

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 gli addetti all’industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori abrasivi, lubrificanti e GPL - 19 luglio 2018 (articoli estratti riportati in calce)**

Art. 1 - Rapporti in azienda

I rapporti tra i lavoratori ai diversi livelli di responsabilità nell’organizzazione aziendale saranno improntati a reciproca correttezza. Devono fra l’altro essere evitati:

- comportamenti offensivi di connotazione sessuale, che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio della persona cui essi sono rivolti e possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale;
- qualsiasi discriminazione in relazione ad orientamenti che, rientrando nella propria sfera personale, risultino non pregiudizievoli dell’attività lavorativa e della convivenza nei luoghi di lavoro.

Nell’esecuzione del lavoro, il lavoratore dipende dai rispettivi superiori come previsto dall’organizzazione aziendale. L’impresa avrà cura di mettere i lavoratori a conoscenza dell’organizzazione tecnica e disciplinare di fabbrica e di reparto, in modo da evitare possibili equivoci circa le persone dalle quali, oltre che dal superiore diretto, ciascun lavoratore dipende e alle quali, oltre che dal superiore diretto, ciascun lavoratore dipende e alle quali è tenuto a rivolgersi in caso di necessità.

In particolare il lavoratore deve:

- osservare l’orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dall’impresa per il controllo delle presenze
- dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnatagli, osservando le disposizioni impartite dai superiori
- conservare assoluta segretezza sugli interessi dell’impresa; non trarre profitto, con danno dell’imprenditore, da quanto forma oggetto delle mansioni nell’impresa, né svolgere attività contraria agli interessi della produzione aziendale. **(Art. 34 Capitolo VII - Parte I)**

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’impresa la residenza ed il domicilio e a notificarne i successivi mutamenti. **(Art. 1 Capitolo I - Parte I)**

Art. 3 - Inizio, fine del lavoro e ritardi

L’inizio e la fine del lavoro sono disciplinati secondo le prassi e i regolamenti aziendali. Al 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 ritardo non superi la mezz’ora stessa. **(Art. 35 Capitolo VII - Parte I)**

Art. 4 - Orario di lavoro e 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’impresa.

Nei turni regolari periodici 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 eccedente o straordinario.

Nel caso di cui sopra e qualora situazioni eccezionali lo richiedessero, ove il lavoratore cambi squadra e non possa usufruire interamente del periodo di riposo giornaliero è possibile derogare alle previsioni dell’art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 relativamente al periodo minimo di 11 ore di riposo.

Fatte salve situazioni non prevedibili, la sostituzione di lavoratori turnisti a ciclo continuo dovrà provvedere un periodo di affiancamento tra lavoratore in uscita e lavoratore in entrata adeguato a garantire le necessarie condizioni di sicurezza e qualità della prestazione. **(Art. 8 lett. L) e lett. B) Capitolo III - Parte I estratto)**

Art. 5 - Permessi di entrata nell’impresa

A meno che non vi sia un esplicito permesso non è consentito che un lavoratore entri o si trattenga nei locali dell’impresa in ore non comprese nel suo orario di lavoro. Il lavoratore licenziato o sospeso non può entrare nei locali dell’impresa se non è autorizzato dalla Direzione. **(Art. 26 Capitolo VI - Parte I)**

Art. 6 - Telelavoro

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a custodire il segreto su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dall’impresa per l’esecuzione del lavoro. In nessun caso il dipendente può eseguire sulla postazione di dotazione lavoro per conto proprio e/o per terzi. **(Art. 23 punto 10) - Capitolo V - Parte I)**

Art. 7 - Assenze

Salvo quanto disposto dal presente Codice relativamente alla malattia e all’infortunio (Art. 10), le assenze, i cui motivi debbono essere comunicati all’impresa prima dell’inizio della presentazione programmata nella giornata in cui si verifica l’assenza stessa e comunque tenendo conto delle prassi in atto per quanto riguarda le modalità di comunicazione, debbono essere giustificate entro il giorno successivo a quello dell’inizio salvo il caso di impedimento giustificato.

In mancanza della giustificazione, l’assenza verrà considerata ingiustificata.

L’assenza ancorché giustificata o autorizzata, non consente la decorrenza della retribuzione.

Il lavoratore che non avesse fatto, nei casi previsti, il regolare movimento del cartellino/badge è considerato assente a meno che possa far risultare, in modo sicuro e possibilmente prima dell’uscita, la sua presenza nello stabilimento: in tal caso però, sarà considerato ritardatario. **(Art. 29 Capitolo VI - Parte I)**

Art. 8 - Consegna e conservazione strumenti, utensili e materiale

Il lavoratore è responsabile di quanto riceve in regolare consegna e, in caso di licenziamento o di dimissioni, lo deve restituire prima di lasciare il servizio.

E’ preciso obbligo del lavoratore di conservare in buono stato le macchine, i personal computers, i telefoni cellulari, gli attrezzi, gli utensili, gli armadietti, i disegni ed in genere gli strumenti di lavoro e 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 la Direzione dell’impresa.

Il lavoratore risponderà delle perdite e degli eventuali danni agli oggetti in questione che siano imputabili a sua colpa o negligenza; il relativo ammontare verrà trattenuto sulla retribuzione con le norme di cui al presente codice. Il lavoratore deve utilizzare gli oggetti affidati per finalità esclusivamente lavorative salvo diverse disposizioni aziendali e non può apportare nessuna modifica agli stessi senza autorizzazione. Qualunque utilizzo o modifica arbitraria dà diritto all’impresa di rivalersi per i danni subiti. **(Art. 36 Capitolo VII - Parte I estratto)**

Art. 9 - Sicurezza dei lavoratori e salvaguardia degli impianti

La principale responsabilità dei lavoratori è quella di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute sul luogo di lavoro, salvaguardando anche le altre persone, le attrezzature, gli impianti e l’ambiente circostante, sui quali possono ricadere gli effetti dei propri comportamenti. Per questo i lavoratori, coerentemente con le specifiche norme contrattuali e di legge (in particolare l’articolo 20 del D.Lgs. 81/2008) e sulla base delle informazioni e formazione ricevute:

- osservano le disposizioni e le istruzioni avute dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti o dai Preposti per attuare correttamente le misure di protezione, collettive e individuali previste
- utilizzano correttamente macchinari, attrezzature, sostanze e miscele pericolose e i dispositivi di sicurezza
- segnalano le condizioni di pericolo o di carenza dei mezzi e dei dispositivi
- nei casi urgenti, e relativamente alle proprie competenze, riducono o eliminano i pericoli e le deficienze comunicandole ai servizi aziendali preposti
- si sottopongono ai controlli sanitari prescritti dal medico competente e/o dagli organi di vigilanza
- non rifiutano, se non per giustificato motivo, la designazione nelle squadre di emergenza, antincendio, primo soccorso previste a livello aziendale

non prendono iniziative operative che possano comportare rischi per la sicurezza personale propria e degli altri lavoratori (per esempio non rimuovono dispositivi di sicurezza, di segnalazione e controllo) **(Linee guida su gestione SSA a livello aziendale - Art. 67 lett. C) punto 2) Capitolo XIV - Parte III)**

Art. 10 - Malattia e infortunio

L’infortunio sul lavoro, anche se consente la continuazione dell’attività lavorativa, deve essere denunciato immediatamente dal lavoratore al proprio superiore diretto, perché possano essere prestate le previste cure di pronto soccorso ed effettuate le denunce di legge.

Qualora, durante il lavoro, il lavoratore avverta disturbi che ritenga attribuibili all’azione nociva delle sostanze adoperate o prodotte nell’ambiente di lavoro, deve immediatamente avvertire il proprio superiore diretto, perché questi informi la Direzione per i provvedimenti del caso.

La malattia e l’infortunio non professionale che causano l’assenza del lavoratore devono essere comunicate all’impresa prima dell’inizio della prestazione lavorativa programmata nel giorno in cui si verifica l’assenza stessa, secondo le prassi aziendali in atto per quanto riguarda le modalità di comunicazione, salvo il caso di giustificato impedimento.

Inoltre il lavoratore deve consegnare o far pervenire all’impresa, al più presto possibile e comunque entro il giorno successivo all’inizio dell’assenza, salvo il caso di giustificato impedimento da comunicare sempre entro il giorno successivo, il numero di protocollo del certificato medico attestante la malattia o l’infortunio non professionale previsto dalle disposizioni di legge in materia. L’eventuale prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio deve essere comunicata alla impresa il più presto possibile e comunque prima dell’inizio della prestazione lavorativa programmata nel giorno in cui il lavoratore avrebbe dovuto riprendere servizio, salvo il caso di giustificato impedimento. La prosecuzione dello stato di inidoneità al servizio deve essere attestata da successivi certificati medici, e il lavoratore deve consegnare o far pervenire all’impresa i relativi numeri di protocollo il più presto possibile e comunque entro il giorno successivo alla scadenza del periodo di assenza per malattia o infortunio indicata nel certificato medico precedente, salvo il caso di giustificato impedimento da comunicare sempre entro il giorno successivo.

Nel rispetto delle prassi in atto e di quanto definito a livello aziendale, la comunicazione del numero di protocollo identificativo dovrà avvenire prediligendo strumenti tecnologici che assicurino sia riduzioni in termini di costi e ulteriori oneri per impresa e lavoratori sia certezza e tempestività della comunicazione medesima.

In ogni caso di mancata trasmissione telematica del certificato di malattia, il lavoratore, previo tempestivo avviso all’impresa, provvederà consegnando o facendo pervenire la certificazione medica in luogo del numero di protocollo, nei termini di cui sopra. Il lavoratore, sulla base della certificazione medica, segnerà per le vie brevi all’impresa la durata prevista della malattia o della sua prosecuzione.

Fermo restando quanto disposto dall’art. 5 della legge n. 300/1970, per quanto concerne il controllo delle assenze per malattia, è previsto quanto segue:

- il lavoratore assente è tenuto a trovarsi nel proprio domicilio, ovvero in quello da lui comunicato a norma del presente articolo, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00, disponibile per le visite di controllo (o negli eventuali diversi orari che fossero previsti per legge);
- sono fatte salve le eventuali documentabili necessità di assentarsi dal domicilio per visite, prestazioni e accertamenti specialistici nonché per le visite di controllo, di cui il lavoratore darà preventiva informazione all’impresa.

In mancanza di tali comunicazioni o in caso di ritardo oltre i termini sopraindicati, a meno che non vi siano giuste ragioni di impedimento, l’assenza si considera ingiustificata.

Ogni mutamento di indirizzo durante il periodo di malattia o infortunio non professionale deve essere tempestivamente comunicato all’impresa.

Al termine della malattia o dell’infortunio il lavoratore deve presentarsi immediatamente in impresa per avere disposizioni in ordine alla ripresa del lavoro.

Il diritto a percepire i trattamenti economici previsti dal CCNL, è subordinato al riconoscimento della malattia e dell’infortunio da parte dei rispettivi Istituti assicuratori, al rispetto da parte del lavoratore degli obblighi previsti per il controllo delle assenze per malattia nonché alla presentazione dei seguenti documenti:

- In caso di malattia o infortunio: numero di protocollo del certificato medico o, in assenza, certificato medico indicante la data di inizio, di prosecuzione e di chiusura della incapacità al lavoro redatto sugli appositi moduli e contenente le seguenti indicazioni: la data del rilascio; la prognosi; la specificazione dell’orario durante il quale il medico curante consente al lavoratore di uscire dalla sua abitazione
- in caso di infortunio sul lavoro o di malattia professionale: denuncia dell’infortunio e della malattia professionale nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. 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.

E’ diritto dell’impresa rivalersi nei confronti del lavoratore delle quote anticipate sia per conto degli Istituti assicuratori sia per conto proprio, quando le erogazioni stesse non sono dovute per inadempienza del lavoratore. **(Art. 31 lett. A, lett. C) Capitolo VI - Parte I)**

Art. 11 - Trattenute per risarcimento danni

I danni che comportino trattenute per risarcimento devono essere contestati al lavoratore non appena l’impresa ne sia venuta a conoscenza. Le trattenute per risarcimento danni devono essere rateizzate in modo che la retribuzione mensile non subisca riduzioni superiori al 10% del suo importo. **(Art. 18 Capitolo IV - Parte I)**

Art. 12 - Provvedimenti disciplinari

Le infrazioni disciplinari alle norme del presente Codice potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l’indicazione specifica dei fatti costitutivi dell’infrazione.

Il provvedimento potrà essere emanato solo dopo che siano trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni anche verbalmente.

Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi ai primi otto previsti per la presentazione delle giustificazioni e, quindi, entro sedici giorni dalla contestazione, tali giustificazioni si riterranno accolte.

Il provvedimento deve essere emanato entro sedici giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione.

Nel caso che 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 del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.**(Art. 38 Capitolo VII - Parte I)**

Art. 13 - Ammonizioni scritte, multe e sospensioni

Incorre nei provvedimenti dell’ammonizione scritta, della multa o della sospensione, il lavoratore:

- che utilizzi in modo improprio gli strumenti di lavoro aziendali (accesso a reti e sistemi di comunicazione, strumenti di duplicazione, ecc.);
- che non osservi le prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza;
- che non sia disponibile a frequentare attività formativa in materia di sicurezza;
- che non si presenti al lavoro come previsto dall’ Art. 7 o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- che ritardi l’inizio del lavoro o lo sospenda, o ne anticipi la cessazione senza preavvertire il superiore diretto o senza giustificato motivo;
- che esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
- che contravvenga al divieto di fumare, espressamente avvertito con apposito cartello;
- che costruisca entro le officine dell’impresa oggetti per proprio uso, con lieve danno dell’impresa stessa;
- che, per disattenzione, procuri guasti non gravi o sperpero non grave di materiale dell’impresa, che non avverta subito i superiori diretti di eventuali guasti al macchinario o di eventuali irregolarità nell’andamento del lavoro;
- che effettui irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza;
- che ricorra impropriamente alle vigenti norme (per esempio in materia di malattia, permessi, ecc.) o ne richieda non correttamente l’applicazione vulnerandone la funzione di tutela del lavoratore;
- che in qualunque modo trasgredisca alle norme del C.C.N.L. e del presente Codice, dei regolamenti interni e modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, definiti in coerenza con le specifiche Linee guida nazionali, o che commetta mancanze recanti pregiudizio alla persona, alla disciplina, alla morale o all’igiene.

La multa non può superare l’importo di 4 ore di retribuzione. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di 8 giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo. **(Art. 39 Capitolo VII - Parte I)**

Art. 14 - Licenziamento per mancanze

Il licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro può essere inflitto, con la perdita dell’indennità di preavviso, al lavoratore che commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o che provochi all’impresa grave nocumento morale o materiale o che compia azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro e comunque oggettivamente considerate particolarmente gravi e delittuose a termine di legge.

In via esemplificativa, ricadono sotto questo provvedimento le seguenti infrazioni:

- trascuratezza nell’adempimento degli obblighi contrattuali o di regolamento interno, quando siano già stati comminati i provvedimenti disciplinari di cui all’articolo precedente;
- assenze ingiustificate prolungate oltre 5 gg. consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per cinque volte in un anno nei giorni seguenti ai festivi o seguenti alle ferie;
- inosservanza del divieto di fumare e delle altre prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza quando tali infrazioni siano suscettibili di provocare incidenti alle persone, agli impianti, ai materiali;
- indisponibilità a sottoporsi ai controlli sanitari preventivi e periodici previsti dal programma di sorveglianza sanitaria attuato in applicazione di norme cogenti o accordi sindacali;
- furto o danneggiamento volontario di materiale dell’impresa;
- trafugamento di schede di disegni di macchine, di utensili o comunque di materiale illustrativo di brevetti o di procedimenti di lavorazione;
- costruzione, entro le officine dell’impresa, di oggetti per uso proprio o per conto di terzi, con danno dell’impresa stessa;
- gravi guasti provocati per negligenza al materiale dell’impresa;
- abbandono del posto di lavoro che implichi pregiudizio all’incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti; comunque compimento di azioni che implicano gli stessi pregiudizi;
- diverbio litigioso, seguito da vie di fatto, avvenuto nel recinto dello stabilimento e che rechi grave perturbamento alla vita aziendale;
- insubordinazione verso i superiori;
- recidiva nelle mancanze di cui ai punti f), g), i) e l) dell’articolo precedente;
- trasmissione o divulgazione di informazioni espressamente ricevute in via riservata e qualificate come tali;
- irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza, effettuate con dolo. **(Art. 40 Capitolo VII - Parte I)**

Art. 15 - 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