

INDICE

1	DISCIPLINA AZIENDALE	2
1.1	Generalità	2
1.2	Tutela della dignità della persona.....	2
2	PRINCIPIO DI GRADUALITÀ E PROPORZIONALITÀ	2
3	LA RECIDIVA NELLE INFRAZIONI	2
4	INFRAZIONI MOLTEPLICI	3
5	SANZIONI.....	3
5.1	Generalità	3
5.2	Richiamo, ammonizione, multa e sospensione	3
5.3	Licenziamenti per mancanze	4
5.3.1	Licenziamento con preavviso.....	4
5.3.2	Licenziamento senza preavviso	4
5.4	Sospensione cautelare non disciplinare	4
6	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	5
7	DISTRIBUZIONE ED APPLICAZIONE.....	5

Rev.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
00	05/01/17	Prima Emissione	RGRS	RGRS	DGE
01	30/06/17	Modifiche a seguito di osservazioni emerse in sede di Certificazione	RGRS	RGRS	DGE
02	14/12/19	Rimissione del sistema	RGRS	RGRS	DGE

1 DISCIPLINA AZIENDALE

1.1 Generalità

Il lavoratore, in tutte le manifestazioni del rapporto di lavoro, dipende dai superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale.

Egli deve conservare rapporti di educazione verso i compagni di lavoro e di subordinazione verso i superiori, gli ordini dei quali è tenuto ad osservare.

In armonia con la dignità personale del lavoratore, i superiori impronteranno i rapporti col dipendente ai sensi di collaborazione e di urbanità.

L'azienda avrà cura di mettere i lavoratori in condizione di evitare possibili equivoci circa le persone alle quali, oltre che al superiore diretto, ciascun lavoratore è tenuto ad ubbidire e a rivolgersi in caso di necessità.

Il lavoratore deve tenere un comportamento rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni affidategli e in particolare:

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 contrarie agli interessi della produzione aziendale, non abusare, in forma di concorrenza sleale, dopo la risoluzione del contratto d'impiego, delle notizie attinte durante il servizio, fermo restando quanto disposto dal Codice Civile;
4. avere cura dei locali, dei mobili, oggetti, macchinari e strumenti a lui affidati.

1.2 Tutela della dignità della persona

Devono essere evitati comportamenti importuni, offensivi e insistenti deliberatamente riferiti alla condizione sessuale che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di rilevante disagio della persona cui essi sono rivolti, anche al fine di subordinare all'accettazione o al rifiuto di tali comportamenti la modifica delle sue condizioni di lavoro.

2 PRINCIPIO DI GRADUALITÀ E PROPORZIONALITÀ

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'azienda, agli altri dipendenti o a terzi e della improduttività determinata;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'azienda e degli altri dipendenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio;
- f) concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra loro.

3 LA RECIDIVA NELLE INFRAZIONI

La recidiva nelle infrazioni previste al paragrafo 5.2, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito del medesimo paragrafo.

4

INFRAZIONI MOLTEPLICI

Al dipendente responsabile di più infrazioni compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

5

SANZIONI

5.1

Generalità

Le mancanze dei dipendenti possono essere punite a seconda della loro gravità e recidività come segue:

1. richiamo verbale
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
5. licenziamento per mancanze.

5.2

Richiamo, ammonizione, multa e sospensione

La sanzione disciplinare del richiamo verbale o dell'ammonizione scritta sono adottate nei casi di prima mancanza.

La sanzione disciplinare della multa è adottata nei casi di mancanza recidiva.

La sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione è adottata nei casi di mancanza recidiva già punita con la multa nei sei mesi precedenti. Quando, tuttavia, le mancanze rivestano carattere di maggiore gravità, anche in relazione alle mansioni esplicate, sono adottate la multa o la sospensione anche in caso di prima mancanza.

In via esemplificativa, incorre nei provvedimenti dell'ammonizione, della multa o della sospensione il lavoratore:

1. non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa salvo il caso di impedimento giustificato;
2. senza giustificato motivo ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
3. compia lieve insubordinazione nei confronti dei superiori;
4. esegua negligenemente o con voluta lentezza il lavoro affidatogli;
5. per disattenzione o negligenza guasti il materiale dell'azienda o del committente;
6. venga trovato in stato di manifesta ubriachezza, durante l'orario di lavoro;
7. fuori dell'azienda compia, per conto terzi, lavoro di pertinenza dell'azienda stessa;
8. contravvenga al divieto di fumare, laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;
9. in altro modo trasgredisca l'osservanza del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato o commetta qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza della commessa.

L'importo delle multe, non costituenti risarcimento di danni, è devoluto alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, all'istituto assicuratore.

5.3

5.3.1

Licenziamenti per mancanze

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 contemplate precedentemente (richiamo verbale, ammonizione scritta, multe e sospensione), non siano così gravi da rendere applicabile il licenziamento senza preavviso.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

1. insubordinazione ai superiori;
2. sensibile danneggiamento colposo al materiale dell'azienda o del committente;
3. rissa sul luogo di lavoro;
4. abbandono del posto di lavoro da parte del personale a cui siano specificatamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia, controllo, fuori dei casi previsti per il licenziamento senza preavviso (casi da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi);
5. assenze ingiustificate prolungate oltre 4 giorni consecutivi o assenze ripetute per tre volte in un anno nel giorno seguente alle festività o alle ferie;
6. condanna ad una pena detentiva comminata al lavoratore, con sentenza passata in giudicato, per azione commessa, successivamente all'assunzione, non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
7. recidiva in qualunque delle mancanze per cui è prevista l'applicazione dell'ammonizione scritta, multa e sospensione, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione nel biennio.

5.3.2

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.

A titolo indicativo rientrano nelle infrazioni di cui sopra:

1. grave insubordinazione ai superiori;
2. furto nell'azienda o presso il committente;
3. trafugamento di schizzi o di disegni di macchine e di utensili o di altri oggetti, o documenti dell'azienda o del committente;
4. danneggiamento volontario al materiale dell'azienda o al materiale del committente;
5. abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti o comunque compimento di azioni che implicino gli stessi pregiudizi;
6. fumare dove ciò può provocare pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
7. esecuzione senza permesso di lavori nell'azienda per conto proprio o di terzi, di non lieve entità e/o con l'impiego di materiale dell'azienda;
8. rissa nell'interno dei reparti di lavorazione.

5.4

Sospensione cautelare non disciplinare

In caso di licenziamento senza preavviso, l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni.

Il datore di lavoro comunicherà per iscritto al lavoratore i fatti rilevanti ai fini del provvedimento e ne esaminerà le eventuali deduzioni contrarie. Ove il

licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

6

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le mancanze comportanti provvedimenti superiori al richiamo verbale dovranno essere tempestivamente contestate per iscritto al dipendente con indicazione dei motivi e degli addebiti; nonché con la indicazione della sanzione applicabile per la mancanza contestata.

Il dipendente potrà, entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della contestazione scritta, dieci giorni nelle gestioni ove non sia costituita la rappresentanza aziendale dell'organizzazione sindacale cui il dipendente aderisce, presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa con l'azienda, facendosi assistere da un rappresentante della associazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato.

L'azienda completata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi entro trenta giorni, salvo casi eccezionali, comunicherà al dipendente la punizione irrogata.

Il dipendente al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare conservativa, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale è iscritto ovvero conferisce mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrario, 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'invio rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione, 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.

7

DISTRIBUZIONE ED APPLICAZIONE

Al codice disciplinare di cui al presente documento deve essere data pubblicità mediante affissione in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita da altre. Il codice disciplinare si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'approvazione.