

Contratto collettivo di lavoro

Planzer Pacchi

Valido dal
1° ottobre 2023



Indice dei contenuti

I	Disposizioni generali	4
1.1	Scopo	4
1.1.1	Campo di applicazione spaziale	4
1.1.2	Campo di applicazione aziendale	4
1.1.3	Campo di applicazione personale.....	4
1.2	Partenariato sociale	4
1.2.1	Principio	4
1.2.2	Pace del lavoro.....	5
1.2.3	Negoziazioni salariali	5
1.2.4	Piano sociale	5
1.2.5	Formazione continua	6
1.2.6	Protezione speciale.....	6
1.2.7	Diritto di accesso.....	6
1.3	Esecuzione	6
1.3.1	Commissione paritetica	6
1.3.2	Contributo alle spese di esecuzione	7
1.3.3	Fondo paritetico.....	7
1.3.4.	Commissione di conciliazione.....	7
1.3.5.	Subappaltatori.....	8
II	Disposizioni del contratto di lavoro	9
2.1	Inizio e fine del rapporto di lavoro	9
2.1.1	Periodo di prova.....	9
2.1.2	Termine dell'impiego	9
2.2	Retribuzione	9
2.2.1	Salari minimi	9
2.2.2	Indennità per il tempo impiegato	10
2.2.3	Pagamento degli stipendi	10
2.2.4	Salario annuo	10
2.2.5	13a mensilità	10
2.2.6	Relazione con la regolamentazione del salario minimo	11
2.2.7	Supplemento ferie	11
2.2.8	Supplemento per i giorni festivi.....	11
2.2.9	Supplemento per lavoro straordinario ordinato	11
2.2.10	Lavoro notturno e domenicale	11
2.2.11	Prestazioni in caso d'infortuni.....	11

2.2.12	Prestazioni in caso di malattia	12
2.2.13	Servizio militare, di protezione civile o di servizio civile.....	13
2.2.14	Prestazioni parentali	14
2.2.15	Continuazione del pagamento del salario in caso di morte	14
2.3	Rimborso delle spese	15
2.3.1	Spese	15
2.3.2	Indumenti e strumenti da lavoro	15
2.4	Orario di lavoro	15
2.4.1	Orario di lavoro standard	15
2.4.2	Orario di lavoro annuo	15
2.4.3	Pianificazione degli incarichi di lavoro	16
2.4.4	Registrazione del tempo di lavoro.....	16
2.4.5	Pause.....	16
2.5	Vacanze e tempo libero.....	16
2.5.1	Vacanze	16
2.5.2	Giorni festivi.....	16
2.5.3	Assenze retribuite	17
2.6	Tutela dei dipendenti	18
2.6.1	Protezione contro la discriminazione	18
2.6.2	Protezione dati	18
2.6.3	Valutazione del personale	19
2.7	Inizio e durata	19

I Disposizioni generali

1.1 Scopo

1.1.1 Campo di applicazione spaziale

La CCL vale per tutta la Svizzera.

1.1.2 Campo di applicazione aziendale

Il CCL si applica alle/ai dipendenti della Planzer KEP SA (di seguito denominato datore di lavoro) che intrattengono un rapporto di lavoro ai sensi degli articoli 319 e seguenti CO.

1.1.3 Campo di applicazione personale

La CCL si applica al personale logistico operativo, in particolare nella consegna dei pacchi, nonché nello smistamento, compreso il personale di carico e scarico. Si applica anche al personale amministrativo nel servizio operativo compreso il servizio clienti, a sapere nella disposizione con funzione dirigenziale e semplici funzioni amministrative nella logistica.

Sono esclusi dal campo di applicazione personale:

- i membri della direzione iscritti nel registro delle imprese
- Personale dell'amministrazione centrale
- Autista nel trasporto di merci generali e nel trasporto di contenitori
- Apprendisti
- Persone che lavorano come dipendenti temporanei in un'impresa di collocamento di personale soggetta ad autorizzazione ai sensi dell'Art. 2 LC e sono soggette al sistema del personale a prestito CCL, dichiarato d'obbligatorietà generale
- Collaboratori delle risorse umane
- Collaboratori addetti alle vendite
- Servizio di trasporto
- Gestione di progetti
- Collaboratori addetti delle finanze

1.2 Partenariato sociale

1.2.1 Principio

Le parti CCL hanno un diritto comune al rispetto delle disposizioni del contratto collettivo nei confronti dei datori di lavoro e dei dipendenti coinvolti (Art. 357b CO).

Le organizzazioni dei lavoratori contraenti sono riconosciute dal datore di lavoro come partner di contatto e negoziali. I datori di lavoro riconoscono inoltre i diritti sindacali

conformemente alla Costituzione federale svizzera e si impegnano a far sì che tali diritti siano rispettati nelle loro aziende. In particolare, rispettano la libertà di associazione, la libertà di riunione e la libertà di espressione e informazione dei dipendenti e delle organizzazioni dei lavoratori contraenti.

Per tutelare questi diritti e libertà, i dipendenti possono invitare le organizzazioni dei lavoratori contraenti a partecipare alle riunioni del personale in azienda. La partecipazione delle organizzazioni dei lavoratori deve essere comunicata all'ufficio competente del datore di lavoro almeno 3 giorni prima. Le riunioni avviate dai dipendenti sono considerate riunioni del personale.

1.2.2 Pace del lavoro

Per tutta la durata di validità del presente CCL, le parti contraenti si impegnano a mantenere una pace del lavoro assoluta e ad astenersi da qualsiasi mezzo di lotta. L'obbligo di mantenere una pace del lavoro assoluta comprende anche in materie che non siano regolate dal presente CCL.

In caso di conflitti imminenti o in corso, le parti del CCL s'impegnano a trovare rapidamente una soluzione.

1.2.3 Negoziazioni salariali

Le parti contraenti del CCL possono, entro il 31 agosto, richiedere di avviare trattative su misure collettive in merito alla retribuzione per l'anno seguente. Il momento in cui si svolgono le trattative e l'attuazione del risultato delle trattative vengono concordati tra le parti.

Se le parti contraenti del CCL non trovano un accordo, possono ricorrere ad una procedura di mediazione secondo i principi dell'Associazione mantello Mediazione Svizzera (SDM-FSM). Se la procedura di mediazione non ha successo, le parti contraenti del CCL hanno il diritto di rescindere il CCL con un preavviso di 6 mesi entro la fine del mese.

1.2.4 Piano sociale

Se il datore di lavoro licenzia almeno 30 persone in 30 giorni per motivi economici, è tenuto a negoziare quanto prima un piano sociale con le organizzazioni dei lavoratori contraenti.

1.2.5 Formazione continua

Dipendenti e datori di lavoro condividono la responsabilità della formazione continua professionale. I datori di lavoro possono collaborare con le organizzazioni dei dipendenti per sviluppare programmi di formazione a livello settoriale.

1.2.6 Protezione speciale

Una protezione speciale vale per i membri della rappresentanza del personale, dei membri della rappresentanza dei dipendenti nel consiglio di fondazione di una cassa pensione e dei dipendenti iscritti come membri di un comitato aziendale/di settore di un sindacato contraente nonché dei datori di lavoro.

Questi dipendenti possono essere licenziati solo per i seguenti motivi:

- Carenze di prestazione o comportamento scorretto
- per ragioni economiche se non sono possibili impieghi alternativi all'interno

Il licenziamento per giusta causa ai sensi dell'articolo 337 CO è possibile in qualsiasi momento e senza previa informazione dei sindacati contraenti.

In caso di licenziamento abusivo per attività sindacale confermato da un tribunale, il datore di lavoro deve pagare il doppio dell'importo dell'indennità per licenziamento abusivo stabilito da una sentenza del tribunale.

1.2.7 Diritto di accesso

Le organizzazioni dei lavoratori contraenti hanno diritto di accesso alle sedi aziendali e alle altre strutture operative, ma non ai depositi (punti di stoccaggio), previo congruo preavviso (almeno 3 giorni lavorativi prima). Le sedi operative e l'ubicazione delle strutture operative devono essere rese note alle organizzazioni dei lavoratori contraenti su richiesta.

1.3 Esecuzione

1.3.1 Commissione paritetica

Una Commissione paritetica (CoPa) è responsabile dell'applicazione e dell'esecuzione del CCL. La CoPa è composta dalle parti contraenti. I suoi compiti e le sue competenze sono definiti in regolamenti separati.

1.3.2 Contributo alle spese di esecuzione

Il datore di lavoro preleva ai dipendenti un contributo mensile per le spese di esecuzione pari allo 0,20% del salario lordo come detrazione salariale a beneficio della Commissione paritetica.

Il datore di lavoro versa un contributo pari allo 0,05% della massa salariale lorda alla Commissione paritetica.

1.3.3 Fondo paritetico

L'attuazione di questo CCL sarà finanziata dal fondo dei contributi. Gli importi verranno utilizzati, tra gli altri, per i seguenti scopi:

- Attuazione ed applicazione del CCL
- Compensi/spese di riunione dei membri della Commissione Paritetica
- Riscossione contributi CCL, spese di controllo e spese procedurali
- Costi amministrativi relativi alle attività elencate
- Traduzione e stampa del CCL
- Rimborso ai lavoratori organizzati
- Sovvenzioni alle organizzazioni dei lavoratori contraenti per compensare i costi di esecuzione e dei lavori di esecuzione preventivi

1.3.4. Commissione di conciliazione

Le parti contraenti della CCL nominano una commissione paritetica di conciliazione (CPC). Essa è composta da un membro che presiede, nominato congiuntamente dalle parti contraenti. Vi sono inoltre un membro ciascuno del datore di lavoro e dei lavoratori, che le parti sociali non possono nominare. Le parti possono anche decidere che la CPC già esistente di un CCL di un settore assuma la funzione di commissione paritetica di conciliazione.

La CAP è responsabile di:

- Giudicare le divergenze d'opinioni o le controversie tra le parti contraenti del CCL nei casi in cui la Commissione Paritetica non riesca a raggiungere un accordo.

La Commissione Paritetica emana i regolamenti per la procedura CPC.

1.3.5. Subappaltatori

La collaborazione con i subappaltatori è regolata dalle parti sociali nella Commissione paritetica (CoPa). In caso di collaborazione a lungo termine, il datore di lavoro esige dai subappaltatori il rispetto dei salari minimi definiti nel CCL Planzer Pacchi. I dettagli sono regolati nella CoPa. I subappaltatori sono un punto costante all'ordine del giorno nelle discussioni della CoPa.

II Disposizioni del contratto di lavoro

2.1 Inizio e fine del rapporto di lavoro

2.1.1 Periodo di prova

I primi tre mesi di impiego sono considerati periodo di prova. Un periodo di prova più breve può essere concordato per iscritto

Il periodo di prova, se viene effettivamente ridotto in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, è prolungato di un periodo equivalente (art. 335b cpv. 3 CO).

2.1.2 Termine dell'impiego

Il rapporto di lavoro di durata indeterminata può essere disdetto dal datore di lavoro o dal collaboratore/dalla collaboratrice. Si applicano i seguenti termini di disdetta:

- Durante il periodo di prova con un preavviso di 7 giorni in qualsiasi momento.
- Dopo la scadenza del periodo di prova con un periodo di preavviso di 1 mese alla fine del mese.
- Dopo aver completato il primo anno di lavoro con un preavviso di 2 mesi alla fine del mese.
- Dopo aver completato 9 anni di lavoro con preavviso di 3 mesi alla fine mese.

2.2 Retribuzione

2.2.1 Salari minimi

Per salario minimo si intende la retribuzione di base oraria (escluse le indennità per ferie e festivi, senza la 13a mensilità e senza spese e premi di qualità). Questi sono definiti in base alle funzioni:

Funzione	Consegna pacchi, amministrazione e Disposizione	Funzioni logistiche operative/smistamento	Disposizione con funzione dirigenziale
CHF	21.53	20.50	25.00

All'assunzione, lo stipendio è determinato in base alla formazione, all'esperienza professionale e alla situazione del mercato del lavoro.

Funzioni logistiche operative : smistamento, carico e scarico, nonché lavori ripetitivi allo schermo come lavori di programmazione esclusivi, registrazione di dati e simili.

Disposizione: i dipendenti con ruolo di pianificazione che dedicano la maggior parte del loro orario di lavoro al lavoro operativo vengono assegnati alla categoria salariale corrispondente (ad es. categoria consegna pacchi). Una valutazione annuale è decisiva per quanto riguarda la percentuale di lavoro svolto.

Appartengono alla categoria Disposizione con funzione dirigenziale solo i dipendenti con ruolo nella Disposizione, che solitamente svolgono anche compiti di gestione del personale.

Esiste un orario di lavoro settimanale standard di 44 ore = 2288 ore annuali (52 x 44 ore).

Sono ammessi sistemi salariali con componenti variabili a condizione che la parte fissa del salario sia almeno pari al salario minimo.

2.2.2 Indennità per il tempo impiegato

- Il compenso per il tempo impiegato si basa sulla registrazione delle ore riportate.
- I dipendenti hanno accesso al loro saldo orario almeno una volta al mese.

2.2.3 Pagamento degli stipendi

Lo stipendio viene pagato mensilmente tramite bonifico bancario. Di solito tra il 25 e il 28 del mese.

2.2.4 Salario annuo

Per convertire la retribuzione oraria in retribuzione annua si applica la seguente formula: 52 x 44 ore settimanali x retribuzione oraria → 2288 volte la retribuzione oraria.

2.2.5 13a mensilità

Al dipendente spetta la tredicesima mensilità a partire dall'anno civile in cui viene raggiunto il terzo anno di servizio.

- Per i dipendenti con stipendio mensile, il pagamento viene effettuato alla fine dell'anno.
- Per i dipendenti a ore il pagamento viene effettuato in proporzione alla retribuzione mensile.

- Per i dipendenti che lasciano il lavoro, il pagamento viene effettuato pro rata nel mese successivo alla partenza.

2.2.6 Relazione con la regolamentazione del salario minimo

Se in un Cantone o in un Comune vigono norme sul salario minimo, queste prevalgono sul salario minimo regolamentato dal CCL, a condizione che siano superiori al salario minimo CCL.

2.2.7 Supplemento ferie

L'indennità per le vacanze non è compresa nel salario minimo. Il supplemento è dell'8,33% per 4 settimane di ferie e del 10,65% per 5 settimane di ferie. Per i dipendenti a ore di età inferiore a 20 anni e i dipendenti a partire da 50 anni 5 settimane e tutti gli altri dipendenti a ore 4 settimane.

2.2.8 Supplemento per i giorni festivi

La compensazione per i giorni festivi non è inclusa nel salario minimo. Il supplemento è del 3,59% per 9 giorni festivi, dell'1,17% per 3 giorni festivi e dello 0,39% per 1 giorno festivo. Al supplemento giorni festivi si aggiunge il supplemento ferie.

2.2.9 Supplemento per lavoro straordinario ordinato

Il lavoro straordinario disposto dal datore di lavoro viene generalmente compensato concedendo tempo libero della stessa durata. Se la compensazione non è possibile, le ore straordinarie effettuate verranno pagate al 100% (senza supplemento).

Il lavoro straordinario è generalmente compensato da tempo libero della stessa durata. Se la compensazione non è possibile entro un periodo di tempo ragionevole, lo straordinario verrà retribuito con un supplemento del 25%. Il lavoro straordinario avviene quando viene superato l'orario massimo di lavoro previsto dalla legge. Ciò equivale a 50 ore settimanali per il personale operativo.

2.2.10 Lavoro notturno e domenicale

Il lavoro notturno e domenicale è retribuito secondo le norme di legge.

2.2.11 Prestazioni in caso d'infortuni

I dipendenti sono assicurati contro le conseguenze degli infortuni professionali e delle

malattie professionali conformemente alle disposizioni della Legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF). Sono assicurati anche contro le conseguenze degli infortuni non professionali i dipendenti il cui orario di lavoro settimanale concordato ammonta ad almeno 8 ore. Il diritto alla continuazione del pagamento del salario in caso di infortunio si basa sulle disposizioni della Legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF). Se il dipendente non è in grado di lavorare a causa di un infortunio non imputabile a lui, il datore di lavoro paga l'80% il primo anno di servizio e il 100% del salario netto dal secondo anno di servizio per i primi 30 giorni.

Per il resto le prestazioni in caso di infortunio si basano sulle prestazioni obbligatorie secondo la LAINF. I diritti e gli obblighi dei dipendenti nei confronti della SUVA risultano dalle rispettive condizioni assicurative.

Il datore di lavoro ha diritto alle indennità giornaliere della SUVA nella misura e fintantoché paga il salario.

In caso di eventuale riduzione delle prestazioni della SUVA per colpa dell'impiegato, il datore di lavoro si riserva il diritto di ridurre la continuazione del pagamento del salario sopra menzionata.

2.2.12 Prestazioni in caso di malattia

In caso di incapacità al lavoro dovuta a malattia senza colpa, esiste l'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia, che fornisce prestazioni (l'indennità giornaliera ammonta all'80% del salario lordo per un massimo di 730 giorni). I diritti e gli obblighi nei confronti dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia sono disciplinati nelle rispettive condizioni d'assicurazione.

L'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia copre l'80% dello stipendio in caso di malattia a partire dal primo giorno (senza premio di qualità). Ai dipendenti al secondo anno di servizio o più viene corrisposto il 100% dello stipendio netto per i primi 30 giorni. In caso di recidiva di una malattia, continua il pagamento del salario per il caso di base. Se per il caso base il lavoratore ha ricevuto solo l'80% del salario continuato, ciò significa che anche per la ricaduta riceverà solo l'80% del salario, anche in caso di ricaduta negli anni di servizio seguenti.

Durante il rapporto di lavoro, i premi dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia vengono pagati per metà dal datore di lavoro e per l'altra metà dal lavoratore.

Il datore di lavoro ha diritto all'indennità giornaliera nella misura e fintantoché versa il salario.

Se l'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia non fornisce ingiustificatamente alcuna prestazione o fornisce solo una prestazione parziale, l'obbligo del datore di lavoro di continuare a pagare il salario è limitato al massimo all'obbligo legale di continuare a pagare il salario secondo l'articolo 324a CO.

2.2.13 Servizio militare, di protezione civile o di servizio civile

Durante la formazione di base valgono le norme di legge. Le prestazioni vengono corrisposte secondo la Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG) secondo la fatturazione della cassa di compensazione cantonale.

Coloro che prestano servizio civile e militari in ferma continuata sono trattati allo stesso modo di coloro che prestano servizio militare. Per la continuazione del pagamento del salario valgono gli stessi diritti e la stessa durata della scuola di reclutamento secondo la LIPG.

I dipendenti non hanno diritto alla continuazione del pagamento del salario per il servizio militare volontario (corsi di montagna, corsi di sci, competizioni, ecc.), a meno che non si prendano eccezionalmente delle vacanze per realizzarli. I dipendenti hanno diritto solo alle prestazioni previste dalla LIPG.

I dipendenti sono tenuti ad informare immediatamente l'azienda non appena vengono a conoscenza della data in cui saranno chiamati al servizio militare, civile o alla protezione civile. Su richiesta del datore di lavoro, questi è tenuto a prendere tutte le misure necessarie per riprogrammare il servizio in caso di particolari perturbazioni dell'attività causate dal servizio militare, civile o dalla protezione civile.

I dipendenti ricevono il 100% del loro stipendio per i corsi obbligatori, a condizione che non superino le quattro settimane in un anno civile.

Per tutti gli altri servizi, il dipendente riceve i servizi dalla LIPG.

Qualsiasi pagamento del salario oltre le prime quattro settimane di servizio deve essere subordinato (max. 80%) all'obbligo da parte del lavoratore di non terminare il rapporto di lavoro entro un periodo di tempo ragionevole dopo la cessazione del servizio.

I servizi di protezione civile e militare o della Croce Rossa prestati da donne appartenenti all'esercito sono equiparati al servizio militare obbligatorio. Secondo la LIPG l'indennità viene pagata secondo la fatturazione della cassa cantonale di compensazione.

Il datore di lavoro può usufruire delle prestazioni della LIPG nella misura in cui continua a versare il salario.

2.2.14 Prestazioni parentali

L'inizio, la fine e l'importo dell'indennità di maternità sono regolati dalla legge federale sulla compensazione del guadagno dei prestatori di servizi e della maternità (Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno, LIPG). Il diritto all'indennità sorge il giorno del parto. La continuazione del versamento del salario in caso di incapacità lavorativa dovuta alla gravidanza è regolata dalle disposizioni sulla continuazione del pagamento del salario in caso di malattia.

I dipendenti hanno diritto a due settimane di congedo di paternità retribuito secondo la LIPG.

Nel caso di coppie dello stesso sesso, il secondo genitore ha diritto a un congedo equivalente al congedo di paternità, indipendentemente dal sesso.

2.2.15 Continuazione del pagamento del salario in caso di morte

In caso di decesso di un dipendente, il datore di lavoro è tenuto a versare il salario per un ulteriore mese e, dopo cinque anni di servizio, per altri due mesi, calcolati a partire dalla data del decesso, a condizione che il dipendente lasci il coniuge, il partner registrato o i figli minorenni o, in mancanza di questi ultimi, altre persone nei confronti delle quali il datore di lavoro ha un obbligo di assistenza.

2.3 Rimborso delle spese

2.3.1 Spese

Il datore di lavoro emana un regolamento sulle spese emana per la Planzer KEP che regola il rimborso delle spese necessarie.

2.3.2 Indumenti e strumenti da lavoro

Se necessario, il datore di lavoro emana disposizioni specifiche per l'azienda in merito all'abbigliamento e agli strumenti da lavoro.

Se il datore di lavoro richiede l'uso di indumenti da lavoro, deve fornirli in modo adeguato.

2.4 Orario di lavoro

2.4.1 Orario di lavoro standard

L'orario di lavoro standard è di 44 ore settimanali.

2.4.2 Orario di lavoro annuo

L'orario di lavoro annuale si applica ai dipendenti con salario mensile. Si applicano le seguenti regole:

- Il saldo delle ore negative e positive non possono oltrepassare i limiti di +100 ore e -50 ore (intervallo consentito). I limiti individuali possono essere concordati con i dipendenti di comune accordo.
- Ci sono due saldi all'anno, il che significa che i saldi vengono ridotti all'intervallo consentito. Le date sono stabilite dal datore di lavoro e dalle parti sociali nel quadro della CoPa. Eventuali ore negative al di fuori dell'intervallo consentito non imputabili a loro verranno perse a spese del datore di lavoro. Le ore supplementari che oltrepassano l'intervallo consentito devono essere compensate o pagate in conformità alla Sezione 2.2.9.
- Se le circostanze operative lo consentono, il datore di lavoro, su richiesta del dipendente, consentirà una riduzione giornaliera di un massimo del 50% del saldo orario o un pagamento ai sensi della sezione 2.2.9 di un massimo del 50% del saldo orario in caso di saldo orario positivo superiore al limite di +50 ore al momento del saldo orario. Se il datore di lavoro respinge la richiesta, il dipendente deve ricevere una motivazione scritta.

2.4.3 Pianificazione degli incarichi di lavoro

Nella pianificazione degli incarichi di lavoro il datore di lavoro è tenuto a tenere conto delle esigenze dei dipendenti che lavorano a tempo parziale nella misura in cui ciò è possibile dal punto di vista operativo. I dipendenti devono essere informati con adeguato anticipo sui giorni liberi. Gli incarichi di lavoro attribuiti con breve preavviso sono possibili solo con il consenso dei dipendenti. (Breve preavviso = meno di 14 giorni prima dell'incarico).

Gli incarichi di lavoro nel settore della consegna non possono essere inferiori a due ore. Sono esclusi i giri regolarmente programmati e gli incarichi per i quali è prevista una determinata persona per un periodo di tempo più lungo (ad es. recapito mattutino, consegna di pubblicità).

Gli incarichi pianificati vengono annunciati in anticipo in conformità con la legge.

2.4.4 Registrazione del tempo di lavoro

Gli orari di lavoro sono registrati in modo adeguato. La responsabilità della registrazione delle ore spetta al datore di lavoro e ai dipendenti.

2.4.5 Pause

Le pause sono concesse secondo le norme di legge.

2.5 **Vacanze e tempo libero**

2.5.1 Vacanze

- Il diritto alle vacanze dipende dall'anzianità di servizio dei dipendenti:
- Dal primo anno di lavoro 20 giorni di vacanze (sotto i 20 anni e sopra i 50 anni = 25 giorni di ferie)
- Dal secondo anno di servizio 25 giorni di vacanze
- Dal 5° anno di servizio 30 giorni di vacanze
- Analogamente alle norme del Gruppo Planzer

2.5.2 Giorni festivi

I giorni festivi sono regolate per ogni sede in conformità all'allegato al contratto di lavoro, ma sono concessi almeno 9 giorni festivi.

2.5.3 Assenze retribuite

I dipendenti hanno diritto alle seguenti assenze retribuite:

- Proprio Matrimonio: 3 giorni
- Matrimonio nella propria famiglia (genitori, fratelli, figli): 1 giorno
- Decesso del coniuge o del partner, bambino, genitore: 3 giorni
- Altri parenti stretti: fino a 3 giorni
- Dopo un'adozione per i genitori adottivi: 10 giorni
- Proprio trasloco: 1 giorno

I dipendenti hanno inoltre diritto alle seguenti assenze retribuite se cadono in un giorno lavorativo:

- Malattia grave e improvvisa del coniuge o del partner, di un genitore: fino a 3 giorni e 10 giorni all'anno
- Malattia dei propri figli: secondo le necessità; massimo 3 giorni per evento; di solito per trovare una soluzione di assistenza alternativa
- Per questioni non rinviabili per genitori single per anno civile: fino a 5 giorni
- Reclutamento e consegna di materiale militare: 1 giorno ciascuno

Il datore di lavoro autorizza generalmente ai dipendenti di ricoprire incarichi pubblici. I dipendenti devono informare il datore di lavoro di qualsiasi candidatura e ne discutono le ripercussioni sul rapporto di lavoro. Se l'esercizio di una carica pubblica cade durante l'orario di lavoro, il dipendente deve richiedere il congedo in tempo utile. Il datore di lavoro e il dipendente concordano la concessione di congedi retribuiti o non retribuiti, tenendo conto degli interessi dell'azienda e degli interessi del dipendente.

Al membro eletto di un comitato aziendale o settoriale delle organizzazioni dei lavoratori contraenti viene concesso il tempo effettivo, ma al massimo 4 giorni per anno civile, per le attività sindacali. Agli altri membri delle organizzazioni dei lavoratori vengono concessi fino a 2 giorni per anno civile per partecipare a conferenze aziendali o di settore. In caso di partecipazione alle trattative con il datore di lavoro verranno concessi i giorni aggiuntivi necessari e verificabili.

Se possibile, le commissioni e gli appuntamenti privati dovrebbero essere organizzati al di fuori dell'orario di lavoro. Se non è possibile svolgere la commissione nel tempo libero, il salario risultante verrà compensato.

2.6 Tutela dei dipendenti

2.6.1 Protezione contro la discriminazione

- Il datore di lavoro rispetta l'uguaglianza di tutti i dipendenti e promuove le pari opportunità.
- Il datore di lavoro garantisce che i dipendenti siano tutelati dalla discriminazione sulla base di caratteristiche personali quali la cultura, l'origine, la lingua, la fede, l'orientamento sessuale, le convinzioni politiche, l'identità di genere, l'aspetto, lo stato di salute, l'età, lo stile di vita, la situazione familiare o la gravidanza e non siano svantaggiati né direttamente o indirettamente.
- Il divieto di discriminazione si applica in particolare agli annunci di lavoro, all'assunzione, all'assegnazione di compiti, all'organizzazione delle condizioni di lavoro, alla retribuzione, alla formazione e al perfezionamento professionale, alla promozione, allo sviluppo del personale, al reinserimento, alla partecipazione agli ambiti lavorativi e agli organi decisionali, al pensionamento e licenziamento.
- Il datore di lavoro deve adottare misure per realizzare l'uguaglianza e prevenire la discriminazione diretta o indiretta. Le misure adeguate per realizzare l'effettiva uguaglianza non costituiscono discriminazione.
- Nell'ambito delle possibilità dell'azienda, viene prestata particolare attenzione alle esigenze dei dipendenti con responsabilità familiari e di cura.

2.6.2 Protezione dati

- Il datore di lavoro tratta e ottiene i dati in conformità con le disposizioni di legge applicabili, in particolare in conformità sia con i requisiti applicabili in materia di protezione dei dati che di diritto del lavoro.
- Il datore di lavoro garantisce la protezione dei dati personali. Limita il trattamento, la conservazione e l'archiviazione dei dati personali a quanto è operativamente necessario e legalmente consentito.
- Il datore di lavoro deve adottare le misure necessarie per proteggere i dati personali dei dipendenti da accessi non autorizzati e dalla divulgazione non autorizzata. Deve garantire che abbiano accesso ai dati personali solo le persone che ne hanno bisogno per svolgere i loro compiti.
- Il datore di lavoro può coinvolgere terzi per trattare, conservare e archiviare i dati personali; in questo caso impone ai terzi l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni sulla protezione dei dati ai sensi del presente CCL e ne garantisce l'osservanza. I terzi possono anche essere domiciliati all'estero.

- I dipendenti o una persona autorizzata hanno il diritto di consultare i propri dati personali e possono richiedere che i dati errati vengano corretti.

2.6.3 Valutazione del personale

Una discussione sullo sviluppo si tiene una volta per anno civile.

Nelle discussioni conflittuali o relative a prestazioni inadeguate, i dipendenti possono essere accompagnati da una persona di fiducia.

2.7 Inizio e durata

Il presente CCL entra in vigore il 1.10.2023 ed è valido da tale data fino al 31.12.2026. Il CCL può essere disdetto alla fine di ogni anno con un preavviso di 6 mesi. La prima disdetta è possibile fino al 30.06.2024 a partire dal 31.12.2024.

La disdetta prima del 31.12.2026 potrà avvenire solo in concomitanza con la dichiarazione di obbligatorietà generale del CCL settoriale per il recapito.

A meno che una parte contraente non richieda per iscritto una rinegoziazione del CCL entro il 30 giugno 2026, il CCL verrà automaticamente prorogato di un anno fino al 31.12.2027.

syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Monbijoustrasse 33, Postfach
3001 Bern

transfair – Der Personalverband

Hopfenweg 21, Postfach
3000 Bern 14

Planzer KEP AG

Lerzenstrasse 14
8953 Dietikon