

Pollino Gestione Impianti srl
Tel. 0981-200308 Fax 0981-489562
E-mail info@pollinogestioneimpianti.it

via Muletta Zona PIP 87012 Castrovillari cs
P.I.02534750787 C.C.I.A.A. 172245
Sito internet www.pollinogestioneimpianti.it

Protocollo n. 31 del 20/02/2018

Oggetto:Regolamento Aziendale Pollino Gestione Impianti srl

NORME GENERALI

Le disposizioni che seguono, integrandosi con quanto previsto dal CCNL, intendono enunciare norme e disposizioni aziendali per un corretto rapporto tra l'azienda e il personale da questa dipendente.

Si tratta di un codice di comportamento che ha valore generale: Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle procedure interne e alle norme contrattuali e di legge, altrimenti pubblicizzate, nonché a quelle che verranno in futuro emanate.

L'inosservanza delle disposizioni e delle norme aziendali costituisce violazione degli obblighi contrattuali e pertanto può dar luogo, anche ove non espressamente previsto e fatta salve ogni eventuale azione legale, a contestazioni formali ed ai conseguenti provvedimenti disciplinari con le procedure previste dal vigente CCNL.

Le disposizioni e le norme contenute nel presente regolamento, nonché le eventuali future ulteriori che ne costituiranno parte integrante, devono essere rispettate non solo dal personale dipendente dell'azienda, ma anche da chiunque intrattenga con essa rapporti di qualunque forma ed a qualunque titolo (promotori, imprese appaltatrici di servizi, consulenti, ecc..).

L'inosservanza delle disposizioni e delle norme aziendali da parte di terzi comporterà, fatta salva ogni altra eventuale azione legale, l'allontanamento immediato dai luoghi aziendali.

Tutto il personale riceve disposizioni ed indicazioni di lavoro e richieste di notizie solo ed esclusivamente dai propri superiori diretti.

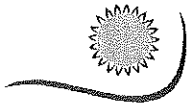
Ciascun dipendente è vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 c.p. e non potrà, ai sensi dell'art. 2105 c.c. , fornire informazioni di lavoro (in qualunque forma) se non dietro esplicita autorizzazione della propria Direzione. Tale divieto riguarda anche la comunicazione di informazioni ad altro personale non autorizzato a venirne a conoscenza.

In caso di visite ispettive e di controllo da parte di Enti a ciò preposti (Ispettorato del Lavoro, Organi della P.S. , Vigili Urbani; del fuoco, sanitari, ecc..) il personale è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore diretto o in assenza di questo, al titolare o legale rappresentante della società.

Ciascun lavoratore è tenuto a rispettare ed a far rispettare le norme di legge e contrattuali, nonché le disposizioni aziendali, in materia di prevenzione infortuni ed incendi, alla tutela igienico – sanitaria e sicurezza degli impianti.

Tutto il personale è tenuto a segnalare tempestivamente al proprio diretto superiore tutte le disfunzioni, le irregolarità e comunque le situazioni dannose al buon funzionamento della propria area, reparto o ufficio.

Ciascun lavoratore è materialmente responsabile delle mansioni affidategli e risponde in proprio dei danni o delle perdite arrecate all'Azienda, nei limiti ad esso imputabili ai sensi del vigente CCNL e delle norme di legge.



malattia: il lavoratore che non ottempera alla presente disposizione non potrà accedere al posto di lavoro per suo fatto e colpa.

In caso di ricovero in luogo di cura all'atto della dimissione dovrà essere inviato all'Azienda il certificato di avvenuto ricovero: in caso di prosecuzione di malattia oltre la dimissione dal luogo di cura, dovrà essere redatto dal medico curante un separato certificato da inviare all'INPS telematicamente e all'Azienda darne copia o il numero telematico.

La "copertura" dei periodi di assenza può decorrere da data non anteriore a quella del giorno immediatamente precedente quella in cui il certificato è stato redatto. Non è ammesso, per esempio, che un certificato rilasciato il lunedì "copra" dal sabato precedente.

Per evitare conseguenze economiche e/o disciplinari, si consiglia di verificare all'atto del rilascio del certificato medico che non vi siano imprecisioni tali da renderlo nullo.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si elencano alcuni casi in cui ai sensi di Legge e di Contratto il certificato medico è nullo:

- Non è stato redatto con la modulistica prevista dall'attuale procedura telematica Inps
- L'indicazione della data di inizio malattia è successiva a quella della data del rilascio
- Non è leggibile ovvero è di oscura o ambigua interpretazione

Ogni infortunio sul lavoro deve essere immediatamente portato a conoscenza del diretto superiore che provvederà a darne immediata e circostanziata comunicazione all'Ufficio Personale.

USO DELLE APPARECCHIATURE DA LAVORO (TELEFONO, FAX, FOTOCOPIATRICI, COMPUTERS, MODEM E SIMILI)

Telefono, fax, fotocopiatrici, computer, modem e simili sono di proprietà dell'Azienda, e sono strumenti di lavoro; non è pertanto consentito il loro uso per motivi personali e comunque non dipendenti dall'attività lavorativa. Per quanto riguarda le PASSWORD di accesso sia del computer che delle relative applicazioni, queste dovranno essere tutte trascritte su un apposito modello che dovrà essere firmato e consegnato al responsabile amministrativo preposto. Stessa procedura dovrà essere effettuata in caso di cambio e/o modifica delle Password nel quale dovranno essere indicate sia la vecchia che la nuova in modo chiaro e leggibile.

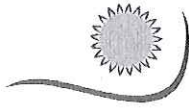
L'uso personale, o comunque non dipendente da motivi di lavoro, di telefoni e fax è vietato tanto per le chiamate in uscita quanto per quelle in arrivo, salvo casi particolari gravi ed urgenti per i quali occorre comunque e sempre l'autorizzazione del diretto superiore.

PREVENZIONE CONTRO GLI INCENDI

La partecipazione attiva di ogni lavoratore alla prevenzione degli incendi è un dovere volto a garantire oltre la propria incolumità e quella dei colleghi, anche quella della clientela. È dunque indispensabile che le seguenti regole siano scrupolosamente conosciute e rispettate da tutti.

È tassativamente vietato fumare in tutte le zone dove è affisso l'apposito avviso.

Le uscite di sicurezza ed i passaggi che vi accedono devono essere sempre liberi. In ogni circostanza è tassativamente vietato ingombrarle di materiali e merci. In generale è



Pollino Gestione Impianti srl

Tel. 0981-200308 Fax 0981-489562

E-mail info@pollinogestioneimpianti.it

via Muletta Zona PIP 87012 Castrovillari cs

P.I.02534750787 C.C.I.A.A. 172245

Sito internet www.pollinogestioneimpianti.it

tassativamente vietato depositare o abbandonare oggetti che possono ridurre le distanze regolamentari o impedire la circolazione, nei pressi delle uscite di sicurezza.

L'insieme del materiale e dei dispositivi di prevenzione o di lotta antincendio deve essere accessibile, in grado di funzionare e di essere utilizzato in ogni momento.

Ogni anomalia o deterioramento constatato deve essere immediatamente segnalato al Capo Ufficio Manutenzione e sicurezza. Allo stesso modo, le aree di accesso ai quadri elettrici non devono essere mai ingombrate.

Ogni lavoratore dell'Azienda deve venire a conoscenza delle norme affisse in caso di sinistri e delle disposizioni previste per l'evacuazione dei clienti. Deve curarsi di partecipare attivamente ad ogni esercitazione di formazione e prevenzione alle quali è assegnato.

TUTELA DI PATRIMONIO

I dipendenti devono facilitare l'esecuzione del lavoro di cui il personale di sorveglianza è incaricato.

A fronte di sospetto di manifesta intenzione di furto, il lavoratore non deve intervenire direttamente, ma darne comunicazione, con la dovuta discrezione, ad un Capo Reparto o alle istanze gerarchiche superiori.

In relazione alla specificità dell'attività dell'Azienda ed ai fini di tutelare il patrimonio di quest'ultima, i dipendenti potranno essere invitati a presentare il contenuto dei loro effetti o oggetti personali all'uscita del luogo di lavoro.

Verifiche dovranno effettuarsi in condizioni che salvaguardino la dignità e la riservatezza del lavoratore nel rispetto dell'art. 6 della legge 300/70.

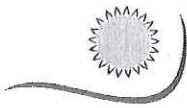
Castrovillari 20/02/2018

Il Presidente del Cda della Pollino Gestione Impianti srl
Dott. Esposito Vincenzo

POLLINO GESTIONE IMPIANTI S.r.l.
Via Muletta - Zona PIP
87012 CASTROVILLARI (CS)
P. IVA 02534750787

Vincenzo Esposito

Il Lavoratore per accettazione e ricevuta



Pollino Gestione Impianti srl
Tel. 0981-200308 Fax 0981-489562
E-mail info@pollinogestioneimpianti.it

via Muletta Zona PIP 87012 Castrovillari cs
P.I.02534750787 C.C.I.A.A. 172245
Sito internet www.pollinogestioneimpianti.it

Ai dipendenti della Pollino Gestione Impianti

Prot. N. 42 del 05/03/2018

Il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175
(Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - come integrato dal
decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100),
all'art. 6 disciplina i principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle società
a controllo pubblico, le stesse, infatti, "fatte salve le funzioni degli organi di controllo
previsti a norma di legge e di statuto, valutano l'opportunità di integrare, in considerazione
delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli
strumenti di governo societario".

In ottemperanza a quanto previsto dallo stesso, pertanto, la Pollino Gestione Impianti srl, si è dotata di un regolamento interno volto a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.

In adempimento a quanto sopra esposto, è stato consegnato a tutti i dipendenti della società in epigrafe copia dello stesso (Protocollo n. 31 del 20/02/2018) allegando allo stesso "Dichiarazione sostitutiva di atto notorio" da compilare e restituire alla Direzione. Lo stesso, per chi ancora non lo avesse compilato, va consegnato entro lo 07 marzo 2018.

Certo di una fattiva collaborazione, Vi porgo Distinti Saluti.

Castrovillari 05/0/2018

Il Presidente del Cda della Pollino Gestione Impianti srl

Dott. Esposito Vincenzo

POLLINO GESTIONE IMPIANTI S.r.l.

Via Muletta - Zona PIP

87012 CASTROVILLARI (CS)

P. IVA 02534750787

Vincenzo Esposito