

ACCORDO INDIVIDUALE SMART WORKING

Questo contratto (*l'Accordo di SW*) è firmato in [luogo], il [data]

TRA

BFF BANK S.P.A., con sede in via Domenichino 5, Milano in persona di [___], nella sua qualità di [___] (di seguito, la *Banca*)

E

[NOME DEL LAVORATORE], residente in [___], C.F. [___] (il *Lavoratore*)

(la Banca e il Lavoratore, di seguito, congiuntamente, le *Parti*).

PREMESSO CHE

- A. Tra le Parti è in corso un rapporto di lavoro subordinato (il *Rapporto di Lavoro*) al quale è applicato il contratto collettivo per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali (il *CCNL*).
- B. La Banca e le relative rappresentanze sindacali aziendali costituite hanno stipulato in data 14 marzo 2022 un accordo volto a regolamentare le modalità di lavoro "agile" (c.d. *smart working*), ossia con la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa, in parte, nei locali aziendali e, in parte, all'esterno (*l'Accordo Sindacale di SW*).
- C. Le Parti hanno intenzione di concordare che il Rapporto di Lavoro venga svolto in *smart working*, nei limiti previsti dall'Accordo Sindacale di SW.
- D. Le Parti hanno manifestato la reciproca volontà di stipulare un accordo (*l'Accordo di SW*) al fine di regolare il Rapporto di Lavoro in regime di *smart working* ai sensi degli artt. 18 ss. della L. n. 81/2017.

Pertanto, concordemente a quanto in premessa, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

1. PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale dell'Accordo di SW.

2. DURATA ED EFFICACIA DELL'ACCORDO DI SW E RECESSO

2.1. L'Accordo di SW è a tempo indeterminato a partire dalla data in cui cesserà di essere in vigore la regolamentazione emergenziale per Covid-19 in materia di *smart working*. Attualmente, tale data è prevista per l'1 aprile 2022 (salvo successive proroghe normative). Pertanto, l'Accordo di SW diventerà efficace l'1 aprile 2022 (o la data successiva che dovesse essere indicata dalla normativa come termine della vigenza della regolamentazione emergenziale in materia di *smart working*).

2.2. Ciascuna Parte può recedere dall'Accordo di SW comunicandolo per iscritto all'altra Parte con un preavviso di 30 giorni. Se ricorre un giustificato motivo, ciascuna Parte può recedere dall'Accordo di SW senza preavviso, comunicandolo per iscritto all'altra Parte.

2.3. A titolo esemplificativo, integrano un giustificato motivo di recesso della Banca dall'Accordo di SW le seguenti circostanze: (i) ragioni tecniche, organizzative, produttive o di sicurezza (ivi inclusi il malfunzionamento prolungato o la negligenza nella custodia degli strumenti assegnati, nonché sopravvenute ragioni tecnico-organizzative che non consentano o non rendano più opportuna la modalità di lavoro in *smart working*); (ii) il mancato coordinamento del Lavoratore con gli orari di disponibilità di colleghi, clienti, fornitori o altre terze parti; (iii) violazione da parte del Lavoratore delle norme sulla sicurezza, sul trattamento dei dati personali e sulla riservatezza e confidenzialità dei dati aziendali; (iv) scarsa *performance* del Lavoratore (v) in generale, la violazione da parte del Lavoratore di qualsiasi previsione dell'Accordo di SW o dell'Accordo Sindacale di SW.

3. ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE E POTERE DIRETTIVO

3.1. Per tutta la durata dell'Accordo di SW, la prestazione di lavoro può essere resa dal Lavoratore fuori dalla sede aziendale fino a un massimo di 2 giorni alla settimana (le *Giornate di SW*) [EVENTUALE: La Banca richiede la presenza in sede del Lavoratore per almeno 4 giorni a settimana, per il seguente motivo: *[inserire esigenza organizzativa qualora si presentasse]*]. La relativa programmazione sarà demandata all'intesa tra il lavoratore ed il proprio responsabile, in relazione alle esigenze organizzative.

3.2. La Banca intende garantire di norma 2 giornate specifiche a settimana in cui tutto il personale, ivi incluso il Lavoratore, sarà in presenza, in sede, al fine di consentire il mantenimento di una socialità comune al Gruppo. La Banca può cambiare la collocazione di tali giornate con un preavviso di almeno 15 giorni.

3.3. In aggiunta al numero massimo di 2 Giornate di SW alla settimana, il Lavoratore, salvo diversa motivata richiesta da parte della Banca, che dovrà effettuarsi con un preavviso minimo di 5 giorni di calendario, salvo casi di necessità e urgenza, potranno prestare servizio in *Smart Working* su base volontaria durante le seguenti giornate, indicate come "giornate target" e semifestive:

(i) 6 gennaio, 25 aprile, 2 giugno, 15 agosto, 1 novembre, 8 dicembre e 29 giugno solo sulla sede di Roma (target);

(ii) 14 agosto, 7, 24 e 31 dicembre (semifestive).

Ove sia necessaria la presenza del Lavoratore in sede per esigenze organizzative o di *business* (ad esempio, la necessità che il Lavoratore partecipi di persona a una riunione o a un'attività formativa), sarà facoltà del responsabile del Lavoratore in questione chiederne la presenza tramite e-mail motivata, con congruo preavviso, salvo casi di necessità e urgenza.

3.4. La Banca potrà valutare l'autorizzazione al Lavoratore di svolgere la prestazione lavorativa in *Smart Working* in presenza di eventi straordinari, quali, ad esempio: condizioni climatiche avverse, inagibilità in tutto o in parte della sede di lavoro, sciopero dei mezzi pubblici, epidemie e/o pandemie.

La mancata fruizione nel mese di tutte o alcune delle Giornate di SW, per qualsiasi ragione (es. malattia, ferie, permessi, necessità aziendali ecc.), non darà diritto al loro recupero successivamente e verranno

pertanto perse, a meno che il Lavoratore abbia dovuto svolgere la prestazione in sede su richiesta del proprio responsabile. In tal caso, il Lavoratore potrà recuperare le Giornate di SW nel mese successivo in deroga al punto 3.1, fermo restando l'obbligo di presenza in sede nelle giornate indicate al precedente punto 3.2. Il calendario del recupero delle Giornate di SW sarà di volta in volta concordato con il responsabile.

3.5. Durante le Giornate di SW, il Lavoratore potrà lavorare esclusivamente presso il proprio domicilio, che dovrà essere specificatamente indicato nell'Accordo individuale (il **Domicilio Principale**) affinché la prestazione in modalità agile venga resa in condizioni di sicurezza e riservatezza, anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali, nonché alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali. Il Domicilio Principale deve consentire il rientro in giornata in azienda e garantire adeguati livelli di riservatezza e salute e sicurezza.

3.6. Il Lavoratore può essere autorizzato a lavorare in altri luoghi, diversi dal Domicilio Principale. Tale nuovo luogo deve (i) essere in Italia, (ii) garantire adeguati livelli di riservatezza e salute e sicurezza e (iii) consentire il rientro in giornata in azienda. L'autorizzazione è subordinata alla seguente procedura, previa:

- a) richiesta scritta, da inviare con 48 ore di preavviso via email al proprio responsabile con la funzione HR in copia, indicando la motivazione, il giorno scelto per lavorare fuori dai locali della Banca e il nuovo luogo.
- b) approvazione del proprio responsabile e di IIR.

3.7. Nel caso in cui il responsabile e/o HR dovessero negare l'autorizzazione a lavorare in luoghi diversi dal Domicilio Principale, il diniego dovrà essere adeguatamente motivato.

3.8. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità *smart working* non potrà comportare il riconoscimento di alcun trattamento di trasferta ovvero di nessun'altra indennità comunque connessa al diverso e temporaneo luogo di svolgimento dell'attività lavorativa.

3.9. Lo *smart working* rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, che non incide in alcun modo sull'istituto delle ferie. Resta fermo, quindi, il diritto-dovere di tutti i lavoratori che opereranno in regime di *smart working* di godere delle ferie e dei permessi previsti da legge e CCNL e rispettare il piano ferie di volta in volta previsto.

3.10. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto (quali, a titolo di esempio, il malfunzionamento degli impianti, la mancata ricezione/trasmissione dei dati necessari, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio responsabile che indicherà le soluzioni operative da adottare, tenuto conto dell'orario di lavoro del Lavoratore e del tempo che impiegherebbe a raggiungere la propria sede dal Domicilio Principale. In particolare, il responsabile valuterà se:

- (i) richiedere il rientro in presenza il giorno stesso. In tal caso, il tempo necessario al rientro in sede dal Domicilio Principale si computa nell'orario di lavoro del Lavoratore (nel caso in cui, invece, il Lavoratore non partisse dal proprio Domicilio Principale, il tempo necessario al rientro in sede non si computa nell'orario di lavoro del Lavoratore);

oppure eventualmente concordando con il Lavoratore di

- (ii) considerare conclusa la prestazione lavorativa giornaliera, utilizzando le ore di sua spettanza (es: ROL).

4. ORARIO DI LAVORO

4.1. Nel corso delle Giornate di SW il Lavoratore deve rispettare il normale orario di lavoro e le pause previste dalla legge, dal CCNL e dagli accordi di secondo livello stipulati dalla Banca. L'orario di lavoro sarà il medesimo che il Lavoratore è tenuto a rispettare nei giorni in cui presta servizio in presenza.

4.2. Durante le pause e i periodi di disconnessione, il Lavoratore si scollega dalla rete aziendale e dai sistemi di *chat* e videochiamata (es: Microsoft Teams) inserendo la modalità "*offline*".

4.3. Al fine di favorire il cd. "*work-life balance*", è possibile effettuare lavoro straordinario solamente previa richiesta e/o autorizzazione del proprio responsabile. Pertanto, terminato il normale orario di lavoro, il Lavoratore deve scollegarsi dalla rete aziendale.

4.4. La ricezione di comunicazioni aziendali, in qualsiasi forma (mail, chiamate al cellulare, conference call), avvenuta al di fuori dell'orario di lavoro o durante un periodo di legittima assenza non vincolerà il Lavoratore ad attivarsi prima della ripresa dell'attività lavorativa in conformità a quanto previsto dal CCNL vigente in materia di diritto alla disconnessione. Fanno eccezioni comprovate urgenze manifeste e straordinarie, espressamente richieste dal proprio responsabile.

4.5. Anche nelle Giornate di SW, il Lavoratore deve rispettare i tempi di riposo previsti dalla legge e dal CCNL applicabile, disconnettendo ogni bene aziendale e *software* (da mettere in modalità *offline*), nonché spegnendo tutti i terminali a sua disposizione per rendere la prestazione lavorativa.

5. STRUMENTAZIONE

5.1. Al Lavoratore resteranno assegnati i beni aziendali già in dotazione, che potrà utilizzare anche quando la prestazione lavorativa è resa fuori dai locali aziendali. La Banca potrà inoltre assegnare al Lavoratore ulteriori strumenti e attrezzature informatiche (ivi inclusi strumenti assegnati al fine di tutelare il patrimonio aziendale, nel rispetto delle procedure e dei limiti previsti dall'art. 4, L. 300/1970).

5.2. Per quanto riguarda le norme di utilizzo di tali strumenti, si rinvia alle policy e ai regolamenti sull'uso degli strumenti di lavoro di tempo in tempo vigenti che saranno comunicati al Lavoratore a cura della Società. Il Lavoratore deve rispettare le previsioni in materia di sicurezza informatica applicate dalla Banca, nonché la normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR n. 679/2016).

5.3. Il Lavoratore dovrà utilizzare eventuali ulteriori strumenti e/o applicazioni che la Società potrà decidere di assegnare al lavoratore e/o installare per l'esecuzione della prestazione e/o a fini tecnici, organizzativi e produttivi e/o di protezione del patrimonio aziendale (ivi inclusi strumenti e/o applicazioni finalizzate alla tutela della sicurezza e confidenzialità delle informazioni e della protezione dei beni aziendali assegnati) e/o di verifica del corretto utilizzo degli strumenti e delle applicazioni assegnate. In tal caso, sarà consegnata al Lavoratore idonea informativa circa le modalità d'uso e di controllo degli strumenti e/o delle applicazioni in questione, nonché sul trattamento dei dati personali.

5.4. Qualsiasi problema operativo o malfunzionamento degli strumenti assegnati deve essere tempestivamente segnalato al dipartimento IT della Banca e del proprio responsabile.

5.5. Rimangono, invece, a carico del Lavoratore, senza alcun rimborso o contributo della Banca, tutti i costi accessori connessi allo svolgimento della prestazione in modalità *smart working*, quali ad esempio energia elettrica, connessione *Internet*. Il mancato adempimento del Lavoratore a tutti gli oneri necessari per svolgere l'attività in regime di *smart working* (es. connessione *Internet* e presenza di energia elettrica nei posti selezionati per svolgere la prestazione lavorativa fuori sede) potranno determinare il recesso della Banca dall'Accordo di SW.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE E POTERE DI CONTROLLO

6.1. Il Lavoratore deve garantire l'ordinaria diligenza ed efficienza e deve essere raggiungibile via e-mail o per telefono aziendale (per chi ne è in possesso) durante l'orario di lavoro giornaliero, fatte salve le normali pause e flessibilità previste dal CCNL vigente.

6.2. Con riferimento alle Giornate di SW, il Lavoratore riceverà dal proprio responsabile direttive e indicazioni sulle attività da svolgere.

6.3. Il Lavoratore è pienamente inserito nell'organizzazione aziendale e conserva tutti i diritti e i doveri connessi all'attività lavorativa. La Banca mantiene l'ordinario esercizio dei poteri di controllo, di direzione e disciplinare anche quando l'attività lavorativa è svolta al di fuori dei locali della Banca.

6.4. La violazione delle norme stabilite dall'Accordo di SW può comportare il recesso della Banca dall'Accordo di SW e l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari, a seconda della gravità della condotta, alla luce delle norme disciplinari previste dall'art. 7, L. n. 300/1970 e dal CCNL che restano ferme anche in regime di *Smart Working*.

6.5. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto (quali, a titolo di esempio, il malfunzionamento degli impianti, la mancata ricezione/trasmisione dei dati necessari, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio responsabile che indicherà le soluzioni operative da adottare.

6.6. Il Lavoratore in modalità *Smart Working* ha gli stessi diritti sindacali (in particolare quelli previsti dalla Legge n.300/1970) del personale dipendente che svolge la propria attività in presenza.

6.7. Durante le Giornate di SW, eventuali attività online di formazione, addestramento e meeting, si svolgeranno attraverso gli strumenti di *collaboration* in uso presso la Banca.

6.8. Durante le Giornate di SW con un orario di lavoro minimo di 5 ore, il Lavoratore avrà diritto al buono pasto del valore di Euro 5,00. Resta fermo il diritto al buono pasto in caso di trasferte dello stesso valore previsto per le giornate in presenza.

7. SICUREZZA

7.1. La Banca adempie all'obbligo di garantire la salute e la sicurezza del Lavoratore con la consegna di un'apposita informativa sui connessi all'esecuzione del rapporto di lavoro in *smart working* qui allegata (Allegato A) al Lavoratore e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Tale informativa verrà aggiornata annualmente e consegnata al Lavoratore e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

7.2. Il Lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dalla Banca per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Pertanto, tra l'altro, nella scelta dei luoghi ove prestare l'attività lavorativa nelle Giornate di SW, il Lavoratore avrà cura che questi siano idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa che comporti l'uso abituale del videoterminale e pienamente conformi alle norme di sicurezza vigenti. Inoltre, il Lavoratore rispetterà la normativa in materia di limiti all'orario massimo di lavoro e pause.

8. MISCELLANEA

8.1. Ferme le previsioni dell'Accordo di SW e dell'Accordo Sindacale di SW, il Lavoratore mantiene inalterati tutti i propri diritti connessi al rapporto di lavoro, ivi inclusi i diritti e le libertà sindacali, che potranno essere esercitati anche da remoto nelle forme e con le modalità che saranno definite dalla contrattazione collettiva applicabile.

8.2. Per tutto quanto non previsto nell'Accordo di SW, si applicano le previsioni dell'Accordo Sindacale di SW e rimangono valide ed efficaci le previsioni del contratto di lavoro del Lavoratore ed eventuali successive modificazioni.

BFF BANK S.P.A.

[NOME DEL LAVORATORE]

ALLEGATI

A. Informativa sulla sicurezza.