

## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO INTERNO AZIENDALE

### 1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento costituisce integrazione al Regolamento Aziendale emesso in data gennaio 2018. Il Regolamento aziendale è il documento di riferimento stabilito dalla ZAMPIERI HOLDING S.r.l. al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività lavorative svolte dal personale sia all'interno che all'esterno dei locali aziendali. Il Regolamento aziendale stabilisce i comportamenti, le disposizioni e le sanzioni disciplinari adottate per tutti i lavoratori aziendali.

I destinatari di tale Regolamento sono tutti i lavoratori della Società ZAMPIERI HOLDING S.r.l. a prescindere dalla tipologia contrattuale e dalle mansioni svolte: pertanto esso si riferisce indistintamente ai lavoratori subordinati, parasubordinati e autonomi titolari di un contratto di lavoro e/o collaborazione con l'azienda. Ugualmente, l'applicabilità del Regolamento prescinde dalla durata temporale della prestazione lavorativa e/o collaborazione: pertanto, il suo rispetto è imposto anche per rapporti lavorativi di un giorno o frazione di esso. Da ultimo, il presente Regolamento si intende applicato anche a quei rapporti che lavorativi non sono (a titolo di esempio, tirocini e/o borse lavoro e/o stages), che pur non prefigurandosi come rapporti di lavoro dipendente, implicano tuttavia lo svolgimento di attività lavorative e/o formative all'interno dei locali della ZAMPIERI HOLDING SRL anche sotto il coordinamento, l'ausilio e il supporto del personale aziendale.

Il regolamento non ha limiti temporali di validità, ma potrà essere modificato o integrato, qualora se ne individuasse la necessità, a seguito di modifiche organizzative e/o produttive, oltre che normative e disciplinari imposte dai contratti collettivi nazionali e dalla legislazione di riferimento.

Il Regolamento Aziendale si riferisce e integra quanto definito dai CCNL Logistica Trasporto Merci e Spedizione e dalla legislazione applicabile. Nel caso in cui le attività aziendali dovessero richiedere l'applicazione di CCNL diversi, verrà redatta apposita modifica e/o integrazione al presente Regolamento.

### 2. Modifiche della presente revisione

La presente integrazione al Regolamento Aziendale non prevede alcuna modifica ai contenuti già previsti nella precedente versione (rif. Regolamento gennaio 2018) che pertanto rimane valida a tutti gli effetti, tuttavia vengono inserite nuove disposizioni relative all'applicazione dei documenti aziendali (procedure, istruzioni, moduli) del Sistema di Gestione che stabiliscono le responsabilità e le modalità operative per l'esecuzione delle attività di ciascuna funzione aziendale.

### 3. Politica aziendale

La Direzione della ZAMPIERI HOLDING S.r.l. ritiene che il successo del proprio business dipenda non solo dai risultati economici ma anche dalla tutela della salute e sicurezza del lavoro. La nostra missione è di *"fornire ai nostri clienti le migliori soluzioni di trasporto e logistica"* con il seguente motto: *«La qualità non è mai un caso; è sempre il risultato di uno sforzo intelligente»*.

Per rispettare tale visione e consapevoli del costante innalzamento delle aspettative dei Clienti, ZAMPIERI HOLDING S.r.l. ha adottato un Sistema di Gestione Qualità e Sicurezza del lavoro conforme alle norme internazionali ISO 9001 e ISO 45001 applicato al seguente campo di attività: *"Trasporto e distribuzione nazionale e internazionale di merci e collettame. Servizi di logistica"*. Il Sistema di Gestione Qualità e Sicurezza del lavoro rappresenta la struttura portante della gestione aziendale per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Incrementare la **cultura aziendale** verso la qualità e verso la prevenzione della sicurezza dei lavoratori;
2. Orientare l'organizzazione alla **soddisfazione del Cliente** in modo da comprendere e prevenire le loro esigenze esplicite ed implicite, presenti e future, rispettarne i requisiti e superarne le aspettative;

## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO INTERNO AZIENDALE

3. Perseguire la **qualità del servizio** incarnando i concetti di affidabilità, puntualità ed efficienza oltre che di conformità di legge;
4. Attuare programmi di **riduzione dell'impronta ambientale** delle emissioni di gas di scarico;
5. Mantenere la **conformità legale** dell'organizzazione e dei prodotti con particolare riferimento alla salute e sicurezza dei lavoratori e alla salvaguardia ambientale;
6. Adottare un approccio di governo aziendale adeguato al **contesto**, alle esigenze delle principali **Parti Interessate** e ai **rischi-opportunità** di mercato;
7. **Valorizzare il capitale umano** attraverso la formazione, l'addestramento e l'orientamento al Cliente in modo da accrescerne continuamente le competenze professionali; sensibilizzare il personale aziendale verso la cultura della qualità, dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro;
8. Garantire l'efficienza delle infrastrutture tecniche adeguandole all'**evoluzione tecnologica** di settore con particolare riferimento alla produttività, alla riduzione dell'impatto ambientale e alla prevenzione degli infortuni sul lavoro;
9. Stabilire rapporti di reciproco beneficio con le **Parti interessate significative** (clienti, dipendenti, partner, fornitori, comunità locale) in modo da creare valore e benessere reciproco;
10. Coinvolgere i **fornitori strategici** in modo che siano consapevoli, responsabili e partecipe degli sforzi della ns organizzazione verso la conformità tecnica e della sicurezza.

La Direzione della ZAMPIERI HOLDING S.r.l. s'impegna a destinare adeguate risorse, umane, tecniche ed economiche alla piena attuazione della presente Politica.

#### 4. Nuovi obblighi di servizio e applicabilità

Con la presente integrazione al Regolamento aziendale si dispone la disciplina delle attività lavorative attraverso le sotto elencate "procedure aziendali" che ne descrivono responsabilità e modalità operative. Ciascun lavoratore è obbligato, in seguito alla sottoscrizione, a rispettarne il contenuto. Quanto descritto nelle procedure non esclude che il lavoratore possa essere incaricato di svolgere ulteriori attività di supporto con l'obiettivo di collaborazione tra i reparti e all'efficienza lavorativa. Le presenti procedure vengono assegnate per Reparto/Funzione e descrivono ciascuna un processo lavorativo significativo. Sarà quindi responsabilità della Direzione o del coordinatore di reparto assegnare al singolo lavoratore i carichi di lavoro e le attività di dettaglio.

Le procedure operative adottate con la presente integrazione al Regolamento aziendale sono di seguito elencate:

Procedure aziendali	
1. Ufficio Contabilità	SC_01_Competenze Ufficio Contabilità
	IO_01_Fatturazione Attiva/Passiva Linee
2. Ufficio Personale	SC_02_Competenze Ufficio Personale
	IO_02a_Gestione del personale
	IO_02b_Gestione Lucchetti
3. Ufficio Costi e Fatturati	SC_03_Competenze Ufficio Costi e Fatturati
	IO_03a_Gestione costi e fatturati
	IO_03b_Gestione disservizi e penali
	IO_03c_Gestione bolle SDA
4. Ufficio Legale	SC_04_Competenze Ufficio Legale
	IO_04a_Contestazioni disciplinari
	IO_04b_Dichiarazioni del terzo
	IO_04c_Gestione contratti clienti

## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO INTERNO AZIENDALE

	IO_04d_Gestione contratti subvettori
	IO_04e_Gestione penali e disservizi
	IO_04f_Gestione sinistri
5. Ufficio Gestione Mezzi	SC_05_competenze Ufficio Mezzi
	IO_05a_Manutenzione mezzi
	IO_05b_Cartelline mezzi
	IO_05c_Gestione Satellitari
	IO_05d_Gestione Tesserini e Permessi Aeroportuali
6. Ufficio Gasolio	SC_06 Competenze Ufficio Gasolio
	IO_06a Gasolio_Rifornimento mezzi
	IO_06b Gasolio_Rifornimento cisterne
	IO_06c Gasolio_Consumtivazione mensile
	IO_06d Gasolio_Analisi e report consumi
7. Ufficio Operativo	SC_07 Competenze Ufficio Operativo
	IO-07 Gestione operativo linee
8. Ufficio Centralino	SC_08 Competenze Ufficio Centralino
	IO_08a_Istruzione_posta cartacea
	IO_08b_Istruzione_pec e post@
	IO_08c_Istruzione_cancelleria
	IO_08d_Istruzione_fatture elettroniche
	IO_08e_Istruzione_infrazioni autisti
	IO_08f_Istruzione_verbali di accertamento
	IO_08g_Istruzione_report direzione

### 5. Svolgimento dell'attività lavorativa e provvedimenti disciplinari

Il lavoratore deve adempiere la prestazione dovuta con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione stessa e dall'interesse dell'azienda, rispettando i criteri qualitativi e quantitativi stabiliti per la prestazione stessa. L'inosservanza delle norme della presente integrazione al regolamento o qualsiasi altra inosservanza dei doveri da parte dei lavoratori, e/o trasgressione alle norme del CCNL vigente, comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dallo stesso CCNL applicato e attualmente in vigore, il cui testo integrale è a disposizione degli interessati presso l'Ufficio del Personale.

### 6. Decorrenza

La presente integrazione al Regolamento Aziendale (01/2018) decorre dal mese dal giorno 04/02/2021.

Fiano Romano, 04/02/2021

Zampieri Holding Srl  
(La Direzione)

