed istruzioni loro impartite dai rispettivi superiori, ai fini della protezione collettiva ed individuale, ed all’utilizzo corretto dei macchinari, delle apparecchiature, degli utensili, delle sostanze e dei preparati pericolosi, dei mezzi di trasporto e delle attrezzature di lavoro, nonché dei dispositivi di sicurezza;

L’adozione e l’uso appropriato dei mezzi di prevenzione e protezione individuali e collettivi, in quanto derivanti da disposizioni normative o dalla consultazione tra datori di lavoro, dirigenti e preposti con i Rappresentanti per la sicurezza, deve essere scrupolosamente osservata dai lavoratori interessati;

Il lavoratore segnerà, tempestivamente, al proprio capo diretto le anomalie che dovesse rilevare durante il lavoro nel corretto funzionamento di impianti, macchinari ed attrezzature o nello stato di conservazione e nelle condizioni di utilizzo di sostanze nocive e pericolose, ed ogni altro evento suscettibile di generare situazioni di pericolo. **(Art. 68)**

Art. 9 - Consegna e conservazione degli utensili e del materiale

Il lavoratore è responsabile degli utensili che riceve in regolare consegna e, in caso di licenziamento o di dimissioni, deve restituirli prima di lasciare il servizio. Qualora non vi provvedesse, può essergli addebitato sulla liquidazione l’importo relativo alle cose non riconsegnate. E’ preciso obbligo del lavoratore di conservare in buono stato gli attrezzi, gli utensili, gli armadietti, i modelli e i disegni e in genere tutto quanto è a lui affidato. D’altra parte il lavoratore deve essere messo in grado di conservare quanto consegnatogli; in caso contrario ha diritto di declinare la propria responsabilità informandone tempestivamente però la Direzione dell’azienda. Il lavoratore risponderà della perdita e degli eventuali danni agli oggetti in questione che siano imputabili a sua colpa o negligenza. Il lavoratore non può apportare nessuna modifica agli oggetti affidatigli senza averne avuta autorizzazione dal suo superiore. Qualunque variazione da lui fatta arbitrariamente dà la facoltà all’azienda di rivalersi per danni subiti. **(Art. 70)**

Art. 10 - Visite di inventario e di controllo

Nessun lavoratore può rifiutarsi a qualunque visita di inventario che per disposizioni superiori venisse fatta agli oggetti affidatigli. Per le visite personali all’uscita dello stabilimento si richiama la regolamentazione prevista dall’art. 6 della legge n. 300 del 20 maggio 1970. **(Art. 71)**

Art. 11 - Provvedimenti disciplinari

L’ammonizione verbale, che potrà avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero, interverrà quando nell’osservanza degli orari, nel contegno verso i superiori ed i compagni di lavoro, nella diligenza del lavoratore siano riscontrate

lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere. All’ammonizione scritta, che avrà più specifico carattere ammonitorio, si ricorrerà quando le mancanze, anche se lievi, tenderanno a ripetersi e sia quindi necessario preavvisare, in forma meno labile del rimprovero verbale, più gravi sanzioni.

Ove l’ammonizione verbale o scritta non abbia sortito l’effetto voluto o la mancanza abbia tale carattere da far ritenere il rimprovero inadeguato, potranno essere inflitte al lavoratore o una multa, fino ad un importo equivalente a due ore dell’elemento retributivo nazionale, oppure, nei casi di maggiore gravità o di recidiva, la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni. A titolo di indicazione, si stabilisce che la multa o la sospensione potranno essere inflitte al lavoratore:

- a) che non si presenti al lavoro, non comunichi (salvo il caso di comprovato impedimento) e non giustifichi l’assenza con le modalità di cui al presente Codice.
- b) che, senza legittima giustificazione, ritardi l’inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione od abbandoni il proprio posto di lavoro non avendone ottenuta autorizzazione del diretto superiore;
- c) che per negligenza esegua male il lavoro affidatogli;
- d) che, nell’interno della fabbrica, esegua lavoro per suo conto, senza tuttavia recare grave pregiudizio all’azienda per la poca entità del lavoro stesso e del materiale eventualmente impiegato;
- e) che, per disattenzione, provochi danni alle macchine od al materiale o determini sprechi oppure ritardi l’esecuzione del lavoro o ne pregiudichi la riuscita;
- f) che, a conoscenza di guasti alle macchine o di irregolarità nell’andamento del lavoro, non ne avverta il proprio superiore diretto;
- g) che, nel proprio interesse o di un compagno di lavoro, escluso ogni preventivo concerto con altri, alteri i sistemi di controllo predisposti dall’azienda (schede, scritturazioni) allo scopo di accertare la presenza dei lavoratori ed il rispetto dell’orario;
- h) che contravvenga al divieto di fumare all’interno dello stabilimento, ove tale divieto esista o sia reso noto con appositi cartelli;
- i) che contravvenga alle disposizioni in tema di ambiente di lavoro, igiene e sicurezza, previste dall’art. 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. **(Art. 73)**

Art. 12 - Procedura per l’applicazione dei provvedimenti disciplinari

L’azienda non può applicare nei confronti del lavoratore alcun provvedimento disciplinare, ad eccezione di quello del rimprovero verbale, senza avergli preventivamente contestato l’addebito per iscritto e sentite le sue difese. Nella contestazione scritta di cui sopra dovranno essere indicati dall’azienda i fatti specifici che costituiscono l’infrazione imputata. Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato se non trascorsi 5 giorni dalla documentata notificazione della contestazione dell’infrazione. Nel corso di detto termine il lavoratore potrà presentare verbalmente o per iscritto le sue controdeduzioni o giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante dell’Associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da un Rappresentante sindacale unitario. Trascorso il predetto termine di 5 giorni l’azienda, ove non abbia ritenuto valide le giustificazioni addotte dal lavoratore o in assenza di controdeduzioni e giustificazioni da parte del lavoratore, potrà dare applicazione alla sanzione disciplinare dandone motivata comunicazione scritta al lavoratore. Per contro, qualora tale provvedimento non venga applicato dalla azienda entro i 10 giorni dallo scadere del termine per la presentazione delle controdeduzioni, le stesse si riterranno accolte. Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare - salva la sua facoltà di adire l’Autorità giudiziaria - può promuovere nei venti giorni successivi - anche per mezzo della Associazione sindacale cui aderisce o ha conferito mandato - la costituzione, tramite l’Ispettorato Territoriale del Lavoro, 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’Ispettorato Territoriale del Lavoro. In tal caso, la sanzione disciplinare resterà sospesa sino alla definizione del predetto giudizio di arbitrato. **(Art. 74)**

Art. 13 - Norme per il licenziamento

Per i licenziamenti individuali hanno applicazione le leggi vigenti.

In particolare possono costituire causa di licenziamento disciplinare:

- a) inosservanza al divieto di fumare quando tale divieto sia posto per evitare pericoli alle persone, agli impianti, ai materiali;
- b) assenze ingiustificate per oltre tre giorni lavorativi consecutivi, oppure assenze ingiustificate ripetute per tre volte in un anno, nei giorni susseguenti a quelli festivi o alle ferie. Non interrompono la predetta consecutività i giorni festivi o non lavorativi eventualmente intercorrenti;
- c) abbandono del proprio posto di lavoro, che implichi pregiudizio all’incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti, fatta eccezione per l’ipotesi di pericolo grave ed immediato che non possa essere evitato, salvo che lo stesso lavoratore non sia stato debitamente formato e preposto per affrontare lo stato di pericolo al fine di farlo cessare o attenuarlo;
- d) grave negligenza nell’esecuzione di lavori o di ordini che implichino pregiudizio all’incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti;
- e) non rispetto del divieto di assumere cibi e bevande o fumare nelle zone di lavoro delimitate per esposizione a rischi cancerogeni o per esposizione a rischi biologici;
- f) litigi di particolare gravità e seguiti da vie di fatto, entro il recinto dello stabilimento, quando mostrino o confermino una tendenza agli atti violenti;
- g) recidività nelle mancanze che abbiano già dato luogo a una sospensione per la medesima mancanza, o a una sospensione per mancanza diversa nei quattro mesi precedenti;
- h) furto, trafugamento di materiali, di modelli, di disegni, purché il fatto sia provato, anche se non esista danno rilevante e non sia intervenuta l’Autorità giudiziaria. Limitatamente ai modelli e ai disegni si terrà conto dell’elemento costituito dalla loro originalità;
- i) quando il lavoratore non sospeso accetti di produrre o contribuisce a produrre per conto di terze persone fuori dallo stabilimento, articoli o parti di essi, analoghi a quelli prodotti nell’azienda;
- j) quando, lavorando solo o in comunione con altri operai, nell’interno dello stabilimento, per proprio tornaconto, e introducendo o asportando materiali anche di sua proprietà, abbia, per il carattere continuativo di questa attività e per l’estensione della stessa, recato nocumento all’azienda;
- k) insubordinazione nei confronti dell’impresa o degli elementi da essa delegati, quando non vi siano ragioni largamente attenuanti o l’insubordinazione, per la poca gravità degli atti, non abbia nuociuto alla disciplina della fabbrica;
- l) trattare affari per conto proprio e di terzi in concorrenza con l’imprenditore. La predetta elencazione non esclude quegli altri comportamenti o fatti che per la loro natura o gravità configurano giusta causa o giustificato motivo di licenziamento. Nel caso di licenziamento per giusta causa l’azienda procederà, prima della risoluzione formale del rapporto, a una sospensione cautelare dal lavoro della durata massima di 6 giorni. Resta fermo il termine di 5 giorni entro il quale il lavoratore può presentare all’azienda le sue giustificazioni. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante della Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato e/o da un Rappresentante sindacale unitario. **(Art. 75)**

Art. 14 - Disciplina speciale per gli addetti alla distribuzione commerciale nei negozi, showroom e spacci aziendali

Comunicazione preventiva lavoratore assente

Per i lavoratori dipendenti occupati nei negozi, negli showroom, negli spacci nonché in ogni altro spazio di vendita della filiera distributiva tessile abbigliamento moda impossibilitati a presentarsi al lavoro, al fine di consentire l’adozione di adeguate misure organizzative, la comunicazione dell’assenza deve avvenire prima dell’inizio del previsto orario di lavoro.

Provvedimenti disciplinari

In considerazione dell’articolazione degli esercizi commerciali che si estendono per l’intero territorio nazionale, le parti vengono che il termine di 10 giorni di cui all’articolo 12 del presente codice viene esteso a 15 giorni.

Il lavoratore ha l’obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto d’ufficio, di usare modi cortesi con il pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Il lavoratore ha altresì l’obbligo di conservare diligentemente le merci ed i materiali e di cooperare alla prosperità dell’impresa. Può costituire causa di licenziamento disciplinare, oltre a quanto previsto dall’articolo 13 del presente Codice, anche la grave violazione degli obblighi di cui al comma precedente. **(Protocollo n.5)**

Art. 15 - Responsabilità del lavoratore a domicilio

Il lavoratore a domicilio assume nei confronti del datore di lavoro la responsabilità di tutto il materiale che riceve in consegna, nonché quella per la esatta e tempestiva esecuzione e riconsegna del lavoro, in conformità alle istruzioni ricevute. **(Art. 3 Allegato A)**

Art. 16 - Telelavoro

Il telelavoratore è tenuto a segnalare eventuali guasti al datore di lavoro con la massima tempestività. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a custodire il segreto su tutte le informazioni contenute nella banca dati di cui dovesse venire a conoscenza nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dall’impresa per l’esecuzione del lavoro. Inoltre, il lavoratore deve attenersi alle direttive allo stesso impartite relativamente alle modalità e condizioni di utilizzo dei mezzi informatici forniti nonché attenersi alle regole previste all’interno di eventuali codici di condotta presenti in azienda, con particolare riferimento all’utilizzo degli strumenti informatici.

In nessun caso il dipendente può eseguire, sulla postazione in dotazione, lavoro per conto proprio e/o per conto o a favore di soggetti terzi ovvero utilizzare i sistemi informatici concessi in uso per svolgere attività diverse da quelle connesse al rapporto di lavoro. **(Art. 42)**

Art. 17 - Viaggiatori o piazzisti - Norme di comportamento

Il Viaggiatore o Piazzista deve tenere un contegno rispondente ai doveri inerenti all’esplicazione delle mansioni affidategli e, in particolare:

- 1) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnatagli, osservando le disposizioni del presente contratto, nonché le istruzioni impartite dai superiori;
 - 2) conservare assoluta segretezza sugli interessi dell’azienda; non trarre profitto, con danno dell’imprenditore, da quanto forma oggetto delle sue funzioni nell’azienda, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale; non abusare in forma di concorrenza sleale, neppure dopo risolto il contratto di impiego, delle notizie attinte durante il servizio;
 - 3) avere cura dei locali, degli oggetti o strumenti a lui affidati.
- Le spese di riparazione automezzo per danni provocati – senza dolo – da Viaggiatori o Piazzisti durante lo svolgimento delle prestazioni lavorative, saranno sostenute dalle aziende nella misura dell’80% e comunque con un massimale di Euro 1.549,37 per sinistro anche con forme assicurative o altre equivalenti convenzionalmente pattuite fra le parti interessate, fermo il diritto di controllo sull’effettività del danno e della rispondenza della fattura. L’uso dell’automezzo deve essere comunque preventivamente autorizzato dall’azienda. **(Art. 12 e Art. 15 Allegato B)**

Art. 18 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente codice disciplinare aziendale si rinvia al Contratto Collettivo applicato ed alle norme vigenti in materia.