

Le présent règlement intérieur est établi par Eco Coop Multiservice Soc. Coop. S.p.A. Il complète les dispositions de la Convention collective nationale (CCNL) applicable aux salariés des entreprises de nettoyage et de services intégrés/multiservices (« CCNL Multiservizi ») afin de régir l'exécution du travail du personnel, tant dans les locaux de la Société qu'à l'extérieur.

Ce règlement sera porté à la connaissance de tous les travailleurs par voie d'affichage sur le panneau d'information de l'entreprise, accompagné de l'organigramme détaillant la répartition du personnel interne, les services, les responsabilités et les missions.

1) HYGIÈNE ET COMPORTEMENT SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Il convient d'arriver à l'heure sur le lieu de travail et de porter systématiquement l'uniforme de l'entreprise propre, tout en veillant à présenter une apparence soignée et correcte.

Un comportement cordial doit être adopté envers les collègues et les clients ; il est impératif de saluer le client ou le personnel de l'entreprise dès l'arrivée sur le lieu de travail.

Les échanges directs avec le client sont à proscrire ; par conséquent, toute communication nécessaire doit être transmise au chef d'équipe ou au responsable.

Le ton, le langage et les modalités de communication doivent être adaptés au lieu de travail : il est interdit d'élever la voix, de proférer des grossièretés, des injures ou des insultes, etc.

Il convient d'éviter toute dispute avec les collègues sur le lieu de travail ; en cas de tensions ou de conflits, ceux-ci doivent être signalés au chef d'équipe ou au responsable, qui se chargera de gérer le problème directement ou indirectement.

Il est interdit d'amener des mineurs ou des personnes non autorisées par l'entreprise.

Il est interdit de se présenter sur le lieu de travail en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances altérant les capacités psychophysiques.

L'utilisation du téléphone portable et d'écouteurs est interdite sur le lieu de travail.

Il est strictement interdit de fumer sur le lieu de travail, sauf dans les zones spécifiquement dédiées à cet effet et durant les pauses autorisées pendant le temps de travail. Il convient de prendre le plus grand soin de la clé ou du badge remis, qui devra impérativement être restitué en cas de fin de la relation de travail.

2) HORAIRES DE TRAVAIL

Les horaires de début et de fin de travail doivent être scrupuleusement respectés. La continuité du service doit toujours être assurée ; si, pour une raison quelconque, une urgence devait être signalée, il convient d'appeler immédiatement le responsable du chantier concerné. En cas d'impossibilité de joindre le responsable du chantier, il faut contacter sans délai le responsable Stefano Radaelli au numéro suivant : 3332264025 (joignable 24h/24 en tant que recours) pour transmettre cette information urgente. Le non-respect de cette règle sera considéré comme un comportement susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire.

Il est impératif de respecter le lieu de travail ainsi que les véhicules et machines utilisés, en les traitant comme s'ils étaient les vôtres ; tout manquement pourra entraîner une demande d'indemnisation proportionnelle à l'ampleur du dommage (en cas de responsabilité avérée due à une négligence, une incompétence ou une faute).

Il n'est pas permis de modifier les horaires de travail, sauf sur instruction directe du responsable Stefano Radaelli.

3) CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

Toute demande d'autorisation d'absence doit être adressée au responsable hiérarchique direct, au moins une semaine à l'avance.

Pour prendre des jours de congé, il est nécessaire de remplir un formulaire de demande quatre mois à l'avance et d'attendre la validation du service compétent de la coopérative.

Les dates de congés d'été doivent être communiquées au plus tard le 28 février ; une réponse (positive ou négative) sera ensuite transmise par le service compétent de la coopérative.

4) MODALITÉS D'EXÉCUTION DU TRAVAIL

Chaque collaborateur est invité à faire preuve de proactivité, c'est-à-dire à anticiper les problèmes ou les besoins liés à l'exécution de ses tâches afin d'organiser au mieux son travail.

Si le travail n'est pas terminé, si du matériel est endommagé en cours de prestation ou si le travail n'est pas réalisé dans les règles de l'art, l'incident doit être immédiatement signalé au responsable hiérarchique. Il est nécessaire d'effectuer un contrôle mensuel des produits et consommables afin de passer commande auprès du responsable de chantier et de garantir un approvisionnement en temps utile ; tout retard dans la commande porterait préjudice à la coopérative ainsi qu'au client.

Des fiches d'intervention doivent systématiquement être remplies pour les travaux hors contrat (à l'exclusion des travaux courants).

Les heures de travail doivent être consignées quotidiennement sur une feuille indiquant le lieu de travail, les heures de début et de fin ainsi que le total journalier.

La feuille d'heures doit être transmise au responsable référent impérativement au plus tard le 1er jour du mois suivant.

5) PROTECTION DE LA SANTÉ ET PRÉVENTION DES ACCIDENTS (Décret législatif 81/08)

L'entreprise s'est toujours conformée aux réglementations en vigueur en matière de prévention des accidents et de sécurité sur les lieux de travail, qu'il s'agisse de celles adoptées par la coopérative ou par le client. Le travailleur doit veiller à sa propre sécurité et à sa santé, ainsi qu'à celles des autres personnes présentes sur le lieu de travail susceptibles d'être affectées par ses actions ou omissions.

Les travailleurs sont tenus d'utiliser tous les EPI (équipements de protection individuelle) mis à disposition par l'employeur et dont ils ont accusé réception en signant le formulaire correspondant.

Le travailleur ne doit en aucun cas effectuer son travail sans utiliser les EPI fournis.

Tout défaut constaté sur une machine doit être immédiatement signalé au responsable direct.

Les machines et les dispositifs de sécurité ne doivent en aucun cas être modifiés, désactivés ou retirés.

Il convient d'informer systématiquement les personnes désignées (encadrement, RLS, RSPP), conformément à la procédure en vigueur, de toute anomalie constatée susceptible de nuire à la santé de tous.

Les zones de travail et les équipements doivent être laissés en bon état pour les collègues prenant la relève.

Il convient de se référer aux indications figurant dans le manuel de sécurité. Ne pas adopter de comportements susceptibles de compromettre sa propre sécurité ou celle d'autrui.

6) MATÉRIEL FOURNI – REMISE ET RESTITUTION (CONFORMÉMENT À L'ART. 75 DU DÉCRET LÉGISLATIF 81/08)

Le matériel ne doit en aucun cas être emporté hors du chantier, pas même pour être utilisé sur d'autres chantiers.

En cas de rupture du contrat de travail, les vêtements, uniformes, outils et instruments fournis devront être restitués à l'employeur.

7) MATÉRIEL MIS À DISPOSITION – DOMMAGES, CASSES ET PERTES

Le personnel est responsable du matériel et des outils qui lui sont confiés pour l'exercice de son activité professionnelle. Chaque employé doit veiller à la garde, à la conservation et à l'utilisation dudit matériel avec le soin et la diligence requis. Ces dispositions s'appliquent également aux véhicules de l'entreprise (voitures, fourgons, etc.). En cas de casse, de détérioration ou de perte du matériel susmentionné, l'employé est tenu de verser une indemnisation dont le montant sera déterminé au moment de l'incident, sur la base du coût (hors taxes) de la réparation et/ou du remplacement, sans préjudice des mesures disciplinaires prévues par les dispositions contractuelles en vigueur.

Si l'auteur de l'infraction ne peut être directement identifié, le coût du dommage sera réparti proportionnellement entre tout le personnel affecté au secteur concerné.

En cas de vol ou de détérioration constatée causés par des tiers, le personnel est tenu d'en informer rapidement la Société, en démontrant avoir fait preuve de la diligence requise pour la garde du matériel, lorsqu'il s'agit de biens qui lui ont été confiés.

8) NON-RESPECT DES RÈGLES

Le non-respect des règles du présent règlement intérieur, tout autre manquement aux obligations de la part du personnel, et/ou toute transgression des dispositions de la convention collective nationale de travail (CCNL) en vigueur, seront considérés comme des comportements susceptibles de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Cela entraînera l'application des mesures disciplinaires prévues par la CCNL applicable et actuellement en vigueur (à laquelle il est fait référence ici), dont le texte intégral est tenu à la disposition des personnes intéressées auprès de la Direction.

9) ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès sa remise aux travailleurs.

Les responsables et l'employeur sont chargés de son application.

RÉGIME APPLICABLE AUX DOMMAGES MATÉRIELS CAUSÉS PAR LES TRAVAILLEURS – INDEMNISATION ET MONTANT :

Par la présente, Eco Coop Multiservice Soc Coop arl complète les dispositions de la Convention collective nationale (CCNL) applicable aux salariés des entreprises de nettoyage et de services intégrés/multiservices ainsi que celles du règlement intérieur, afin de définir les règles relatives à l'indemnisation des dommages matériels causés par un travailleur dans l'exercice de ses fonctions par négligence, incompétence, imprudence, faute ou acte intentionnel.

Ce document sera porté à la connaissance de tous les travailleurs par voie d'affichage sur le panneau d'information de l'entreprise, accompagné de l'organigramme détaillant la répartition du personnel interne, les services, les responsabilités et les tâches.

Conformément à l'article 45 de la CCNL applicable, le travailleur a notamment l'obligation de prendre le plus grand soin de tous les appareils, objets, locaux et équipements individuels appartenant à l'entreprise ; il est tenu pour responsable financièrement des dommages causés par sa faute avérée (sans préjudice d'une responsabilité plus étendue), le montant étant prélevé sur sa rémunération après notification écrite de la retenue.

1. UNIFORME ET CHAUSSURES DE SÉCURITÉ:

- 1.1. Deux uniformes complets ainsi qu'une paire de chaussures de sécurité seront remis au travailleur chaque année civile, au titre des équipements de protection individuelle (EPI).
- 1.2. Le travailleur est tenu de prendre le plus grand soin des équipements de l'entreprise et de se présenter au travail avec un uniforme propre, l'entretien étant à sa charge et à ses frais.
- 1.3. Si le travailleur venait à perdre son uniforme et/ou ses chaussures de sécurité, rendant ainsi nécessaire une nouvelle fourniture au cours de l'année civile, il sera tenu pour responsable envers la coopérative du préjudice subi ; le montant dû correspondra à la valeur indiquée pour chaque pièce de l'uniforme, telle que précisée dans la documentation relative aux EPI.
- 1.4. Le montant correspondant à ce préjudice sera retenu sur le premier salaire perçu par le travailleur.

2. DOMMAGES AUX VÉHICULES:

- 2.1. Au moment de prendre possession d'un véhicule pour effectuer son travail, le travailleur doit signer le formulaire de prise en charge correspondant, en indiquant la date et l'heure, et doit également le signer au moment de la restitution.
- 2.2. Tous les véhicules sont remis au travailleur en bon état d'entretien ; le travailleur doit les utiliser avec le plus grand soin et les restituer dans le même état de conservation.
- 2.3. En cas de dommages causés au véhicule, le travailleur sera tenu pour responsable et les frais de réparation correspondants lui seront facturés, sur la base d'un devis établi par un atelier agréé.
- 2.4. Le montant des dommages sera retenu sur la première fiche de paie disponible : en une seule fois si le montant est inférieur ou égal à 150 € (cent cinquante euros), ou par mensualités d'un montant maximal de 150 € (cent cinquante euros) si le montant est supérieur, jusqu'au remboursement intégral de la somme due.

3. CARTES DE CARBURANT:

- 3.1. Tous les véhicules de l'entreprise sont remis au travailleur avec une carte électronique de paiement du carburant, associée à la plaque d'immatriculation du véhicule ; cette carte devra être restituée en même temps que le véhicule à la fin de son utilisation.
- 3.2. Le travailleur doit veiller à ne pas perdre la carte et à la maintenir en bon état.
- 3.3. Il est formellement interdit au travailleur d'utiliser la carte à des fins étrangères à l'activité professionnelle, de l'emporter hors du lieu de travail ou à son domicile, ou de l'endommager ; à titre d'exemple, la carte ne doit jamais être pliée, chauffée, coupée, piétinée, etc.
- 3.4. En cas de perte de la carte et/ou de détérioration la rendant inutilisable, le travailleur sera tenu pour responsable du préjudice subi par la coopérative, d'un montant de 150 € (cent cinquante euros) — correspondant au coût de la carte et au travail de l'employée pour la mettre à jour —, somme qui sera retenue sur le bulletin de paie suivant.

4. BIENS ET OUTILS DE TRAVAIL:

- 4.1. Le travailleur se verra remettre les biens et les outils nécessaires à l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées.
- 4.2. Le travailleur est tenu d'utiliser les biens et les outils avec diligence, sans les endommager ; ils devront être restitués dans le même état que celui dans lequel ils ont été remis, sous réserve de l'usure normale.

- 4.3. Le travailleur devra dresser une liste des biens et outils qu'il prend et, avant de quitter le chantier, vérifier qu'il a bien repris tous les biens et outils reçus.
- 4.4. Il est formellement interdit au travailleur d'égarer les biens et objets reçus ou de les endommager.
- 4.5. En cas de perte ou de détérioration (rendant l'équipement inutilisable) des biens et outils de travail, le travailleur sera tenu pour responsable du préjudice subi par la coopérative ; ce préjudice sera chiffré sur la base d'un devis de réparation et/ou de remplacement établi par une entreprise spécialisée.
- 4.6. Le montant du préjudice sera retenu sur le premier bulletin de paie disponible : en une seule fois si le montant est inférieur ou égal à 150 € (cent cinquante euros), ou, si le montant est supérieur, par mensualités d'un maximum de 150 € (cent cinquante euros) jusqu'au remboursement intégral de la somme due.

5. CLÉS DES CLIENTS:

- 5.1. Si des clés d'accès appartenant à des clients sont remises au travailleur pour l'exercice de ses fonctions, celui-ci devra veiller à ne pas les égarer et à les maintenir en bon état.
- 5.2. Il est formellement interdit au travailleur d'utiliser les clés de manière inappropriée ou à des fins étrangères à son activité professionnelle.
- 5.3. En cas de perte des clés et/ou de détérioration les rendant inutilisables, le salarié sera tenu pour responsable du préjudice correspondant, à hauteur du montant nécessaire à leur remplacement, somme qui sera retenue sur le bulletin de paie suivant.
- 5.4. Est également réservé le droit de réclamer l'indemnisation de tout préjudice supplémentaire subi par la coopérative (à titre d'exemple non exhaustif : arrêt de chantier, coût de la main-d'œuvre dans l'impossibilité d'accomplir ses tâches, etc.), dont le montant sera quantifié au cas par cas.
- Au vu de ce qui précède, le travailleur est informé que le non-respect des obligations de diligence entraîne, outre l'indemnisation du préjudice, l'application de sanctions disciplinaires ainsi que l'obligation de réparer le dommage causé à l'entreprise au titre de la responsabilité contractuelle et extracontractuelle.
- Le travailleur sera par conséquent informé du préjudice présumé qui lui est imputé par le biais d'une communication spécifique et explicite, précisant le montant dudit préjudice.
- La somme correspondant au préjudice subi par Eco Coop Multiservice Soc. Coop. ar sera retenue mensuellement sur la rémunération ; en cas d'insuffisance de celle-ci (notamment pour cause de maladie, démission, licenciement, etc.), la somme sera prélevée sur l'indemnité de fin de rapport de travail (TFR) et sur les sommes dues à la fin du contrat.
- En cas de reconnaissance écrite de responsabilité de la part du travailleur et d'acceptation de l'indemnisation du préjudice, aucune sanction disciplinaire ne sera appliquée.

DÉCLARATION DE RESPONSABILITÉ

Par la signature du présent document, je déclare, sous ma propre responsabilité, être informé de l'obligation d'utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) et de les employer conformément aux directives données par l'employeur.

Je m'engage à utiliser les équipements de protection individuelle fournis par l'entreprise.

TYPE D'EPI OU DE VÊTEMENT

CHAUSSURES DE SÉCURITÉ 80 €
POLAIRE 19 €
T-SHIRT 13 €
PANTALON 23 €
GILET HAUTE VISIBILITÉ 16 €
GILET SANS MANCHES 37 €
CASQUETTE 15 € Blouson haute visibilité 55 €
Bottes de sécurité 80 €
Bottes 20 €
Tour de cou 7 €
Gants de travail 8 €
Gants anti-coupure 40 €
Salopette anti-coupure 150 €
Protections auditives 50 €
Visière de protection 15 €
Lunettes anti-étincelles 10 €
Dispositif antichute et accessoires associés 200 €
Casque 25 €
Sacoche ventrale 12 €
Raclette pour vitres 70 €

Obligations incombant aux travailleurs, telles que définies à l'article 20 du décret législatif n° 81/08.

Chaque travailleur doit veiller à sa propre sécurité et à sa santé ainsi qu'à celles des autres personnes présentes sur le lieu de travail pouvant être affectées par ses actes ou omissions, conformément à sa formation ainsi qu'aux instructions et aux moyens fournis par l'employeur.

2. En particulier, les travailleurs :

- a) respectent les dispositions et les instructions données par l'employeur, les cadres et les superviseurs, aux fins de la protection collective et individuelle ;
- b) utilisent correctement les machines, les appareils, les outils, les substances et préparations dangereuses, les moyens de transport et autres équipements de travail, ainsi que les dispositifs de sécurité ;
- c) utilisent de manière appropriée les équipements de protection mis à leur disposition.

Par conséquent :

les travailleurs signent le présent reçu attestant la remise des EPI. Au moment de la remise des EPI, chaque travailleur reçoit des informations sur les modalités de remplacement des EPI usés ; il est notamment prévu que les travailleurs s'adressent au responsable de la distribution pour le remplacement des EPI ; Les instructions d'utilisation fournies par le fabricant (le cas échéant) sont remises et expliquées à tous les travailleurs recevant des EPI ; l'équipement qui vous est remis doit être utilisé pour votre protection personnelle contre les risques liés au travail, conformément aux informations et à la formation reçues ; vous en assumez la responsabilité, l'entretien et la garde. Pour le remplacement des EPI dû à l'usure, vous devrez vous adresser à la personne chargée de la distribution.