



REGOLAMENTO INTERNO
GIUSEPPE ALAGNA FU ANTONIO S.R.L.

C.da Amabilina, via Salemi 752
91025 Marsala (TP)



PREMESSA

Il presente **Regolamento Interno** stabilisce le norme e le procedure da seguire all'interno della **Giuseppe Alagna fu Antonio S.R.L.** al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro, efficiente e conforme alle normative vigenti. Tutti i dipendenti, collaboratori e visitatori sono tenuti a rispettare le disposizioni indicate.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è stabilito come segue:

- **Uffici amministrativi:** dalle 08:30 alle 13:00 e dalle 14:30 alle 17:30 dal lunedì al venerdì.
- **Produzione e cantina:** dalle 08:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:30 dal lunedì al venerdì.
- **Sabato e domenica:** eventuale lavoro straordinario su turnazione e previa autorizzazione della direzione.

I dipendenti sono tenuti al rispetto della puntualità e della presenza costante. Eventuali ritardi o assenze devono essere comunicati tempestivamente al responsabile di reparto.

NORME DI COMPORTAMENTO

Ogni dipendente deve mantenere un atteggiamento professionale e rispettoso nei confronti dei colleghi, dei clienti e dei fornitori. È vietato:

- Utilizzare un linguaggio offensivo o inappropriato.
- Creare situazioni di conflitto o discriminazione.
- Danneggiare o sottrarre beni aziendali.
- Usare dispositivi elettronici personali per scopi non lavorativi durante l'orario di lavoro.

SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

La sicurezza è una priorità per l'azienda. Tutti i lavoratori devono attenersi alle norme di sicurezza previste dal **D.Lgs. 81/08** e alle disposizioni interne relative all'uso di macchinari, dispositivi di protezione individuale (DPI) e corretta gestione degli ambienti di lavoro.



Le principali regole da seguire sono:

- Indossare sempre i DPI forniti dall'azienda.
- Segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo.
- Mantenere pulite le postazioni di lavoro.
- Non manomettere o modificare attrezzature aziendali senza autorizzazione.

ACCESSO AI LOCALI AZIENDALI

L'accesso ai locali aziendali è consentito esclusivamente a dipendenti e collaboratori autorizzati. Eventuali visite da parte di persone esterne devono essere preventivamente concordate con la direzione e registrate.

USO DI ATTREZZATURE E MATERIALI

Le attrezzature aziendali devono essere utilizzate esclusivamente per scopi lavorativi. Ogni dipendente è responsabile della corretta manutenzione e conservazione degli strumenti di lavoro. Eventuali malfunzionamenti o guasti devono essere segnalati immediatamente al responsabile di reparto.

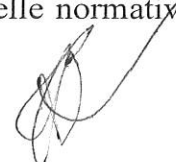
GESTIONE DEI RIFIUTI E SOSTENIBILITÀ

L'azienda si impegna a ridurre l'impatto ambientale attraverso la raccolta differenziata e la gestione sostenibile dei rifiuti. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le seguenti regole:

- Smaltire correttamente i rifiuti secondo le indicazioni aziendali.
- Ridurre al minimo l'uso di materiali non riciclabili.
- Adottare comportamenti volti al risparmio energetico e idrico.

PRIVACY E RISERVATEZZA

È fatto obbligo ai dipendenti di mantenere la massima riservatezza sulle informazioni aziendali, sui processi produttivi e sui dati sensibili riguardanti clienti e fornitori. La divulgazione non autorizzata di tali informazioni sarà perseguita ai sensi delle normative vigenti.



SANZIONI DISCIPLINARI

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Regolamento comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità dell'infrazione, che possono includere:

- Richiamo verbale.
- Ammonizione scritta.
- Sospensione dal lavoro.
- Licenziamento nei casi più gravi.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento Interno entra in vigore alla data della sua approvazione e deve essere letto e sottoscritto da tutti i dipendenti. La Direzione si riserva il diritto di aggiornare il documento in base a nuove esigenze organizzative o normative.

Marsala, 20 dicembre 2024

Amministratore Unico

Dott. Ercole Alagna

