

Entrata

■ Devi rispettare l'orario di lavoro. Prima di entrare, 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 entrata. Commetti un illecito disciplinare se provvedi ad obliterare il badge di tuoi colleghi di lavoro che non si trovino sul posto di lavoro.

■ Devi presentarti al lavoro in modo adeguato e con abbigliamento adatto alle mansioni che devi svolgere. Non devi portare sul posto di lavoro materiale potenzialmente pericoloso, né qualsiasi cosa che non sia utile allo svolgimento della prestazione lavorativa. Hai il diritto-dovere di pretendere e rispettare il decoro nell'igiene sul luogo di lavoro.

■ Non puoi allontanarti e/o assentarti dalla tua posizione lavorativa senza autorizzazione.

■ Eventuali entrate ritardate rispetto all'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, il ritardo nell'esecuzione della tua

prestazione lavorativa può determinare l'apertura di un provvedimento disciplinare.

■ Nel caso di assenza ingiustificata ti potrà essere applicata la corrispondente trattenuta per le ore non lavorate, fatta salva sempre la possibile applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato in azienda.

Per qualsiasi problema potete rivolgervi a



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza



The ABC within the company

*The ABC within the company is a project, whose purpose is sharing with you the **leading values, rules and procedures** of working in a company.*

For each letter of the Italian alphabet, from A to Z, you'll find a form which deals with a subject: we think that with a greater and better knowledge of these subjects, your work in the company, but even your relationship with colleagues, can improve.

We hope the forms will help you working with proficiency, growing up professionally and being satisfied by your job.



If after reading the forms you have any questions, you can ask for more details to the human resources office.

Have a good job!





L'ABC IN AZIENDA

Indice:

A - Assenze dal lavoro / Absence from work
B - Busta paga / Pay sheet
C - CCNL / National collective agreement
D - Disciplina del lavoro / Job discipline
➔ E - Entrata / Entry
F - Formazione / Training
G - Gerarchia / Hierarchy
H - Human resources / Human resources
I - Infortuni / Injury at work
L - Lettera di assunzione / Letter of engagement
M - Malattia / Sicknes
N - Neocomunitari / New EU citizens
O - Orario di lavoro / Working Time
P - Prefettura / Prefettura
Q - Questura / Questura
R - Rapporti con i colleghi / Relations with colleagues
S - Sicurezza / Safety
T - Turni / Shifts
U - Uscita / Exit
V - Visite mediche / Medical Visits
Z - Zone Comuni / Common Areas

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



CONFINDUSTRIA BERGAMO

Entry

■ You have to observe the working time. Before entering, you must always use the attendance system set up by your employer (e.g., stamping or badge), in order to allow the registration of your entry time. If you obliterate the badge of your colleagues who are not in the workplace, you commit a disciplinary breach.

■ You must present yourself in the workplace adequately and with appropriate clothing to the tasks you need to perform. You can't bring in the workplace potentially dangerous material, nor anything that is not useful to perform your work. You have the right and duty to demand and to respect the decorum in relation to the hygiene in the workplace.

■ You can't get away and/or be away from your job position without authorization.

■ Any late entries with respect to working time are not permitted, except in cases where you have been specifically authorized by your superior or at least by those who have the power to do so. Otherwise, the delay in the execution of your job performance may



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza

determine the beginning of a disciplinary procedure.

■ In the case of not justified absence, the amount of money, corresponding to the not worked hours, can be deducted from your salary, in addition to the eventual application of the disciplinary sanctions provided by the collective agreement applied in the company.

For any problem you can ask to _____



L'Abc in Azienda – Area lavoro e previdenza