

El presente reglamento interno ha sido elaborado por Eco Coop Multiservice Soc. Coop. S.p.A. Complementa las disposiciones del Convenio Colectivo Nacional de Trabajo (CCNL) para los empleados de empresas de servicios de limpieza y multiservicios integrados ("CCNL Multiservizi") y tiene por objeto regular el desarrollo de las actividades laborales del personal, tanto en las instalaciones de la empresa como en centros de trabajo externos.

Este reglamento se dará a conocer a todos los trabajadores mediante su publicación en el tablón de anuncios de la empresa, junto con el organigrama que detalla la estructura del personal interno, los departamentos, las responsabilidades y las funciones.

1) HIGIENE Y CONDUCTA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los empleados deben llegar puntualmente al lugar de trabajo y llevar siempre puesto el uniforme de la empresa limpio; asimismo, se requiere una apariencia personal cuidada y respetable.

Se debe mantener en todo momento una actitud cordial hacia los compañeros y clientes; los empleados deben saludar siempre a los clientes o al resto del personal de la empresa al llegar al lugar de trabajo.

Los empleados no deben dirigirse directamente a los clientes; por tanto, si fuera necesaria alguna comunicación, deberán remitir el asunto a su jefe de equipo o supervisor.

El tono, el lenguaje y el estilo de comunicación deben ser adecuados al entorno laboral específico; queda prohibido alzar la voz, utilizar lenguaje soez o proferir insultos o comentarios ofensivos.

Los empleados deben abstenerse de discutir con compañeros en el lugar de trabajo; en caso de surgir algún conflicto, este deberá comunicarse al jefe de equipo o supervisor, quien gestionará la cuestión directa o indirectamente.

Queda prohibido introducir en las instalaciones a menores de edad o a personal no autorizado por la empresa.

Queda prohibido presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias que alteren el estado físico o mental.

Queda prohibido el uso de teléfonos móviles y auriculares en el lugar de trabajo.

Está estrictamente prohibido fumar en el lugar de trabajo, salvo en las zonas habilitadas para ello y durante las pausas autorizadas dentro de la jornada laboral. Se debe cuidar con esmero las llaves o tarjetas de identificación facilitadas, las cuales deberán devolverse al finalizar la relación laboral.

2) HORARIO DE TRABAJO

Los horarios de inicio y finalización de la jornada deben respetarse siempre con estricto rigor.

Se debe garantizar siempre la continuidad del servicio; si surgiera un asunto urgente por cualquier motivo, se debe avisar de inmediato al supervisor del centro de trabajo correspondiente. Si no fuera posible contactar con dicho supervisor, deberá comunicarse inmediatamente con Stefano Radaelli al número 3332264025 —disponible las 24 horas como respaldo— para informar sobre la urgencia. El incumplimiento de esta norma será motivo de medidas disciplinarias.

Debe tratar siempre el lugar de trabajo y los vehículos o maquinaria que utilice con respeto, como si fueran propios; de lo contrario, podría exigirse el pago de una indemnización por daños proporcional a la magnitud de la pérdida (tras determinarse la responsabilidad por negligencia, incompetencia y/o culpa).

Los horarios de trabajo no podrán modificarse sin la autorización expresa de Stefano Radaelli.

3) VACACIONES Y PERMISOS

Las solicitudes de permiso deben presentarse siempre al supervisor directo con al menos una semana de antelación.

Para disfrutar de días de vacaciones, deberá cumplimentar un formulario de solicitud con cuatro meses de antelación y esperar la aprobación del departamento correspondiente de la cooperativa.

Los planes de vacaciones de verano deben presentarse a más tardar el 28 de febrero; posteriormente, el departamento correspondiente de la cooperativa comunicará su aprobación o denegación.

4) PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

Se espera que todo el personal actúe de manera proactiva; es decir, que sea capaz de anticiparse a problemas o necesidades operativas para organizar su trabajo con eficacia.

Si queda trabajo pendiente, se avería el equipo durante el servicio o el trabajo no se realiza conforme a estándares profesionales, deberá informar inmediatamente del problema a su supervisor.

Se debe realizar una revisión mensual de productos y consumibles para tramitar el pedido con el responsable del centro y garantizar el reabastecimiento oportuno de materiales; no realizar los pedidos a tiempo perjudicaría tanto a la cooperativa como al cliente.

Es obligatorio cumplimentar informes de trabajo para las tareas adicionales (excluyendo las labores rutinarias).

Las horas diarias deben registrarse en una hoja de control horario, indicando el lugar de trabajo, la hora de inicio, la hora de finalización y el total de horas diarias.

La hoja de control horario debe enviarse al supervisor designado a más tardar el día 1 del mes siguiente.

5) PROTECCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (Decreto Legislativo 81/08)

La empresa siempre ha cumplido con la normativa vigente en materia de prevención de accidentes y seguridad laboral, tanto la adoptada por la cooperativa como la adoptada por el cliente.

Los trabajadores deben velar por su propia seguridad y salud, así como por la de las demás personas presentes en el lugar de trabajo que puedan verse afectadas por sus acciones u omisiones.

Los trabajadores deben utilizar todos los EPI (Equipos de Protección Individual) facilitados por el empleador y cuya recepción hayan confirmado mediante el formulario correspondiente.

Los trabajadores no deben realizar nunca tareas sin utilizar los EPI facilitados.

Cualquier defecto detectado en una máquina debe comunicarse inmediatamente al supervisor directo.

Bajo ningún concepto se deben modificar, desactivar o retirar las máquinas ni los dispositivos de seguridad.

Se debe notificar siempre a los supervisores, al Representante de los Trabajadores para la Seguridad (RLS) y al Responsable del Servicio de Prevención y Protección (RSPP) —conforme a los procedimientos vigentes— cualquier anomalía detectada que pueda causar daños o riesgos para la salud de las personas.

Dejar las zonas de trabajo y los equipos en buenas condiciones para los compañeros que continúen con la labor.

Consultar las directrices del manual de seguridad. No adoptar comportamientos que puedan poner en peligro la propia seguridad o la de los demás.

6) EQUIPO SUMINISTRADO: ENTREGA Y DEVOLUCIÓN (CONFORME AL ART. 75 DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/08)

El equipo nunca debe retirarse del lugar de trabajo ni llevarse a otras instalaciones.

Al finalizar la relación laboral, todo el vestuario, uniformes, herramientas e instrumentos suministrados deberán devolverse al empleador.

7) EQUIPO SUMINISTRADO: DAÑOS, ROTURAS Y PÉRDIDAS

El personal es responsable del equipo y las herramientas que se le confíen para el desempeño de sus funciones laborales. Cada empleado debe custodiar, mantener y utilizar dicho equipo con la diligencia y el cuidado razonables. Esta obligación se aplica también a los vehículos de la empresa (automóviles, furgonetas, etc.). En caso de rotura, daño o pérdida del equipo mencionado, el empleado estará obligado a indemnizar por un importe que se determinará en el momento del incidente —basándose en el coste de reparación y/o sustitución—, sin perjuicio de las medidas disciplinarias previstas en la normativa contractual aplicable.

Si no fuera posible identificar directamente al responsable del incidente, el coste de los daños se prorrateará entre todo el personal asignado al departamento correspondiente.

En caso de robo o daños confirmados causados por terceros, el personal deberá notificarlo inmediatamente a la Empresa y demostrar que actuó con la diligencia debida en la custodia de los bienes, siempre que el equipo hubiera sido confiado a su cuidado.

8) INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento interno, cualquier otra infracción de los deberes por parte del personal y/o cualquier violación de las normas establecidas en el Convenio Colectivo Nacional de Trabajo (CCNL) aplicable se considerarán motivo de sanción disciplinaria. Esto conllevará la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el Convenio Colectivo Nacional de Trabajo vigente; el texto completo de dicho convenio está a disposición de los interesados para su consulta en la oficina de Dirección.

9) ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento entra en vigor en el momento de su entrega a los trabajadores.

La responsabilidad de su implementación recae sobre los gerentes y el empleador.

NORMAS RELATIVAS A LOS DAÑOS MATERIALES CAUSADOS POR LOS TRABAJADORES: INDEMNIZACIÓN Y ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD:

Mediante este documento, Eco Coop Multiservice Soc. Coop. a.r.l. complementa las disposiciones del Convenio Colectivo Nacional de Trabajo (CCNL) para los empleados de empresas de servicios de limpieza y servicios integrados/multiservicios, así como el Reglamento Interno de la Empresa. El objetivo es establecer normas y procedimientos relativos a la indemnización por daños materiales causados por un trabajador en el ejercicio de sus funciones debido a negligencia, falta de competencia profesional, imprudencia, culpa o conducta dolosa.

Este documento se dará a conocer a todos los trabajadores mediante su publicación en el tablón de anuncios de la empresa, junto con el organigrama que detalla la estructura del personal interno, los departamentos, las responsabilidades y los puestos de trabajo.

De conformidad con el Art. 45 del CCNL aplicable, las obligaciones del trabajador incluyen el deber de cuidar al máximo todo el equipo, los objetos, las instalaciones y el equipamiento personal propiedad de la empresa. El trabajador es responsable económicamente de los daños causados por su culpa demostrada —sin perjuicio de una responsabilidad mayor— mediante deducciones en su salario, previa notificación por escrito del cargo.

1. UNIFORME Y CALZADO DE SEGURIDAD:

- 1.1. Se facilitarán al trabajador dos uniformes completos por año natural, así como un par de zapatos de seguridad por año natural, de acuerdo con los Equipos de Protección Individual (EPI) asignados al trabajador.
- 1.2. El trabajador está obligado a cuidar al máximo el equipo suministrado por la empresa y a acudir al trabajo con el uniforme limpio, cuyo mantenimiento correrá a su cargo.
- 1.3. En caso de que el trabajador pierda el uniforme y/o los zapatos de seguridad, haciendo necesaria una nueva entrega dentro del mismo año natural, será responsable ante la cooperativa por la pérdida resultante, por un importe equivalente al valor especificado para cada artículo del uniforme según la documentación de los EPI.
- 1.4. El importe correspondiente a la pérdida se deducirá de la siguiente nómina del trabajador.

2. DAÑOS AL VEHÍCULO:

- 2.1. Al tomar posesión de un vehículo para desempeñar sus funciones, el empleado deberá firmar el formulario de entrega correspondiente, indicando la fecha y hora, y deberá firmarlo nuevamente al devolver el vehículo.
- 2.2. Todos los vehículos se entregan al empleado en buen estado; el empleado debe utilizar el vehículo con el máximo cuidado y devolverlo en las mismas condiciones de conservación.
- 2.3. En caso de daños en el vehículo, el empleado será considerado responsable y se le cargará el coste de los daños, calculado según un presupuesto de reparación de un taller autorizado.
- 2.4. El coste de los daños se deducirá de la primera nómina disponible; para daños de hasta 150 € (ciento cincuenta euros), la deducción se realizará en un único pago, mientras que para importes superiores, el coste se cobrará en cuotas mensuales de hasta 150 € (ciento cincuenta euros) hasta cubrir el coste total de los daños.

3. TARJETAS DE COMBUSTIBLE:

- 3.1. Todos los vehículos de la empresa se entregan al empleado con una tarjeta electrónica de pago de combustible vinculada a la matrícula del vehículo; dicha tarjeta deberá devolverse junto con el vehículo cuando finalice su uso.
- 3.2. El empleado debe cuidar de no perder la tarjeta y mantenerla en buen estado.
- 3.3. Queda expresamente prohibido que el empleado utilice la tarjeta de forma indebida para fines ajenos a las actividades laborales, que la retire, se la lleve a casa o la dañe; a título de ejemplo, no se debe doblar, calentar, cortar ni pisar la tarjeta, entre otras acciones.
- 3.4. En caso de pérdida o deterioro de la tarjeta que la inutilice, el trabajador será responsable de la pérdida resultante para la cooperativa —por un importe de 150,00 € (ciento cincuenta euros) para cubrir el coste de la tarjeta y la gestión administrativa necesaria para su reposición—, cantidad que se deducirá de la siguiente nómina del trabajador.

4. BIENES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO:

- 4.1. Se facilitarán al trabajador los bienes y herramientas necesarios para desempeñar las funciones que se le asignen.
- 4.2. El trabajador está obligado a utilizar los bienes y herramientas con diligencia y sin causar daños; deberá devolverlos en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el desgaste natural por el uso.
- 4.3. El trabajador deberá elaborar una lista de los bienes y herramientas retirados y, antes de abandonar el lugar de trabajo, verificar que lleva consigo todos los bienes y herramientas recibidos.

- 4.4. Queda expresamente prohibido al trabajador extraviar o dañar los bienes y elementos recibidos.
- 4.5. En caso de pérdida de bienes y herramientas de trabajo y/o de daños que los inutilicen, el trabajador será responsable de los perjuicios sufridos por la cooperativa, cuantificados según un presupuesto específico de reparación y/o sustitución emitido por una empresa especializada.
- 4.6. El coste de los daños se deducirá de la primera nómina disponible: en un pago único para daños de hasta 150 € (ciento cincuenta euros) o, para importes superiores, en cuotas mensuales de un máximo de 150 € (ciento cincuenta euros) hasta liquidar el importe total de los daños.

5. LLAVES DE CLIENTES:

- 5.1. Si se confían al trabajador llaves de acceso de clientes para el desempeño de sus funciones, este deberá velar por no extraviarlas y mantenerlas en buen estado.
- 5.2. Queda expresamente prohibido al trabajador hacer un uso indebido de las llaves para fines ajenos a sus actividades laborales.
- 5.3. En caso de pérdida de las llaves y/o de daños que las inutilicen, el trabajador será responsable de la pérdida resultante, equivalente al coste de su sustitución, importe que se deducirá de la siguiente nómina.
- 5.4. La Cooperativa también se reserva el derecho de reclamar una indemnización por cualquier daño adicional sufrido (incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo: la paralización de los trabajos en la obra, los costes asociados a trabajadores que no puedan desempeñar sus funciones, etc.), cuyo importe se cuantificará caso por caso.

A la luz de lo anterior, se informa al trabajador de que el incumplimiento del deber de diligencia conlleva —además de la responsabilidad por daños— la imposición de sanciones disciplinarias y la obligación de indemnizar a la Empresa por los daños causados, ya sea por responsabilidad contractual o extracontractual.

En consecuencia, se notificará al trabajador el presunto daño que se le atribuye mediante una comunicación específica y explícita que indique el alcance de dicho daño.

El importe correspondiente al daño sufrido por Eco Coop Multiservice Soc. Coop. a.r.l. se deducirá de la remuneración mensual del trabajador; si la remuneración resultara insuficiente para cubrir dicho importe (por ejemplo, debido a enfermedad, dimisión, despido, etc.), la suma se deducirá de la indemnización por cese acumulada (TFR) y de cualquier otra cantidad pendiente de liquidación final.

No se aplicarán sanciones disciplinarias si el trabajador admite por escrito su responsabilidad y reconoce la obligación de indemnizar por el daño causado.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Al firmar este documento, declaro, bajo mi propia responsabilidad directa, que soy consciente de la obligación de utilizar equipos de protección individual y de hacerlo de conformidad con las directrices emitidas por el Empleador.

Me comprometo a utilizar los equipos de protección individual que me proporcione la Empresa.

TIPO DE EPI O PRENDA

Calzado de seguridad 80 €

Chaqueta polar 19 €

Camiseta 13 €

Pantalones 23 €

Chaleco de alta visibilidad 16 €

Chaleco acolchado 37 €
Gorra 15 €
Chaqueta de alta visibilidad 55 €
Botas de seguridad 80 €
Botas 20 €
Braga para el cuello 7 €
Guantes de trabajo 8 €
Guantes resistentes al corte 40 €
Peto resistente al corte 150 €
Protección auditiva 50 €
Visor protector 15 €
Gafas antichispas 10 €
Dispositivo anticaídas y accesorios 200 €
Casco de seguridad 25 €
Riñonera 12 €
Limpiacristales (rasqueta) 70 €

Obligaciones de los trabajadores según lo establecido en el Artículo 20 del Decreto Legislativo 81/08.

Cada trabajador debe velar por su propia salud y seguridad, así como por la de las demás personas presentes en el lugar de trabajo que puedan verse afectadas por sus acciones u omisiones, de conformidad con la formación recibida y las instrucciones y medios facilitados por el empleador.

2. En particular, los trabajadores deberán:

- a) cumplir con las disposiciones e instrucciones emitidas por el empleador, los directivos y los supervisores en materia de protección colectiva e individual;
- b) utilizar correctamente la maquinaria, los equipos, las herramientas, las sustancias y preparados peligrosos, los medios de transporte y demás equipos de trabajo, así como los dispositivos de seguridad;
- c) utilizar adecuadamente los equipos de protección puestos a su disposición.

Por consiguiente:

los trabajadores firmarán el presente acuse de recibo en el momento de la entrega del EPI. En dicho momento, cada trabajador recibirá información sobre el procedimiento para sustituir los EPI desgastados; concretamente, los trabajadores deberán ponerse en contacto con el responsable de distribución designado para solicitar la sustitución del EPI;

a todos los trabajadores que reciban un EPI se les facilitarán y mostrarán las instrucciones de uso del fabricante (cuando proceda);

el equipo suministrado debe utilizarse para su protección personal frente a los riesgos derivados de las actividades laborales, de acuerdo con la información y la formación recibidas;

usted es responsable del cuidado y la custodia del equipo. Para la sustitución del EPI por desgaste, deberá ponerse en contacto con el responsable de distribución designado.