

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 gli addetti all'Industria delle piastrelle di ceramica, dei materiali refrattari, ceramica sanitaria, di porcellane e ceramiche per uso domestico e ornamentale, di ceramica tecnica, di tubi in grès 16 novembre 2016 (articoli estratti riportati in calce)**

Art. 1 - Norme di comportamento

I rapporti tra i lavoratori ai diversi livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale saranno improntati a reciproca correttezza. Nell'ambito dell'azienda il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale.

L'azienda avrà cura di mettere il lavoratore a conoscenza della organizzazione tecnica e disciplinare della fabbrica, del reparto o dell'ufficio in modo da evitare possibili equivoci circa le persone dalle quali, oltre che dal superiore diretto, ciascun lavoratore dipende e alle quali sarà tenuto a rivolgersi in caso di necessità.

In particolare il lavoratore deve:

1. rispettare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze;
2. dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnategli, osservando le disposizioni del presente contratto nonché le istruzioni impartite dai superiori;
3. 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, dopo risolto il contratto di lavoro, delle notizie attinte durante il servizio;
4. avere cura dei locali, dei mobili, macchinari e strumenti, merci e prodotti a lui affidati. Non può inoltre apportare ad essi modifiche, senza la previa autorizzazione del superiore. I danni che comportino trattenute per risarcimento devono essere contestati al lavoratore non appena l'azienda ne sia venuta a conoscenza;
5. utilizzare la strumentazione informatica o il telefono cellulare aziendali solo per fini professionali, in relazione alle mansioni assegnate.

Inoltre, dovranno essere evitati:

- comportamenti offensivi a connotazione sessuale, che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio della persona cui essi siano rivolti e influenzino decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale;
- discriminazioni in relazione ad orientamenti che, rientrando nella propria sfera personale, risultino non pregiudizievoli dell'attività lavorativa e della convivenza nei luoghi di lavoro. **(Capitolo IV - Art. 48)**

Art. 2 - Residenza e domicilio - Documenti

Il lavoratore è tenuto a rilasciare ricevuta delle comunicazioni dell'Azienda e dei documenti che gli vengono consegnati. Il lavoratore è tenuto a dichiarare all'azienda la sua residenza e domicilio e a notificare i successivi mutamenti. **(Capitolo IV - Art. 19)**

Art. 3 - Inizio e cessazione del lavoro

L'entrata dei lavoratori in azienda e l'uscita dei lavoratori dall'azienda sarà regolata in conformità a quanto previsto dalle prassi vigenti e/o dei regolamenti aziendali eventualmente applicabili. Al lavoratore ritardatario il conteggio delle ore di lavoro sarà effettuato a partire da mezz'ora dopo l'orario normale di ingresso nello stabilimento, sempre che il ritardatario non superi la mezz'ora stessa. **(Capitolo IV - Art. 24)**

Art. 4 - Orario di lavoro - turni

I lavoratori non possono esimersi, tranne nei casi di forza maggiore dall'effettuare turni avvicendati giornalieri e dovranno prestare la loro opera nel turno stabilito dall'azienda. Nei turni regolari periodici, laddove il mantenimento del flusso produttivo lo richieda, il lavoratore del turno smontante non può abbandonare il lavoro senza prima aver avuto la sostituzione del lavoratore del turno montante, ferma restando la competenza delle maggiorazioni stabilite per il lavoro straordinario, nonché l'iniziativa dell'azienda per la ricerca del sostituto, e nell'osservanza degli obblighi di legge **(Capitolo IV - Art. 21, punto 27- punto 28)**

Art. 5 - Assenze

Tutte le assenze debbono essere giustificate.

Ogni assenza non giustificata potrà essere oggetto dei provvedimenti disciplinari previsti dal presente Codice. Le giustificazioni, escluse quelle per malattia e infortunio, devono essere presentate nel giorno successivo al primo giorno. **(Capitolo IV - Art. 31)**

Art. 6 - Telelavoro

Il dipendente è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. In ogni caso il dipendente, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008, deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo.

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a custodire segreto su tutte le informazioni contenute nelle banche dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dall'impresa per l'esecuzione del lavoro. In nessun caso il dipendente può utilizzare le attrezzature fornitegli dall'azienda per attività diverse da quelle lavorative, o per conto terzi. **(Capitolo I - Parte X)**

Art. 7 - Malattia e infortunio non sul lavoro

In caso di malattia o di infortunio non sul lavoro il lavoratore deve avvertire l'azienda, salvo validi motivi di impedimento, prima dell'inizio dell'orario di lavoro del primo giorno di inizio dell'assenza, anche al fine di consentire all'azienda stessa di provvedere in tempo utile agli adattamenti organizzativi che si rendessero eventualmente necessari. Le modalità con cui l'azienda riceverà tale comunicazione da parte del lavoratore, verranno preventivamente illustrate alla RSU e successivamente comunicate a tutti i lavoratori prima di diventare operative. Il lavoratore deve inoltre inviare all'azienda stessa, entro tre giorni dall'inizio dell'assenza, il numero di protocollo identificativo del certificato attestante la malattia inviato dal medico in via telematica o il certificato cartaceo in caso di mancata trasmissione del certificato telematico per qualsiasi causa. Analoga procedura si seguirà per avvertire l'azienda del prolungamento della malattia con invio del numero di protocollo identificativo del certificato inviato dal medico in via telematica o il certificato cartaceo in caso di mancata trasmissione del certificato telematico per qualsiasi causa. In mancanza di ciascuna delle comunicazioni suddette, o in caso di ritardo oltre i termini sopra indicati, salvo casi di giustificato impedimento, l'assenza sarà considerata ingiustificata. Fermo restando quanto disposto dall'art. 5 legge n. 300/1970, per quanto concerne il controllo delle assenze per malattia le Parti concordano quanto segue:

- il lavoratore assente è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, ovvero in quello da lui comunicato, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00, disponibile per le visite di controllo, ai sensi di legge;
- nel caso in cui a livello territoriale le visite di controllo siano effettuate, su iniziativa dell'ente preposto ai controlli di malattia, in orari diversi, le fasce orarie di cui sopra saranno adeguate ai criteri

organizzativi locali;

- 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.

Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia o di infortunio non sul lavoro deve essere tempestivamente comunicato all'azienda. Il diritto a percepire i trattamenti economici previsti dal vigente CCNL è subordinato al riconoscimento della malattia e dell'infortunio non sul lavoro da parte dell'Istituto assicuratore, al rispetto da parte del lavoratore degli obblighi previsti per il controllo delle assenze (qualora il lavoratore risulti assente alle visite di controllo decade dal diritto al trattamento economico per i periodi di malattia certificati), nonché alla presentazione dei seguenti documenti: in caso di malattia: certificato medico, redatto e inviato secondo la normativa vigente di cui al presente articolo, indicante la data di inizio e di prosecuzione della incapacità al lavoro redatto sugli appositi moduli e contenente le seguenti indicazioni:

- a) la data del rilascio;
 - b) la prognosi
- 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.

È diritto dell'azienda rivalersi nei confronti del lavoratore delle quote anticipate sia per conto degli Istituti assicuratori sia per conto proprio, quando le erogazioni stesse non siano dovute per inadempimento del lavoratore. **(Capitolo IV - Art. 37)**

Art. 8 - Infortunio sul lavoro e malattia professionale

Per quanto concerne gli obblighi assicurativi, di assistenza e soccorso o comunque per quanto non previsto dal presente articolo, si richiamano le disposizioni di legge che regolano la materia. Affinché possano essere prestate le previste cure di pronto soccorso ed effettuate le denunce di legge, l'infortunio sul lavoro, anche se consente la continuazione dell'attività lavorativa, deve essere denunciato immediatamente dal lavoratore al proprio superiore diretto. Quando l'infortunio accade al lavoratore in lavori fuori stabilimento, la denuncia verrà stesa al più vicino posto di soccorso, procurando, ove possibile, le relative testimonianze. In caso di assenza per malattia professionale, o infortunio sul lavoro, il lavoratore dovrà attenersi alle disposizioni previste dal precedente articolo 7 del presente Codice.

Al termine del periodo dell'invalidità temporanea o del periodo di degenza o convalescenza per malattia professionale o per infortunio sul lavoro, entro 48 ore dal rilascio del certificato di guarigione, salvo cause di giustificato impedimento, il lavoratore deve presentarsi allo stabilimento per la ripresa del lavoro. Qualora ciò non avvenga, il rapporto di lavoro si intende risolto e al lavoratore viene corrisposto quanto gli compete in base alla regolamentazione del CCNL, compresa l'indennità sostitutiva del preavviso.

Nel caso l'azienda non proceda al licenziamento, il rapporto di lavoro rimane sospeso a tutti gli effetti contrattuali. **(Capitolo IV - Art. 38)**

Art. 9 - Provvedimenti disciplinari

Le mancanze e infrazioni disciplinari del lavoratore potranno essere oggetto, a seconda della loro gravità, dei seguenti provvedimenti che potranno essere applicati, sin dove possibile, con criteri di gradualità:

1. richiamo verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa fino all'importo di 3 ore di retribuzione di fatto;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni.

Il datore di lavoro può adottare i provvedimenti disciplinari soltanto dopo aver contestato l'addebito e avere sentito a sua difesa il lavoratore. La contestazione da parte del datore di lavoro dovrà essere fatta tempestivamente. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante della Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato; inoltre i provvedimenti disciplinari di cui ai punti 2, 3 e 4 suddetti, non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. L'adozione del provvedimento disciplinare, ove ne ricorrano le condizioni, sarà assunta dall'azienda con la massima tempestività possibile e comunque, a pena di nullità, non oltre i 30 giorni successivi al quinto giorno utile per il lavoratore a portare le proprie controdeduzioni/justificazioni. Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Ricade sotto il provvedimento del rimprovero scritto, della multa o sospensione il lavoratore che:

- a. non si presenti al lavoro come previsto dall'art. 5 (Assenze) o che abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- b. ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione senza regolare permesso o senza giustificato motivo;
- c. non esegua il lavoro affidatogli secondo le istruzioni ricevute o lo esegua con negligenza;
- d. arrechi lievi danni per disattenzione o negligenza al materiale dell'azienda o al materiale di lavorazione o occulti scarti di lavorazione;
- e. sia trovato addormentato;
- f. fumi ove è fatto espresso divieto di fumare, introduca bevande alcoliche senza regolare permesso o si presenti o si trovi al lavoro in stato di ubriachezza;
- g. non osservi le prescrizioni in materia di ambiente e di sicurezza del lavoro;
- h. utilizzi in modo improprio e non occasionale, non legato alla propria attività professionale e senza autorizzazione strumenti di lavoro aziendali, anche informatici (accesso a reti e sistemi di comunicazione, strumenti di duplicazione, ecc.) o telefoni cellulari;
- i. in qualunque modo trasgredisca le norme del presente Codice o dei regolamenti interni o commetta mancanze che apportino pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene, al normale andamento del lavoro o alla sicurezza dell'azienda. **(Capitolo IV - Art. 50)**

Art. 10 - Licenziamento senza preavviso

Il licenziamento senza preavviso potrà venire intimato al lavoratore qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto, quali ad esempio: gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza del lavoro, grave nocumento morale o materiale arrecato all'azienda, compimento, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, di azioni delittuose a termini di legge.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

- a. assenze ingiustificate prolungate oltre 3 giorni consecutivi o assenza ingiustificata ripetuta per tre volte in un anno nel giorno seguente i festivi o le ferie; assenza per simulata malattia;
- b. abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo o comunque abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti o compimento di azioni che implichino gli stessi pregiudizi;
- c. gravi guasti provocati per negligenza al materiale dell'azienda o di lavorazione o danneggiamento volontario;
- d. recidiva in qualunque delle mancanze contemplate nell'art. 9 del presente Codice disciplinare (Provvedimenti disciplinari), quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione di cui allo stesso articolo nell'arco di un anno;
- e. fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti;
- f. elaborazione, lavorazione, costruzione e commercio senza l'autorizzazione della Direzione:
 - di oggetti ed opere per uso proprio o di terzi all'interno dell'azienda;
 - di articoli analoghi a quelli prodotti dalla ditta per conto di terzi fuori dall'azienda;
- g. introduzione di persone estranee nell'azienda senza regolare permesso;
- h. furto nella azienda;
- i. trafugamento o riproduzione di modelli, schizzi, disegni o altri oggetti e documenti dell'azienda;
- j. insubordinazione verso i superiori;
- k. diverbio litigioso, seguito da vie di fatto, avvenuto all'interno dell'azienda. **(Capitolo IV - Art. 51)**

Art. 11 - 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