

REGOLAMENTO DEL PERSONALE FARMA.CO srl

1) ORARIO DI LAVORO :

Gli orari di entrata e di uscita precedentemente concordati devono essere rispettati.

Si precisa che per orario di inizio lavoro deve intendersi l'effettivo inizio dell'attività lavorativa e non l'arrivo in azienda.

2) ABBANDONO DEL POSTO DI LAVORO : E' fatto divieto di abbandonare il posto di lavoro, anche se per brevi periodi , senza apposita autorizzazione del Direttore o di chi ne fa le veci.

3) RICHIESTA DI PERMESSI E FERIE: Fatto salvo quanto dispone il C.C.N.L. in materia, si rende noto che, salvo casi straordinari, le richieste di "permesso" e le ferie dovranno essere concordate con il datore di lavoro con un certo anticipo e compatibilmente con le esigenze della Farmacia e dei colleghi.

5) INVIO DI CERTIFICATI DI MALATTIA : deve essere immediatamente comunicato il numero di protocollo dell'attestato di malattia.

6) UTILIZZO DEL TELEFONO : Fatti salvi i casi di necessità, è fatto divieto di utilizzare il telefono per scopi personali ; il telefono cellulare deve essere tenuto lontano dalla zona riservata al pubblico ed utilizzato solo in caso di necessità.

7) Occorre prestare la massima precisione, attenzione e diligenza nello svolgimento dei compiti che Le vengono assegnati, avendo come priorità un buon rapporto con il cliente; costituiscono specifici obblighi contrattuali la **disciplina, l'ordine, la cura** della persona .

8) E' assolutamente vietato asportare, consumare o manomettere prodotti di proprietà dell'Azienda, indipendentemente dalla loro provenienza o destinazione.

9) ALL'INTERNO DELLA FARMACIA VIGE IL DIVIETO DI FUMO e non è consentito allontanarsi dalla farmacia per fumare .

NORME DISCIPLINARI - DAL C.C.N.L. FARMACIE PRIVATE.

Art. 86

Il lavoratore ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri d'ufficio e quanto previsto dall'art. 2105 c.c. , **di usare modi cortesi col pubblico** e tenere una condotta uniforme ai civici doveri.

Il lavoratore ha l'obbligo di **conservare diligentemente le merci e i materiali, di cooperare alla prosperità della farmacia.**

Art. 87

E' vietato al personale di ritornare nei locali della farmacia e trattenersi oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione del titolare. **Non è consentito al personale di allontanarsi dal servizio durante l'orario se non per ragioni di lavoro e con permesso esplicito.**

Il datore di lavoro , a sua volta, non potrà trattenere il proprio personale oltre l'orario normale, salvo nel caso di prestazioni di lavoro straordinario.

Il lavoratore, previa espressa autorizzazione, può allontanarsi dal lavoro anche per ragioni estranee al servizio. In tal caso è in facoltà del datore di lavoro di richiedere il recupero delle ore di assenza con altrettante ore di lavoro normale nella misura massima di un'ora al giorno e senza diritto ad alcuna maggiorazione.

Art. 88

Non sono ammesse tolleranze nell'orario di lavoro. Nei confronti dei ritardatari è in facoltà del titolare operare una trattenuta pari all'importo delle spettanze corrispondenti al ritardo, maggiorato di una multa pari all'ammontare della trattenuta.

La trattenuta dovrà figurare sul prospetto paga. In caso di recidiva nel ritardo per la terza volta nell'anno solare, il datore potrà raddoppiare l'importo della multa.

Persistendo il lavoratore nei ritardi, potranno essere adottati provvedimenti disciplinari più severi e, dopo formale diffida per iscritto, anche quello della risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.

Art. 89

E' dovere del personale di comunicare immediatamente al titolare ogni mutamento della propria dimora sia durante il servizio che durante i congedi.

Il personale ha altresì l'obbligo di rispettare ogni altra disposizione emanata dal titolare per regolare il servizio interno, in quanto non contrasti con le norme del presente contratto e con le leggi vigenti, e rientri nelle normali attribuzioni del datore di lavoro.

Tali norme dovranno essere rese note al personale , mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Art. 90

Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 36 per le assenze

ingiustificate (“Le assenze per qualsiasi motivo devono essere immediatamente giustificate e, comunque, salvo il caso derivante da forza maggiore, non oltre le 24 ore dall’inizio dell’assenza stessa.”) e dal precedente art. 89 per i ritardi, la inosservanza dei doveri da parte del personale comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dal datore di lavoro in relazione all’entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- 1) richiamo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi ;
- 2) richiamo inflitto per iscritto, nei casi di recidiva;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare, senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

Salvo ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 5 (licenziamento in tronco) si applica alle mancanze più gravi per ragioni di moralità e di infedeltà verso la farmacia in armonia con le norme di cui all’art. 2105 del codice civile, nonché nei casi previsti dall’art. 36, dal primo e secondo comma dell’art. 87 e dal terzo comma dell’art. 89 del presente contratto ed in quelli di cui all’art. 2119 del codice civile.

Il licenziamento in tronco si applica altresì nel caso di infrazione alle norme di legge che regolano il servizio farmaceutico.

Art. 91

Ai sensi dell’art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 i provvedimenti disciplinari di cui agli artt. 36, 89 e 91 non possono essere adottati nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l’addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

In ogni caso i provvedimenti disciplinari, ad eccezione del richiamo verbale di cui al primo comma , n.1 del precedente art. 91 non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che gli ha dato causa.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le disposizioni contenute negli articoli di cui al presente titolo XXIV e nell’art. 36 del presente contratto devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Art. 92

Ove il dipendente sia privato della libertà o sospeso dall’esercizio della professione personale in conseguenza di procedimento penale , il datore di lavoro lo sospenderà dal servizio e dalla retribuzione e ogni altro emolumento e compenso fino al giudicato definitivo.

In caso di procedimento penale per reato non colposo, ove il lavoratore abbia ottenuto la libertà provvisoria, il datore di lavoro ha facoltà di sospenderlo dal servizio e dalla retribuzione e ogni altro emolumento o compenso.

Salva l’ipotesi di cui al successivo comma, dopo il giudicato definitivo il datore di lavoro deciderà sull’eventuale riammissione in servizio, fermo restando che comunque il periodo di sospensione non sarà computato agli effetti dell’anzianità del lavoratore.

Nell'ipotesi di sentenza definitiva di assoluzione con formula piena il lavoratore ha diritto in ogni caso alla riammissione in servizio.

In caso di condanna per delitto non colposo commesso fuori dalla farmacia al lavoratore che non sia riammesso in servizio spetterà il trattamento previsto dal presente contratto per il caso di dimissioni.

Il rapporto di lavoro si intenderà, invece, risolto di pieno diritto e con gli effetti del licenziamento in tronco, qualora la condanna risulti motivata da reato commesso nei riguardi del datore di lavoro o in servizio.