

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 Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro):**
- **Art. 2105 Codice Civile (Obbligo di fedeltà):**
- **Art. 2106 Codice Civile (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 lavoratori)**
- **CCNL per le aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone del 30 novembre 2016 (articoli estratti riportati in calce)**

Art. 1 - Assunzione – documenti – residenza e domicilio

Per l'assunzione il lavoratore dovrà presentare i seguenti documenti personali:

- 1) scheda professionale del lavoratore o documento equipollente;
- 2) codice fiscale proprio e dell'eventuale convivente;
- 3) stato di famiglia;
- 4) carta di identità o documento equipollente;
- 5) eventuale titolo di studio;
- 6) attestazione di residenza e domicilio (se diverso)
- 7) recapito telefonico;
- 8) gli altri eventuali documenti richiesti dall'azienda in applicazione di norme di legge, o per le specifiche mansioni per le quali è stato assunto;
- 9) le coordinate per l'accredito della retribuzione nel conto corrente bancario/postale.

Il lavoratore dovrà comunicare alla Direzione dell'azienda tempestivamente gli eventuali cambiamenti intervenuti nel corso del rapporto di lavoro, rispetto alle informazioni e documenti personali sopra indicati e forniti all'atto dell'assunzione.

Il lavoratore è tenuto a rilasciare ricevuta delle comunicazioni dell'Azienda e dei documenti che gli vengono consegnati. (Art.13 Sez. Seconda)

Art. 2 - Orario di lavoro – Lavoro straordinario

Nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea non trova applicazione il principio della non obbligatorietà e l'azienda potrà far ricorso allo straordinario dandone successiva comunicazione alla R.S.U. Su richiesta della R.S.U. si procederà ad un esame delle situazioni che hanno motivato l'utilizzo del lavoro straordinario. Rientrano nei casi di esigenze indifferibili di durata temporanea:

- motivi produttivi e/o organizzativi non strutturali;
- la salvaguardia manutentiva non ordinaria dell'efficienza degli impianti, fatti salvi gli accordi di reperibilità eventualmente definiti a livello aziendale;
- l'evasione di adempimenti collegati a scadenze fiscali o amministrative.

Le prestazioni straordinarie, per le causali sopra elencate, possono essere richieste entro il limite di 70 ore annue pro capite. Inoltre, previa comunicazione alla R.S.U., potrà essere richiesto il lavoro straordinario con le modalità valevoli per le fattispecie esemplificate nel comma precedente per garantire la frequenza ai corsi di formazione organizzati dall'azienda.

Le ore di lavoro sono contate con l'orologio dello stabilimento o del reparto. (**Art. 21 Sez. Seconda**)

Art. 3 - Assenze - Permessi

Tutte le assenze debbono essere comunicate preventivamente rispetto l'inizio dell'orario lavorativo, salvo comprovati motivi di impedimento, e devono essere giustificate. Le giustificazioni debbono essere presentate entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre il secondo giorno successivo al primo giorno di assenza, salvo giustificati motivi di impedimento. Per le procedure di comunicazione e giustificazione delle assenze per malattia e infortunio si fa rinvio all' articolo seguente.

All'operaio saranno concessi brevi permessi per improrogabili giustificate necessità familiari.

Potranno altresì essere concessi brevi permessi agli operai che ne facciano richiesta, per giustificati motivi, compatibilmente con le esigenze tecniche dell'azienda. Per i permessi di cui ai commi precedenti nessuna retribuzione è dovuta all'operaio. Le ore perdute potranno essere recuperate. Per gli operai giornalieri il recupero non potrà avvenire in giorni festivi.

All'impiegato che ne faccia domanda, l'azienda ha facoltà di accordare brevi permessi per giustificati motivi ed ha altresì facoltà di non corrispondere la retribuzione. In particolare considerazione saranno tenute le richieste di permessi per consentire agli eletti di partecipare alle riunioni degli organismi scolastici di cui alla legge n. 416/1974. Tali brevi permessi non sono computati in conto dell'annuale periodo di riposo.

I permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992, quando vengano fruiti per un utilizzo programmabile che lo consenta, dovranno essere richiesti con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi. (**Art. 17 Sez. Seconda; Art 65 Sez. Quarta; Art. 80 Sez. Quinta**)

Art. 4 - Malattia ed infortunio

Le assenze e le prosecuzioni d'assenza per malattia dovranno essere comunicate prima dell'inizio dell'orario di lavoro del lavoratore interessato, salvo casi di comprovato impedimento e sempreché l'azienda sia in condizione di ricevere la comunicazione, e giustificate con la comunicazione all'azienda entro due giorni del numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica.

Tale comunicazione va effettuata tramite e-mail o sms o con le diverse modalità che potranno essere concordate a livello aziendale.

In caso di mancata trasmissione telematica del certificato di malattia per qualsiasi causa, come ad esempio problemi tecnici di trasmissione o insorgenza dello stato patologico all'estero, il lavoratore, previo avviso al datore di lavoro, è tenuto a recapitare o ad inviare con raccomandata a.r. alla azienda entro due giorni il certificato di malattia che il medico è tenuto a rilasciare su supporto cartaceo, secondo quanto previsto dalla circolare congiunta del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 18 marzo 2011, n. 4. Per quanto concerne il controllo delle assenze per infermità, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 della legge 20 maggio 1970, n. 300 vengono stabiliti le seguenti regole e comportamenti:

1. il lavoratore assente per malattia è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio disponibile per le visite di controllo, nelle fasce orarie che risultano determinate dai decreti che hanno dato attuazione all'art. 5 della legge n. 638/1983;
2. nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su decisione dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate, previa verifica condotta dalle rispettive Organizzazioni territoriali, ai criteri organizzativi locali;
3. il mancato rispetto da parte del lavoratore degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti comporterà per il lavoratore stesso la perdita automatica del trattamento economico contrattuale, debitamente comunicata ai soli fini informativi, per l'intero periodo di malattia;
4. sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per cause inerenti la malattia. Naturalmente la successiva effettuazione del controllo medico rimane la condizione necessaria per la giustificazione dell'assenza.

Agli impiegati, per i quali sussiste l'obbligo di legge di assicurazione all'INAIL, si applicano le seguenti norme in caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale.

Ogni infortunio sul lavoro, anche di natura leggera e tale da consentire la continuazione dell'attività lavorativa, dovrà essere denunciato immediatamente dall'impiegato al proprio capo diretto, il quale provvederà affinché sia espletata la stesura della denuncia di legge, se del caso.

Quando l'infortunio accada all'impiegato in lavoro fuori dallo stabilimento, la denuncia verrà stesa al più vicino posto di soccorso, procurando le relative testimonianze. (**Art. 70 Sez. Quarta; Art. 91 Sez. Quinta**)

Art. 5 - Sicurezza sul lavoro

Il lavoratore è tenuto all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni che, in adempimento delle leggi, gli verranno rese note dall'azienda: in particolare è tenuto a servirsi dei dispositivi protettivi curando, altresì, la corretta conservazione degli stessi.

Il lavoratore è tenuto a partecipare ai corsi sulla sicurezza promossi dall'azienda.

Ciascun 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.

Gli R.L.S. sono tenuti a fare un uso strettamente riservato ed interno dei documenti ricevuti ed esclusivamente connesso all'espletamento delle proprie funzioni rispettando il segreto industriale anche in ordine ai processi lavorativi aziendali e il dovere di privacy sui dati sensibili di carattere sanitario riguardanti i lavoratori.

I lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare i DPI messi a loro disposizione, secondo le istruzioni fornite nei corsi di formazione, informazione ed addestramento professionale.

I Lavoratori devono avere cura dei DPI, senza modificarne le caratteristiche di propria iniziativa. Devono segnalare prontamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto, qualunque rottura o difetto dei DPI messi loro a disposizione. I lavoratori devono altresì attenersi alle disposizioni aziendali riguardo la custodia (che dovrà avvenire nei luoghi di lavoro in armadietti o in appositi spazi dedicati) l'impiego e la eventuale riconsegna dei DPI. I lavoratori devono: - osservare le disposizioni ed istruzioni loro impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale; - sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti; - utilizzare correttamente - secondo le procedure e le istruzioni aziendali e di utilizzo - i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale, curandone la perfetta conservazione; - segnalare immediatamente ai superiori le deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale, comprese le altre condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; - devono avere cura del proprio posto di lavoro, mantenendo il decoro, l'ordine e la pulizia secondo quanto previsto dalle procedure e/o dal regolamento aziendale; - partecipare a tutte le iniziative formative in materia di salute e sicurezza.

Il lavoratore è obbligato a sottoporsi agli accertamenti previsti se, in base al Documento di Valutazione dei Rischi (D.Lgs. del 9 aprile 2008 n. 81, artt. 17 e 28, come modificato dal D.Lgs. del 3 agosto 2009 n. 106), risulta esposto ai fattori di rischio per i quali le norme di legge impongono la sorveglianza sanitaria; contemporaneamente il datore di lavoro è obbligato a far sottoporre i lavoratori a visita medica (D.Lgs. 81/2008, artt. 18 come modificato dal D.Lgs. del 3 agosto 2009 n. 106 e art. 20). Il lavoratore potrà essere sottoposto, prima dell'assunzione, a visita medica per l'accertamento dei requisiti fisici e psico-attitudinali necessari per l'espletamento del lavoro cui è destinato.

Il datore di lavoro ha facoltà di fare controllare l'idoneità fisica del lavoratore. Il lavoratore potrà inoltre essere sottoposto a visita medica allorquando contesti la propria idoneità fisica a continuare nell'espletamento delle proprie mansioni o ad espletarne altre che siano incompatibili, per le maggiori gravosità, con la propria idoneità fisica. (**Art. 58 Sez Terza; Art. 14 Sez. Seconda**)

Art. 6 - Disciplina del lavoro

I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che li ha determinati.

Il lavoratore, entro i 5 giorni successivi dalla contestazione aziendale, potrà addurre le proprie giustificazioni anche mediante assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Qualora l'azienda non commini il provvedimento disciplinare entro il termine di 30 giorni dalla data in cui sono state rese le giustificazioni, le stesse si intenderanno accolte. Sono fatti salvi i casi di istruttoria particolarmente complessa, che, comunicati entro lo stesso termine di 30 giorni al lavoratore, renderà possibile l'adozione del provvedimento disciplinare anche oltre tale periodo.

Nel caso non vengano presentate le giustificazioni, il termine di 30 giorni decorre dalla scadenza del termine dei 5 giorni previsti dal comma precedente.

Per le infrazioni disciplinari la Direzione potrà applicare, a seconda della gravità della mancanza e tenendo conto della eventuale recidiva, i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale o rimprovero scritto;
- multa sino a tre ore di normale retribuzione;
- sospensione dal lavoro fino a tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Ai dipendenti possono essere inflitti il rimprovero verbale o scritto nel caso di prima mancanza; la multa nei casi di recidiva; la sospensione nei casi di recidiva in mancanze già punite con la multa nei sei mesi precedenti.

Tuttavia, potrà essere inflitta la multa o la sospensione qualora il dipendente:

- a) non si presenti al lavoro oppure non comunichi l'assenza o la prosecuzione della stessa secondo la procedura prevista dall'art.3 e dall'art. 4 del presente codice disciplinare, (salvo) il caso di impedimento giustificato;
- b) abbandoni il posto di lavoro senza autorizzazione da parte dell'Azienda;
- c) ritardi reiteratamente l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- d) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza;
- e) non utilizzi i dispositivi di protezione individuali secondo le indicazioni ricevute;
- f) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;
- g) sia trovato addormentato;
- h) fumi nei locali ove è fatto espresso divieto, o introduca senza autorizzazione bevande alcoliche nello stabilimento;
- i) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di evidente alterazione psicofisica (quale ad esempio lo stato di ubriachezza o lo stato derivante dall'assunzione di sostanze psicoattive o psicotrope) e in tal caso, inoltre, il dipendente verrà allontanato;
- j) abbia commesso alterchi senza vie di fatto nello stabilimento;
- k) proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della Direzione, di oggetti per proprio uso o per conto terzi, allorché si tratti di lavorazione o costruzione di lieve rilevanza;
- l) trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene;
- m) non rispetti le norme e le procedure inerenti la prevenzione e protezione in materia salute e sicurezza sul lavoro;
- n) in qualità di preposto, ometta la vigilanza e l'applicazione delle norme e procedure inerenti prevenzione e la protezione.

L'importo delle multe sarà devoluto a una qualsiasi delle istituzioni sociali d'accordo con la RSU ove esistente.

Licenziamento con preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle sopra contemplate, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al paragrafo successivo.

Si potrà applicare il licenziamento con preavviso nei casi:

- a) di recidiva nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a sospensione nei sei mesi precedenti oppure recidiva nella medesima mancanza che abbia, già dato luogo a due sospensioni nei 24 mesi precedenti;
- b) di introduzione nello stabilimento di persone estranee senza regolare permesso della Direzione, salvo il caso in cui la mancanza in concreto abbia carattere di minore gravità nella quale ipotesi potranno applicarsi i provvedimenti disciplinari di cui al paragrafo precedente.
- c) in cui lo stato di manifesta alterazione psicofisica del lavoratore abbia comportato situazioni di pericolo per il dipendente stesso e/o per altri soggetti.

Licenziamento senza preavviso

In tale provvedimento incorre il lavoratore che provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge.

Potrà essere licenziato senza preavviso, il dipendente:

- a) che abbia lavorato o costruito, all'interno dello stabilimento e senza autorizzazione della Direzione, oggetti per proprio uso o per conto terzi nei casi non previsti dal punto k) fermo restando il diritto delle aziende di operare sul TFR, fino a concorrenza, le trattenute dovute a titolo di risarcimento danni;
- b) che abbia commesso reati per i quali siano intervenute condanne penali definitive e per i quali, data la loro essenza, si renda incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- c) che abbia commesso insubordinazione grave verso i superiori;
- d) che abbia commesso furto;
- e) che abbia perseguito un indebito arricchimento a favore proprio o di terzi;
- f) che abbia commesso danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;
- g) che abbia commesso alterchi con vie di fatto o risse nello stabilimento;
- h) che abbia trafugato o riprodotto schizzi, disegni, documenti, o procedimenti di lavorazione o di fabbricazione
- i) che abbia effettuato oltre 5 giorni di assenze ingiustificate consecutive dal lavoro, considerando non incidenti nel concetto di consecutività le giornate di non presenza previste dal ciclo di lavoro.

(**Art. 51 Sez. Seconda**)

Art. 7 - 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.



CONFINDUSTRIA EMILIA
AREA CENTRO: le imprese di Bologna, Ferrara e Modena