

## Uscita

■ Puoi uscire dai locali aziendali durante le pause o per rientrare a casa dopo aver terminato la tua giornata lavorativa, nel rispetto del tuo orario di lavoro. Prima di uscire, devi sempre utilizzare il sistema di rilevazione delle presenze predisposto dal tuo datore di lavoro (ad esempio, timbratrice o badge), al fine di consentire la registrazione del tuo orario di uscita.

■ Eventuali uscite anticipate durante l'orario di lavoro non sono permesse, fatta eccezione per i casi in cui sei stato autorizzato espressamente dal tuo superiore gerarchico o comunque da chi ha il potere di farlo. In caso contrario, se esci dai locali aziendali durante l'orario di lavoro e senza alcuna autorizzazione, puoi incorrere in provvedimenti disciplinari per ingiustificato abbandono del posto di lavoro.

■ Quando sei in procinto di uscire dal luogo di lavoro alla fine del tuo orario, non ti puoi trattenere a lungo nei locali aziendali e comunque per ragioni che non hanno a che fare con lo svolgimento della prestazione lavorativa. Ad esempio, non ti puoi trattenere a lungo negli spogliatoi con altri colleghi per chiacchierare o per prendere un caffè al distributore automatico



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza

di bevande.

■ Per uscire dai locali aziendali, per ragioni di sicurezza, devi seguire i percorsi autorizzati e approvati dal datore di lavoro, mentre non puoi avvalerti di uscite secondarie o alternative, fatta eccezione per i casi di emergenze o di pericoli, che rendono necessario l'utilizzo delle uscite di emergenza.



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 بالمتناوبة
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

## الخروج من العمل

مخارج الطوارئ).

■ لا يمكنك الخروج من الشركة إلا بعد الانتهاء من عملك احتراماً لساعات العمل. قبل الخروج يجب عليك دائماً استخدام نظام تسجيل ساعات الحضور (مثلاً آلة ختم الحضور أو بطاقة تسجيل الحضور) من أجل تسجيل وقت خروجك.

■ لا يمكنك أن تخرج قبل نهاية وقت العمل من دون الحصول على إذن: رئيسك في العمل (أو مَنْ يقوم مقامه) هو الوحيد الذي يمكنه أن يأذن لك بذلك. إن لم تحترم توقيت عملك وتخرج من الشركة أثناء ساعات العمل دون إذن مسبق، فستتخذ في حقك الإجراءات التأديبية بسبب "التخلي غير المبرر عن مكان العمل".

■ وقت الخروج بعد نهاية توقيت عملك لا يمكنك البقاء طويلاً في الشركة لأسباب لا تتعلق بعملك. مثلاً لا يمكنك البقاء طويلاً في غرفة الملابس للدردشة مع زملاء آخرين أو لتناول القهوة عند آلة المشروبات.

■ عند الخروج من الشركة، ولأسباب أمنية، يجب عليك أن تخرج من الباب الذي أمر صاحب العمل العمال بالخروج منه، ولا يمكنك استخدام المخارج الثانوية أو البديلة (فقط في حالات الطوارئ أو عند وقوع خطر يجب استخدام

إذا واجهتك أية مشكلة يمكن أن تتصل



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza