

CODICE DISCIPLINARE



Novembre 2018

Regione Calabria

Art. 1

(Principi)

1. In applicazione di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e dai Contratti Collettivi di Lavoro di riferimento, si portano a conoscenza dei dipendenti di Fincalabra S.p.A. le seguenti norme disciplinari relative sia alla procedura di contestazione delle infrazioni disciplinari, sia alle sanzioni applicabili per ciascuna di esse.
2. Il presente Codice Disciplinare resterà permanentemente affisso presso le bacheche aziendali ed una copia dello stesso sarà trasmesso alle organizzazioni sindacali e a tutti i dipendenti della società. Il codice disciplinare resterà permanentemente depositato presso l'Area Risorse Umane, che provvederà a dare idonea comunicazione e diffusione di eventuali modifiche ed integrazioni che dovessero in seguito intervenire, nonché a consegnare copia del testo aggiornato agli interessati che ne facessero richiesta.
3. Per quanto riguarda le figure dirigenziali resta salvo ogni diritto dell'Azienda a procedere diversamente qualora venga a mancare l'imprescindibile rapporto fiduciario con il Dirigente.

Art. 2

(Normativa di riferimento)

Di seguito si richiamano le disposizioni delle diverse fonti che costituiscono le norme disciplinari a cui fa riferimento il presente Codice e che rappresentano casistiche a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Statuto dei Lavoratori

In ambito aziendale si applicano le disposizioni dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 "Statuto dei Lavoratori" e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

Codice Civile

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di diritto privato del Codice Civile in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà, direzione dell'impresa e sanzioni disciplinari.

È importante sottolineare che la concreta irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinde da un'eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

D.Lgs. n. 81/2008

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

D. Lgs. n. 231/2001

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001 ed in particolare le norme contenute nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo" e nel "Codice Etico", adottato e/o da adottare dall'azienda, comprese tutte le procedure, le comunicazioni, disposizioni e ordini di servizio per le parti in cui sono disciplinati i comportamenti corretti atti a prevenire o evitare il verificarsi dei reati contemplati nel decreto stesso.

Contratti Collettivi di Lavoro

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi di Lavoro di riferimento.

Codice di Comportamento

Il presente Codice Disciplinare assume e fa proprie le disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Fincalabra, comprese tutte le procedure e le disposizioni ivi contenute e/o relative.

Art. 3

(Sistema sanzionatorio)

1. Sanzioni Disciplinari

Le mancanze dei lavoratori possono essere punite, a seconda della gravità, con:

- a) RIMPROVERO VERBALE
- b) RIMPROVERO SCRITTO
- c) MULTA non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione;
- d) SOSPENSIONE dal servizio e dallo stipendio per un periodo fino a 5 giorni
- e) SOSPENSIONE dal servizio e dallo stipendio per un periodo da 6 e fino a 10 giorni;
- f) LICENZIAMENTO con preavviso
- g) LICENZIAMENTO senza preavviso.

I provvedimenti di cui sopra non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità nelle quali sia incorso.

2. Mancanze Disciplinari

Al fine di evitare incertezze o difformità nell'irrogazione delle sanzioni di cui al comma 1 del presente articolo e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si stabilisce che:

a. RIMPROVERO VERBALE

- Verrà applicato per le mancanze di minor rilievo, in particolar modo per le mancanze sanzionate con rimprovero scritto quando la considerazione delle circostanze che le hanno accompagnate non renderebbero equo adottare la maggiore sanzione.

b. RIMPROVERO SCRITTO

Verrà applicato per:

- Anche una sola recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri verbali;
- Reiterati (nel limite minimo di due) comportamenti sanzionabili con il rimprovero verbale;
- Mancata comunicazione tempestiva ai superiori e/o alla Governance aziendale di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo e che possano comportare pregiudizio per l'azienda;
- Trascuratezza nella conservazione e nell'uso degli strumenti da lavoro forniti dall'azienda;
- Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali quando non abbia determinato danni agli stessi;
- Mancata osservanza del divieto di fumare.

c. MULTA

Verrà applicata per:

- Anche una sola recidiva in mancanze che hanno dato luogo a rimproveri scritti;
- Reiterati (nel limite minimo di due) comportamenti sanzionabili con il rimprovero scritto;

- Reiterata recidiva (nel limite minimo di tre) nelle mancanze sanzionate con il rimprovero verbale;
- Negligenza nell'espletamento delle proprie mansioni o comunque, ancorchè al di fuori delle proprie mansioni, negligenza che arrechi all'azienda lieve danno o sperpero non rilevante di materiale aziendale;
- Uso improprio, o comunque diverso, da quello stabilito o previsto, di mezzi e strutture aziendali;
- Utilizzo per scopi personali delle dotazioni d'ufficio e dei mezzi e strutture aziendali;
- Inosservanza delle misure di prevenzione contro gli infortuni o di altre disposizioni simili che abbia prodotto danno solo al colpevole o che non abbiano prodotto danno alcuno;
- Mancato tempestivo avviso di trovarsi in malattia o infortunio;
- Invio della certificazione medica di infortunio o malattia dopo i termini previsti;
- Assenza dal proprio indirizzo o dall'indirizzo indicato in occasione di visita medica di controllo;
- Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato danni fino a 500 euro;
- Partecipazione a scioperi proclamati in modo difforme da quanto previsto dalla normativa vigente in materia o dagli accordi sindacali di riferimento;
- Infrazione e/o mancata osservanza delle procedure aziendali e/o dei regolamenti aziendali;
- Infrazione del Codice di Comportamento che non coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali;
- Infrazione del Codice Etico che non coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali.

d. SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO PER UN PERIODO FINO A 5 GIORNI

Verrà applicata per:

- Anche una sola recidiva in mancanze che hanno dato luogo a multa;
- Reiterati (nel limite minimo di due) comportamenti sanzionabili con la multa;
- Reiterata recidiva (nel limite minimo di tre) nelle mancanze sanzionate con il rimprovero scritto;
- Assenza arbitraria fino ad 1 giorno (in aggiunta alla perdita di retribuzione per la durata dell'assenza);
- Rifiuto di eseguire ordine legittimo di un superiore;
- Mancata esecuzione del lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute dal superiore e/o dalla Governance aziendale;
- Mancata comunicazione tempestiva ai superiori di eventuali irregolarità riscontrate nel servizio che abbiano comportato o che possano comportare pregiudizio al servizio stesso;
- Non aver osservato e/o non aver fatto osservare le norme o le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro;
- Fare uso di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro e/o nel posto di lavoro;
- Inosservanza del divieto di accendere fiamme libere ove ciò sia vietato dalle norme tecniche senza che da ciò siano derivati danni;
- Aver posto in essere comportamenti lesivi della dignità della persona;
- Inosservanza delle disposizioni del Contratto Collettivo di Lavoro;
- Contegno inurbano o scorretto che danneggi l'immagine ed il buon nome dell'azienda che si sia accompagnato da insulti e/o minacce;

- Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato danni superiori a 500 euro e fino a 2.000 euro;
- Utilizzo improprio dei buoni mensa a danno dell'azienda;
- Infrazione del Codice di Comportamento che coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali;
- Infrazione del Codice Etico che coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali.

e. SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO PER UN PERIODO DA 6 A 10 GIORNI

Verrà applicata per:

- Anche una sola recidiva in mancanze che hanno dato luogo alla sospensione fino a 5 giorni;
- Reiterati (nel limite minimo di due) comportamenti sanzionabili con la sospensione fino a 5 giorni;
- Reiterata recidiva (nel limite minimo di tre) nelle mancanze sanzionate con la multa;
- Mancanze che comporterebbero la sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo fino a 5 giorni qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento;
- Offese ai colleghi e superiori sia verbali che scritte;
- Comportamenti violenti e/o aggressivi nei confronti dei colleghi;
- Assenza arbitraria fino ad 2 giorni (in aggiunta alla perdita di retribuzione per la durata dell'assenza);
- Abuso delle norme relative al rimborso spese di trasferta;
- Abuso della propria condizione per recar danno ad altri o per procurare a sé o ad altri premi, compensi o vantaggi indebiti (es.: costruire o far costruire oggetti, o in qualunque modo procacciare o eseguire lavori per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro);
- Aver posto in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale;
- Divulgazione, ancorchè senza fini di lucro, di segreti d'ufficio o notizie che possano comunque recare pregiudizio agli interessi dell'azienda o di altri dipendenti;
- Essersi avvalso della propria condizione per svolgere attività, fuori dall'orario di lavoro ed a fine di lucro;
- Mancanza della dovuta prudenza nella guida dei veicoli aziendali che abbia determinato danni superiori a 2.000 euro;
- Partecipazione a diverbio seguito da vie di fatto durante l'orario di lavoro, ovvero sul luogo di lavoro, ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
- Infrazione del Codice Etico che coincida con violazioni di norme di legge o contrattuali e che, in considerazione delle circostanze specifiche che l'ha determinata, sia da ritenersi di particolare gravità;

f. LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Verrà applicato per:

- Anche una sola recidiva in mancanze che hanno dato luogo a sospensione;
- Reiterati (nel limite minimo di due) comportamenti sanzionabili con la sospensione da 6 a 10 giorni;
- Reiterata recidiva (nel limite minimo di tre) nelle mancanze sanzionate con la sospensione fino a 5 giorni;
- Mancanze che comporterebbero sospensione dal servizio e dallo stipendio per un periodo da 6 a 10 giorni qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento;

- Svolgimento al di fuori dell'orario di lavoro di qualsiasi impiego privato o pubblico, professione, commercio o industria, ovvero aver accettato un incarico non designato o autorizzato dal Consiglio di Amministrazione;
- Alterazione o falsificazione, sottrazione o distribuzione di documenti aziendali, registri o atti qualsiasi appartenenti all'azienda o che possano comunque interessare la stessa (es.: effettuazione con intenti fraudolenti per sé o per altri di irregolare scritturazione o timbratura di schede o alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze o delle trasferte, o alterazione del certificato medico o altri sotterfugi diretti a sottrarsi all'obbligo del servizio);
- Abuso della propria condizione per recar danno ad altri o per procurare a sé o ad altri premi, compensi o vantaggi indebiti utilizzando strumenti e/o materiale aziendale;
- Essersi trovato in stato di manifesta ubriachezza o in stato di manifesta alterazione psicofisica durante l'orario di lavoro e/o nel posto di lavoro;
- Per aver determinato, con colpa grave, danni rilevanti a tutto quanto forma oggetto del patrimonio aziendale;
- Essersi assentato arbitrariamente per tre giorni consecutivi; la sanzione si applica indipendentemente dalla perdita della retribuzione o stipendio per la durata dell'assenza;
- Aver provocato o partecipato a colluttazione o rissa sul luogo di lavoro ovvero in luoghi di pertinenza aziendale;
- Per aver abbandonato il posto di lavoro o per aver compiuto azioni dalle quali sia derivato pregiudizio agli impianti o ai beni aziendali;
- Aver posto in essere comportamenti lesivi della dignità della persona in ragione della condizione sessuale;
- Per aver dolosamente percepito somme indebite da parte degli utenti, dei clienti o dei fornitori;
- Ogni grave infrazione al Codice Etico la cui finalità sia quella di assicurarsi un vantaggio personale;
- Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

g. LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

Verrà applicato per:

- Mancanze che comporterebbero il licenziamento con preavviso qualora la mancanza sia aggravata dalla frodolenza del comportamento;
- Grave insubordinazione ai superiori, e comunque insubordinazione e diverbio litigioso seguiti da vie di fatto;
- Essersi appropriato od aver aiutato altri ad appropriarsi di somme, valori o materiali in genere di proprietà dell'azienda, o comunque situati nei locali aziendali anche se proprietà di terzi o di colleghi di lavoro;
- Danneggiamento volontario di beni dell'azienda o sabotaggio;
- Aver eseguito in orario di lavoro attività in concorrenza, anche indiretta, od in contrasto con quella dell'azienda ovvero attività per conto proprio o di terzi da cui derivi direttamente o indirettamente un lucro per il lavoratore e/o un danno per l'azienda;
- La richiesta e/o accettazione a/da terzi di compensi, a qualsiasi titolo, in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa;

- Aver abbandonato il posto di lavoro o aver compiuto azioni dalle quali sia derivato pregiudizio all'incolumità delle persone od alla sicurezza degli impianti;
- Aver dolosamente recato o tentato di recare danno all'azienda nei contratti in genere stipulati con terzi;
- Aver svolto, durante lo stato di malattia/infortunio, un'attività lavorativa a fine di lucro e per conto proprio o conto terzi, o un'attività, anche senza fine di lucro, comunque incompatibile con il dichiarato stato di malattia/infortunio;
- Ogni altra mancanza relativa a doveri del dipendente che sia di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Art. 4

(Procedimento disciplinare)

Il Responsabile del personale, venuto a conoscenza di un comportamento di un dipendente che presumibilmente integra un' infrazione disciplinare oppure su richiesta della governance aziendale, procede all'apertura di una contestazione in danno del dipendente, nel rispetto di quanto previsto codice disciplinare di Fincalabra e dalla normativa vigente in materia.

Il Responsabile del personale comunica formalmente al dipendente, a mezzo pec, racc. A/R o consegna a mano, la contestazione di addebito, la quale deve risultare tempestiva e puntuale nella descrizione dei fatti contestati.

Il lavoratore, ricevuta la contestazione, entro e non oltre 5 giorni lavorativi potrà presentare proprie memorie difensive oppure richiedere apposita audizione con assistenza (eventuale) del rappresentate sindacale dell'associazione alla quale aderisca o conferisca mandato.

Le memorie difensive o la richiesta di audizione andranno inoltrate al Responsabile del personale a mezzo pec, Racc A/R o consegna a mano e la data dell' eventuale audizione verrà comunicata al dipendente attraverso la notifica di una raccomandata a mano con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

Il dipendente potrà formulare richiesta di rinvio del termine, per massimo ulteriori 5 giorni lavorativi, per la sua difesa per impedimento grave, oggettivo e documentato, per una sola volta.

Il procedimento avviato dovrà essere comunque chiuso entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione di cui al 2° comma del presente articolo.

Ricevute le memorie da parte del dipendente oppure all'esito dell'audizione ovvero qualora trascorrono i termini previsti nel comma 4° del presente articolo senza che il dipendente si sia attivato in sua difesa, il Responsabile del personale procederà a trasmettere gli atti al Consiglio d'amministrazione della società.

Concluso il procedimento istruttorio, il Responsabile del personale invierà al Consiglio di Amministrazione una relazione che contenga gli elementi essenziali del procedimento avviato nonché la motivata proposta del provvedimento (sanzione o archiviazione) da adottare da parte del Consiglio di Amministrazione stesso .

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la relazione presentata e si determinerà di conseguenza.

Le norme previste dal presente Codice disciplinare si applicano anche nei confronti dei dipendenti in periodo di prova o assunti a tempo determinato.

Il presente Codice disciplinare sostituisce integralmente le norme aziendali emanate in materia e che siano in contrasto con lo stesso; per quanto non contemplato dal presente Codice trovano applicazione le norme legislative e contrattuali.