

Money is Time

Customers
First



People
Development



Cooperation
& Synergies



Risk
Management



Execution
& Discipline



Esemplificazione delle modalità di calcolo

Milano, 12 aprile 2018



Welcome to
Unicredit

Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including the name 'Stelvio'.

Money is Time

Modalità di calcolo



WELFARE DAY

- Vap > Conto Welfare
- > "Time" permesso non retribuito
- > "Money" riconoscimento importo forfettario

Dati UniCredit - valore orario medio* retribuzione

	dipendente		
	costo ora	costo welfare day	5 welfare day
Q03 - Q04	26	195	975
Q01 - Q02	18	135	675
AREA PROF.	14	105	525

* Il valore orario medio viene calcolato tenendo conto delle RAL medie effettive per fascia di inquadramento (tutte le voci erogate in via continuativa)

ESEMPIO

- dipendente: Area Professionale
- VAP: € 800 cash oppure € 1.150 a Conto Welfare
- destinazione del Vap a Conto Welfare, in particolare: € 1.150 in giorni di permesso

€ 1.150 : € 105 = 11 gg = 5 gg 'welfare time' pari a € 525

quota VAP costo di 1 g 'welfare time' (€ 14*7,5h)

- Importo forfettario riconosciuto in busta paga per 5 Welfare day: € 472,50 (tassazione 10% in busta paga)

Conto Welfare: € 1.150 - € 525 = € 625

Importo residuo utilizzabile sul Conto Welfare



Il Lavoro agile nel Gruppo Unicredit

Milano, aprile 2018

La banca
per le cose che contano.



 **Unicredit**

Speltzise

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including the name 'Speltzise' and various initials.]

Lavoro agile

Strutture - dati al 28.02.2018

UNICREDIT S.P.A.

BOLOGNA
Human Resources
Other Business
GBS - Sourcing
Marketing
Risk Management
GBS - Operations
Planning, Finance & Administration
Identity & Communications

MILANO
Risk Management
Human Resources
GBS
Internal Audit
Identity & Communications
Other Business
Head Office Functions
Legal/Compliance/CIB AG

ROMA
TORINO
VERONA
ALTRE PIAZZE

U.B.I.S. S.C.P.A.

BOLOGNA
GBS/ICT/Operations/RE/Other

MILANO
GBS (ICT/Operations/RE/Security)
Planning, Finance & Administration
Human Resources
Legal
Risk Management
Other

ROMA
GBS (ICT/Operations/RE/Security)
Planning, Finance & Administration
Other

TORINO
GBS (ICT/Operations/RE/Security)
Other

VERONA
GBS (ICT/Operations/RE/Security)
Planning, Finance & Administration
Other

Altre piazze

FINECOBANK SPA

MILANO
GBS
Other Business
Marketing
Network
Compliance
Human Resources
Planning, Finance & Admini
Altro

REGGIO NELL'EMILIA

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a red circular stamp at the bottom right.

LAVORO AGILE – ACCORDO INDIVIDUALE

Egr. Sig./Gent.le Sig.ra

Matricola

Società di appartenenza

(luogo)....., (data)

Con riferimento alla richiesta da Lei avanzata al fine di partecipare alla sperimentazione di forme di lavoro agile, ai sensi della L. n. 81 del 22 maggio 2017 (artt. 18-24), Le comuniciamo che la Sua istanza è stata valutata positivamente.

Pertanto la Sua prestazione lavorativa potrà essere espletata attraverso l'adozione del lavoro agile come previsto dalla citata L. 81/2017 e secondo i termini del presente accordo individuale qui di seguito riportati.

1. Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile costituisce una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato (diversa dal telelavoro), in base a cui la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dell'abituale sede di lavoro e in parte all'esterno senza una postazione fissa.

Per quanto precede la Sua prestazione lavorativa potrà essere espletata, per un giorno alla settimana, al di fuori dell'abituale sede di lavoro presso:

- la Sua abitazione;
- hub aziendale (ove disponibile)

con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico.

2. Decorrenza, durata dell'accordo e facoltà di recesso

Il presente accordo ha validità dal primo giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione e varrà a tempo indeterminato, fatta salva la facoltà di recesso reciproca che potrà avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni (ovvero novanta giorni in caso di lavoratore/lavoratrice disabile ai sensi delle normative in materia). Qualora si verificassero incompatibilità di tipo organizzativo e/o produttivo o in caso di eventi di natura e rilevanza disciplinare che rendano incompatibile la continuazione di forme di lavoro agile (pertanto in presenza di un giustificato motivo), l'azienda potrà recedere dal presente accordo con effetto immediato.

UniCredit S.p.A.

Sede Sociale
Via A. Specchi 16
00186 Roma

Direzione Generale
Piazza Gae Aulenti 3
Torre A
20154 Milano

Capitale Sociale € 20.880.549.801,81 interamente versato - Banca iscritta all'Albo delle Banche e Capogruppo del Gruppo Bancario UniCredit - Albo dei Gruppi Bancari: rot. 020081 - Cod. ABI 020081
iscrizione al Registro delle Imprese di Roma, Codice Fiscale e P. IVA n° 00348270101 - Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia - Imposta di bollo, ove dovuta, assolta in modo virtuale - Autorizzazione Agenzia delle Entrate, Ufficio di Roma L.n. 143106/02 rilasciato il 21.12.2007

In tali evenienze verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria attività lavorativa nell'abituale sede di lavoro sita in(specificare città e indirizzo dell'abituale sede di lavoro), ovvero nella eventuale nuova sede che Le verrà tempestivamente comunicata.

3. Luogo della prestazione

Fermo restando che la Sua sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere in(specificare città e indirizzo dell'abituale sede di lavoro), durante il periodo in cui svolgerà l'attività lavorativa oggetto del presente accordo è stabilito su Sua espressa richiesta che Lei operi presso:

- il Suo domicilio sito in(indicare Via , Numero, Città, CAP) che varrà come principale sede di lavoro esterna all'azienda;
- ovvero presso hub aziendale (ove disponibile)

circa i quali dovrà dare, con almeno un giorno di anticipo, preventiva informativa al Suo Responsabile diretto.

E' fatto esplicito divieto di svolgere l'attività lavorativa presso locali pubblici o aperti al pubblico.

Resta inteso che ciò non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla Sua nuova temporanea allocazione.

Per quanto ovvio, quando la prestazione lavorativa non viene effettuata - ai sensi del presente accordo - all'esterno, dovrà essere effettuata presso la propria abituale sede di lavoro, fatte salve le trasferte di lavoro e la partecipazione a iniziative formative fuori sede.

4. Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete / Indicazioni di Safety

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile risulta sufficiente la dotazione di un personal computer portatile aziendale.

L'azienda si impegna pertanto a fornirLe in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c.– detto apparato, sempre che non ne sia già in possesso per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La manutenzione dell'apparato aziendale in argomento resta a carico dell'Azienda.

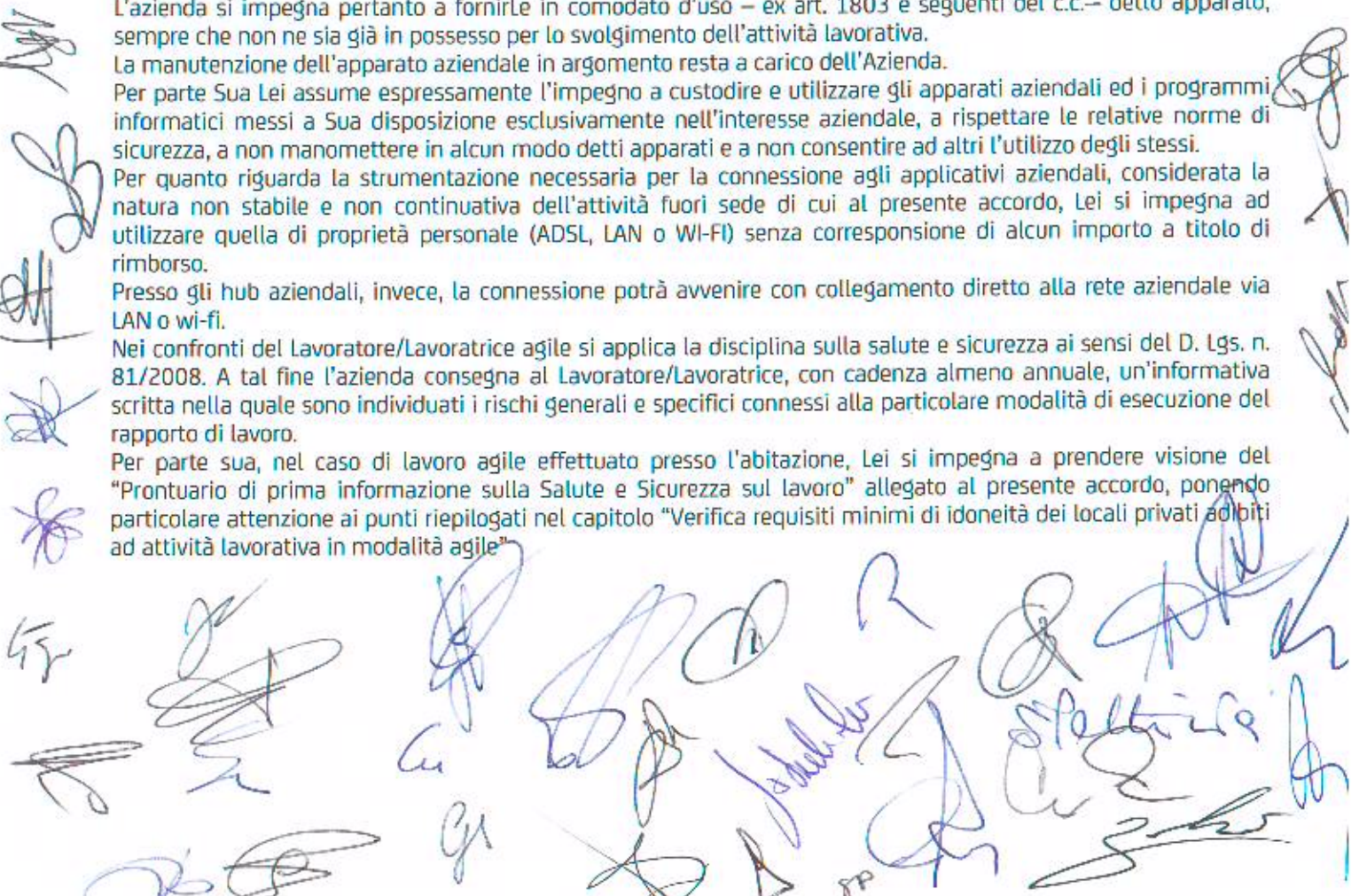
Per parte Sua Lei assume espressamente l'impegno a custodire e utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a Sua disposizione esclusivamente nell'interesse aziendale, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione agli applicativi aziendali, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui al presente accordo, Lei si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (ADSL, LAN o WI-FI) senza corresponsione di alcun importo a titolo di rimborso.

Presso gli hub aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla rete aziendale via LAN o wi-fi.

Nei confronti del Lavoratore/Lavoratrice agile si applica la disciplina sulla salute e sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. A tal fine l'azienda consegna al Lavoratore/Lavoratrice, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Per parte sua, nel caso di lavoro agile effettuato presso l'abitazione, Lei si impegna a prendere visione del "Prontuario di prima informazione sulla Salute e Sicurezza sul lavoro" allegato al presente accordo, ponendo particolare attenzione ai punti riepilogati nel capitolo "Verifica requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in modalità agile".



5. Normativa applicabile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non muta gli obblighi, i doveri e i diritti in capo al Datore di Lavoro e al Lavoratore/Lavoratrice, in forza delle vigenti norme di legge, di contratto e della normativa aziendale tempo per tempo vigenti.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso, per quanto ovvio, Lei è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

In relazione ai peculiari presupposti del lavoro agile, Le verrà riconosciuta l'erogazione del buono pasto – se ed in quanto spettante in relazione ai criteri aziendali in atto – solo per i giorni di attività lavorativa in sede o presso hub aziendale, con esclusione di qualsiasi trattamento di missione.

6. Pianificazione delle giornate di lavoro agile all'esterno dell'azienda e orario di lavoro

La pianificazione della giornata di lavoro agile all'esterno dell'azienda sarà definita direttamente con il Suo Responsabile diretto e potrà avere collocazione mobile nella settimana lavorativa, compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza.

La prestazione lavorativa in modalità agile si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza, nei limiti previsti dal vigente CCNL e con le caratteristiche di flessibilità temporale propria della Sua categoria.

Ciò fermo restando che Lei deve comunque garantire la Sua reperibilità nelle fasce orarie definite con il Suo Responsabile e dovrà comunicare tempestivamente al proprio Responsabile eventuali assenze anche temporanee dalla postazione lavorativa.

Durante le giornate di lavoro agile non saranno previste e autorizzate prestazioni aggiuntive di lavoro e/o lavoro straordinario.

7. Prestazione lavorativa e obblighi

Resta inteso che anche la prestazione lavorativa resa in modalità agile comporti, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza, disciplina, dignità e moralità.

Durante l'orario di lavoro della giornata in modalità agile Lei dovrà essere raggiungibile sia via telefono che in connessione Lync o equipollenti.

Le precisiamo che Lei è tenuto nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari, ecc.) a segnalare al Suo Responsabile, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare.

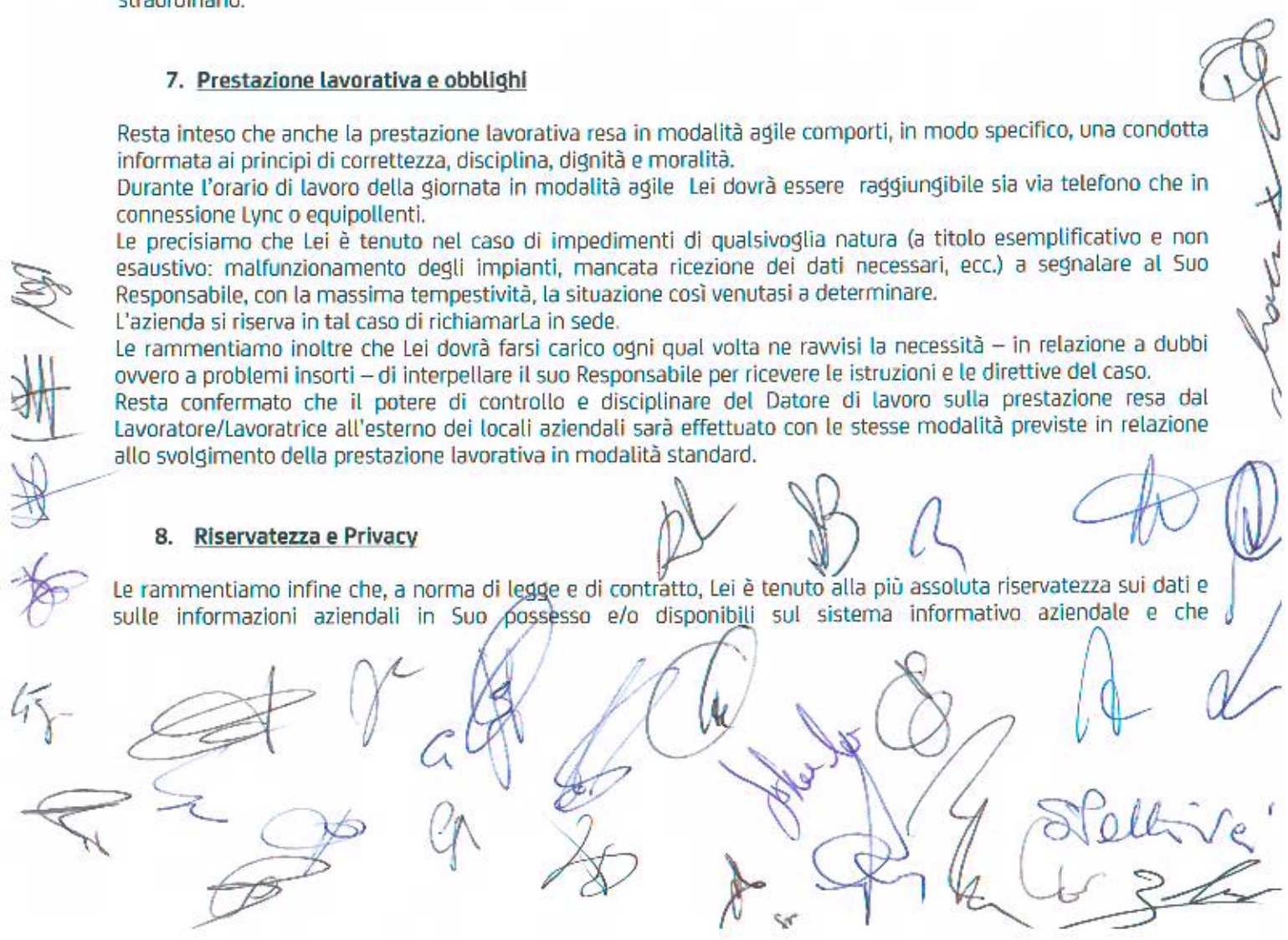
L'azienda si riserva in tal caso di richiamarla in sede.

Le rammentiamo inoltre che Lei dovrà farsi carico ogni qual volta ne ravvisi la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – di interpellare il suo Responsabile per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Resta confermato che il potere di controllo e disciplinare del Datore di lavoro sulla prestazione resa dal Lavoratore/Lavoratrice all'esterno dei locali aziendali sarà effettuato con le stesse modalità previste in relazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità standard.

8. Riservatezza e Privacy

Le rammentiamo infine che, a norma di legge e di contratto, Lei è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che



conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione lavorativa fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza di cui alla lettera di nomina di cui ha già preso visione.

In particolare, con riferimento alle modalità che caratterizzano necessariamente il lavoro agile, richiamiamo la sua attenzione sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla Sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte Sua conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la Sua abituale sede di lavoro;
- qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il Suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

La violazione delle previsioni di cui al presente articolo nonché di quelle di cui all'art. 3, all'art 5 e all'art. 7 potranno essere oggetto di sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto in materia dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 dal vigente CCNL.

La preghiamo di volerci restituire copia della presente da Lei sottoscritta in segno di ricevuta ed accettazione.

Cordiali saluti.

UniCredit SpA

Per ricevuta ed accettazione

(firma del dipendente)

(firma del Responsabile)



The bottom half of the document is filled with numerous handwritten signatures in blue ink. On the left side, there are several signatures, some of which are accompanied by initials or names written in blue ink, such as 'AN', 'Stelvio', and 'Carlo'. On the right side, there are more signatures, including one that appears to be 'Gian' and another that looks like 'R'. The signatures are scattered across the page, with some overlapping the dotted lines for the employee and responsible person signatures.

Il Telelavoro nel Gruppo Unicredit

Un modo possibile di lavorare
usando le opportunità offerte dalla tecnologia
per evitare spostamenti improduttivi casa/ufficio

Milano, aprile 2018

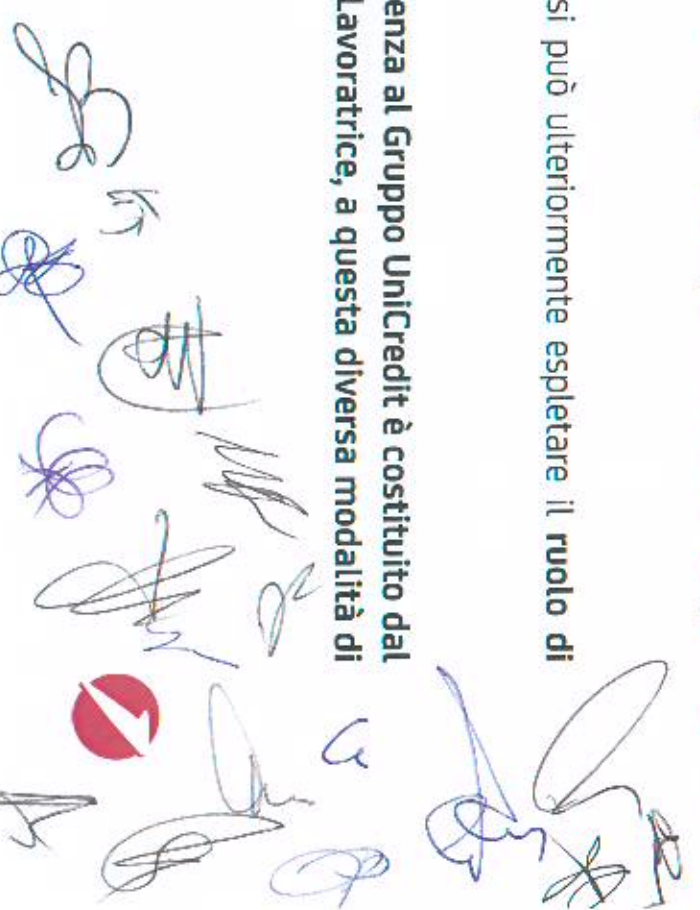
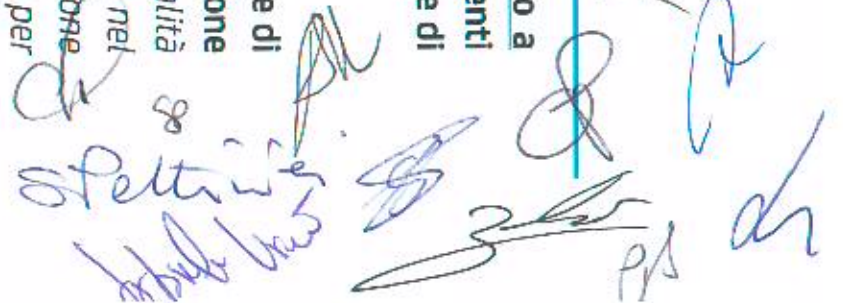
La banca
per le cose che contano.



Premessa

- Il telelavoro costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rispetto a quella tradizionalmente svolta nei locali aziendali, resa possibile dall'adozione di strumenti informatici/telematici per la connessione lavorativa e la trasmissione dei dati fra l'ufficio e la sede di telelavoro
- L'evoluzione delle tecnologie informatiche e telematiche, infatti, rende possibile nuove forme di gestione delle prestazioni lavorative capaci di conciliare le necessità di efficienza e produzione delle imprese con le esigenze personali e socio-ambientali (quali il miglioramento della qualità delle condizioni di vita, la miglior gestione dei tempi di lavoro, una più efficace integrazione nel mondo del lavoro dei disabili, ecc.; la tutela ed il miglioramento dell'ambiente, la riduzione dell'inquinamento atmosferico, la riduzione dei tempi/costi di trasferimento per il lavoratore da e per l'ufficio, ecc.)
- Il telelavoro costituisce un **modo concreto** in cui si può ulteriormente espletare il **ruolo di impresa socialmente responsabile**

Un fattore distintivo, fra altri, dell'appartenenza al Gruppo UniCredit è costituito dal poter accedere, su richiesta del Lavoratore/Lavoratrice, a questa diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa



La normativa che regola il telelavoro

- Per quanto di competenza della Contrattazione Collettiva il settore bancario ha - dal 1999 - una sua compiuta disciplina dell'istituto del telelavoro



Art. 36 CCNL ABI (Telelavoro)

- Il CCNL ABI individua a titolo esemplificativo le seguenti **tipologie di concreta attuabilità del telelavoro**:
 - presso il domicilio del lavoratore
 - presso centri di telelavoro o postazioni satellite
 - mobile
- La disciplina del CCNL ABI si occupa:
 - dell'individuazione della costituzione del rapporto di telelavoro
 - delle modalità di prestazione lavorativa
 - del trattamento economico
 - della formazione
 - dei diritti sindacali
 - della valutazione
 - delle postazioni e attrezzature di lavoro
 - della sicurezza del lavoro

Sintesi della normativa

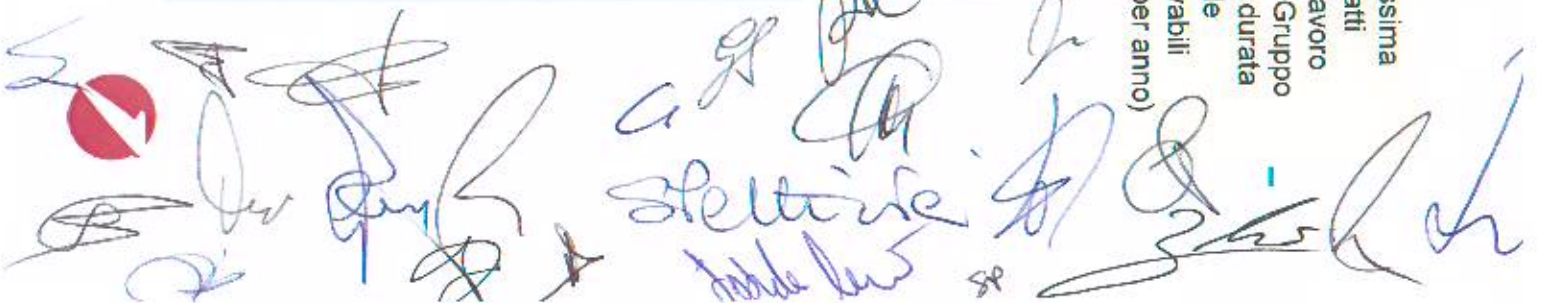


Di massima
i contratti
di telelavoro
nel ns Gruppo
hanno durata
annuale
(rinnovabili
anno per anno)

- **Costituzione del rapporto di lavoro**
 - Il rapporto di telelavoro si costituisce mediante **trasformazione consensuale** tempo indeterminato o per un periodo predeterminato – del rapporto di lavoro già in essere
 - Gli interessati restano convenzionalmente in organico nell'unità produttiva di appartenenza al momento della trasformazione.
 - *Nell'ipotesi di trasformazione del rapporto in telelavoro a tempo indeterminato, il lavoratore/lavoratrice ha facoltà di chiedere, trascorsi due anni, il ripristino del lavoro con le modalità tradizionali. L'impresa, compatibilmente con le esigenze di servizio, accoglie la richiesta.*

Prestazione lavorativa – Trattamento economico

- La prestazione lavorativa del telelavoratore/lavoratrice si svolge nel rispetto dell'orario di lavoro e/o con le relative flessibilità temporali che l'impresa è tenuta a comunicare preventivamente agli interessati e agli organismi sindacali aziendali. Modifiche di tale orario possono essere apportate solo d'intesa tra l'impresa e il lavoratore/lavoratrice interessato.
- Il telelavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie giornaliere prestabilite dall'impresa, d'intesa con l'interessato. In caso di impossibilità il telelavoratore/lavoratrice è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione all'impresa.
- Il rapporto di telelavoro non può costituire pregiudizio per il lavoratore/lavoratrice nelle opportunità di sviluppo professionale e ad ogni altro effetto del rapporto di lavoro.
- L'impresa deve far conoscere al telelavoratore/lavoratrice le specifiche procedure di lavoro connesse a tale modalità della prestazione. L'interessato deve, in ogni caso, rispettare il segreto professionale.
- Il telelavoratore/lavoratrice ha diritto, a parità di orario effettuato, al trattamento retributivo contrattuale corrispondente a quello degli altri dipendenti con il medesimo inquadramento che prestino la propria attività con le modalità tradizionali.



Sintesi della normativa

Di massima i rientri periodici sono effettuati ogni 7/10 giorni a seconda dell'attività/necessità (in fase di avvio, il rientro è una volta la settimana, anche in considerazione del necessario "odagagio").

■ Rientri in azienda

- L'impresa, per esigenze di servizio, può chiamare il telelavoratore/lavoratrice presso l'unità produttiva di appartenenza per il tempo necessario.
- Devono concordarsi fra l'impresa e il lavoratore/ lavoratrice rientri periodici in azienda.

■ Formazione

- L'impresa fornisce al telelavoratore/lavoratrice, una formazione adeguata alle specificità del rapporto e pone in essere iniziative per favorire la socializzazione dei telelavoratori/lavoratrici.
- Nel caso di rientro definitivo in azienda con le modalità di lavoro tradizionali e qualora siano intervenuti nel frattempo mutamenti negli assetti organizzativi, l'impresa procede ad un opportuno aggiornamento professionale degli interessati, nell'ambito delle previsioni contrattuali in materia, per facilitare il reinserimento.

■ Diritti sindacali

- I telelavoratori/lavoratrici hanno gli stessi diritti sindacali dei lavoratori/lavoratrici che prestano la propria attività con modalità tradizionali.
- In sede aziendale possono concordarsi modalità particolari per consentire la partecipazione dei telelavoratori/lavoratrici alle assemblee, nel rispetto della specifica normativa nazionale.
- Le imprese istituiscono un'apposita bacheca elettronica o altro sistema di connessione per le comunicazioni sindacali ai sensi dell'art. 25 della Legge 300 del 20 maggio 1970, che gli interessati possono consultare fuori dell'orario di lavoro prestabilito.

Stettino



Sintesi della normativa

• Valutazioni e Informative

- I dati raccolti dall'impresa per verificare il rispetto dei doveri del telelavoratore/lavoratrice e per la valutazione della prestazione, anche a mezzo di sistemi informatici e/o telematici, non costituiscono violazione dell'art. 4 della Legge 300 del 1970 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto di lavoro.
- L'impresa deve informare preventivamente l'interessato circa i criteri di funzionamento del software installato, per garantire la trasparenza dei controlli.
- Nel caso di telelavoro domiciliare, l'impresa ha facoltà di effettuare visite nei locali adibiti a telelavoro, preavvertendo, di norma con congruo anticipo, l'interessato.
- Nell'ambito dell'incontro annuale l'impresa fornisce un'informativa sul numero dei rapporti di telelavoro (distinti tra assunzioni e trasformazione), sulle loro caratteristiche (attività interessate, orari, modalità di rientro in impresa, etc.) e si rende disponibile ad esaminare congiuntamente eventuali problematiche emerse nell'applicazione della presente disciplina.

• Postazioni ed attrezzature di lavoro — Sicurezza del lavoro

- Nel caso di telelavoro domiciliare, l'impresa provvede ad installare in un locale idoneo la postazione di lavoro adeguata alle necessità di lavoro; negli altri casi di telelavoro l'impresa provvede comunque a dotare il lavoratore/lavoratrice delle attrezzature necessarie.
- La scelta e l'acquisizione di dette postazioni e attrezzature compete all'impresa che si fa carico anche delle spese di manutenzione e di esercizio, nonché di ripristino dei locali interessati nello stato in cui erano al momento dell'installazione nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro o di rientro definitivo in impresa del lavoratore/lavoratrice.
- Le postazioni e le attrezzature sono fornite al lavoratore/lavoratrice in comodato d'uso ex art. 1803 e seguenti c.c., salvo diversa pattuizione fra le Parti.
- Nei confronti del telelavoratore/lavoratrice e del locale specifico nei quali egli presta la sua attività di lavoro si applicano le previsioni del d.lgs. n. 81/2008, tenendo conto delle specificità della prestazione.

Al telelavoratore è riconosciuto un rimborso forfettario (40 euro mensili) in busta paga come contributo per la copertura delle spese elettriche e di connessione.

Il telelavoratore è coperto dall'assicurazione obbligatoria infortuni

La polizza aziendale per responsabilità civile copre eventuali danni recati ai locali dal malfunzionamento della postazione lavorativa