

## Verbale di Accordo per il Flexible Working

In Milano, il giorno 23 gennaio 2019

tra

Cardif Vita S.p.A.

e

le Rappresentanze Sindacali Aziendali di FIRST-CISL, FISAC-CGIL, FNA

premessi che

- a) I più recenti sviluppi nelle tecnologie informatiche, nell'organizzazione delle attività lavorative, nelle tipologie dei job e dei layout logistici e operativi aziendali, consentono oggi di avviare sperimentazioni di nuove forme di flessibilità della prestazione lavorativa, permettendo un'ulteriore e migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- b) In questo contesto, il Lavoro Agile – così come definito dalla Legge n. 81/2017 - costituisce una nuova opportunità nella organizzazione aziendale e personale nonché un passaggio fondamentale nel quotidiano percorso di innovazione intrapreso dalla Compagnia;
- c) Le parti condividendo l'impegno a ricercare formule innovative che favoriscano la conciliazione delle esigenze professionali con quelle personali e familiari, ritengono che l'introduzione del Lavoro Agile di seguito denominato Flexible Working (o FW) possa contribuire a rafforzare la cultura della responsabilità individuale, della fiducia reciproca e della performance. Inoltre, riducendo gli spostamenti dei Collaboratori per raggiungere la sede aziendale, il Flexible Working contribuisce a diminuire l'impatto sull'ambiente;
- d) A tal fine la Compagnia - alla luce della positiva fase sperimentale attivata a seguito dell'accordo sottoscritto in data 18 gennaio 2018 - intende confermare il modello del Flexible Working avendone valutato la funzionalità dal punto di vista tecnologico, organizzativo e gestionale nonché la soddisfazione dei Responsabili e dei Collaboratori coinvolti;
- e) Il FW non comporta nessun mutamento della forma contrattuale e degli istituti normativi ed economici connessi al rapporto di lavoro

si conviene quanto segue

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Ms

^

→

W

Y

## 1. DEFINIZIONE DI "FLEXIBLE WORKING" (di seguito FW)

Per FW si intende lo svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria da remoto, in luoghi aziendali (e/o di altre società del Gruppo BNP Paribas in Italia) diversi dalla sede di attuale assegnazione delle persone interessate - che rimane confermata ad ogni altro effetto che non sia FW - ed extra aziendali.

Per luogo extra aziendale si intende qualunque localizzazione - compresa la residenza privata/domicilio del Collaboratore - nella quale lo stesso dichiara di svolgere la propria attività lavorativa in FW.

## 2. PRINCIPI DI FRUIZIONE

Possono richiedere l'inserimento nel progetto di FW i Collaboratori assunti a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova.

L'attivazione del FW avverrà su base individuale e volontaria, a seguito di richiesta da parte del Collaboratore interessato, e dietro autorizzazione del Responsabile che deve valutare la richiesta sulla base delle linee guida fornite dalla Compagnia.

I Responsabili che approveranno le richieste dei Collaboratori hanno la responsabilità di organizzare il proprio team compatibilmente con le attività da svolgere, stante i vincoli derivanti dagli applicativi o dalla natura dei processi operativi che, in considerazione di aspetti di sicurezza e privacy, non consentono l'utilizzo tramite accesso da remoto.

La formalizzazione dell'accesso al FW sarà disciplinata tra la Compagnia ed i Collaboratori individuati attraverso la sottoscrizione di lettera di accordo individuale allegato al presente verbale, che sarà congiuntamente fornito al Collaboratore.

## 3. DURATA

Il presente accordo avrà durata dal 1<sup>a</sup> febbraio 2019 e sino al 31 dicembre 2020. Lo stesso si rinnoverà automaticamente per ulteriori 24 mesi, e così di seguito alle scadenze successive, salvo disdetta comunicata da una delle due parti almeno 6 mesi prima della scadenza.

Il FW è applicabile unicamente alle posizioni di lavoro che presentano caratteristiche di compatibilità con la prestazione da remoto, senza che siano pregiudicati la produttività, i risultati lavorativi e la collaborazione con tutte le funzioni aziendali.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine previsto con un preavviso di 15 giorni di calendario.

In caso di revoca da parte della Compagnia, dovranno essere preventivamente informate le RSA delle motivazioni che hanno determinato la decisione.

#### 4. ATTREZZATURE DI LAVORO

Per l'attività lavorativa da svolgere in modalità FW verranno utilizzati strumenti informatici e telefonici, conformi ai requisiti di legge, messi a disposizione dalla Compagnia, idonei a consentire il corretto svolgimento della prestazione.

Per quanto riguarda la connessione internet alla rete aziendale da sede extra aziendale è necessario l'utilizzo di una connessione Internet ad alta velocità i cui oneri di gestione non saranno a carico della Compagnia.

È obbligo del Collaboratore avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate e accertarsi costantemente della loro operatività e collegamento di rete.

#### 5. NORMATIVA APPLICABILE, PRESTAZIONE E DOVERI

Il FW, posto in essere nel pieno rispetto degli obblighi e doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro, non comporterà alcuna variazione per quanto riguarda il complessivo assetto regolamentare interno riveniente dalle normative aziendali tempo per tempo vigenti.

La prestazione lavorativa resa in FW va comunque, per quanto non specificamente previsto, sempre improntata a principi di correttezza, disciplina, dignità e moralità nel pieno rispetto del Codice di Condotta Aziendale e delle politiche di Responsabilità sociali adottate.

La Compagnia continuerà ad esercitare, tramite i ruoli deputati, le ordinarie funzioni direttive inerenti il rapporto di lavoro ed il Collaboratore sarà tenuto alla specifica diligenza e correttezza richieste nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, essendo inoltre tenuto a rendersi contattabile dal suo Responsabile e da tutti i Collaboratori della Compagnia e del Gruppo – nonché dagli abituali contatti esterni - che normalmente possono contattarlo quando è presente in Compagnia ed a rientrare il prima possibile nella sede di lavoro di appartenenza in caso di necessità urgenti ed inderogabili, compatibilmente con i tempi di trasporto utili per raggiungere la sede.

In presenza di problematiche tecniche che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività in FW e/o dei necessari contatti operativi, il Collaboratore deve darne immediata comunicazione al suo Responsabile ed eventualmente recarsi presso le sedi aziendali, compatibilmente con i tempi di trasporto utili per raggiungere la sede.

Viene garantito al Collaboratore il c.d. "diritto alla disconnessione" negli orari non lavorativi e, pertanto, al dipendente non verrà richiesta la connessione al di fuori degli orari lavorativi previsti dal vigente CIA.

MA

T

Per le giornate in FW sarà riconosciuto il buono pasto, secondo le norme del vigente CIA; Non vengono invece riconosciuti trattamenti compensativi di alcun altro genere (es. missioni).

## 6. ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa in FW avrà luogo in correlazione temporale con l'orario normale di lavoro della struttura di appartenenza, oltre che della categoria di appartenenza, come normato dal vigente CIA. Per le prestazioni lavorative svolte in FW non è prevista la compensazione delle ore prestate in eccesso o in difetto (monte ore/straordinari) rispetto all'orario standard vigente.

Il Collaboratore in FW potrà utilizzare ad ore le ferie, le ex-festività, la Banca ore/Conto Ore e gli altri permessi disciplinati dalla legge o dal contratto.

Qualora si evidenzi l'esigenza di svolgere prestazioni aggiuntive di lavoro e/o lavoro straordinario, le stesse verranno riconosciute, laddove richieste e preventivamente autorizzate, esclusivamente se svolte in sedi aziendali.

L'attività lavorativa in FW potrà essere svolta dall'interessato per non più di una giornata lavorativa a settimana e per ulteriori due giornate nel mese. Il Responsabile di area concorderà con il Collaboratore la giornata lavorativa di riferimento da svolgere in FW nell'ambito della settimana lavorativa e le ulteriori due giornate aggiuntive. Per attivare la giornata di lavoro in FW nel sistema rilevazione presenze il Collaboratore utilizzerà preventivamente il giustificativo "Flexible Working".

Nella identificazione dei Collaboratori saranno tenute in considerazione le previsioni di cui alla legge 30 /12/2018 n. 145, art. 1, comma 486, che modifica - integrandolo - l'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

A fronte di richiesta formale del dipendente, anche tramite l'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato, particolari situazioni individuali potranno dare luogo a deroghe del numero di giornate settimanali di FW. I dati relativi al presente capoverso saranno forniti in occasione degli incontri periodici già previsti dal vigente CIA.

## 7. RISERVATEZZA E PRIVACY - SALUTE E SICUREZZA

A norma di legge e di contratto, restano confermate le specifiche previsioni vigenti, con le relative istruzioni integrate nell'accordo individuale allegato per assicurare la conformità e la salvaguardia, considerata la peculiare modalità attuata in FW esterna rispetto all'abituale sede di lavoro in azienda.

In particolare, in armonia con le disposizioni in vigore saranno fornite, altresì, idonee informazioni sulle misure di salvaguardia del trattamento dei dati e sui rischi generali nonché sull'uso degli strumenti informatici messi a disposizione.

Ai fini della sicurezza l'Azienda organizzerà la presenza delle squadre di emergenze e di primo intervento al fine di garantire comunque un presidio minimo nelle rispettive aree.

Le Parti firmatarie del presente Verbale concordano di monitorare l'andamento del FW in occasione degli incontri periodici già previsti dal vigente CIA.

Le parti concordano inoltre che, in caso di interventi legislativi in materia, si incontreranno per verificare la compatibilità dei contenuti del presente Accordo con la disciplina nazionale, al fine di armonizzare il presente Accordo ai principi contenuti nella legge.

Letto, confermato e sottoscritto

Cardif Vita S.p.A.

*li*

Per la RSA FIRST-CISL

Per la RSA FISAC-CGIL

Per la RSA FNA

*li*

*li*

*li*

*li*

*li*

*li*

*J* *li*



Egregio Signore/Gent.ma Sig.ra

Milano, .....

**Oggetto: Lettera di assegnazione - Flexible Working**

Con riferimento a quanto in oggetto, abbiamo il piacere di comunicarLe l'accettazione alla Sua richiesta di adesione al Flexible Working (di seguito FW) per l'attività da Lei attualmente svolta secondo quanto previsto dall'accordo sindacale del 23 gennaio 2019 che regola lo stesso.

Per FW si intende lo svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria da remoto, quali la residenza privata/domicilio od altra idonea struttura, dove Lei svolgerà la propria attività; il FW determina solo un parziale e momentaneo mutamento del luogo di esecuzione della Sua prestazione lavorativa, in collaborazione con i propri colleghi.

La Compagnia si impegna a consegnarLe la strumentazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa, che Lei utilizzerà nell'interesse della stessa, senza consentire l'utilizzo da parte di altri, e di cui Lei ne avrà debita cura, rispondendo di eventuali danni dovuti a comportamenti negligenti o dolosi. In caso di guasto, inefficienza o malfunzionamento degli strumenti di lavoro Lei dovrà attivarsi immediatamente per la relativa soluzione e darne, in ogni caso, contestuale avviso alle strutture aziendali competenti.

E' consentito un utilizzo dei beni aziendali assegnati anche a fini non lavorativi, nel pieno rispetto del Codice di Condotta Aziendale e delle politiche di Responsabilità sociali adottate e a condizione che non si determinino costi aggiuntivi o disfunzioni rispetto all'attività lavorativa. I beni aziendali di cui sopra restano di proprietà della Compagnia che ne dispone nel modo che ritiene più opportuno.

Per quanto riguarda la connessione da sede extra aziendale Ella dichiara di disporre di una connessione Internet ad alta velocità i cui oneri di gestione non saranno a carico della Compagnia.

Secondo le normative vigenti, Lei dovrà assicurare la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali di cui viene in qualunque modo a conoscenza e che andranno ancor più salvaguardati quando vengono trattati in ambienti esterni all'abituale luogo di lavoro in azienda. Anche presso il luogo di prestazione da remoto Lei è tenuto ad ottemperare alle istruzioni tempo per tempo ricevute, alle disposizioni della policy CAN 03-03-14 Gestione della Confidenzialità ed alle seguenti specifiche misure di sicurezza:

- custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei

1.2

4

2

1

✓



dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

- in caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, disattivare la strumentazione informatica/telefonica ed assicurare che terzi non accedano ai dati;
- non effettuare telefonate o colloqui ad alta voce aventi ad oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non utilizzare documenti in formato cartaceo contenenti dati personali e più in generale confidenziali;
- non comunicare la propria password ed assicurarsi che la relativa digitazione non sia osservata da terzi.

Il FW, posto in essere nel pieno rispetto degli obblighi e doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro, non comporterà alcuna variazione per quanto riguarda il complessivo assetto regolamentare interno riveniente dalle normative aziendali tempo per tempo vigenti.

Nel Suo caso, il FW sarà attivato per un giorno alla settimana, di norma nella giornata di ....., e per ulteriori due giorni al mese, concordati con il proprio Responsabile, con decorrenza dal ..... e fino alla vigenza dell'accordo sottoscritto in data 23 gennaio 2019

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine previsto con un preavviso di 15 giorni di calendario.

Con la sottoscrizione della presente, inoltre, Lei riceve e recepisce in ogni sua parte l'Informativa generale sulle prestazioni in FW (Allegato A), l'Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in FW (Allegato B) e l'accordo sindacale sottoscritto in data 23 gennaio 2019. Eventuali future modifiche ai suddetti allegati Le saranno prontamente notificate.

Ci auguriamo che la nuova modalità lavorativa possa contribuire ad un percorso di innovazione e di sviluppo di opportunità.

Le inviamo i nostri più cordiali saluti.

Cardif Vita S.p.A.

Per ricevuta e accettazione

.....

f  
N  
)  
-

X  
→ 2