

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL PERSONAL DEL CLUB DE NATACIÓ BADALONA

1. GENERALITATS

Aquest reglament té per objecte regular l'ús i funcionament del Club de Natació Badalona, establint les directrius, la normativa i els protocols que han de seguir tots els treballadors/es del Club.

Aquest RRI és d'obligat compliment per a tot el personal i el seu incompliment pot comportar l'aplicació d'avertiments i/o sancions disciplinàries, en funció de la normativa laboral vigent i la gravetat dels fets.

2. NORMATIVA GENERAL DEL LLOC DE TREBALL

Jornada, horaris i descansos

- És obligatori iniciar la jornada puntualment, degudament uniformat/da i preparat/da per a les tasques pròpies del lloc.
- Es considera falta de puntualitat: arribar tard, no estar correctament uniformat a l'hora d'inici de la jornada laboral, absentar-se abans d'hora, o excedir-se dels descansos previstos. És obligatori respectar la jornada laboral indicada per el/la responsable tant amb l'horari d'entrada com de sortida establerts.
- És obligatori fitxar a l'inici i final de la jornada.
- En jornades continuades superiors a 6 hores s'establirà un temps de descans de 20 minuts de durada, o de 10 minuts en jornades continuades de 4 a 6 hores, que tindrà la consideració de temps de treball efectiu, en l'horari que fixi el/la responsable. Els esmentats descansos s'hauran de realitzar de tal manera que sempre es garanteixi l'activitat del servei.
- Durant la jornada no es pot abandonar el lloc de treball, excepte per motius justificats o durant el descans autoritzat.
- Degut a l'alta activitat del Club en temporada estival, els treballadors de consergeria accepten no poder gaudir de vacances dins del període escolar de vacances, comprès aproximadament entre el 15 de juny i el 15 de setembre de cada any.

Prohibicions generals durant la jornada laboral

- Queda prohibit el consum o tinença d'alcohol, drogues o substàncies psicoactives.

- Està prohibit fumar dins de les instal·lacions. Tampoc en les zones a l'aire lliure que estiguin inclosos en el recinte del Club Natació Badalona.
- No es pot utilitzar el telèfon mòbil personal mentre s'està en servei, llevat de casos autoritzats per Direcció o Coordinació.
- No es pot menjar al lloc de treball.

Vestuari i imatge

- És obligatori portar l'uniforme proporcionat pel Club i els EPI corresponents durant tota la jornada.
- No es pot utilitzar l'uniforme fora de l'horari laboral si es vol fer ús de les instal·lacions com a usuari/ària.
- Cal mantenir una higiene personal adequada i una presència professional.

3. INSTAL·LACIÓ I LLOC DE TREBALL

- Només es pot fer ús de les instal·lacions com a treballador/a dins l'horari laboral. Fora d'aquest, cal accedir com a usuari/ària i sense uniforme.
- L'accés de qualsevol persona a la instal·lació ha d'estar sempre controlat. En cas d'incidència amb el control d'accés, cal registrar l'entrada manualment.
- Cal mantenir ordenat i net l'espai de treball.

4. RELACIONS LABORALS, INSTITUCIONALS I AMB ELS USUARIS

Tracte professional i actitud

- Cal dirigir-se a tothom amb respecte i professionalitat. Davant dels usuaris, s'ha d'utilitzar el tracte de "vostè", llevat que se sol·liciti el tracte informal.
- Si un soci o sòcia us fa una pregunta i no en sabeu o no teniu la resposta, heu d'intentar aconseguir-la a fi de facilitar-li la informació. En cas de no aconseguir-ho, l'heu de dirigir a recepció o secretaria.
- Està totalment prohibit discutir, alçar la veu o tenir conflictes amb companys durant l'horari laboral o dins del recinte.
- Cal evitar converses personals amb companys que estan treballant.
- Està prohibit utilitzar el telèfon del Club amb finalitats personals, llevat de casos d'emergència amb autorització.

Respecte institucional i confidencialitat

- Està prohibit parlar malament del Club, de la Direcció o d'altres treballadors davant d'usuaris o companys.

- No es poden fer comentaris o judicis sobre qüestions internes (com organització, condicions laborals o gestió) a socis o tercers. Aquesta informació només es pot tractar pels canals interns autoritzats.
- La informació confidencial (dades d'abonats, incidències, etc.) no es pot compartir ni verbalment ni documentalment fora del marc professional.

5. CLIMA LABORAL I COMPORTAMENT PROFESSIONAL

Amb l'objectiu de garantir un bon entorn laboral:

- Cadascun dels treballadors/es és responsable del seu comportament dins del Club.
- Cal mantenir un tracte respectuós amb tots els companys, independentment de les diferències personals.
- No es poden fer comentaris negatius sobre la feina dels altres, especialment si no es comparteixen responsabilitats.
- Cal evitar actituds d'exclusió, tensió, menyspreu o intimidació.
- S'ha de fomentar una actitud col·laborativa i un ambient positiu.
- Qualsevol comportament hostil, divisor i/o deslleial pot ser considerat falta greu o molt greu.
- Es valora la iniciativa per millorar processos i l'atenció als socis. Si des del vostre lloc de treball i observeu alguna possibilitat de millora en qualsevol procediment, és bo que ho comenteu al vostre superior, ja que es pot aconseguir facilitar la vostra tasca i millorar el servei i/o l'atenció al soci. Les propostes de millora s'han de canalitzar cap als responsables.
- S'ha de treballar amb diligència, professionalitat i mantenir una actitud proactiva en tot moment.

6. PROTECCIÓ DE DADES I CONFIDENCIALITAT

- Tota la informació gestionada en el Club és confidencial i no pot ser compartida amb tercers.
- Els documents amb dades sensibles han de ser custodiats adequadament, mai deixant-los a la vista ni a l'abast de tothom.
- Qualsevol comunicació sobre temes delicats (morositat, queixes, etc.) s'ha de fer en privat.

7. COMUNICACIONS I DOCUMENTACIÓ

- En cas de no poder assistir a la feina, cal avisar al responsable amb la màxima antelació i assegurar-se que el missatge ha estat rebut.
- En cas de baixa mèdica o I.T., cal notificar tant la baixa com la reincorporació abans del retorn.
- Els justificants d'absència i altres documents han de lliurar-se en el termini i format indicats.
- Les sol·licituds de permisos s'han de fer mitjançant el formulari intern corresponent.

8. FALTES I SANCIONS

Les faltes es classificaran com a lleus, greus o molt greus, segons el Conveni Col·lectiu aplicable al sector de Clubs de Natació de Catalunya. Qualsevol incompliment del present RRI pot donar lloc a sancions disciplinàries, que poden arribar a l'acomiadament, si escau.

9. ACCEPTACIÓ DEL RRI

Amb la signatura d'aquest document, el/la treballador/a declara haver estat informat/da del seu contingut, entendre'n el significat i comprometre's a respectar-lo i complir-lo.

Nom i cognoms: _____

DNI / NIE: _____

Signatura: _____

Data: _____