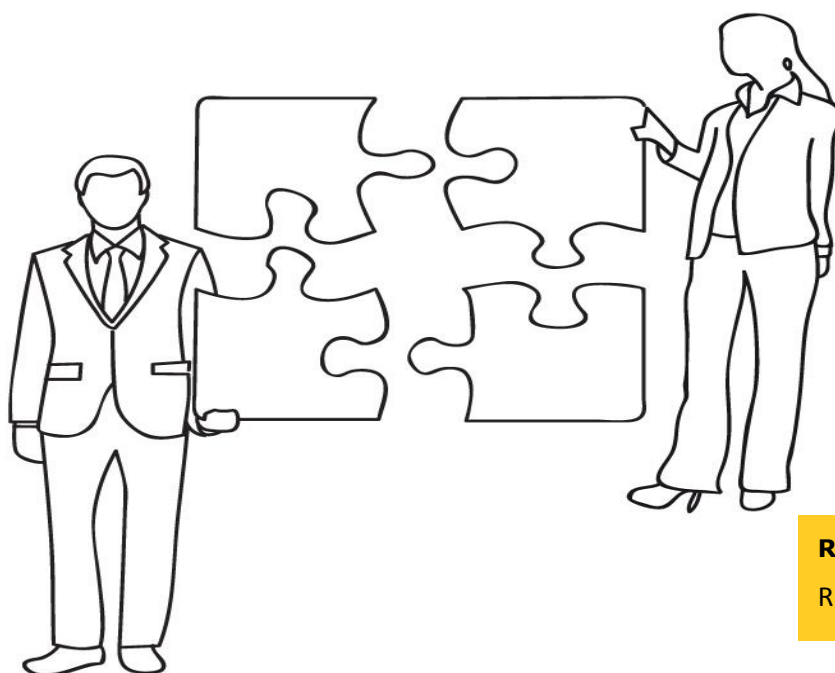


Handbook personale espatriato In contratto campo



REFERENCE MSG:

Risorse Umani



TITRE:		
Handbook personale espatriato in contratto campo		
NOTE:		
Il documento fa riferimento all'OPI Metodologie per la gestione delle persone Eni in assegnazione internazionale in "campi"		
DATE D'EMISSION:		DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :
01/05/2017		01/05/2017
REDAZIONE CURA DI :	A	VERIFICATO DA : APPROVATO DA:
SEGM : GRACE KIBANGOU	SEGM: PABOU MBAKI DERH: E. KORVELYTE SRHO: A. MAGLIO DRHO: Y.B. BASSADI	DIGE: L. FIORILLO

INDICE

1. OBIETTIVI	5
2. RIFERIMENTI	6
3. DEFINIZIONE	7
4. PRIMA DELLA PARTENZA	9
4.1. Modalità di assegnazione.....	9
4.2. Permessi prima della partenza	9
4.3. Anticipata risoluzione del contratto d'affitto	9
5. TRASFERIMENTO (INIZIO E FINE ASSEGNAZIONE)	9
5.1. Spese di viaggio.....	9
5.2. Classe di viaggio	10
5.3. Trasporto mobili nel paese di origine	10
6. INSEDIAMENTO E PERMANENZA A L'ESTERO	11
6.1. Cicli ed orario di lavoro	11
6.2. Ferie	11
6.3. Festività	11
6.4. Vitto ed alloggio	11
6.5. Strutture ricreative e di assistenza	12
6.6. Viaggi di rientro infra-contrattuali	12
6.7. Compassionate leave.....	13
6.8. Modalità di erogazione dei biglietti per viaggi di rientro.....	13
6.9. Tempi di viaggio	13
6.10. Missioni in costanza di contratto estero	13
6.11. Assistenza sanitaria	14
6.12. Coperture assicurative.....	14
6.13. Trattamento economico durante l'assenza per malattia e infortunio	14
6.14. Maternità	15
6.15. Paternità	15
6.16. Congedo matrimoniale	15
7. RIENTRO NEL PAESE DI PROVENENZA	17



8. RESPONSABILITA DI AGGIORNAMENTO	18
9. ARCHIVAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E TRACCIABILITA.....	19



1. OBIETTIVI

L'obiettivo della presente *operating instruction* è quello di raccogliere in un unico documento, gli elementi utili per una corretta gestione della mobilità internazionale.

I principi, i criteri, le modalità operative e la terminologia richiamati e descritti nella presente *operating instruction* fanno riferimento al processo e relativi sotto processi definiti nella *Management System Guideline* "Risorse Umane".



2. RIFERIMENTI

- Codice Etico Eni, approvato il 27 ottobre 2016
- Modello 231, approvato il 14 marzo 2008, recepito da Eni Congo il 23 febbraio 2011
- Policy Eni "Le nostre persone", emessa il 28 luglio 2010, recepito da Eni Congo il 21 dicembre 2010
- Management System Guideline "Risorse Umane" r02, emessa il 13 ottobre 2014, recepita da Eni Congo il 10 marzo 2015



3. DEFINIZIONE

Le definizioni di riferimento sono quelle contenute nella Management System Guideline "Risorse Umane" quali, tra le altre:

Risorsa Eni (Dipendente): persona che si impegna, per effetto di un contratto, a prestare il proprio lavoro alle dipendenze di una società Eni.

Risorse Manageriali (Senior Manager): risorse che ricoprono ruoli di elevata responsabilità di coordinamento di risorse economiche, umane e tecniche e forniscono un contributo diretto ai risultati aziendali (in Italia risorse assunte con contratto di lavoro "Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi" e all'estero risorse che ricoprono ruoli equiparabili).

Funzione risorse umane di area: funzioni risorse umane responsabili per

- le linee di business di Eni spa;
- le funzioni di supporto di Eni spa;

Funzione risorse umane di società: funzione risorse umane delle società controllate che fanno capo alle aree. Nei casi in cui la funzione risorse umane non sia presente nelle società controllate è la funzione risorse umane di area che svolge le attività in service per le stesse.

Società Controllate: ciascuna società controllata, in via diretta o indiretta, in Italia o all'estero, da Eni spa.

Assegnazione internazionale di tipo campo: L'assegnazione internazionale viene definita di tipo "campi" (*field based*) quando la località di lavoro è classificata come:

- sito/cantiere di esplorazione e/o produzione di idrocarburi e/o di realizzazione impianti industriali/opere civili;
- è ubicata a terra o a mare;



- l'attività lavorativa è organizzata in periodi di lavoro alternati da periodi di riposo, entrambi prevalentemente continuativi e ininterrotti.

La società prevede, di norma, che la persona Eni in assegnazione internazionale di lunga durata (LTA) venga inviata presso il sito/cantiere di destinazione per un periodo non inferiore ai dodici (12) mesi e massimo di ventiquattro (24) mesi.



4. PRIMA DELLA PARTENZA

4.1. Modalità di assegnazione

Di norma, le assegnazioni internazionali *field based* sono in modalità *single status*.

4.2. Permessi prima della partenza

In occasione della partenza, la persona Eni potrà richiedere un (1) giorno di permesso retribuito in base alle effettive necessità.

4.3. Anticipata risoluzione del contratto d'affitto

La persona Eni, in conseguenza dell'assegnazione internazionale, può richiedere il rimborso delle spese sostenute per risolvere anticipatamente il contratto d'affitto della propria abitazione. Il rimborso ha luogo dietro presentazione dei relativi documenti giustificativi, tra cui il contratto di locazione.

5. TRASFERIMENTO (INIZIO E FINE ASSEGNAZIONE)

5.1. Spese di viaggio

Alla persona Eni che inizi l'assegnazione internazionale, la società fornisce direttamente un biglietto aereo che consenta di raggiungere la sede di destinazione dall'aeroporto più vicino al domicilio abituale nel paese di origine.

In aggiunta al biglietto in natura, la società riconosce le spese sostenute per raggiungere l'aeroporto più vicino al domicilio abituale applicando:

- un importo forfettario di 46.000 XAF (92.000 XAF per andata e ritorno);
- il rimborso delle spese documentate, previa approvazione dell'itinerario da parte della funzione risorse umane di area qualora non vi sia un aeroporto nelle immediate vicinanze del luogo di domicilio.

La società fornisce direttamente un biglietto aereo anche nella fase di rientro nella sede di appartenenza.



5.2. Classe di viaggio

La classe di viaggio aereo è determinata in funzione dell'area di destinazione, misurata dal numero di aree di viaggio attraversate (origine/destinazione) e in funzione della qualifica, come indicato nella tabella seguente:

Area di viaggio di destinazione	<i>Senior Manager</i> (Dirigenti)	<i>Senior Staff</i> (Quadri)	Altre Categorie (Impiegati/Operai)
Area 0	Business	Business	Economy
Area 1	Business	Business	Economy
Area 2	Business	Business	Business
Area 3	Business	Business	Business
Area 4	Business	Business	Business

5.3. Trasporto mobili nel paese di origine

In favore della persona Eni che in ragione dell'assegnazione internazionale abbia risolto il contratto di locazione, la società prevede il rimborso delle spese di trasporto del mobilio nella medesima località di domicilio (ad es. presso un deposito) o in altra località, comunque entro i confini nazionali.

Spese di imballaggio e di assicurazione sono inclusi nelle spese rimborsabili.

Le spese sostenute per il deposito dei beni sono di norma a carico della persona Eni. Tuttavia, il deposito può essere rimborsato in alternativa al trasporto ed entro i limiti di costo dello stesso e in ogni caso per un importo non superiore a Euro 7,000 per la durata dell'assegnazione internazionale.



6. INSEDIAMENTO E PERMANENZA ALL'ESTERO

6.1. Cicli ed orario di lavoro

L'attività lavorativa presso i campi è organizzata in periodi continuativi e ininterrotti di lavoro alternati da periodi di riposo (preferibilmente nel paese di provenienza): tale organizzazione è denominata "ciclo di lavoro in rotazione".

Il ciclo di lavoro su un sito/campo a terra (*onshore*) o un sito/campo a mare (*offshore*) in Eni Congo è di 28/28. L'attività lavorativa è organizzata su un orario di 12 ore giornaliere.

I giorni off sono inclusivi dei riposi settimanali, ferie, festività pubbliche, giorni di recupero e tempi di viaggio da e per la località di assegnazione.

6.2. Ferie

I giorni di ferie sono calcolati pro-rata all'interno dei periodi di riposo.

La persona Eni è tenuta a fruire di tutti i recuperi nel corso dell'anno contrattuale e a goderli interamente prima della scadenza del contratto per l'estero.

Qualora, per motivi eccezionali dettati dall'impossibilità certificata dal business ed approvati dalla funzione risorse umane della società presente a destinazione, non sia possibile godere di tutti i rientri accumulati, questi potranno essere liquidati dalla società al termine del periodo contrattuale fino a un massimo di sette (7) giorni di calendario, secondo le procedure aziendali in materia.

6.3. Festività

L'organizzazione del lavoro secondo turni (rotazione) non consente di poter usufruire dei periodi di riposo per festività pubbliche nel paese di assegnazione. A tal ragione è incluso un periodo fisso di giorni, per festività, calcolato pro-rata all'interno del periodo di riposo.

6.4. Vitto ed alloggio

Di norma, alla persona Eni in assegnazione internazionale *field based*, la società fornisce direttamente vitto e alloggio. Quando le condizioni sia operative che logistiche lo permettano, la società fornisce, ad ogni ciclo di lavoro, alloggi di seguito differenziati:



Sugli Impianti Offshore:

- Alloggio composto da camera da letto, soggiorno, bagno privato (prevista per capo campo),
- Camera di tipo bilocale con due letti e bagno per due (prevista per tutti gli altri dipendenti).

Sugli Impianti Onshore:

- Camera singola composta da stanza multiuso soggiorno / letto e bagno privato (prevista per capo campo),
- Camera singola o bilocale con bagno privato (prevista per tutti altri dipendenti).

Gli alloggi saranno di standard internazionale, dotati di adeguati dispositivi di climatizzazione e accessoriati con elettrodomestici idonei a migliorare la qualità del soggiorno in loco (TV satellitare, DVD, accesso internet, frigobar, bollitore, cabina armadio individuale, scrittoio, poltrona multi-uso, sistema di ricircolo dell'aria, ecc.) nel rispetto delle norme aziendali di sicurezza.

6.5. Strutture ricreative e di assistenza

La società predispone all'interno del campo/sito operativo, degli spazi comuni per attività sportive, culturali, di socializzazione e di assistenza medica, secondo uno standard internazionale.

Tutte le strutture dovranno essere dimensionate in base al numero dei residenti previsti e in conformità con le policy e procedure aziendali vigenti in materia di sicurezza, salute, igiene, ambiente e di sostenibilità.

6.6. Viaggi di rientro infra-contrattuali

Nel corso dell'assegnazione all'estero, alla persona Eni saranno riconosciuti un numero di viaggi di rientro nel paese di residenza in base al ciclo lavorativo indicato nel contratto di assegnazione internazionale.



Per quanto riguarda le spese per i biglietti e la classe di viaggio, si applicheranno le stesse modalità previste per i trasferimenti ad inizio e fine assegnazione. Per ogni viaggio di rientro per recupero, sono previsti il rimborso di un travel forfait pari a 92.000 XAF.

Il rimborso si fa dietro presentazione di una richiesta formale tramite il Workflow (Requete de remboursement).

Qualora nel corso dell'assegnazione internazionale si verifichi una modifica nel luogo di residenza della persona Eni, la funzione risorse umane di società, a fronte di evidenza documentata, può autorizzare il viaggio di rientro verso quest'ultima località.

6.7. Compassionate leave

La persona Eni ha diritto ad un (1) viaggio di rientro in aggiunta a quelli normalmente previsti e con spese a carico della società, per gravissimi motivi di famiglia (decesso o grave malattia del coniuge/partner e/o dei parenti entro il primo grado della persona Eni e del coniuge/partner stabilmente convivente). In tali circostanze la persona Eni può richiedere un permesso retribuito per un periodo non superiore a cinque (5) giorni lavorativi; l'eventuale proroga è amministrata come giorni di non lavoro.

Per quanto riguarda le spese di viaggio e la classe di viaggio, si applicheranno le stesse modalità previste per i trasferimenti a inizio e fine assegnazione.

6.8. Modalità di erogazione dei biglietti per viaggi di rientro

Poiché i viaggi di rientro sono strettamente connessi con il ciclo di lavoro (turno), i relativi biglietti aerei saranno direttamente forniti dalla società nella modalità ticket in kind: non è ammessa altra modalità di erogazione/fruizione.

6.9. Tempi di viaggio

I tempi di viaggio sono inclusi all'interno dei periodi di riposo.

6.10. Missioni in costanza di contratto estero

Per eventuali trasferte, di norma, fatte salve le disposizioni legislative e/o accordi collettivi applicabili, non si riconosce, alla persona Eni, nessuna indennità straordinaria poiché già contemplata nelle condizioni economiche dell'accordo di assegnazione internazionale.



Per ciò che riguarda trasferte presso sedi urbane, qualora dovessero durare meno di una (1) settimana, i giorni di riposo accumulati rimarranno quelli indicati nel contratto di assegnazione internazionale in accordo con la turnazione prevista.

Se, al contrario, la trasferta dovesse durare una (1) settimana o più, i giorni di riposo saranno maturati secondo le modalità dell'assegnazione internazionale presso sedi urbane.

Durante le trasferte presso sedi urbane l'attività segue l'orario di lavoro ed i riposi di tale sede.

Per ciò che riguarda le trasferte presso campi/siti operativi, i giorni di riposo accumulati rimarranno quelli indicati nell'accordo di assegnazione internazionale, a prescindere dalla durata della missione stessa.

La persona Eni in trasferta ha diritto al rimborso delle spese sostenute secondo quanto stabilito dalla procedura *Mission de service* (pro hr 002 Eni Congo r01) e secondo le modalità scelte dalla società (spese documentate, misto, forfettario).

6.11. Assistenza sanitaria

In materia di assistenza sanitaria la società fornisce le prestazioni mediche in forma diretta attraverso strutture medicale di campo o centro medico di Eni Congo.

In casi di necessità è garantito il rientro di emergenza a spese della società.

6.12. Coperture assicurative

Durante l'assegnazione internazionale la società assicura la persona Eni sulla vita e contro gli infortuni professionali ed extra-professionali mediante una polizza che garantisce un capitale in caso di morte o invalidità permanente totale o parziale.

6.13. Trattamento economico durante l'assenza per malattia e infortunio

Durante l'assenza per malattia o infortunio il trattamento economico è pari alla retribuzione per l'estero complessiva. Tale trattamento economico può essere erogato, di norma, per un periodo massimo di 45 giorni per anno di contratto e, comunque, non oltre la data di scadenza del medesimo. Alla scadenza dei 45 giorni di malattia, nel caso in cui la persona Eni non abbia riacquisito la piena idoneità a prestare servizio nel paese di destinazione, la funzione risorse umane di area potrà decidere di avvalersi delle norme contrattuali relative al



rientro anticipato in patria. Lo stato di malattia dovrà, in ogni caso, essere comprovato da idonea certificazione medica. La società si riserva comunque di verificare lo stato di malattia attraverso proprie strutture mediche o convenzionate.

6.14. Maternità

La persona Eni in stato di gravidanza durante l'assegnazione internazionale, a prescindere dallo schema contrattuale adottato, ha diritto di beneficiare della maternità prevista dal paese di origine o di quella prevista dal paese di destinazione secondo il principio del miglior favore.

In particolare in caso di assegnazione in regime di distacco, la persona Eni ha diritto all'applicazione della normativa di miglior favore a tutela della maternità; nei casi invece di assegnazione in regime di aspettativa e stipula di contratto locale, è necessario valutare ogni singolo caso, in coordinamento con le competenti funzioni di Eni, al fine di stabilire la normativa applicabile.

L'eventuale non rinnovo del contratto di assegnazione internazionale dovrà sempre essere determinato da ragioni oggettive e non motivato dallo stato di gravidanza della persona Eni. In ogni caso è sempre facoltà della persona Eni decidere di beneficiare delle tutele poste in essere dalla normativa del paese d'origine: in tal caso l'accordo che disciplina i termini dell'assegnazione internazionale sarà risolto consensualmente secondo quanto stabilito dalla normativa applicabile e la società provvederà a riconoscere alla persona Eni un importo *una tantum* pari a due (2) mensilità di retribuzione estero.

6.15. Paternità

Nei casi di paternità della risorsa Eni in assegnazione internazionale, la funzione risorse umane riconoscerà un permesso retribuito non inferiore a cinque (5) giorni lavorativi in occasione della nascita del figlio/a.

Eventuali spese di viaggio, qualora la nascita del figlio avvenga in un paese diverso da quello di assegnazione, sono a carico della risorsa Eni.

6.16. Congedo matrimoniale

La funzione risorse umane di società presente a destinazione in collegamento con la funzione risorse umane di area, verificano l'applicabilità dell'istituto anche in virtù dell'organizzazione



dell'attività lavorativa. Nel caso di riconoscimento, la persona Eni è intitolata ad un permesso retribuito non inferiore a quindici (15) giorni di calendario. Si specifica comunque che i giorni di congedo previsti dovranno essere riconosciuti durante il ciclo di lavoro (sempre entro il limite dei 30 gg. dal matrimonio), in quanto "permesso" da godersi durante l'attività lavorativa.



7. RIENTRO NEL PAESE DI PROVENIENZA

Al rientro nel paese della sede di appartenenza alla fine del periodo di assegnazione internazionale, sono previsti i seguenti interventi di supporto, applicabili in relazione alle effettive esigenze della persona Eni:

alloggio provvisorio:

- al termine di assegnazioni internazionali di durata uguale o superiore a dodici (12) mesi, la società può riconoscere il rimborso delle spese di alloggio temporaneo, hotel o residence, fino a un periodo massimo di trenta (30) giorni ed entro i massimali di costo stabiliti per la sede di appartenenza;
- per rientri al termine di assegnazioni internazionali di durata complessiva superiore a cinque (5) anni, in relazione a esigenze organizzative aziendali, la funzione risorse umane di area può valutare l'opportunità di estendere il rimborso delle spese documentate di alloggio fino a un periodo massimo di sei (6) mesi e in misura non superiore agli importi massimi eventualmente già applicati presso la sede di appartenenza per il trasferimento di personale locale.



8. RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO

La funzione di risorse umani competente è responsabile della rilevazione degli accadimenti aziendali di carattere operativo che comportano la necessità di mantenere aggiornato il presente documento. Tali rilevazioni sono segnalate alla competente funzione risorse umane di Eni che assicura il coordinamento delle attività di aggiornamento del documento.



9. ARCHIVAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA COMUNICAZIONE E TRACCIABILITA'

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

