

LAVORO

Rapporto di lavoro. Se rispettano leggi e contratti le norme interne sono adottabili anche in via unilaterale

Sanzioni e web con regolamento

Il codice di condotta aziendale può disciplinare anche l'uso dei social media

A CURA DI
Giampiero Falasca

Anche se poco conosciuto, il regolamento aziendale è uno strumento sempre più attuale per gestire aspetti specifici dei rapporti di lavoro, quali la policy aziendale in materia disciplinare, o il sempre più diffuso utilizzo dei social media.

È poco reclamizzato perché gli operatori del diritto del lavoro tendono a focalizzare la propria attenzione su fonti diverse: testi normativi, atti amministrativi e accordi collettivi. Fonti certo importanti per la gestione del rapporto di lavoro, ma è altrettanto cruciale la scrittura di un regolamento aziendale.

Si tratta di un atto che il datore di lavoro può redigere anche unilateralmente, come forma di esercizio del proprio potere di organizzare e dirigere la prestazione lavorativa.

I contenuti

Con il regolamento l'azienda può disciplinare, innanzitutto, l'organizzazione dell'orario di lavoro, avendo cura però di verificare le previsioni eventualmente definite dagli accordi collettivi, nazionali e di secondo livello, applicabili al rapporto.

Un altro tema suscettibile di essere normato è il codice disciplinare. Di norma, gli accordi collettivi nazionali definiscono una casistica delle infrazioni rilevanti sul piano disciplinare, collegando alle diverse fattispecie anche le sanzioni applicabili. Queste casistiche possono essere specificate e integrate dall'azienda, con proprio regolamento, per meglio definire le condotte che possono dare luogo a provvedimenti disciplinari. La tipizzazione contenuta nel regolamento potrà essere messa in discussione dal giudice del lavoro, in caso

di contenzioso sull'applicazione di una sanzione, ma può comunque rafforzare i provvedimenti assunti dall'azienda.

Il regolamento aziendale è particolarmente utile anche per definire le procedure di gestione di alcune tematiche dotate di una grande complessità applicativa: le regole per la gestione dei veicoli e delle flotte aziendali, la procedura per l'approvazione dei viaggi, le regole per il rimborso delle spese.

Temi che producono a volte un conflitto in sede giudiziale, che spesso viene deciso in base all'esistenza di regole aziendali chiare e complete.

L'utilizzo del web

In alcune situazioni, poi, il regolamento aziendale non è solo utile in via di fatto, ma è munito di una spe-

cifica rilevanza giuridica. È il caso dei controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di internet. Tutti gli strumenti che consentono un controllo a distanza della prestazione possono essere installati dal datore di lavoro solo se c'è un accordo con le rappresentanze sindacali o, in mancanza, con l'ispettorato del lavoro, fatti salvi i casi nei quali l'apparecchiatura si può considerare come un indispensabile strumento di lavoro.

Lo strumento di questo tipo, anche quando è installato lecitamente, può essere utilizzato dal datore di lavoro per effettuare dei controlli solo quando esistono (e sono state diffuse a tutto il personale) specifiche linee guida aziendali nelle quali è chiarito che su alcuni strumenti - internet, posta aziendale, eccetera - non può esserci «aspettativa di segretezza».

A prescindere dalle interazioni con la normativa sui controlli a distanza, i regolamenti aziendali sono particolarmente utili e opportuni per l'utilizzo dei social media.

La diffusione di questi strumenti pone le aziende di fronte a problemi nuovi, impensabili solo 15 anni fa. Come gestire l'attività del dipendente sui social media svolta durante l'orario di lavoro? Come evitare che vengano pubblicate informazioni riservate o, comunque, non destinate alla pubblicazione? E soprattutto, come sanzionare eventuali usi distorti dei social media?

Domande che possono trovare una risposta efficace in un regolamento aziendale, nel quale il datore di lavoro definisce in anticipo la condotta da seguire.

In tutti i casi sopra elencati le prescrizioni del regolamento saranno vincolanti per tutto il personale, a condizione che rispettino le norme legali e contrattuali vigenti.

I contenuti

Le situazioni disciplinabili dal regolamento aziendale e quelle escluse

PIANO DI WELFARE AZIENDALE

L'azienda può istituire con regolamento unilaterale un piano di welfare. Le prime esperienze - dal caso Luxottica in poi - hanno avuto tutte una matrice unilaterale, in quanto prima della legge di Stabilità 2016 non si poteva beneficiare della tassazione agevolata in presenza di accordi collettivi. Il vincolo ora è rimosso, ma resta possibile adottare un piano di welfare sulla base di una disciplina unilaterale del datore di lavoro.

FATTIBILITÀ

AMMESSA

PREMIO DI PRODUTTIVITÀ

Il regolamento aziendale può istituire un premio di risultato in favore dei dipendenti meritevoli che raggiungono determinati obiettivi. Ma ai premi definiti in modo unilaterale non si applicano gli incentivi di natura fiscale previsti dalla legge (tassazione separata per gli incentivi a dipendenti che nell'anno precedente non hanno superato 80 mila euro, per somme non superiori a un importo che va da 3 a 4 mila euro, a seconda dei casi).

FATTIBILITÀ

AMMESSA, MA SENZA BONUS

CONTRATTI FLESSIBILI

Le norme sulla flessibilità possono essere integrate, se consentito dalla legge, solo dalla contrattazione collettiva (di regola, di primo e secondo livello, secondo il criterio previsto dall'articolo 51 del Dlgs 51/2015). Non da interventi regolatori di natura unilaterale. Eventuali disposizioni sui contratti flessibili contenute in regolamenti aziendali unilaterali sarebbero inefficaci.

FATTIBILITÀ

VIETATA

CONVERSIONE PREMIO PRODUTTIVITÀ IN WELFARE

Se l'azienda ha istituito - con accordo collettivo - un premio di produttività, e vuole offrire ai propri dipendenti la possibilità di rinunciare al premio economico in favore di un piano di welfare aziendale, non può procedere in via unilaterale. La conversione del premio in servizi di welfare aziendale, infatti, è consentita dalla legge solo se viene prevista da un accordo collettivo.

FATTIBILITÀ

VIETATA



Regolamento aziendale

● Il regolamento aziendale è sinonimo di policy, codice di condotta, linea guida ed è un insieme di norme elaborate dall'azienda per regolare l'organizzazione del lavoro e l'eventuale applicazione delle regole disciplinari. È un documento definito dal datore in modo unilaterale, senza necessità di accordo con i sindacati. Si distingue e convive con il contratto collettivo di cui integra le regole. Tra i temi principali su cui di regola può intervenire ci sono: il codice di disciplina e l'utilizzo degli strumenti informatici.