

Gentili Collaboratori,

Con la presente, intendiamo comunicare e precisare la politica dell'azienda riguardo l'utilizzo dei dispositivi cellulari durante l'orario di lavoro.

Al fine di garantire la massima efficienza, sicurezza e professionalità sul posto di lavoro, e per evitare distrazioni che potrebbero compromettere la produttività o, in alcuni contesti, la sicurezza stessa dei lavoratori, è stato deciso di proibire l'uso dei dispositivi cellulari personali durante l'orario di lavoro, a meno che non siano strettamente necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni o se non diversamente autorizzato dalla Direzione o dai Responsabili di reparto.

Le principali linee guida da seguire sono

-Durante l'orario di lavoro, i cellulari devono essere spenti o impostati in modalità silenziosa e conservati nell'apposito spazio designato (es. armadietti, cassetti).

-In caso di necessità personali o emergenze, è possibile utilizzare il proprio cellulare durante le pause ufficiali o in aree designate.

-Qualora il cellulare sia essenziale per il vostro lavoro (es. appuntamenti, contatti con clienti), vi invitiamo a comunicarlo al vostro responsabile per ricevere un'approvazione specifica.

La violazione di questa politica potrebbe portare a sanzioni disciplinari, in conformità con il regolamento interno dell'azienda.

Comprendiamo che questa regolamentazione possa rappresentare un cambiamento nelle abitudini quotidiane di molti. Tuttavia, confidiamo nella vostra collaborazione e comprensione, convinti che questa misura favorirà un ambiente di lavoro più concentrato, sicuro e produttivo.

Per eventuali domande o chiarimenti, vi invitiamo a rivolgervi ai vostri superiori o all'Ufficio Risorse Umane.

Vi ringraziamo per l'attenzione e la collaborazione.

Cordiali saluti,

[Nome del Direttore o Responsabile]

[Firma]