Regolamento Interno

REGOLAMENTO INTERNO CAE AUTOGRILL

In riferimento a quanto stabilito nell'Accordo del 18 novembre 2010 art.6 comma 3, ed in ottemperanza a quanto previsto dalla Direttiva Europea (2009/38/CE) e dal decreto legislativo del governo italiano del 22 giugno 2012 n. 113, art. 16 comma 5, che recepisce la normativa europea, il Comitato Aziendale Europeo Autogrill nella seduta del 20 maggio 2013, ha approvato il seguente Regolamento Interno.

A seguito della separazione societaria avvenuta in data 1º ottobre 2013, in cui la società Autogrill ha ceduto le proprie attività di business relative al settore Travel Retail & Duty Free alla Società World Duty Free Group, si è reso indispensabile modificare l'Accordo risalente al 18 novembre 2010 ed adeguarlo al nuovo perimetro Autogrill spa.

Nell'Accordo sottoscritto a Milano in data 27 Gennaio 2015 durante la seduta plenaria del CAE Autogrill spa, le parti prendono atto delle modifiche apportate al CAE di Gruppo in riferimento al nuovo perimetro dopo la scissione parziale proporzionale a favore della Società World Duty Free Group, e definisce il numero di componenti effettivi e sostituti per Paese e la nuova composizione del Comitato ristretto.

Nella seduta plenaria del 25/11 /2015 tenutasi a Assago (MI), alla presenza del coordinatore Effat, il CAE Autogrill ha approvato il nuovo Accordo di rinnovo a fronte delle modifiche introdotte e sottoscritte con l'Accordo del 27/1/2015. In conseguenza del nuovo assetto, si apportano le modifiche al Regolamento interno.

Il presente Regolamento Interno integra l'Accordo del 25/11/2015, e stabilisce le linee guida su organizzazione e funzionamento operativo del Comitato Aziendale Europeo Autogrill. Tale regolamento accoglie le indicazioni poste dalla Direttiva Europea (2009/38/CE) e dal decreto legislativo del 22 giugno 2012 n. 113 di recepimento della normativa italiana. Con la sottoscrizione del presente regolamento interno, si formalizza la piena adesione ai principi che hanno ispirato i testi legislativi sopra citati.

In caso di eventuale discordanza tra il presente Regolamento Interno e l'Accordo prevale quest'ultimo.

ART. 1. VALIDITÀ E DURATA

- Il regolamento interno ha valore fino alla sua revoca e conseguente sostituzione con nuovo regolamento

- Le richieste di modifica del Regolamento Interno devono essere presentate per iscritto con la sottoscrizione di almeno un quinto dei membri effettivi del Cae. La proposta di modifica sarà messa all'ordine del giorno e discussa nel primo incontro dei delegati. Per l'approvazione della proposta di modifica è sufficiente la maggioranza semplice degli aventi diritto al voto.

ART. 2. COMPOSIZIONE DEL COMITATO AZIENDALE EUROPEO

2.1. La rappresentanza dei lavoratori

- Il numero dei delegati stabilito con l'Accordo del 27/01/2015 e confermato con l'Accordo di rinnovo del 25/11/2015 è N. 15 componenti titolari, ai quali si aggiungono altrettanti componenti supplenti in caso di impedimento temporaneo dei componenti effettivi.

- L'accordo del CAE prevede inoltre la partecipazione permanente del coordinatore/esperto dell'EFFAT. Il coordinatore fungerà da punto di contatto tra il CAE, la Direzione Centrale del Gruppo Autogrill, EFFAT e gli esperti invitati.

- I membri del CAE, secondo quanto previsto *dall'art. 2* dell'Accordo di rinnovo del 25/11/2015, sentite le Organizzazioni sindacali di riferimento, eleggono una Commissione Interna (denominata Comitato Ristretto) formata da n. 4 componenti provenienti da Paesi diversi e rispecchianti la composizione del CAE. Il Quinto componente del Comitato Ristretto è dato dall'inserimento del coordinatore Effat come membro effettivo. Per quanto attiene la durata e le mansione esercitate dal Comitato Ristretto, esso mantiene le proprie prerogative per tutto il periodo di validità dell'accordo.

- I membri del CAE eleggono al proprio interno un Segretario ed un Vice-segretario con maggioranza semplice dei voti, espressione di Paesi diversi. La validità dell'incarico terminerà con il rinnovo dell'accordo e con la nuova composizione del CAE. In caso di cessazione o disdetta individuale dall'incarico da parte del Segretario, del Vice-segretario o di un membro del Comitato Ristretto, i membri del CAE provvederanno tempestivamente alla nomina del sostituto nella prima riunione utile: l'incarico durerà fino al rinnovo del CAE.

- Dopo quattro anni dalla elezione del Comitato Ristretto, del Segretario e del Vice-segretario, ognuno dei membri del CAE potrà richiedere una revisione degli incarichi affidati, con richiesta scritta e motivata da far pervenire al Segretario. Nella successiva riunione plenaria del CAE si deciderà sul rinnovo degli organismi interni.

2.2 La rappresentanza Aziendale

Per quanto concerne la rappresentanza Aziendale all'interno del CAE, la Direzione Centrale garantirà la partecipazione nelle riunioni plenarie dei principali Dirigenti con potere decisionale, compreso i Dirigenti europei dei vari dipartimenti, di cui si riterrà necessaria la presenza. La Direzione Centrale concorderà con il Comitato Ristretto, in relazione all'ordine del giorno ed ai problemi sviluppati negli incontri, circa il ruolo delle persone che interverranno concretamente in qualità di rappresentanti aziendali.

ART. 3. COMPOSIZIONE E PREROGATIVE DEL COMITATO RISTRETTO

- Il Comitato Ristretto è responsabile della gestione quotidiana del CAE nel periodo fra le riunioni plenarie. Il servizio di traduzione simultanea (ad esempio per il Comitato Ristretto attuale francese, italiano, spagnolo, inglese) sarà fornito dalla Direzione Centrale durante le riunioni del Comitato Ristretto, il quale ha facoltà di riunirsi anche senza la presenza della Direzione.

Il Comitato Ristretto si riunisce almeno due volte l'anno, concordando le modalità con la Direzione Centrale, e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità in relazione alle tematiche specifiche da affrontare.

Tra i compiti del comitato ristretto:

- Il Comitato Ristretto, come indicato nell'accordo *2015 nell'art. 3 comma 3*, comunica anche attraverso l'ausilio del Segretario, della Direzione Centrale e ad EFFAT, la convocazione degli incontri annuali con indicazione di data e luogo di svolgimento.

- Il Comitato Ristretto dovrà gestire i seguenti punti dell'organizzazione del lavoro del CAE, anche assistito da un esperto:

a) preparare insieme alla Segreteria il verbale delle sedute del CAE in plenaria con comunicazione delle convocazioni a tutti i membri;

b) gestire le trattative e gli incontri con la Direzione Centrale;

c) preparare dichiarazione congiunte;

d) raccogliere informazioni e predisporre documenti;

e) sottoporre e proporre alla Direzione Centrale l'organizzazione di regolari riunioni di formazione finanziate dall'azienda;

f) inviare le comunicazioni relative delle notizie di interesse comune di natura trasnazionale a tutti i membri del CAE. Ad ogni riunione del Comitato Ristretto sarà redatto e tradotto un verbale che sarà mandato nel minor tempo possibile a tutti i membri del CAE.

g) garantire a tutti i membri del Cae il rispetto dei diritti spettanti per la loro attività.

La Direzione Centrale si impegnerà a tal proposto ad informare il Comitato Ristretto nel caso in cui si verificassero eventi di natura trasnazionale che possano implicare l'espletamento del diritto di informazione e di consultazione, come indicato dall'Accordo e dalla Direttiva.

- Su iniziativa del CAE, il Comitato Ristretto può proporre alla Direzione Centrale e gestire congiuntamente con essa la costituzione di commissioni ad hoc per lo studio di particolari tematiche di interesse comune. I gruppi di lavoro saranno decisi in accordo tra i membri del CAE ed il Comitato Ristretto. Quest'ultimo si farà carico, insieme al Segretario, di promuovere e coordinare tali gruppi e di farli interagire per promulgare eventuali delibere, in accordo con la Direzione Centrale.

- Il Comitato Ristretto si avvale di un esperto nella gestione delle proprie attività, come indicato nell'art. *3 dell'Accordo del 25/11/2015*.

ART. 4. PREROGATIVE DELLA SEGRETERIA

- Il CAE elegge tra i membri del Comitato Ristretto, un Segretario e un Vice Segretario, provenienti da paesi diversi. Insieme essi formano la Segreteria del CAE.

- All'elezione dovrà essere presente almeno la metà dei membri del Comitato. I membri procedono all'elezione per alzata di mano, e ogni membro del CAE ha diritto a un voto. Su richiesta di uno dei membri la votazione potrà essere a scrutinio segreto. L'elezione avverrà a maggioranza semplice.

- Il Segretario lavora a stretto contatto con il Comitato Ristretto e con tutti i componenti del CAE. In nessun modo può esercitare le proprie mansioni in discordanza con i pareri del CAE, e si attiene a quanto deliberato.

- Il Segretario rappresenta il CAE nei confronti della Direzione Centrale e di terzi, ed è autorizzato a ricevere dichiarazioni ufficiali rivolte al Comitato Aziendale Europeo. Egli è altresì autorizzato, su delibera del Comitato Ristretto, a incaricare un rappresentante legale per la tutela in sede giudiziale ed extragiudiziale degli interessi del CAE.

- In caso di impedimento temporaneo del Segretario, il Vice- Segretario sarà il suo sostituto naturale e prenderà in carico ogni prerogativa del ruolo.

- Il Segretario convoca le sedute del CAE, in accordo con la Direzione Centrale e il Comitato Ristretto, e ne coordina le riunioni, assistito da un esperto.

- Negli incontri senza la presenza della Direzione Centrale aziendale, insieme con il Comitato Ristretto, stabilisce l'ordine del giorno ed in particolare le riunioni preparatorie e di debriefing. Il Segretario si farà carico di ricevere le proposte avanzate dai membri del CAE, che dovranno pervenire in forma scritta almeno un mese prima dell'incontro stabilito del CAE in plenaria, e comunque prima dell'incontro del Comitato Ristretto. Le richieste con carattere di urgenza, saranno vagliate dal Comitato Ristretto, e si discuteranno nel primo incontro utile.

- In caso di incontri con la Direzione Centrale, l'ordine del giorno è concordata con quest'ultima.

ART. 5. SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

5.1 Riunioni ordinarie

Il CAE deve essere in grado di organizzare almeno una riunione ordinaria all'anno. L'ordine del giorno della/delle riunioni su proposta del Segretario viene elaborato dal Comitato Ristretto e dalla Direzione Centrale. La riunione ufficiale del CAE con la Direzione Centrale deve essere distribuita almeno su due giornate di lavoro, salvo la necessità di aggiungere un ulteriore giornata per esigenze di carattere tecnico-organizzativo, dovuto dalle particolari circostanze. I membri del CAE dovranno poter usufruire di un'adeguata riunione preparatoria con la direzione, da tenersi alla vigilia della plenaria, e a una riunione di debriefing dopo la plenaria.

- Le sedute vengono aperte dal Segretario, o in caso di suo impedimento dal Vice Segretario, che comunica l'ordine del giorno ai membri del CAE e coordina gli interventi in relazione all'oggetto della discussione, in collaborazione con il Comitato Ristretto.

- La documentazione di lavoro predisposta dal Comitato Ristretto, i verbali delle riunioni, le delibere adottate, saranno spedita entro quattro settimane ad ogni membro del CAE.

- Durante la presenza della Direzione Aziendale è esclusa ogni votazione o elezione.

5.2 Riunioni straordinarie

Qualora vi siano situazioni di carattere transnazionale che abbiano ripercussione sugli interessi dei lavoratori, ogni componente del CAE, attraverso il Segretario, potrà richiedere un incontro straordinario alla Direzione Centrale per avere informazione, come indicato nell'art.3 comma 4 dell'Accordo. Sulle procedure e sulle modalità di tale richiesta si rimanda a quanto prescritto dalla Direttiva Europea (2009/38/CE).

5.3 Esperti

- *Fatto salvo l'art.3 comma 2* dell'Accordo, il Comitato Ristretto, in accordo con la Direzione Centrale, potrà invitare esperti di propria scelta a tutte le riunioni. La Direzione sosterrà le spese di viaggio e di alloggio dell'esperto.

Art. 6. RISERVATEZZA

- La Direzione Centrale indicherà quali documenti, o parti di essi, saranno considerati ragionevolmente secretati. Fatto salvo quanto previsto all'art. 7 dell'Accordo, i verbali delle sedute del CAE e le risultanze degli studi dei Gruppi di lavoro, nonché ogni altro documento, debbono essere trattati con la massima riservatezza, e comunque secondo le disposizioni di legge e gli accordi sottoscritti. Tra i membri del CAE non sussistono obblighi di riservatezza.

7. COSTI INERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL CAE

- Fatto salvo quanto previsto all'art. 9 dell'Accordo, tutte le spese inerenti al funzionamento normale del CAE saranno sostenute dalla direzione (viaggio e alloggio). Qualora il delegato dovesse sostenere ulteriori spese di trasporto, queste saranno integralmente rimborsate dall'area delle risorse umane della filiale di Autogrill per la quale lavora.

8. FORMAZIONE

- I membri del CAE hanno diritto di ricevere una formazione collettiva adeguata e di essere dispensati dal lavoro per seguire la formazione. La formazione e le spese inerenti (compresa la traduzione e i formatori esterni o interni) sono prese in carico dalla Direzione. I membri del CAE determineranno il contenuto della formazione con la scelta dei relativi formatori congiuntamente con la Direzione Centrale.

9. INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE SU QUESTIONI TRASNAZIONALI

- Fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva Europea su informazione e consultazione di questioni trasnazionali, e specificatamente all' art. 1 comma 3 e 4, art. 2 lettera *f*) e *g*), art. 8 comma 2, art. 10 comma 2, art. 12 comma 3, e prescrizioni accessorie, allegato 1 lettera a), le parti riconoscono quanto prescritto dalle normative vigenti, e concordano che le procedure di informazione e consultazione siano decise caso per caso, in funzione della portata delle misure prese in considerazione, al fine di costituire un importante strumento di verifica al processo decisionale in atto. Durante la riunione di informazione, le parti concorderanno con quali modalità affrontare la procedura di consultazione, anche attraverso la stesura di un calendario, con lo scopo anche di definire le articolazioni per l'informazione ritenute condivise tra le parti a tutti i livelli, compresi quelli locali e nazionali, secondo quanto prescritto dall'art. 12 della Direttiva Europea.

10. MODIFICHE DEL CAE e CLAUSULA DI SALVAGUARDIA

- Fatto salvo quanto prescritto *nell'art. 2 comma 7* dell'Accordo, ed in relazione a quanto previsto dalla Direttiva 2009/38 all'Art 13, il CAE con la Direzione Centrale stabiliscono quali modifiche si debbano apportare alla composizione del CAE qualora intervengano cambiamenti rilevanti nella struttura dell'impresa ed al perimetro di riferimento. Le parti verificheranno di comune accordo tutte le modifiche del caso, e stabiliranno il limite oltre il quale si renderà necessario la eventuale rinegoziazione dell'Accordo. Altresì le parti stabiliranno le modalità attraverso le quali è possibile aggiungere nuovi paesi ed adeguare le rappresentanze alla nuova situazione in essere. Simile prospettiva è prevista anche in caso di cessione di attività o parti di impresa. Inoltre, in caso di aggiunta nel perimetro del gruppo Autogrill di una impresa che ha già un accordo CAE sottoscritto, le parti verificheranno l'ipotesi di una rinegoziazione di un nuovo Accordo.

Art11. ENTRATA IN VIGORE

- Il presente regolamento interno è stato votato dai membri del CAE nella seduta di Assago del 25/11/2015 , ed entra in vigore in pari data.

Dir. Centr. Gruppo Autogrill

Il Segretario EWC Autogrill

EFFAT

Comitato Aziendale Autogrill