



2.2. Telelavoro

Il telelavoro consiste nella modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa tradizionale mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici e grazie alle moderne tecnologie di comunicazione, ai sensi dell'accordo interconfederale del 09/06/2004. Il luogo dove si svolge il telelavoro è presso il domicilio del lavoratore.

La procedura relativa al telelavoro trova applicazione ai lavoratori impiegati presso HP Italy S.r.l. con qualifica di impiegato e quadro, assunti a tempo indeterminato e al superamento del periodo di prova, con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale, previa sottoscrizione di un accordo tra dipendente ed azienda.

Lo svolgimento della propria attività attraverso la modalità del telelavoro si basa sulla volontarietà ed accettazione di entrambe le parti, previa valutazione della compatibilità con la mansione e la collocazione organizzativa del richiedente.

Modalità di svolgimento

Il dipendente svolge remotamente tutta la prestazione lavorativa mediante l'uso di sistemi informatici collegati alla rete HP Italy S.r.l. Le condizioni e i vincoli sono i seguenti:

- La prestazione lavorativa verrà svolta presso la propria abitazione;
- L'orario di prestazione lavorativa verrà definito con il proprio manager all'interno della seguente fascia oraria: dalle 7 alle 22, compatibilmente con le esigenze del dipartimento;
- Sottoscrizione di un accordo.

Eleggibilità

Criteri di eleggibilità per telelavoro:

- adeguata performance nel tempo;
- capacità del dipendente di svolgere attività lavorativa in modo operativamente autonomo;
- poter misurare i risultati di produttività;
- compatibilità con l'attività del dipartimento (vale a dire che la modifica del luogo di lavoro e del tempo di lavoro non devono compromettere l'attività del dipartimento);
- possibilità di svolgere la propria attività in condizioni di lavoro ottimali presso la propria abitazione.

Criteri di eleggibilità particolari:

La società, a fronte di gravi e documentate situazioni familiari del lavoratore assunto con contratto a tempo indeterminato, valuterà positivamente la possibilità di convertire il rapporto di lavoro, per un periodo di tempo continuativo non superiore a 6 mesi, in telelavoro, purché ciò non risulti incompatibile con le esigenze tecnico-organizzative dell'Azienda.

Tale periodo potrà essere prorogato di ulteriori 6 mesi.

I gravi motivi per i quali è possibile chiedere la temporanea conversione del rapporto in telelavoro sono a titolo esemplificativo: la perdita di autonomia personale, obbligo di cura e assistenza.



Nel caso di valutazione negativa da parte dell'Azienda, su richiesta delle RSU/RSA sarà svolto un confronto con la Rappresentanza Sindacale Unitaria per individuare una idonea soluzione.

Livelli di approvazione

I livelli di approvazione per la concessione del telelavoro con connessione remota alla rete HP Italy sono i seguenti:

- Manager diretto;
- Il Manager diretto richiede l'approvazione all'HR Generalist;
- Manager superiore al Manager diretto.

In caso di cambiamento di procedura interna di approvazione, l'Azienda comunicherà tempestivamente alle RSU/RSA tali cambiamenti.

Sottoscrizione accordo

L'accordo avrà durata di un anno e sarà tacitamente rinnovato di anno in anno.

Eventuale disdetta da una delle Parti dovrà essere comunicata con preavviso di 3 mesi, senza che ciò comporti alcun aggravio economico per entrambe le parti.

Adempimenti per il dipendente

I dipendenti che intendono avanzare richiesta di telelavoro dovranno rispettare l'art. 3 comma 10 D.lgs.81/08. Inoltre:

- richiedere una preapprovazione al manager diretto;
- compilare il modulo di richiesta di telelavoro nella parte di propria competenza e presentarlo al proprio manager, allegando un'autodichiarazione di responsabilità e di conformità alle norme di sicurezza degli impianti domestici;
- Una volta concluso l'iter di approvazione (inclusa la verifica della documentazione), sottoscrivere l'accordo di telelavoro e rispedirlo all'HR Generalist;
- Essere disponibile a verifiche tecniche presso la propria abitazione.

Ambiente di lavoro e attrezzature

Strumenti di lavoro

Il lavoratore ha in dotazione un personal computer aziendale, con relativa postazione ergonomica, connessione skype for business aziendale e in caso di necessità organizzative una stampante aziendale.

L'installazione di una idonea postazione di lavoro, dotata degli strumenti e della necessaria tecnologia, al fine di consentire lo svolgimento della normale attività lavorativa da casa ed il collegamento ai sistemi informatici aziendali saranno responsabilità del dipendente.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.



ASSOLOMBARDA

Confindustria Milano, Monza e Brianza, Lodi

Il dipendente dovrà mettere a disposizione nella propria abitazione un ambiente di lavoro, separabile da quello normalmente dedicato alla vita familiare, conforme alle norme legali e contrattuali volte alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Il dipendente dovrà rendere all'Azienda un'autodichiarazione di responsabilità e di conformità alle norme di sicurezza degli impianti domestici. Inoltre sarà cura ed onere di HP Italy S.r.l. accertare le condizioni di sicurezza del posto di lavoro ed effettuare la valutazione, da parte del Responsabile della Sicurezza, della rispondenza di quanto indicato dal dipendente nell'autocertificazione e del mantenimento nel tempo di dette condizioni.

Coperture assicurative

HP Italy S.r.l. adempirà agli obblighi assicurativi di infortunistica sul lavoro anche attraverso una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi e responsabilità prodotta estesa al telelavoro. Il dipendente dovrà riferire immediatamente (e comunque non oltre le 24 ore) qualsiasi infortunio sul lavoro occorso durante l'attività di telelavoro.

Obblighi del telelavoratore

Il dipendente dovrà assicurare la propria presenza presso la sede di HP Italy S.r.l. in caso di:

- a) periodi di formazione e sviluppo;
- b) riunioni di reparto;
- c) interruzioni tecniche superiori a 4 ore;
- d) in occasione della formazione e aggiornamento e sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08;
- e) situazioni particolari di emergenza.

Il dipendente avrà la facoltà di presenziare alle assemblee generali e di reparto indette dalle RSU/RSA.

I doveri, la responsabilità, gli obblighi e le condizioni dei dipendenti che lavoreranno con un contratto di telelavoro rimarranno invariati.

Riservatezza

Il dipendente è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro e non potrà svolgere lavoro per conto proprio o per terzi in concorrenza con l'attività svolta per il datore di lavoro da cui dipende.

Tutti i PC in dotazione dovranno essere gestiti in conformità ai principi di controllo fissati da HP Italy S.r.l. Il copyright per il software dovrà essere mantenuto in qualsiasi momento. Inoltre, l'utilizzo di tutte le connessioni di rete dovrà essere conforme alle policies di HP Italy S.r.l. riguardanti la Cybersecurity.

I numeri di telefono dell'abitazione e gli indirizzi privati dovranno essere riservati e non dovranno, in nessun caso, comparire sui biglietti da visita HP Italy S.r.l., nelle intestazioni delle lettere o in altri documenti.



Sicurezza

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e dall'accordo interconfederale del 09/06/2004, saranno consentite, previa richiesta, visite da parte del responsabile aziendale di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza e/o da parte del Medico competente per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Il dipendente è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, il dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

Il datore di lavoro è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

Norme generali

Le parti convengono che i dati raccolti per la valutazione sulle prestazioni del singolo lavoratore, anche a mezzo di sistemi informatici e/o telematici, non costituiscono violazione dell'Art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

L'Azienda è tenuta ad illustrare preventivamente al telelavoratore le modalità di funzionamento e le eventuali variazioni di software di valutazione del lavoro svolto, in modo da garantire la trasparenza nei controlli. Eventuali visite di controllo del datore di lavoro o di suoi sostituti dovranno essere concordate con il telelavoratore, con congruo anticipo rispetto all'effettuazione.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 7 della Legge 300/70, il datore di lavoro provvederà ad inviare al domicilio del dipendente copia del CCNL applicato, considerando con ciò assolto l'obbligo di pubblicità.

Tutte le comunicazioni da parte dell'Azienda al lavoratore e viceversa, ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia potranno essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, anche con supporti telematici/informatici.

Quanto sopra è valido per la richiesta e/o accettazione di:

- ferie
- ex-festività
- straordinario
- indisposizione/malattia (a cura del manager)

da inviarsi secondo le tempistiche previste dalle procedure vigenti e utilizzando la modulistica elettronica appositamente predisposta. Resta ovviamente inteso che le certificazioni relative a malattia/infortunio dovranno essere trasmesse all'azienda nei termini di legge.

[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including 'M', 'DP', 'Tie', 'ART', '12', and others.]