

REGOLAMENTO AZIENDALE INTERNO

Revisione del 20/01/2021

A tutti i Signori Autisti

Al fine di migliorare l'efficienza aziendale volta ad una crescita sempre maggiore della Nostra Impresa e all'aumento del benessere dei Nostri dipendenti, è necessario operare in un ambiente di lavoro ben organizzato e sicuro.

Vi invitiamo a prendere visione delle regole di seguito riportate, di rispettarle e farle rispettare da tutti i colleghi.

- Gli autisti devono osservare scrupolosamente tutte le disposizioni per l'esecuzione del lavoro affidato, a loro impartite dal Datore di lavoro e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipendono;
- Gli autisti non devono trattare affari per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'azienda, né divulgare notizie attinenti l'organizzazione e le attività dell'azienda e devono astenersi da qualsiasi comportamento che possa recare ad essa pregiudizio; tali comportamenti vedono come pena la possibilità di licenziamento;
- Gli autisti devono comunicare alla direzione aziendale le assenze dal lavoro, salvo il caso di giustificato impedimento, in tempi adatti a poter riorganizzare le partenze già stabilite;
- Gli autisti devono fare richiesta di ferie in forma scritta da presentare ai datori di lavoro almeno un mese prima;
- Gli autisti devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- Gli autisti prima della partenza dalla sede aziendale devono effettuare un controllo generale del mezzo nonché della documentazione necessaria per l'esecuzione del viaggio (ordini e numeri di carico; orari; aggiornamento divieti di circolazione, diario di viaggio, carta tachigrafo e per stampante frigo, CMR, ecc.)
- Gli autisti devono eseguire con la massima diligenza e responsabilità i trasporti affidati, attenendosi alle direttive fissate con *ordini di servizio* (comunicate nel corso della giornata via SMS prima della partenza dai luoghi di scarico o di sosta) o con particolari *disposizioni generali* (controllo del peso della merce e relativa disposizione del carico, integrità della merce al carico e allo scarico, monitoraggio della temperatura dal momento del carico fino al momento dello scarico della merce, qualità e natura dei pallet a scambio); qualunque

- danno e/o addebito arrecato da negligenza e scarsa attenzione alle direttive impartite, sarà ritenuto di esclusiva responsabilità degli autisti;
- Gli autisti devono rispettare scrupolosamente le indicazioni in materia di sosta; le soste si potranno effettuare solo in aree prestabilite secondo gli accordi con i clienti; qualora, a seguito di soste in aree non autorizzate, dovessero verificarsi danni al mezzo e/o furto delle merci trasportate, gli autisti saranno ritenuti responsabili dell'accaduto;
 - Gli autisti dopo aver effettuato una sosta, devono controllare prima di ripartire l'integrità del mezzo a loro affidato; devono controllare che i sigilli di carico siano correttamente apposti, che il mezzo sia correttamente agganciato e che non vi siano anomalie evidenti che ne impediscano la ripresa della marcia;
 - **E' necessario verificare che il proprio complesso veicolare sia sempre chiuso a chiave;**
 - Gli autisti ad ogni rientro in Sede devono consegnare all'Ufficio Traffico il diario di viaggio, compilato in tutte le sue parti, la documentazione relativa ai trasporti effettuati e gli scontrini delle diverse spese sostenute e il Libretto di circolazione del semirimorchio con cui rientrano;
 - Gli autisti devono comunicare, secondo le modalità illustrate in Sede dai datori di lavoro e dei loro collaboratori, ogni rifornimento di carburante, ogni operazione di sgancio e riaggancio dei semirimorchi (si ricorda di prestare particolare attenzione all'utilizzo di cunei e attivare correttamente il sistema frenante del mezzo), ogni operazione di apertura delle porte dei semirimorchi;
 - Gli autisti sono tenuti a mantenere personalmente il conteggio delle ore di guida, in modo da organizzare per tempo con l'Ufficio Traffico le pause settimanali;
 - Gli autisti devono comportarsi in modo corretto ed educato nei confronti dei superiori e dei colleghi, ed usare modi cortesi con il personale delle aziende da noi servite, nonché tenere una condotta conforme ai civici doveri;
 - Gli autisti devono rispettare scrupolosamente i regolamenti emessi dalle aziende da noi servite e di cui ci serviamo, in materia di sicurezza e rispetto degli ambienti durante le fasi di sosta, carico e scarico;
 - Gli autisti devono utilizzare i DPI, Dispositivi di Protezione Individuale (scarpe anti-infortunio, gilet rifrangenti, guanti ecc.) durante lo svolgimento della propria attività, secondo le disposizioni del D.Lsg n 81/2008;
 - È vietato a tutto il personale presentarsi presso i nostri uffici e negli uffici e delle aziende da noi servite in maniera poco ordinata e decorosa;
 - Gli autisti devono osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni illustrate dall'azienda, nonché tutte le particolari disposizioni stabilite per la circolazione all'interno del parco macchine e per l'accesso ai locali dell'impresa stessa;
 - Gli autisti non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria, di altri lavoratori o di chi si trovi nelle vicinanze;
 - Gli autisti devono attenersi all'osservazione di tutte le disposizioni del Codice della Strada, nonché tutte le possibili misure precauzionali di sicurezza volte a prevenire possibili rischi

per la salute e l'incolumità di se stessi e dei terzi; in caso di incidente stradale, devono compilare la documentazione necessaria e avvertire le autorità competenti;

- Gli autisti devono comunicare immediatamente alla Direzione dell'azienda incidenti di qualsiasi natura e/o qualunque circostanza sospetta che vedono coinvolti i nostri mezzi e/o la merce trasportata;
- Sanzioni derivanti dalla mancata osservanza delle disposizioni interne all'azienda e/o dalla mancata osservanza delle diverse disposizioni del Codice della Strada saranno addebitate agli autisti;
- Gli autisti non devono utilizzare telefoni cellulari, computer, tablet ecc. durante la guida fatte salve necessità di assoluta gravità e urgenza e comunque con l'utilizzo degli ausili autorizzati dal Codice della Strada;
- Gli autisti sono responsabili dell'autoveicolo che ricevono in consegna; devono quindi provvedere a segnalare al personale addetto, tutte le deficienze tecniche del veicolo che gli è affidato al fine di ripristinarle;
- Gli autisti devono effettuare la piccola manutenzione e la pulizia del mezzo a lui affidato al fine del suo mantenimento in buono stato di funzionamento;
- Gli autisti durante il periodo di servizio, devono comunicare tempestivamente ogni cambiamento di domicilio, rinnovo documenti, ecc. in modo tale da permettere al personale d'ufficio di avere un archivio dati sempre aggiornato;
- Gli autisti in caso di risoluzione del rapporto di lavoro devono restituire tutto ciò che hanno ricevuto in consegna al momento dell'affidamento del mezzo (vedi elenco tessere, card e attrezzature consegnate);
- In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, ai signori autisti l'ultima mensilità spettante, sarà corrisposta entro 160 gg dalla fine del rapporto di lavoro, tempi necessari per eventuali notifiche di addebiti di cui gli autisti si saranno resi responsabili;
- Gli autisti qualora avessero necessità di ritornare nel parco macchine aziendale dopo aver lasciato in deposito il proprio mezzo, devono darne giusto avviso ai datori di lavoro (vedi numeri di telefono aziendali forniti);
- Gli autisti, devono rispettare scrupolosamente tutte le direttive impartite in materia di sicurezza relative alla diffusione del Covid-19 come da circolare del 20/02/2020 e scheda informativa revisionata il 13/05/2020 nonché tutte le disposizioni dettate dai clienti che di volta in volta vengono comunicati.

MAIOLINO AUTOTRASPORTI SRL

*** una copia del presente Regolamento è presente all'interno del Libretto di Circolazione dei Trattori stradali

**** Tale Regolamento è soggetto a modifiche in base agli aggiornamenti Legislativi in materia di sicurezza e del settore Trasporto, nonché delle varie istruzioni impartite da clienti e aziende collaboratrici in base al futuro andamento aziendale