

Disciplina del lavoro

■ Il datore di lavoro dà le regole di comportamento che i lavoratori devono osservare in azienda al fine di garantire uno svolgimento ordinato ed efficiente dell'attività lavorativa (potere direttivo). Devi svolgere il tuo lavoro in maniera diligente, seguendo le direttive che di volta in volta ti vengono indicate.

■ Il datore di lavoro ha la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori nei tuoi confronti in caso di inosservanza delle disposizioni impartite (potere disciplinare). Il potere disciplinare viene esercitato attraverso una specifica procedura in modo che tu possa predisporre le tue difese.

■ Il codice disciplinare è costituito dall'insieme delle infrazioni e delle procedure previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

■ Il datore di lavoro che viene a conoscenza di un fatto che può dare origine a un'ipotesi di infrazione disciplinare, deve comunicarti preventivamente l'infrazione (contestazione). Nella contestazione il datore fornirà i fatti nei quali ha ravvisato tue infrazioni disciplinari.



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza

■ Hai il diritto di presentare le tue difese, scritte o orali, entro 5 giorni dalla ricezione della contestazione, facendoti eventualmente assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisci o hai conferito mandato. Se il datore di lavoro non riterrà sufficienti le tue giustificazioni potrà ugualmente intimarti il provvedimento sanzionatorio.



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza

Per qualsiasi problema potete rivolgervi a



أبجدية العمل في الشركة

"أبجدية العمل في الشركة" هو مشروع يهدف إلى إطلاع على القيم الأساسية للعمل في الشركة وقواعده وإجراءاته.

يقابل كل حرف من حروف الأبجدية الإيطالية فقرة توضّح مفهوماً يتعلق بالعمل: حيث نعتقد أنه بفضل توضيح أكثر

وشرح أفضل لهذه المفاهيم

فإنه سيتحسن ليس عملك

في الشركة فحسب، بل

ستحسن حتى علاقاتك مع

الزملاء والمسؤولين.

نأمل أيضاً أن تساعدك

فقرات هذا الدليل على أن

تعمل بكل كفاءة وأن تنمو

مهنيًا وأن تكون راضيًا عن

عملك.

إذا تبادر إلى ذهنك أسئلة أخرى، يمكنك أن تطلب المزيد

من المعلومات من مكتب شؤون العاملين.

متمنياتنا لك بالتوفيق في عملك!





L'ABC IN AZIENDA

Indice:

A - Assenze dal lavoro	الغياب عن العمل
B - Busta paga	ورقة كشف الأجور
C - CCNL	العقد الجماعي الوطني للشغل
D - Disciplina del lavoro	الانضباط في العمل
E - Entrata	الدخول الى العمل
F - Formazione	التكوين
G - Gerarchia	تدرج الرتب
H - Human resources	الموارد البشرية
I - Infortuni	حوادث الشغل
L - Lettera di assunzione	عقد العمل
M - Malattia	المرض
N - Neocomunitari	مواطنو الاتحاد الأوروبي
	الجدد
O - Orario di lavoro	توقيت العمل
P - Prefettura	المحافظة
Q - Questura	قسم لشرطة
R - Rapporti con i colleghi	العلاقات مع الزملاء
S - Sicurezza	السلامة
T - Turni	نظام العمل بالمناوبة
U - Uscita	الخروج من العمل
V - Visite mediche	الفحوصات الطبية
Z - Zone Comuni	الفضاءات المشتركة

Documento realizzato dall'Area Lavoro e Previdenza di Confindustria Bergamo.
I contenuti delle note hanno carattere meramente indicativo.



CONFINDUSTRIA BERGAMO

الانضباط في العمل

■ يحدد صاحب العمل قواعد السلوك التي يجب على العاملين احترامها داخل الشركة لضمان الأداء المنظم والفعال للعمل (السلطة التوجيهية لإدارة الشركة). يجب أن تقوم بعملك بكل جدية بناء على التوجيهات التي تصدرها إدارة الشركة من وقت لآخر.

■ لصاحب العمل الحق في اتخاذ عقوبات ضدك إن لم تلتزم بالتعليمات الصادرة (السلطة التأديبية). تتم ممارسة السلطة التأديبية من خلال إجراءات محددة تسمح لك بالدفاع عن نفسك.

■ يحتوى القانون التأديبي على مجموعة من المخالفات والإجراءات المنصوص عليها في القانون والمفاوضات الجماعية.

■ يجب على صاحب العمل، حين يتبين له أن سلوكاً ما قد يكون مصدراً لخرق سلوك الانضباط، أن يخبرك أولاً بالمخالفة (موضوع الخلاف). يعرض صاحب العمل في موضوع الخلاف الوقائع التي اعتبرها خرقاً لسلوك الانضباط.

■ لك الحق في الدفاع عن نفسك، كتابياً أو شفهيًا، في غضون 5 أيام من استلام موضوع الخلاف، بالاعتماد على

مساعدة ممثل النقابة التي انخرطت فيها. إذا اعتبر صاحب العمل أذارك ومبرراتك غير كافية فسيأمر بإصدار إجراء العقوبة.

إذا واجهتك أية مشكلة يمكن أن تتصل



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza