

REGOLAMENTO
per l'introduzione di un modello di Smart Working
in Industria Cementi Giovanni Rossi S.p.A.

Premesso che

Cementirosi ha maturato la volontà di introdurre all'interno dell'organizzazione aziendale l'utilizzo dello Smart Working, attraverso una prima fase sperimentale, quale modalità integrativa e non sostitutiva al lavoro in presenza, in coerenza con quanto disciplinato dal vigente CCNL e dal Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021 sottoscritto tra le Parti Sociali e promosso dal Min. Lav.

Per tale motivo, si intende definire un quadro basilare di principi e regole che possano:

- coniugare, da un lato, le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro espresse dai dipendenti e dall'altro l'interesse dell'impresa ad adottare modalità di lavoro funzionali ad incrementare produttività e competitività;
- proseguire nelle azioni di miglioramento del contesto professionale e dell'ambiente lavorativo, anche attraverso l'introduzione di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, nelle quali la maggior autonomia si deve coniugare con il raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati;
- assicurare il coinvolgimento e l'inclusione dei dipendenti, rafforzandone il senso di responsabilità.

1) Principi generali

Il presente Regolamento contiene la disciplina sperimentale relativa all'utilizzo dello Smart Working in Cementirosi.

Tale sperimentazione avrà una durata iniziale di 12 mesi decorrente dal, al termine della quale la Società si riserva di effettuare un'eventuale proroga e/o eventuali modifiche che si rendessero necessarie nonché sospendere l'applicazione.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Ciò, senza che ne derivi una modifica delle mansioni e/o della sede di lavoro assegnata, che resta la medesima ad ogni effetto di legge e di contratto. I lavoratori restano pertanto assegnati alle unità organizzative di appartenenza.

Durante il periodo di attività svolta in Smart Working i lavoratori godono degli stessi diritti e sono soggetti agli stessi doveri, inerenti il rapporto di lavoro, il potere direttivo e disciplinare dell'Azienda e conservano il medesimo trattamento normativo ed economico, con le precisazioni di cui al presente Regolamento.

2) Destinatari – Procedura di richiesta e approvazione - Regolamento Individuale

Potranno accedere alla sperimentazione di Smart Working disciplinata nel presente Regolamento i lavoratori che non svolgono attività che richiedono la presenza come unica modalità di lavorativa e fatta salva in ogni caso la valutazione aziendale circa la sussistenza delle predette condizioni necessarie per l'accesso allo Smart Working.

L'attivazione dello Smart Working è esclusivamente su base volontaria e, in ogni caso, subordinato alla stipula di un accordo scritto tra ogni singolo dipendente e l'Azienda (c.d. Accordo Individuale) del quale il presente Regolamento costituisce a tutti gli effetti parte integrante.

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a date '2/18' and various initials.]

La sottoscrizione dell'Accordo Individuale implica l'adesione alla disciplina organica del nuovo modello di organizzazione del lavoro in applicazione di quanto previsto nel presente Regolamento.

L'autorizzazione allo Smart Working riguarda, in ogni caso, le mansioni dei lavoratori al momento della firma dell'Accordo individuale e decadrà automaticamente in caso di cambiamento delle stesse, salva la facoltà da parte dell'Azienda di far luogo a nuova concessione/conferma dell'autorizzazione in presenza delle condizioni di cui al presente Regolamento.

Per accedere allo Smart Working i lavoratori dovranno avere svolto la formazione obbligatoria sulla sicurezza ed aver preso visione della relativa informativa (Vademecum Salute e Sicurezza) che sarà resa disponibile ad ogni singolo lavoratore aderente.

Potrà altresì essere fornita specifica formazione circa l'utilizzo e la custodia degli strumenti in dotazione, le procedure e regole connesse con lo svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working.

3) Orario e luogo di lavoro – Organizzazione del lavoro – Reperibilità

L'attuazione dello Smart Working non modifica di per sé il regime di orario applicato ai lavoratori; pertanto i lavoratori in Smart Working faranno riferimento al normale orario di lavoro e alla durata del proprio orario di lavoro individuale (full-time o part-time), con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie dello Smart Working, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché di quanto di seguito stabilito a livello generale.

Il personale di Cementirosi lavorerà in Smart Working **1 giorno** a settimana, salvo esigenze organizzative aziendali che richiedano la presenza in sede per lo svolgimento di attività che non possono essere svolte completamente da remoto ed il rispetto della reperibilità, ove prevista.

La prestazione lavorativa, da rendersi anche in modo non continuativo ma nei limiti della durata dell'orario di lavoro derivante dalla contrattazione collettiva, deve di norma collocarsi all'interno della fascia oraria 8:30 – 17:30 dal lunedì al venerdì ed in ogni caso nel rispetto di quanto concordato nell'Accordo Individuale.

In ogni caso, qualunque sia la collocazione dell'orario di lavoro in regime di Smart Working non è prevista l'effettuazione di lavoro straordinario/supplementare e/o il riconoscimento di alcun trattamento retributivo aggiuntivo rispetto all'ordinario.

Non è altresì previsto lo svolgimento di lavoro notturno (dalle 22:00 alle 6:00), né festivo, salvo diversa disposizione autorizzativa espressa.

Nelle giornate di Smart Working i lavoratori potranno utilizzare ferie e permessi disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva, alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per il personale che presta attività con modalità tradizionale.

Ciascun lavoratore, durante le giornate di Smart Working, dovrà, nell'ambito dell'orario di lavoro concordato, rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione al fine di garantire il normale svolgimento delle attività lavorative e l'opportuno contatto e coordinamento con i colleghi.

In presenza di problematiche tecniche che impediscano o ritardino significativamente lo svolgimento dell'attività in Smart Working e/o dei necessari contatti operativi, i lavoratori devono darne immediata comunicazione ai loro Responsabili ed eventualmente recarsi presso la sede di lavoro.

[Handwritten signatures and notes in blue ink]
w. *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*
3/18 *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

I lavoratori possono individuare liberamente la sede di svolgimento delle proprie attività lavorative nella giornata di lavoro in modalità agile ma occorre tuttavia rispettare il requisito che l'ambiente abbia caratteristiche tali da consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza anche con riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali nonché alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali. Sono quindi da considerarsi esclusi, per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali, i luoghi in cui la connessione con i sistemi aziendali avvenga tramite reti pubbliche o gli ambienti che per affollamento, rumore, pericolosità o inadeguatezza funzionale non garantiscano la necessaria riservatezza sulle informazioni trattate o la concentrazione indispensabile per la corretta realizzazione delle attività.

L'effettuazione di Smart Working da luoghi situati al di fuori del territorio nazionale italiano, purché idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, deve essere preventivamente richiesta ed autorizzata e, comunque, non potrà costituire la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto.

4) Modalità operative

L'applicazione della modalità di lavoro in Smart Working di cui al presente Regolamento avrà decorrenza dal e comunque dal primo giorno del mese successivo la sottoscrizione dell'Accordo Individuale; da quel momento i lavoratori avranno quindi facoltà di svolgere le attività in Smart Working.

Il Responsabile, in considerazione delle relative esigenze e dei propri collaboratori, effettua una programmazione della propria struttura di norma mensile delle giornate in cui è richiesta la presenza in sede e quindi di quelle disponibili per lo svolgimento dell'attività in Smart Working, assicurando un equilibrato livello di compresenza del team nell'area di appartenenza e il rispetto della giornata di Smart Working per ciascun collaboratore.

Per esigenze impreviste o sopraggiunte esigenze organizzative e lavorative, il Responsabile può revocare la giornata di Smart Working precedentemente approvata con un preavviso adeguato, inviando una mail al lavoratore.

Sarà cura del Responsabile d'area creare le condizioni organizzative per garantire a tutti gli aderenti lo svolgimento regolare delle attività sia in Smart Working che svolte in sede.

5) Disconnessione

Nell'ottica di promuovere il benessere e la conciliazione di vita e lavoro dei lavoratori, viene definito quanto segue:

- la pianificazione di riunioni e/o video conferenze avverrà di norma nella fascia oraria dalle 9:00 con termine entro le 17:30 fatto salvo l'intervallo orario dalle 12:30 alle 13:30.
- tra due riunioni e/o video conferenze dovrà intercorrere di norma un intervallo di almeno 10 minuti;

Durante le interruzioni lavorative previste dalla legge e dal contratto, la ricezione di comunicazioni aziendali fuori dall'orario di lavoro e nelle causali legittime di assenza, non vincola i lavoratori ad attivarsi prima della ripresa dell'attività lavorativa; e pertanto non saranno tenuti a visualizzare e/o rispondere a comunicazioni inviate attraverso l'utilizzo di sistemi informatici aziendali e/o a rispondere a telefonate aziendali e/o a partecipare a conference call.

La Società intende in tal modo definire un sistema di modalità idonee a garantire il diritto alla disconnessione.

4/18

Tale sistema potrà essere implementato e modificato anche nel corso della validità del Regolamento.

6) Dotazione tecnologica - Gestione malfunzionamenti

A tutti i lavoratori in modalità Smart Working sarà garantita la disponibilità di un'adeguata dotazione informatica (in linea generale, se non già assegnati, pc portatili configurati) per svolgere efficacemente da remoto l'attività lavorativa, secondo la struttura organizzativa di appartenenza e il ruolo/attività connessi alla mansione. Gli strumenti di lavoro rimangono di proprietà dell'azienda che sosterrà le eventuali spese di manutenzione e sostituzione. In caso di guasto, furto o smarrimento delle attrezzature e in ogni caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere l'attività lavorativa, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile. Il lavoratore risponde dei danni alle attrezzature fornite nel caso in cui venga accertato un suo comportamento negligente. Qualora persista l'impossibilità a riprendere l'attività lavorativa in modalità agile in tempi ragionevoli, il dipendente dovrà fare rientro presso i locali.

Non è prevista la fornitura di una connessione di rete fissa da parte dell'Azienda. I lavoratori in modalità Smart Working devono attivarsi autonomamente affinché nel luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa sia disponibile una connessione di rete (privata) in grado di garantire un collegamento stabile, sicuro ed efficiente.

Per gli aspetti inerenti obblighi di custodia, spese di manutenzione, danni o furti, gestione malfunzionamenti si fa rinvio alla Policy aziendale.

7) Obblighi e tutele dei lavoratori - Riservatezza - Privacy - Sicurezza

I lavoratori in modalità lavoro agile - fermo il trattamento normativo ed economico spettante in base al proprio livello di inquadramento/posizione organizzativa - hanno gli stessi diritti e sono soggetti agli stessi doveri, previsti per i lavoratori che svolgano attività comparabile con modalità tradizionale.

L'azienda adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dai lavoratori che svolgano la prestazione lavorativa in Smart Working.

Nei confronti dei dipendenti in Smart Working si applica per quanto compatibile la disciplina sulla sicurezza e salute dei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tenendo conto della specificità delle prestazioni in Smart Working.

Per accedere allo Smart Working i lavoratori dovranno avere svolto la formazione obbligatoria sulla sicurezza ed aver preso visione della relativa informativa. L'azienda fornirà, con cadenza annuale, adeguata informazione circa il corretto utilizzo delle apparecchiature, della postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona, mediante il "Vademecum Salute e Sicurezza" che sarà fornito dall'azienda a tutti i lavoratori.

I lavoratori hanno l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in Smart Working. In linea generale i lavoratori si impegnano a scegliere spazi di lavoro idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa che comporta l'uso abituale del videoterminale e pienamente conformi alle norme di sicurezza vigenti.

I luoghi in cui i lavoratori potranno svolgere la prestazione di lavoro in Smart Working dovranno essere, dagli stessi, individuati valutando l'idoneità, i rischi connessi e le condizioni che consentano la regolare esecuzione dell'attività, nonché la sicurezza e la riservatezza.

5/18

Qualora un lavoratore in Smart Working subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali dovrà informare tempestivamente l'Amministrazione per i necessari adempimenti INAIL ai sensi e per gli effetti dell'art.23 della legge 81/2017.

L'azienda adotterà misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati. I lavoratori dovranno osservare la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs 196/2003 e successive modifiche.

8) Potere di controllo e disciplinare

L'azienda eserciterà il potere di controllo sulle attività lavorative svolte dai lavoratori durante la prestazione resa in modalità Smart Working nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dalle regole aziendali contenute nelle policy aziendali sull'utilizzo dei dispositivi aziendali elettronici, informatici e per la fonia mobile.

9) Formazione

In considerazione del fatto che per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile è previsto l'utilizzo di strumenti già in uso a tutto il personale, non si prevede la necessità di erogare ulteriore formazione specifica. Tale intervento dovrà essere valutato nel caso in cui siano introdotti nuovi strumenti di lavoro.

Tuttavia, nell'ottica di accompagnare il nuovo modello organizzativo, l'azienda valuterà se promuovere percorsi formativi che supportino sia il consolidamento delle competenze digitali che il rafforzamento di soft skill utili per gestire in modo efficace la nuova realtà lavorativa e accelerare l'adozione del nuovo modello operativo.

10) Recesso

In presenza di un giustificato motivo, quale il mancato rispetto degli impegni previsti nel presente accordo, ciascuna delle parti potrà recedere in anticipo rispetto alla naturale scadenza dell'accordo.

11) Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, il rapporto di lavoro subordinato continuerà ad essere regolato dalla legge per tempo vigente, dal contratto nazionale di categoria e dai regolamenti aziendali.

Qualora dovessero intervenire nuove disposizioni di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale in tema di Smart Working, Cementirosi si riserva di adeguare le disposizioni del presente Regolamento.

Letto, approvato e sottoscritto.

Industria Cementi Giovanni Rossi S.p.A.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in blue and black ink. A date stamp '6/18' is visible in the center. The signatures are scattered across the bottom half of the page, with some appearing to be from the company and others from the union or representatives.

ACCORDO INDIVIDUALE SUL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Il giorno 2025, presso la sede di Industria Cementi Giovanni Rossi S.p.A., rappresentata, in qualità di Direttore delle Risorse Umane

e

il Sig., nato a il,
cod. fiscale (di seguito denominato il "Lavoratore")

di seguito congiuntamente denominati le "Parti"

hanno stipulato il presente accordo.

Premesso che:

- il Lavoratore ha in corso un rapporto di lavoro subordinato con la Società, a far data dal, con le mansioni di e inquadramento nella categoria del vigente CCNL cemento;
- allo scopo di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, le Parti hanno concordemente deciso di far ricorso al lavoro agile (*Smart Working*), quale modalità di esecuzione del suddetto rapporto, ai sensi degli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81

Con tali premesse, che fanno parte integrante del presente accordo, tra le Parti si è convenuto quanto segue.

1. Decorrenza e durata

La modalità di *Smart Working* sarà attivata, in via sperimentale per 1 anno, con decorrenza dal al termine della quale la Società si riserva di effettuare un'eventuale proroga e/o eventuali modifiche che si rendessero necessarie nonché sospenderne l'applicazione.

2. Luogo di lavoro

Fermo restando che per il Lavoratore la sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere in Cementirosi, durante il periodo in cui il Lavoratore svolgerà l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile si conviene che lo stesso possa operare presso:

- la propria abitazione;
- qualunque altro luogo chiuso, comunque idoneo sia sotto l'aspetto della salute e sicurezza sul lavoro (così come evidenziato al successivo punto 7) sia sotto l'aspetto della tutela della riservatezza, con esplicito divieto di luoghi pubblici.

3. Orario di lavoro

La prestazione lavorativa in lavoro agile si effettuerà 1 giorno alla settimana. Il mancato utilizzo delle giornate di *Smart Working* in ciascuna settimana di riferimento non ne comporterà la differibilità in un momento successivo.

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there are several overlapping signatures. In the center, the date '7/18' is written. To the right, there are more signatures, including one that appears to be 'Be' and another that looks like 'pho'. There are also some scribbles and other marks on the right side.

Le giornate in lavoro agile dovranno essere usufruite a giornata lavorativa intera e la loro collocazione nella settimana sarà definita direttamente dal proprio Responsabile, secondo una pianificazione a rotazione e a cadenza mensile.

Il Lavoratore è tenuto a svolgere la sua attività nel rispetto dell'orario di lavoro normale applicato in azienda e cioè dalle ore 8:30 alle ore 17:30 dal lunedì al venerdì senza obbligo di disponibilità al di fuori di questa fascia oraria. Durante l'orario di lavoro nella giornata effettuata in Smart Working il Lavoratore dovrà essere costantemente contattabile.

I contatti potranno avvenire sia in connessione Voip Wildix che attraverso e-mail, o più in generale, tramite gli strumenti per tempo messi a disposizione dalla Società. Qualora il Lavoratore fosse impossibilitato a rispondere sarà sua cura provvedere a mettersi in contatto diretto con la Società entro un tempo ragionevolmente tempestivo.

Viene espressamente escluso il ricorso allo Smart Working per lo svolgimento di orario straordinario, festivo e notturno.

Resta fermo il rispetto della normativa prevista dal D.lgs. n. 66/2003, concernente l'organizzazione dell'orario di lavoro, in particolare il rispetto delle pause, dei limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale.

Al di fuori della fascia oraria di cui sopra il Lavoratore non è tenuto ad un obbligo di disponibilità e ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro di cui al punto 4.

Viene altresì richiamato quanto previsto al punto 5 del Regolamento aziendale in tema di disconnessione.

In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti o mancata ricezione dei dati necessari) il Lavoratore dovrà immediatamente segnalare al proprio Responsabile la situazione così venutasi a determinare.

La Società si riserva in tal caso di richiamare il Lavoratore presso la propria sede di lavoro durante il tempo tecnico necessario a risolvere il problema, anche per la residua parte della giornata lavorativa.

Inoltre, qualora si rendesse necessaria la presenza del Lavoratore in azienda o in altro luogo per sopraggiunte esigenze di servizio, la Società per il tramite del proprio responsabile, potrà richiamarlo in sede previa comunicazione fatta pervenire il giorno precedente.

4. Attrezzature di lavoro e connessioni di rete

Per effettuare la prestazione lavorativa in Smart Working risulta idonea la dotazione di:

- un Personal Computer portatile aziendale corredato dal software fornito dall'Azienda per le videochiamate;

La predetta dotazione, nonché altra eventuale strumentazione tecnica che si rendesse necessaria allo svolgimento dell'attività in modalità Smart Working, è conforme alle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008. Il Lavoratore deve prontamente informare le competenti funzioni aziendali in merito a guasti e malfunzionamenti che dovessero occorrere alle attrezzature messe a sua disposizione e deve avere cura degli strumenti a lui affidati.

Inoltre, il Lavoratore assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

La manutenzione delle attrezzature di lavoro e dei relativi software è a carico della Società.

Il Lavoratore è tenuto ad attivarsi autonomamente affinché nel luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa sia disponibile una connessione di rete (privata e protetta da password) in grado di garantire un collegamento stabile, sicuro ed efficiente. Ogni eventuale ulteriore importo

8/18

economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità *Smart Working* - con particolare riferimento all'alimentazione e alla connessione degli strumenti in dotazione, nonché al mantenimento, all'uso e al raggiungimento dei locali in cui si svolge la prestazione - non verrà rimborsato dalla Società e rimarrà interamente a carico del Lavoratore.

Come previsto al punto precedente, il Lavoratore, nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine le misure tecniche e organizzative previste per assicurare tale disconnessione sono definite al punto 5 del Regolamento.

5. Prestazione

L'attività lavorativa in *Smart Working* deve essere resa nel rispetto di tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva, dai regolamenti, dalle policy e dalle procedure aziendali. Il Lavoratore riconosce, inoltre, che la prestazione lavorativa resa in forma di *Smart Working* comporta, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza diligenza e buona fede, riservatezza, segretezza, nonché ai principi espressi nel Codice Etico / di Condotta aziendale.

Resta inoltre inteso che la prestazione del Lavoratore dovrà essere garantita con lo stesso grado di efficienza e di efficacia atteso presso la sede aziendale. La prestazione lavorativa nelle giornate diverse rispetto a quelle in *Smart Working* dovrà essere effettuata presso la sede di lavoro abituale del Lavoratore, fatte salve trasferte, missioni e la partecipazione a iniziative formative fuori sede.

6. Inquadramento e retribuzione

Costituendo lo *Smart Working* unicamente una diversa modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, esso non comporta mutamenti di mansioni e di inquadramento.

Non è previsto il riconoscimento di alcun trattamento ulteriore alla retribuzione attuale del Lavoratore e sarà esclusa l'applicazione di qualsivoglia altro trattamento o indennità comunque connessi allo *Smart Working*.

7. Salute e sicurezza sul lavoro

Nel rispetto degli obblighi di sicurezza su di essa gravanti, la Società, ai sensi di quanto previsto dall'art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017, consegnerà annualmente al Lavoratore un'informativa relativa ai rischi generici e specifici connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in *Smart Working*.

La Società si impegna a fornire preventivamente al Lavoratore adeguata formazione e informazione, con particolare, ma non esclusivo, riferimento:

- alla valutazione dell'idoneità dei luoghi presso cui svolgere lo *Smart Working*;
- alla modalità di utilizzo delle apparecchiature fornite;
- alle caratteristiche ergonomiche della postazione di lavoro.

Il Lavoratore ha l'obbligo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dalla Società per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

In particolare, nell'ambito dello svolgimento dell'attività in *Smart Working*, il Lavoratore ha l'obbligo di espletare l'attività lavorativa in ambienti idonei, in condizioni di sicurezza e ove la prestazione sia logisticamente e tecnicamente possibile.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large scribble on the left, a signature 'A' on the right, and several other signatures and initials at the bottom, some with a date '9/18' written in blue.

Il Lavoratore esonera formalmente la Società da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo della propria postazione di lavoro e della connessa strumentazione.

Il Lavoratore in *Smart Working* può, qualora lo ritenga necessario, rivolgersi al Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, al Medico Competente e/o ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per richiedere le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e sicurezza.

8. Riservatezza e Privacy

Ai sensi della Legge n. 81/2017 e del contratto individuale, il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione in *Smart Working*, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Per quanto concerne la tutela della privacy, si sottolinea che, anche presso i luoghi di prestazione fuori dalla propria sede di lavoro, il Lavoratore dovrà osservare tutte le cautele, le istruzioni e le misure di sicurezza indicate anche nella lettera di assunzione, di cui ha già preso visione a suo tempo e nella relativa integrazione riportata in allegato al presente accordo.

9. Potere di controllo e disciplinare

Gli eventuali controlli della Società avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della Legge n. 300/1970 e della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente accordo costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva, oltre a consentire alla Società di procedere al recesso dall'accordo individuale secondo quanto di seguito indicato.

10. Facoltà di recesso

In presenza di un giustificato motivo, quale il mancato rispetto degli impegni previsti nel presente accordo, ciascuna delle parti potrà recedere in anticipo rispetto alla naturale scadenza dell'accordo.

11. Normativa applicabile

Per tutto il periodo in cui verrà prestata attività con la modalità di *Smart Working*, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale, dalla contrattazione collettiva, dai regolamenti, policy e procedure aziendali in vigore per il personale che presti la propria attività in azienda e dal presente accordo individuale.

Il Lavoratore

Industria Cementi Giovanni Rossi S.p.A.

The bottom section of the document contains handwritten signatures and stamps. On the left, under 'Il Lavoratore', there are several blue ink signatures, including one that appears to be 'Luca'. In the center, there is a blue stamp with the date '10/18' and a signature. On the right, under 'Industria Cementi Giovanni Rossi S.p.A.', there are multiple blue ink signatures and stamps, including one that appears to be 'Giovanni Rossi'.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016

Il presente documento integra l'Informativa e la lettera di "incarico al trattamento dei dati personali", in precedenza forniti in ragione della qualità di Dipendente aziendale, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (c.d. GDPR), relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla loro libera circolazione". L'azienda tratterà i dati raccolti nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di tutela dei dati personali.

Titolare del trattamento è Cementirosi, Suo Datore di Lavoro in base al suo contratto in essere (di seguito "Società"), nella persona di... Responsabile della protezione dei dati personali (c.d. *Data Protection Officer*): Galli Data Service S.r.l. che potrà essere contattata in qualsiasi momento al seguente indirizzo e-mail: dpo@galldata-service.com

Finalità del trattamento dei dati

In relazione alla sua prestazione lavorativa in modalità di *Smart Working*, la Società effettua trattamenti di dati personali con la finalità di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa anche al fuori dei locali aziendali (rientrano tra le categorie di dati trattati: dati anagrafici e di contatto, profili utente, log di sistema, ecc.).

Più in dettaglio, i trattamenti perseguono finalità connesse e strumentali alla gestione del rapporto di lavoro, anche allo scopo di consentire la cooperazione, la supervisione e la comunicazione tra colleghi e con i superiori.

Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene mediante strumenti informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza degli stessi. Più in dettaglio, i trattamenti avvengono tramite utilizzo di tecnologie adeguate, comprese ad esempio internet key, smartphone, webcam, personal computer portatili, VPN, ADSL e i relativi sistemi operativi, nonché software per la gestione di chiamate, conference call e videoconferenze. I dati personali oggetto di trattamento potranno essere conosciuti da soggetti appositamente autorizzati ed istruiti, nonché da responsabili esterni preposti alla configurazione e supporto degli strumenti di connessione coinvolti (apparati firewall, vpn, ecc.).

Incarico al trattamento

In ragione della specificità dei trattamenti da Lei effettuati nell'ambito della prestazione di lavoro erogata con la modalità *Smart Working*, si ribadisce che, in qualità di Dipendente, Lei è incaricato del trattamento dei dati personali necessari e sufficienti per svolgere i compiti assegnati. È, altresì, tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati personali (ad es. di clienti, dipendenti, fornitori) e su ogni informazione aziendale e, per tale ragione, obbligato ad adottare - sotto la Sua responsabilità - ogni provvedimento idoneo a garantire la riservatezza e la privacy, in ragione delle peculiari circostanze di fatto, di tempo e di luogo che connotano, di volta in volta, la sua prestazione lavorativa.

Lei è tenuto ad evitare l'effettuazione di trattamenti con finalità diverse da quelle autorizzate e ad operare nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003, così come novellato dal d.lgs. 101/2018, rispettando il divieto di comunicazione e di diffusione di dati personali, se non esplicitamente autorizzati. A tal proposito, dovrà adottare ogni accortezza utile a tutelare la

disponibilità, l'integrità, la confidenzialità e la tracciabilità dei dati personali, prevenendo accessi indebiti - diretti e indiretti - da parte di soggetti non autorizzati (anche se familiari o colleghi).

Oltre a ciò, resta inteso che Lei dovrà adottare anche i presidi necessari a impedire che informazioni (ad es. dati personali comuni, giudiziari, sensibili, biometrici, comprese voci, immagini, comportamenti, ecc.) attinenti la Sua "sfera privata/familiare" possano essere oggetto di conoscenza - diretta o indiretta - da parte di persone non autorizzate o legate alla "sfera lavorativa".

Cementirossi, quindi, è sollevata da ogni responsabilità derivante dall'assenza, dall'inefficacia o dall'inefficienza di detti presidi.

Inoltre, si evidenzia che, nell'adempimento di tale incarico, dovrà attenersi alle indicazioni del Titolare del trattamento, del superiore gerarchico, con i quali dovrà comunicare adottando modalità adeguate e rispettando gli obblighi di riservatezza, diligenza e sicurezza. Inoltre, dovrà comunicare immediatamente, e comunque entro 24 ore, al Titolare del trattamento, al responsabile gerarchico o al referente privacy aziendale eventuali violazioni di dati personali di cui è Titolare la Società Cementirossi S.p.a.

È necessario, quindi, che venga approfonditamente consultata, da parte Sua, la regolamentazione inerente i temi impattati dallo *Smart Working*, allo scopo di apprendere le principali cautele e le raccomandazioni più significative per adempiere l'incarico in modo consapevole, corretto e sicuro.

Conservazione dati

I Suoi dati personali saranno conservati per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto degli obblighi di legge o delle prescrizioni dell'Autorità Garante nonché per gli ulteriori periodi corrispondenti ai termini di prescrizione delle azioni esercitabili tra le parti.

Trasferimento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 co. 1 lett. f) del GDPR, La informiamo che tutti i dati raccolti non saranno trasferiti a un Paese terzo o ad un'Organizzazione internazionale al di fuori dell'Unione Europea.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, some being cursive and others more stylized. A date stamp '12/18' is visible in the lower center.

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA REPERIBILITA'

L'intervento della squadra di reperibilità di turno viene deciso dal responsabile della produzione (allertato dal capo-turno in servizio che informerà il responsabile della manutenzione poi, una volta avuta l'autorizzazione, chiamerà la squadra reperibile). Si conviene che la squadra dovrà intervenire indicativamente entro un'ora dalla chiamata.

Rimane inteso che i lavoratori (chiamati per l'intervento) dovranno essere nel numero necessario al fine di garantirne la sicurezza.

La messa in sicurezza dell'impianto oggetto dell'intervento dovrà essere predisposta dal preposto della squadra intervenuta.

Sulla base di quanto sopra, al fine di evitare chiamate non autorizzate e non motivate da effettiva esigenza, riportiamo qui di seguito le indicazioni operative a cui ci si deve attenere:

- se un intervento su un impianto è iniziato durante il normale orario di lavoro e non è terminato entro le ore 17, la Società dovrà chiedere al personale non reperibile la disponibilità a proseguire (in regime straordinario); solo nel caso in cui nessun lavoratore fosse disponibile ci si dovrà rivolgere ai reperibili di turno (senza il pagamento della chiamata);
- se l'intervento è di durata minima (entro la ½ ora) verrà riconosciuta comunque la ½ ora di straordinario;
- nel caso di chiamata senza che il lavoratore abbia fruito delle 11 ore di riposo giornaliero, l'intervento non potrà superare le 4 ore. Nel caso di Piacenza l'impresa esterna CAMIS integrerà gli interventi delle squadre reperibili (per un periodo di 12 mesi eventualmente prorogabili per altri 12, a decorrere da aprile 2024). In questo caso il rientro al lavoro sarà dopo le 11 ore di riposo;
- Se il lavoratore sarà chiamato dopo le 11 ore di riposo (dalle 4:00 dal lunedì al sabato) il responsabile della manutenzione e i lavoratori interessati potranno scegliere (sulla base delle esigenze lavorative) tra 2 opzioni:
 - 1) completare le 8 ore di lavoro (senza alcun straordinario)
 - 2) se l'intervento ha una durata inferiore a 4 ore il lavoratore può decidere di recuperare le ore lavorate ritardando l'inizio del normale orario
- nel caso di assenza il lavoratore reperibile può farsi sostituire per l'intera settimana da un collega (sempre reperibile) e poi sostituirlo nella settimana di sua competenza;
- Il reperibile di turno, nel caso di esigenze personali può chiedere ad un collega reperibile in altra settimana di sostituirlo (solo per 1 giorno). L'indennità di reperibilità verrà mantenuta per l'intero importo dal titolare della settimana (il sostituto percepirà le altre indennità previste dall'integrativo di II livello).

Handwritten signatures and initials in blue and black ink at the bottom of the page. A date '13/10' is written in blue ink in the center. There are several large, stylized signatures in black ink and smaller initials in blue ink scattered across the bottom section.

REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO**Art. 1**

Cementirosi bandisce l'assegnazione di borse di studio riservate ai figli di dipendenti che risultano in servizio alla data del 31 agosto di ciascuno anno.

Art. 2

Le borse di studio vengono così ripartite:

CAT.	TITOLO DI STUDIO	VOTAZIONE MINIMA
A	Licenza media inferiore	7/10
B	Qualifica professionale statale	70/100
C1	Diploma superiore	70/100
C2	Diploma superiore + ITS	---
D	Laurea Triennale	---
E	Laurea magistrale a ciclo continuo (5 o 6 anni) Laurea magistrale (3+2 anni)	---

Art. 3

Gli studenti che percepiranno la borsa di studio (cat. B e cat. D), nel caso di proseguimento dei propri studi (diploma superiore, diploma superiore +ITS o laurea magistrale), potranno beneficiare (al termine dei rispettivi percorsi) della borsa di studio per l'importo pari alla differenza tra quanto già percepito e quanto definito per il livello raggiunto.

Art. 4

Le domande devono essere presentate, complete della documentazione richiesta, all'ufficio amministrazione del personale entro la data fissata ogni anno dal comunicato affisso nella bacheca aziendale. Potrà partecipare chi ha conseguito, con i requisiti sopracitati, il titolo di studio entro tale data o comunque non oltre la data di consegna delle borse di studio. Chi matura oltre i termini i requisiti potrà partecipare al bando dell'anno successivo.

Art.5

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione renderà noto l'elenco con i nominativi degli aventi diritto. Il giudizio di merito è inappellabile.

14/18

CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO	VOCE DI CONTO ECONOMICO DI BILANCIO
RICAVI NETTI	(VOCE 1)
- COSTI DELLA PRODUZIONE: per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	(- VOCE 6)
- per servizi	(- VOCE 7)
- per godimento di beni di terzi	(- VOCE 8)
- variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	(- VOCE 11)
- oneri diversi di gestione	(- VOCE 14)
VARIAZIONE DELLE RIMANENZE di prodotti in lavorazione, semilavorati e finiti	(VOCE 2)
INCREMENTI DI IMMOBILIZZAZIONI per lavori interni	(VOCE 4)
= VALORE AGGIUNTO	
- COSTI DELLA PRODUZIONE: per il personale	(- VOCE 9)
= MARGINE OPERATIVO LORDO	
- COSTI DELLA PRODUZIONE: per ammortamenti e svalutazioni	(- VOCE 10)
- altre svalutazioni delle immobilizzazioni	(VOCE 10c)
- svalutazioni dei crediti compresi in attivo circolante e disponibilità liquide	(VOCE 10d)
= RISULTATO OPERATIVO	
ALTRI RICAVI E PROVENTI	(VOCE 5)
Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	(- VOCE 10c)
Svalutazioni dei crediti compresi in attivo circolante e disponibilità liquide	(- VOCE 10d)
Accantonamento per rischi	(- VOCE 12)
Altri accantonamenti	(- VOCE 13)
TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI	(TOTALE C)
TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(TOTALE D)
= RISULTATO ECONOMICO LORDO	
IMPOSTE	(- VOCE 20)
UTILE NETTO	
RISULTATO OPERATIVO / RICAVI NETTI	

A

K

[Handwritten scribble]

[Handwritten signatures and notes]
 15/18
 [Signatures: M, R, D, S, P, K, L, M, S]

INDICE DI REDDITIVITA'	RISULTATO OPERATIVO [€]		
	RICAVI NETTI [€]		
	2024	2025	2026
[%]			
> 34,00%	2.000 €	2.160 €	2.335 €
33,99% 32,00%	1.825 €	1.975 €	2.135 €
31,99% 30,00%	1.675 €	1.810 €	1.955 €
29,99% 28,00%	1.525 €	1.650 €	1.785 €
27,99% 26,00%	1.375 €	1.485 €	1.605 €
25,99% 24,00%	1.225 €	1.325 €	1.435 €
23,99% 22,00%	1.075 €	1.165 €	1.260 €
21,99% 20,00%	975 €	1.055 €	1.140 €
19,99% 18,00%	875 €	945 €	1.025 €
17,99% 16,00%	775 €	840 €	910 €
15,99% 14,00%	675 €	730 €	790 €
13,99% 12,00%	600 €	650 €	705 €
11,99% 10,00%	525 €	570 €	620 €
9,99% 9,00%	450 €	490 €	530 €
8,99% 8,00%	375 €	405 €	440 €
7,99% 7,00%	300 €	325 €	355 €
6,99% 6,00%	275 €	300 €	325 €
5,99% 5,00%	250 €	270 €	295 €
4,99% 2,50%	225 €	245 €	265 €
2,49% 0,01%	200 €	220 €	240 €
< 0,00%	0 €	0 €	0 €

Multiple handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page. A date "16/18" is written in the center. There are also some scribbles and marks on the left and right sides.

IN+DICE DI PRODUTTIVITA'	PRODUZIONE CLINKER + LEGANTI + ALTRI [t]		
	ORE LAVORATE [t]		
[t/h]	2024	2025	2026
> 5,50	1.100 €	1.190 €	1.290 €
5,49 5,40	1.000 €	1.080 €	1.170 €
5,39 5,30	900 €	975 €	1.055 €
5,29 5,20	800 €	865 €	935 €
5,19 5,10	700 €	760 €	825 €
5,09 5,00	600 €	650 €	705 €
4,99 4,90	500 €	540 €	585 €
4,89 4,80	450 €	490 €	530 €
4,79 4,70	400 €	435 €	470 €
4,69 4,60	350 €	380 €	415 €
4,59 4,50	300 €	325 €	355 €
4,49 4,40	250 €	270 €	295 €
4,39 4,30	225 €	245 €	265 €
4,29 4,20	200 €	220 €	240 €
4,19 4,10	175 €	190 €	210 €
4,09 4,00	150 €	165 €	180 €
3,99 3,90	125 €	135 €	150 €
3,89 3,80	100 €	110 €	120 €
3,79 3,70	75 €	85 €	95 €
3,69 3,60	50 €	55 €	60 €
3,59 3,50	25 €	30 €	35 €
< 3,50	0 €	0 €	0 €

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribbles]

[Large handwritten signatures and notes in blue and black ink]

INDICE DI SOSTENIBILITA' [kg_{CO2} / t LEGANTI]	$\frac{\text{EMISSIONI CO}_2}{\text{CLINKER PRODOTTO}} \times \frac{\text{CLINKER NEI LEGANTI [K]}}{\text{LEGANTI PRODOTTI [L]}}$
Miglioramento da 0,00 a 2,00 [kg]	100 €
da 2,01 a 4,00 [kg]	125 €
da 4,01 a 6,00 [kg]	150 €
da 6,01 a 8,00 [kg]	180 €
da 8,01 a 10,00 [kg]	200 €
oltre 10,00 [kg]	250 €

Valore di riferimento 655 [kg_{CO2}/t LEGANTI]