

VERBALE DI ACCORDO

Addì 9 Maggio 2023, si sono incontrate in Roma presso la sede di Unindustria

TRA

La Soc. Birra Peroni S.r.l., assistita da Unindustria

E

Flai Cgil, Fai Cisl e Uila Uil Nazionali, unitamente alle segreterie Territoriali di Roma, Padova e Bari e alle RSU delle unità' produttive interessate.

Premesso che:

- La Soc. BIRRA PERONI S.R.L., in linea con la sua strategia che mette al centro le persone, ha intrapreso un percorso di innovazione organizzativa con lo scopo di rendere l'organizzazione del lavoro più flessibile, orientata alla performance lavorativa e centrata sul benessere della persona mediante la diffusione e l'utilizzo del Lavoro Agile (o "Flexible Working").
- In linea con quanto sopra, dopo una estesa fase di utilizzo straordinario del Lavoro Agile (o "Flexible Working"), anche in conseguenza della emergenza epidemiologica da Covid-19, la Società ha disciplinato l'istituto, in via sperimentale, a partire dal 2020 fino a giugno 2023 (compresi).
- Nelle more della vigenza della disciplina di cui sopra, sono state avviate le trattative per il rinnovo del contratto integrativo aziendale ed è comune volontà delle Parti definire con il presente accordo la regolamentazione dell'istituto. Le Parti pertanto, nel condividere l'intento di migliorare anche quanto sperimentato sino ad oggi, intendono proseguire nel valorizzare un modello di organizzazione del lavoro orientato alla flessibilità, all'autonomia e alla responsabilizzazione, permettendo ai lavoratori di utilizzare strumenti in grado di garantire i risultati attesi anche da postazioni differenti dalla sede aziendale.
- Il Lavoro Agile (o "Flexible Working") si colloca pertanto nell'ambito delle politiche di valorizzazione e sviluppo delle Risorse Umane, come modello organizzativo che favorisca, tra le altre cose, anche la conciliazione tra dimensione privata e professionale, in un'ottica di miglioramento del benessere organizzativo del lavoratore / della lavoratrice e, conseguentemente anche di una maggiore efficienza e produttività. Le Parti inoltre convengono che il Lavoro Agile (o "Flexible Working") si basa su valori e principi condivisi ed imprescindibili quali: fiducia, correttezza, responsabilità, autonomia professionale ed orientamento al risultato.
- Nell'introduzione di tale modello è fondamentale, per ciascun lavoratore e lavoratrice, d'intesa con il proprio manager, individuare quali sono le attività più adeguate ed efficaci ad essere svolte in ufficio e quali da remoto.
- In tale contesto si inserisce anche il progetto di rinnovamento degli uffici aziendali della direzione generale di Roma interpretando il *purpose* di Birra Peroni di "Creare connessioni di valore" per

generare un impatto positivo per il pianeta e offrire un'esperienza inclusiva per le persone e la società. Tale progetto ha visto un primo importante intervento nel 2022 inaugurando i nuovi uffici che, oltre ad una riduzione dell'impatto ambientale, rappresentano un ambiente e una modalità di lavoro moderno e funzionale, studiato per dar vita a nuovi modi di fare squadra e connettere team e persone, dove poter coniugare flessibilità e collaborazione.

- Tali investimenti proseguiranno anche nel corso del 2023 in cui, tra le altre cose, in linea con la visione di maggiore inclusione, sostenibilità e wellbeing attraverso la nutrizione equilibrata, è previsto un *upgrade* del locale mensa della sede di Roma, migliorando quindi il servizio ai lavoratori e lavoratrici a carico azienda.
- Il Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") consiste in una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità, autonomia ed empowerment, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati nell'ambito di un'organizzazione per obiettivi.

Tutto ciò premesso, si concorda quanto segue

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

1. Definizione, campo di applicazione, accesso al Lavoro Agile (o "Flexible Working") e accordo individuale

Il Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working"), disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 artt. 18 - 23 e s.m.i., costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro, luogo che deve essere idoneo a consentire lo svolgimento della prestazione stessa in condizioni di riservatezza e sicurezza anche dal punto di vista dell'integrità psico fisica, con il supporto di sistemi tecnologici.

Possono accedere alla modalità di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") su base volontaria, tutti i lavoratori subordinati in forza presso l'azienda (impiegati e quadri) la cui attività sia remotizzabile, ad eccezione dei ruoli la cui mansione aziendale non è compatibile, anche in termini tecnici/ organizzativi, con lo svolgimento in modalità agile, come da elenco di job position da pubblicarsi tramite regolamento aziendale.

L'accesso alla modalità di Lavoro Agile (o "Flexible Working") sulla base del presente Accordo è subordinato alla stipula di un accordo individuale scritto tra la società e il lavoratore interessato per cui la società abbia approvato l'accesso al Lavoro Agile (o "Flexible Working") sulla base dei precedenti paragrafi (l'"**Accordo**").

Quindi, per accedere al Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working"), previa valutazione dei requisiti e delle priorità di cui sopra menzionati, saranno trasmessi al lavoratore l'Accordo individuale di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") ed i relativi allegati. Una copia della documentazione dovrà essere firmata dal lavoratore per integrale accettazione e restituita in originale all'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accesso alla modalità di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working").

2. Caratteristiche e criteri generali

Il Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") rappresenta una differente modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non altera l'inserimento del lavoratore / della lavoratrice

[Handwritten signature]

nell'organizzazione aziendale e il relativo assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare esercitato dall'Azienda alla quale il lavoratore appartiene o a cui risponde.

[Handwritten mark]

Il Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") non modifica in alcun modo gli istituti contrattuali, gli accordi e i regolamenti in vigore e non vi è nessuna modifica sulla retribuzione, le opportunità di carriera, i diritti ed i doveri dei lavoratori.

[Handwritten signature]

Nell'esecuzione di attività lavorative in modalità agile, il lavoratore deve assicurare il mantenimento del medesimo impegno professionale, garantendo i livelli quantitativi e qualitativi della sua prestazione come se fosse resa presso la normale sede di lavoro.

La prestazione lavorativa resa in modalità agile deve uniformarsi ai principi di correttezza e buona fede così come previsto dal Ccnl, dal Codice Etico dell'azienda e dalle normative cogenti, nonché alle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali e alle necessità di riservatezza dei dati aziendali.

[Handwritten signature]

3. Modalità di svolgimento della prestazione

L'autorizzazione al Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") non costituisce variazione (neanche temporanea) della sede di lavoro, né dell'orario individuale complessivo, né della flessibilità eventualmente in vigore.

[Handwritten mark]

Resta inteso che le giornate di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") sono considerate sempre come intere: non si potrà quindi richiedere di lavorare in modalità agile per singole ore o frazioni di giornata o alternando con attività "in presenza" presso la sede aziendale nella medesima giornata.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Le eventuali giornate di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") non fruite per qualsiasi ragione (es. malattia, ferie, permessi, necessità aziendali ecc.) nel corso del mese di competenza non potranno essere differite al mese successivo, né saranno convertibili in indennità sostitutive.

Il Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") trova applicazione secondo le modalità di seguito indicate:

[Handwritten mark]

- a) In funzione dell'attività svolta e in relazione alle esigenze tecnico organizzative, in accordo con il responsabile diretto verranno definite le modalità e i tempi di interazione durante i quali il dipendente dovrà rendersi contattabile; in ogni caso, il lavoratore in modalità agile dovrà coordinarsi con gli orari di disponibilità di colleghi, clienti, fornitori o altre terze parti con cui deve interfacciarsi nello svolgimento della prestazione, in modo tale che la stessa sia proficua.
- b) La prestazione svolta in regime di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") non dà diritto al trattamento previsto per la trasferta, né indennità/rimborsi aggiuntivi e, esistendo un servizio di mensa in natura nelle sedi della Società, non dà diritto al riconoscimento del buono pasto.
- c) La giornata in Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") non può essere richiesta nelle giornate di chiusura aziendale, nel caso in cui fosse necessaria la presenza in sede per gestire specifiche esigenze, legate all'operatività della società stessa o allo sviluppo di attività improrogabili.
- d) In caso di insorgenza di malattia durante il periodo o le giornate di svolgimento della prestazione in Lavoro Agile (o "Flexible Working"), il lavoratore dovrà darne immediata comunicazione alla direzione aziendale e al responsabile diretto, sulla base delle prassi in uso.
- e) Nel caso in cui si verificassero impedimenti tecnici, anche legati alla connessione, che ostacolano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working"), il lavoratore dovrà darne tempestiva comunicazione al responsabile che potrà valutare una delle seguenti alternative: (a) la prosecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro Agile (o "Flexible Working"), se vi sono i presupposti; (b) il rientro del lavoratore / della lavoratrice presso i locali aziendali, laddove possibile; (c) la registrazione di ferie e/o ROL, per l'intera giornata o l'eventuale frazione di giornata.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4. Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Le giornate lavorative effettuate dal Lavoratore in regime di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (o "flexible working") saranno caratterizzate dalla flessibilità oraria nell'erogazione della prestazione lavorativa, sempre nel rispetto delle attività assegnate al lavoratore dal proprio responsabile, a garanzia del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Lavoratore dovrà, in ogni caso, garantire la propria contattabilità nelle seguenti fasce orarie:

- mattina tra le ore 09.30 e le 12.30
- pomeriggio tra le ore 14.30 e le ore 17.30.

Il lavoratore, ove contattato ed impossibilitato nelle predette fasce orarie, dovrà tempestivamente ricontattare il proprio responsabile.

Ad ogni modo, l'attività lavorativa nel corso delle giornate in modalità agile avrà la stessa durata complessiva prevista dal normale orario giornaliero di legge, CCNL industria alimentare e procedure aziendali di tempo in tempo vigenti.

Per quadri non si applicano i limiti massimi di orario di lavoro, come previsto per legge.

Non è ammessa la prestazione di ore di lavoro supplementare, straordinario, festivo o notturno nelle giornate di Lavoro Agile (o "Flexible Working"), salvo preventiva autorizzazione scritta del responsabile

Nelle giornate di Lavoro Agile (o "Flexible Working") il lavoratore / la lavoratrice dovrà osservare la fruizione dei riposi previsti dalla legge e dal CCNL industria alimentare, nonché delle pause da videoterminale e/o prescritte dal medico aziendale, durante i quali il dipendente dovrà disconnettere ogni bene aziendale e *software* (da mettere in modalità *offline*), nonché spegnere tutti i terminali a sua disposizione per rendere la prestazione lavorativa.

Il lavoratore / la lavoratrice ha, in ogni caso, la facoltà di disconnettersi, con le modalità descritte in questo paragrafo, al termine del proprio orario di lavoro e nelle seguenti fasce orarie:

- dalle ore 18:30 alle ore 08:30 (salvo preventiva richiesta scritta motivata del responsabile per motivi organizzativi non prevedibili, di presidio o di emergenza);
- il sabato, la domenica e nei giorni festivi (salvo preventiva richiesta scritta motivata del responsabile per motivi organizzativi, di presidio o di emergenza);
- durante la pausa pranzo per la durata stabilita dal Regolamento aziendale sull'orario di lavoro (o da eventuali accordi individuali in essere) collocata a discrezione del lavoratore / della lavoratrice tra le ore 12.30 e le 14.00.

Nelle predette fasce orarie di disconnessione, il lavoratore / la lavoratrice dovrà adottare tutti gli accorgimenti tecnici idonei ad impedire la ricezione di telefonate e comunicazioni aziendali e/o interrompere la connessione informatica alla rete aziendale.

In ogni caso, l'eventuale ricezione di telefonate e comunicazioni aziendali nelle fasce di disconnessione non vincola il lavoratore / la lavoratrice alla risposta e/o alla ripresa dell'attività lavorativa salvo straordinari casi di necessità o urgenza già rese note in anticipo.

5. Luogo di lavoro, salute e sicurezza

È demandata al lavoratore la facoltà di individuare il luogo di lavoro diverso dall'ufficio, da cui di volta in volta rendere la prestazione nelle giornate di Lavoro Agile (o "Flexible Working"), a condizione che il luogo scelto di volta in volta rispetti le seguenti caratteristiche:

- a) si trovi sul territorio nazionale italiano;
- b) consenta il pieno e regolare esercizio della propria attività lavorativa;

- c) sia conforme alle norme di salute e sicurezza e agli standard di salute e sicurezza declinati nel documento "Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in Lavoro Agile (o "Flexible Working") ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017";
- d) consenta un adeguato livello di riservatezza e protezione dei dati trattati e dei dati confidenziali aziendali;
- e) consenta un'adeguata e continua connessione dati veloce (*Internet* e telefonica).

Sono fatte salve ulteriori e diverse indicazioni relative alla scelta dei luoghi e delle modalità di svolgimento della prestazione di Lavoro Agile (o "Flexible Working"), debitamente disciplinate all'interno dell'Accordo.

Il limite posto alla discrezionalità del lavoratore / della lavoratrice in modalità agile è dato dal rispetto dei vincoli posti dalla normativa di riferimento (D.Lgs. n. 81/2008), dai contenuti del presente Accordo, dalla formazione ed informazione specifica erogate dal Datore di Lavoro, in funzione della Valutazione dei Rischi basata sulla peculiarità della mansione e dalla modalità di svolgimento.

Per questa ragione, il lavoratore / la lavoratrice in modalità agile dovrà:

1. prendersi cura della propria salute e sicurezza e cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro riguardo la prestazione eseguita all'esterno dei locali aziendali ai sensi dall'art. 20 D. Lgs. 81/2008 e dell'art. 22, legge n. 81/2017;
2. prendere obbligatoriamente parte alle iniziative formative in tema di rischi specifici connessi alla diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
3. adottare un comportamento che non comporti l'esposizione a rischi non connessi alla prestazione lavorativa;
4. utilizzare la strumentazione a sua disposizione conformemente alle direttive aziendali al fine di non arrecare danno a sé o alle persone in prossimità dello spazio lavorativo prescelto ed individuare un ambiente idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza

Al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore / della lavoratrice, viene consegnata al lavoratore un'apposita informativa sui rischi connessi all'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile 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.

6. Pianificazione dell'attività lavorativa

Le Parti convengono che l'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione sarà effettuata fuori dai locali aziendali avverrà a fronte di una programmazione mensile da concordare in anticipo con il proprio responsabile e sarà soggetta alle necessità di business e/o personali e/o di team fino ad un **massimo di 11 giorni lavorativi mensili**.

Il conteggio delle giornate di trasferte, malattie e ferie non impatterà sul totale di giornate di lavoro mensile da remoto, sempre nel rispetto della programmazione da concordare con il proprio responsabile in base alla necessità di business.

La timbratura con badge sarà sostituita dal giustificativo giornaliero nel portale Zucchetti e sarà prerogativa del lavoratore / della lavoratrice comunicare preventivamente le variazioni in cedolino con la dicitura Lavoro Agile (o "Flexible Working")/Home Working nelle giornate in cui la prestazione è resa fuori dai locali aziendali.

Per genitori con figli fino a 3 anni compiuti e per categorie di lavoratori fragili sarà possibile la richiesta dell'estensione delle giornate di lavoro fuori dai locali aziendali oltre gli 11 giorni lavorativi mensili previsti (per genitori con figli fino a 3 anni fino ad un massimo di estensione pari all'80% dei giorni lavorativi mensili),

Per comprovate esigenze personali (da valutare a discrezione della società) sarà possibile la richiesta dell'estensione delle giornate di lavoro fuori dai locali aziendali oltre gli 11 giorni lavorativi mensili

previsti, previo accordo con il proprio responsabile e informazione all'HRBP di riferimento nel rispetto delle necessità di business e/o personali e/o di team.

L'attività in presenza, sarà possibile svolgerla unicamente presso la propria sede di lavoro.

E' fatta salva la possibilità per il responsabile del lavoratore / della lavoratrice di modificare la collocazione della giornata di Lavoro Agile (o "Flexible Working") (anche se già approvata) in caso di necessaria presenza del lavoratore / della lavoratrice nei locali aziendali determinata da oggettive esigenze organizzative/di business.

7. Attrezzatura tecnologica assegnata

L'azienda assegna a ciascun lavoratore che ha avuto accesso al Lavoro Agile (o "Flexible Working") un personal computer (PC) portatile e un cellulare aziendale.

La strumentazione è concessa in comodato d'uso ai sensi degli artt. 1803 e ss. Cod. Civ. per permettere l'adempimento della obbligazione lavorativa: in ogni caso, il personal computer, compresi i relativi programmi e la casella di posta elettronica, sono strumenti di lavoro affidati esclusivamente per l'esercizio delle funzioni assegnate e, pertanto, non debbono essere utilizzati per uso personale o comunque estraneo all'attività aziendale, né modificati, salvo esplicita e preventiva autorizzazione da parte della Direzione Aziendale.

Sarà cura del lavoratore / della lavoratrice dotarsi di una connessione internet, con costi a suo carico, con cui collegarsi con la sua sede abituale di lavoro, anche attraverso collegamento protetto via VPN.

Rimangono a carico del lavoratore / della lavoratrice, senza alcun rimborso o contributo della società, anche tutti gli altri costi accessori connessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile (ad esempio energia elettrica).

Il mancato adempimento del lavoratore / della lavoratrice a tutti gli oneri necessari per svolgere l'attività in regime agile (es. connessione Internet e presenza di energia elettrica nei posti selezionati per svolgere la prestazione lavorativa fuori sede) potranno determinare il recesso della società dall'Accordo di Lavoro Agile (o "Flexible Working").

Il lavoratore / la lavoratrice deve garantire la custodia e la salvaguardia della strumentazione. Il danneggiamento, lo smarrimento, il furto o comunque la gestione non diligente della strumentazione assegnata può essere motivo di recesso della società dall'Accordo in materia di Lavoro Agile (o "Flexible Working"), fermo il diritto della società di addebitare al lavoratore gli eventuali danni.

Qualsiasi problema operativo o malfunzionamento degli strumenti assegnati deve essere tempestivamente segnalato al dipartimento IT della società. Eventuali interruzioni nel collegamento telematico o fermi macchina, dovuti a guasti o cause accidentali e comunque non imputabili al lavoratore sono a carico dell'Azienda, che provvederà ad effettuare gli interventi necessari al ripristino delle condizioni di funzionamento delle attrezzature. Ove i guasti non siano riparabili in tempi ragionevoli, sarà facoltà dell'Azienda richiedere il temporaneo rientro in sede del lavoratore / della lavoratrice limitatamente al tempo necessario a garantire il ripristino del sistema telematico e delle attrezzature ovvero concordare con lui il ricorso agli istituti contrattuali e di legge.

Per quanto riguarda le norme di utilizzo dei predetti strumenti, si rinvia alla IT policy aziendale di tempo in tempo vigente.

8. Riservatezza, privacy e security

Le Parti si danno atto che agli strumenti informatici/telematici utilizzati nell'ambito del Lavoro Agile (o "Flexible Working"), in quanto necessari a rendere la prestazione lavorativa, si applica la disciplina di cui all'art. 4, comma 2, Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Il lavoratore / la lavoratrice è tenuto al rispetto delle norme che regolano l'utilizzo degli strumenti IT attraverso la conoscenza e l'osservanza delle *policy* aziendali in materia di *information security* di tempo in tempo vigenti e deve garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali o di terzi di cui proceda al trattamento, adottando ogni provvedimento idoneo in considerazione dello svolgimento della prestazione al di fuori dei locali aziendali.

Il lavoratore / la lavoratrice deve rispettare, inoltre, le previsioni in materia di sicurezza informatica applicate dalla società, nonché la normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR n. 679/2016).

9. Parità di trattamento

La prestazione dell'attività lavorativa in Lavoro Agile (o "Flexible Working"), costituendo una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, non incide sull'inserimento del lavoratore / della lavoratrice nell'organizzazione aziendale né ha alcun effetto sull'inquadramento, sul livello retributivo e sulle possibilità di crescita professionale, né ammette un trattamento economico e normativo inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno nei locali aziendali.

Il lavoratore / la lavoratrice mantiene inalterati anche 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.

10. Inadempimenti e disciplinari

La vigilanza sul corretto comportamento per lo svolgimento della prestazione in Lavoro Agile (o "Flexible Working"), anche rispetto a quanto previsto dall'art.20 del D.lgs. 81/2008, sarà svolta dai responsabili diretti.

11. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, si rinvia a quanto previsto dalla Legge, dal CCNL industria alimentare e dalle *policy* aziendali tempo in tempo vigente, nonché dal Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021 Confindustria Cgil, Cisl, Uil.

In caso di significative innovazioni legislative e/o contrattuali che riguardino l'istituto, le Parti si incontreranno per armonizzarle con il presente Accordo.

12. Decorrenza e durata

Il presente Accordo ha carattere sperimentale ed avrà decorrenza dal 1/07/2023 e fino al 31/12/2024. In caso di eventuali *policy* a livello di gruppo che possono portare sostanziali modifiche del presente accordo, le Parti si incontreranno per la modifica dell'accordo stesso.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. Unindustria. *Sergio Fracassi*

p. Soc. Birra Peroni S.r.l. *Audite Giacomo Peroni*
Flavio

p. Flai Cgil *M. Fucile*

p. Fai Cisl *Antonio Cisl* *Beppe* *Antonio* *Edi*

p. Uila Uil *Edi* *Edi* *Edi* *Edi*

RSU

Edi *Edi* *Edi* *Edi*