

Solo per uso interno

Contratto Collettivo di Lavoro 2026

tra

Sunrise Sagl
Thurgauerstrasse 101b
8152 Glattpark
(«Sunrise »)

e

syndicom – sindacato dei media e della comunicazione
Monbijoustrasse 33
3001 Berna
(«syndicom»)

Contenuto

Sommario	8
Premessa	8
1. Ambito di applicazione	8
1.1 Personale	8
1.2 Eccezioni	8
2. Periodo di validità	8
Disposizioni contrattuali (diritto delle obbligazioni)	9
3. Libertà di associazione	9
4. Uguaglianza, pari opportunità e protezione della privacy	9
5. Collaborazione tra le parti contraenti del CCL e diritto all'informazione di syndicom	9
6. Pace sociale	10
7. Partecipazione aziendale	10
8. Rappresentanza del personale	10
9. Trattative salariali	10
10. Contributo CCL e fondo contributi CCL	10
10.1. Contributo CCL	10
10.2. Fondo contributi CCL	11
11. Piano sociale	11
12. Disponibilità a negoziare	12
13. Commissione paritetica di conciliazione	12
13.1. Responsabilità	12



Sunrise

13.2. Elezione e costituzione	12
13.3. Procedura	12
14. Tribunale arbitrale	13
14.1. Competenza	13
14.2. Elezione, costituzione e sede	13
14.3. Procedura	14
14.4. Disposizioni applicabili alle società controllate	14
Disposizioni del contratto di lavoro (normative)	15
Flexible and new way of working	15
15. Inizio del rapporto di lavoro	15
16. Permessi in base al diritto sugli stranieri, estratti dal casellario giudiziale e dal registro delle esecuzioni, valutazioni mediche di idoneità	15
17. Periodo di prova	15
18. Cessazione del rapporto di lavoro senza licenziamento	16
19. Disdetta del rapporto di lavoro/Licenziamento	16
20. Licenziamento dei membri del comitato aziendale e dei rappresentanti del personale	16
21. Ore di lavoro annuali	17
21.1. Scopo	17
21.2. Obiettivo annuale delle ore di lavoro	17
21.3. Condizioni quadro	17
21.3.1. Regole relative all'orario di lavoro e ai periodi di riposo	17
21.3.2. Fasce orarie di lavoro	17



21.3.3. Pause	18
21.3.4. Maggiorazione retributiva e temporale per l'esecuzione di lavoro straordinario straordinario	18
21.3.5. Servizio di reperibilità	19
21.3.5.1. Disponibilità al servizio di reperibilità e relativo impiego	19
21.3.5.2. Pianificazione dei servizi di reperibilità	19
21.3.5.3. Supplemento salariale per il servizio di reperibilità	19
21.3.5.4. Interventi durante il servizio di reperibilità	19
21.3.5.5. Servizio di emergenza	20
21.3.6. Viaggi di lavoro	20
21.3.7. Perfezionamento professionale	20
21.3.8. Conteggio delle assenze retribuite	21
21.3.9. Definizione del saldo orario e regole generali di compensazione	21
21.3.10. Registrazione delle ore di lavoro	21
21.4. Modelli di orario di lavoro	22
21.4.1. Modello di lavoro con orario fisso	22
21.4.2. Modello di lavoro con orario flessibile	22
21.5. Saldo orario	23
21.5.1. Saldo orario al 31 dicembre	23
21.5.2. Saldo orario alla fine del rapporto di lavoro	23
21.6. Norme speciali riguardanti i saldi orari dei dipendenti con un reddito annuo superiore a CHF 120 000	23
21.6.1. Saldo orario al 31 dicembre	24



21.6.2. Saldo orario alla fine del rapporto di lavoro	24
22. Luogo di lavoro e mansioni	24
22.1 Principi fondamentali	24
22.2 FlexWork	24
23. Ferie	25
23.1. Diritto alle ferie	25
23.2. Fruizione delle ferie	26
23.3. Riduzione delle ferie	26
23.4. Giorni festivi	27
23.5. Assenze brevi	27
23.6. Congedo non retribuito	28
23.6.1. Principi fondamentali	28
23.6.2. Diritto al congedo non retribuito in situazioni straordinarie	28
23.6.3. Copertura assicurativa	29
23.6.4. Contributi alla cassa pensioni	29
24. Salario	29
24.1. Principi e modalità di compenso	29
24.2. Salario minimo	29
25. Continuazione del versamento del salario	30
25.1. Obblighi di notifica, certificato medico, medico di fiducia	30
25.2. Malattia	30
25.3. Infortunio	31
25.4. Congedo paternità / Congedo dell'altro genitore	31
25.5. Congedo maternità	32

25.6. Congedo di adozione	32
25.7. Diritto alla riduzione temporanea del grado di occupazione	32
25.7.1. In seguito al congedo parentale	32
25.7.2. Per l'assistenza a familiari stretti	33
25.8. Diritto alla riduzione del grado di occupazione dopo il compimento del 58esimo anno di età	33
25.9. Congedo per l'assistenza dei bambini con gravi problemi di salute in seguito a malattia o infortunio	33
25.10. Servizio militare, di protezione civile o servizio civile	34
25.11. Pagamento delle prestazioni assicurative	34
25.12. Continuazione del pagamento del salario senza copertura assicurativa	34
26. Indennità per invalidità e decesso in seguito a infortunio e godimento ulteriore del salario	35
26.1. Pagamenti per invalidità o decesso a seguito di infortunio	35
26.2. Godimento ulteriore del salario	35
27. Spese	35
28. Formazione e perfezionamento	35
29. Divieto di discriminazione	36
30. Protezione dei dati	36
31. Doveri di diligenza e fedeltà	37
32. Segretezza	37
32.1. Considerazioni generali	37
32.2. Dati dei clienti	37
33. Materiale di lavoro e obbligo di restituzione	38



Sunrise

33.1. Considerazioni generali	38
33.2. Badge	38
34. Occupazioni secondarie e uffici pubblici	38
35. Obbligo di comunicazione	39
36. Donazioni / anticorruzione	39
37. Proprietà intellettuale	40
38. Uso di opere di terzi	40
39. Violazione dei doveri	40
Appendici	42

Sommario

Premessa

Il presente contratto collettivo di lavoro (CCL) regola la collaborazione tra le parti sulla base della buona fede, con l'obiettivo di sostenere lo sviluppo professionale dei dipendenti e di Sunrise, promuovere un dialogo costruttivo e mantenere condizioni di lavoro pacifiche. Le parti stipulano il CCL come strumento di partenariato sociale e riconoscono una responsabilità condivisa nella definizione delle condizioni di lavoro dei dipendenti di Sunrise. In caso di divergenze, si impegnano a discutere in modo costruttivo per raggiungere un accordo. Il CCL prevede inoltre la promozione delle pari opportunità, la protezione della personalità dei dipendenti, l'attuazione dell'uguaglianza e l'adozione di misure contro la discriminazione fondata su origine, orientamento sessuale, religione, disabilità o genere, nonché la prevenzione delle molestie sessuali e del mobbing. Si mira a garantire una rappresentanza equilibrata di generi, lingue e culture nelle commissioni e nei team di progetto e di lavoro.

1. Ambito di applicazione

1.1 Personale

Il presente CCL si applica a tutti i dipendenti di Sunrise.

Per i rappresentanti di commercio (impiegati del servizio esterno di vendita; ruolo fino al livello 4), non si applicano le norme sull'orario di lavoro (cfr. [cifra 21](#)).

1.2 Eccezioni

Il presente CCL non si applica a:

- dirigenti aziendali (Executive Committee);
- impiegati in un ruolo a partire dal livello 5;
- impiegati che lavorano in media meno di otto ore a settimana;
- dipendenti con contratti di lavoro a tempo determinato fino a un massimo di tre mesi;

2. Periodo di validità

Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2026 e ha validità fino al 31 dicembre 2028.

Qualora nessuna delle parti del CCL presenti disdetta scritta entro il 30 giugno di un determinato anno civile (con prima scadenza fissata al 31 dicembre 2028), il presente CCL si intenderà automaticamente rinnovato per un ulteriore anno.

Disposizioni contrattuali (diritto delle obbligazioni)

3. Libertà di associazione

La libertà di associazione è garantita. I dipendenti hanno il diritto di aderire o meno a un sindacato. Non è consentito arrecare alcun pregiudizio a una persona in ragione dell'esercizio delle proprie attività sindacali o dei relativi diritti.

4. Uguaglianza, pari opportunità e protezione della privacy

Le parti contraenti del presente CCL promuovono le pari opportunità. Sunrise si impegna in questo senso

- a tutelare integrità e privacy dei dipendenti;
- ad applicare concretamente i principi di uguaglianza;
- ad adottare misure per prevenire molestie sessuali e mobbing e, se necessario, ad adottare misure correttive;
- a puntare a una rappresentanza equilibrata di generi, lingue e culture;
- a non discriminare né svantaggiare sia direttamente che indirettamente un dipendente in base allo stile di vita, all'orientamento sessuale o alle caratteristiche di genere (divieto di discriminazione; si veda anche il punto 29);
- ad adottare misure appropriate per l'attuazione delle pari opportunità.

Sunrise nomina interlocutori interni per i dipendenti che si sentono esclusi o vittime di molestie sessuali. Su richiesta, possono essere convocate riunioni per discutere interessi e obiettivi comuni.

I dipendenti che segnalano in buona fede episodi di discriminazione o molestie non devono essere soggetti a conseguenze professionali negative per tale motivo. Questa tutela si estende anche agli altri individui coinvolti all'interno di Sunrise.

I rappresentanti del personale e syndicom devono essere informati durante l'analisi della parità di retribuzione o la revisione dell'analisi stessa, in conformità con la legge sulla parità dei sessi.

5. Collaborazione tra le parti contraenti del CCL e diritto all'informazione di syndicom

syndicom esercita i suoi diritti di partecipazione nei confronti di Sunrise (cfr. anche la [matrice di partecipazione nell'appendice 1](#)) ed è l'interlocutore diretto della direzione aziendale per tutte le questioni di rilievo relative al partenariato sociale.

Sunrise riconosce a syndicom il diritto all'informazione. L'accesso a sedi, azienda e Intranet è consentito previa consultazione con Sunrise.

syndicom dispone di un massimo di 4 ore all'anno per tenere eventi informativi durante l'orario di lavoro. La direzione di Sunrise ha il diritto di esprimere la propria opinione e di presentare la posizione dell'azienda durante tali eventi informativi.

6. Pace sociale

Le parti contraenti del CCL sono tenute all'obbligo di mantenere la pace sociale. Per tutta la durata del Contratto Collettivo di Lavoro (CCL), sono vietate azioni di protesta quali scioperi o serrate, anche in relazione a questioni non disciplinate dal CCL e dalle relative appendici.

7. Partecipazione aziendale

Le parti contraenti del Contratto Collettivo di Lavoro sono tenute a favorire la partecipazione dei dipendenti alla vita aziendale, al fine di sostenere un clima collaborativo e costruttivo. Inoltre, esse si impegnano ad assicurare il pieno rispetto delle disposizioni previste dal contratto collettivo stesso.

8. Rappresentanza del personale

Sunrise dispone di un organo di rappresentanza del personale ai sensi della legge sulla partecipazione. Tale organo esercita i propri diritti di partecipazione secondo la matrice di partecipazione di cui all'appendice 1.

9. Trattative salariali

Ciascuna delle parti contraenti del CCL può richiedere entro il 31 dicembre di negoziare adeguamenti salariali che saranno validi a partire dal 1° aprile dell'anno successivo. I criteri per determinare i salari sono, in particolare, il successo dell'azienda, lo sviluppo dell'economia in generale e del settore e l'andamento del costo della vita.

I salari degli apprendisti non sono soggetti a negoziazioni salariali. Eventuali adeguamenti salariali per gli apprendisti saranno determinati da Sunrise.

Se le parti non riescono ad accordarsi sull'adeguamento salariale, ciascuna di esse può appellarsi al tribunale arbitrale in conformità con la [cifra 14.1](#) entro il 31 gennaio.

10. Contributo CCL e fondo contributi CCL

10.1. Contributo CCL

I dipendenti soggetti al CCL versano un contributo mensile CCL in base al loro carico di lavoro come segue:

- | | |
|-----------------|--------|
| ■ dal 70%: | CHF 20 |
| ■ 50–70%: | CHF 16 |
| ■ meno del 50%: | CHF 11 |

Gli apprendisti sono esentati dall'obbligo di pagare tale contributo.

Il contributo viene detratto mensilmente da Sunrise dallo stipendio del dipendente e riportato sul computo salariale.

Per i dipendenti iscritti a syndicom l'ammontare del contributo CCL sarà rimborsato da syndicom.

10.2. Fondo contributi CCL

I contributi CCL sono versati in un fondo gestito da syndicom.

syndicom si assicura che il denaro del fondo vada a beneficio dei dipendenti nell'ambito del presente CCL.

Il fondo può essere utilizzato per finanziare le spese direttamente legate all'attuazione del presente CCL e alla rappresentanza collettiva degli interessi dei lavoratori. In particolare, dal fondo possono essere finanziati in tutto o in parte:

- la cura delle relazioni di partenariato sociale;
- il materiale informativo e i costi di ulteriori misure informative;
- l'amministrazione del fondo;
- i costi di negoziazione per le trattative e le conseguenti modifiche del CCL;
- i costi relativi ai corsi di perfezionamento per i sindacati e per la formazione dei membri della rappresentanza del personale;
- i costi relativi ai giorni di congedo per gli iscritti al sindacato che partecipano a conferenze sindacali o corsi di perfezionamento e per i dipendenti che lavorano per syndicom come membri di un comitato esecutivo aziendale/industriale.

11. Piano sociale

Le parti contraenti del CCL conducono tempestivamente trattative sul piano sociale se Sunrise intende licenziare almeno 30 dipendenti entro 30 giorni per motivi non legati alla loro persona (art. 335i CO). Il piano sociale deve includere misure volte a evitare e a ridurre qualsiasi effetto negativo sui dipendenti interessati.

Il piano sociale regola l'uso dei fondi (ad esempio, il collocamento, la riqualificazione, il trattamento di fine rapporto), nonché la formazione, la composizione e la responsabilità degli organi congiunti responsabili dell'uso dei fondi e coinvolti nell'attuazione del piano sociale.

Al momento della firma del presente CCL entra in vigore anche il piano sociale del gennaio 2026 stipulato tra le parti sociali.

12. Disponibilità a negoziare

Se, a giudizio di una delle parti contraenti del CCL, una questione importante relativa al rapporto contrattuale richiede un chiarimento durante la durata del contratto, o se una delle parti contraenti del CCL richiede una modifica delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro (CCL e appendici), le parti contraenti del CCL s'impegnano a discutere tali questioni e a cercare una soluzione in buona fede. Finché non è stato raggiunto un accordo o non è stata trovata una nuova soluzione ed essa non è entrata in vigore, le disposizioni esistenti continuano a essere applicate.

13. Commissione paritetica di conciliazione

13.1. Responsabilità

La commissione paritetica di conciliazione presenta proposte di compromesso nelle controversie tra le parti contraenti del CCL relative all'interpretazione e all'applicazione del CCL e delle sue appendici.

La commissione non è competente per le controversie tra le parti contraenti del CCL riguardanti l'interpretazione e l'applicazione del piano sociale o le controversie relative ai salari dei dipendenti.

Le divergenze relative alle trattative salariali secondo la [cifra 9](#) CCL non possono essere sottoposte alla commissione paritetica di conciliazione. Ciò è infatti responsabilità esclusiva del tribunale arbitrale secondo la [cifra 14 del CCL](#).

13.2. Elezione e costituzione

La commissione paritetica di conciliazione è composta da tre membri. Sunrise e syndicom nominano un membro ciascuno e indicano congiuntamente il terzo membro come presidente. Il presidente non può essere membro o dipendere economicamente da nessuna delle parti contraenti del CCL. In caso di disaccordo sulla scelta del presidente, il tribunale arbitrale decide secondo la [cifra 14.1](#) CCL. I membri della commissione sono nominati per la durata del CCL. Il loro mandato si prolunga automaticamente con l'estensione del CCL.

13.3. Procedura

La procedura viene avviata al ricevimento da parte della commissione paritetica di conciliazione di una richiesta scritta del richiedente che ne espone i motivi. La commissione invia la richiesta alla parte avversa e chiede a quest'ultima di presentare una dichiarazione scritta entro 15 giorni dall'invio. La commissione invita le parti contraenti del CCL a un'udienza.

La commissione paritetica di conciliazione presenta una proposta scritta di soluzione alle parti del CCL al più tardi entro un mese dalla data dell'udienza.

Se una o entrambe le parti del CCL non accettano la proposta di soluzione della controversia entro 15 giorni dalla notifica, essa è da considerarsi respinta.

Se non si raggiunge un accordo, le parti del CCL possono sottoporre la questione al tribunale arbitrale entro tre mesi dalla notifica della proposta di soluzione della controversia.

Ciascuna parte del CCL sosterrà le proprie spese. Il compenso per i membri della commissione paritetica di conciliazione è sostenuto in parti uguali dalle parti contraenti del CCL.

Durante il procedimento di fronte alla commissione paritetica di conciliazione non sarà possibile alcuna discussione pubblica.

14. Tribunale arbitrale

14.1. Competenza

Un tribunale arbitrale indipendente e imparziale deciderà sulle controversie tra le parti contraenti del CCL riguardanti l'interpretazione e l'applicazione del CCL e delle sue appendici se le parti del CCL non sono in grado di raggiungere un accordo nel procedimento di fronte alla commissione paritetica di conciliazione. Sono esclusi i tribunali ordinari.

In caso di disaccordo tra le parti del CCL, il tribunale arbitrale deciderà sulla scelta del presidente della commissione paritetica di conciliazione conformemente alla [cifra 13.2](#) del CCL.

Il tribunale arbitrale decide anche sugli adeguamenti salariali se le parti non riescono a raggiungere un accordo nel corso delle trattative salariali.

Se le parti contraenti del CCL non riescono ad accordarsi su un piano sociale, il tribunale arbitrale dev'essere incaricato di redigere un piano sociale tramite un lodo arbitrale vincolante.

14.2. Elezione, costituzione e sede

Il tribunale arbitrale è composto dal presidente e da due arbitri. Le parti contraenti del CCL nominano un arbitro ciascuna.

Se una delle parti contraenti del CCL desidera appellarsi al tribunale arbitrale, è tenuta a notificarlo per iscritto all'altra parte del CCL, indicando allo stesso tempo l'oggetto della controversia e nominando il proprio arbitro. Anche l'altra parte del CCL nominerà il proprio arbitro entro un massimo di 20 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica e lo comunicherà per iscritto all'altra parte del CCL. Le parti sono tenute ad accettare gli arbitri nominati, a meno che non sussistano dubbi giustificati sulla loro indipendenza o imparzialità. I due arbitri nomineranno poi congiuntamente, entro un massimo di 30 giorni lavorativi, un presidente che avrà il voto decisivo. Se i due arbitri non riescono a raggiungere un accordo o se tardano a nominare il presidente, la nomina del presidente verrà effettuata dal

Tribunale cantonale di Zurigo (Obergericht) su richiesta di una delle parti contraenti del CCL.

La sede del tribunale arbitrale è Zurigo.

14.3. Procedura

Il tribunale arbitrale determinerà di propria iniziativa la procedura da seguire. Quest'ultima dovrà essere semplice e rapida. Di regola ha luogo un semplice scambio di osservazioni scritte seguito da un'udienza. Le convocazioni e le notifiche del tribunale arbitrale saranno effettuate via e-mail.

Le deliberazioni del tribunale arbitrale hanno luogo senza le parti contraenti del CCL. La comunicazione della sentenza motivata avviene per posta elettronica.

In caso di controversie relative a trattative salariali collettive, il tribunale arbitrale, dopo aver ascoltato le parti oralmente e senza scambio di comunicazioni scritte, è tenuto a giungere a una decisione entro 30 giorni dalla sua istituzione. La decisione del tribunale arbitrale è definitiva.

I costi e il risarcimento sono determinati dal tribunale arbitrale. I costi per l'attività professionale degli arbitri e della segretaria o del segretario sono calcolati in base al tempo e al materiale. La tariffa oraria massima per gli arbitri è di CHF 350.- e la tariffa oraria massima per la segretaria o il segretario è di CHF 200.-.

Il tribunale arbitrale può tentare di raggiungere un accordo in qualsiasi momento.

La decisione del tribunale arbitrale è definitiva, con riserva di ricorso al Tribunale federale ai sensi degli art. 389 e segg. del CPC.

Durante il procedimento di arbitrato, le parti del CCL si asterranno da qualsiasi disputa pubblica.

14.4. Disposizioni applicabili alle società controllate

Salvo disposizioni contrarie del CCL, vale quanto disposto dagli art. 353 e segg. del CPC.

Disposizioni del contratto di lavoro (normative)

Flexible and new way of working

15. Inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro si considera valido quando entrambe le parti firmano il contratto di lavoro. Una firma digitale o una riproduzione meccanica della firma ha lo stesso valore legale di una firma manoscritta.

Il contratto individuale di lavoro (CIL) regola almeno l'inizio del rapporto di lavoro e, in caso di lavoro a tempo determinato, la durata, il grado di occupazione, la durata del periodo di prova, il livello di funzione, il salario, la funzione e il luogo di lavoro.

Sottoscrivendo il CIL, i dipendenti si dichiarano d'accordo con le disposizioni normative del presente CCL e con la deduzione del contributo CCL (cfr. [cifra 10](#)).

Gli apprendisti sono assunti sulla base di un contratto di apprendistato scritto e in conformità alle disposizioni di legge. Inoltre, si applicano le condizioni generali di lavoro per gli apprendisti.

16. Permessi in base al diritto sugli stranieri, estratti dal casellario giudiziale e dal registro delle esecuzioni, valutazioni mediche di idoneità

Nel caso di dipendenti stranieri, la natura reciprocamente vincolante del contratto di lavoro è soggetta alla concessione o all'estensione dei permessi necessari secondo il diritto sugli stranieri.

Al momento dell'assunzione, Sunrise si riserva la facoltà di richiedere un estratto del casellario giudiziale e/o del registro delle esecuzioni, qualora tale documentazione sia ritenuta necessaria per la posizione da ricoprire. L'assunzione può essere subordinata al contenuto e un contratto di lavoro già concluso è valido solo a condizione che l'estratto del casellario giudiziale e/o l'estratto del registro delle esecuzioni siano soddisfacenti per Sunrise. Sunrise può anche richiedere periodicamente ai dipendenti di presentare un estratto del casellario giudiziale e/o un estratto del registro delle esecuzioni durante il rapporto di lavoro.

Nel caso di funzioni che richiedessero particolari requisiti fisici, l'impiego può essere subordinato a una valutazione medica dell'idoneità.

17. Periodo di prova

Salvo diverso accordo tra le parti, i primi tre mesi del rapporto di lavoro costituiscono periodo di prova per i dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato. Per i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato, i primi due terzi della durata del rapporto sono considerati periodo di prova, fino a un limite massimo di tre mesi.

È possibile, previo accordo tra le parti, stabilire una durata del periodo di prova inferiore o, qualora lo si ritenga opportuno, rinunciare completamente al periodo di prova.

In caso di riduzione effettiva del periodo di prova in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, il periodo di prova viene prolungato.

18.Cessazione del rapporto di lavoro senza licenziamento

Il rapporto di lavoro si conclude al termine del mese successivo al raggiungimento dell'età normale di pensionamento, in caso di decesso o alla scadenza del termine contrattuale previsto per i contratti a tempo determinato, senza necessità di licenziamento.

19.Disdetta del rapporto di lavoro/Licenziamento

Durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere disdetto da entrambe le parti con un preavviso di sette giorni di calendario.

Dopo la scadenza del periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere disdetto da una delle due parti con un preavviso di due mesi nel primo anno di servizio e con un preavviso di tre mesi dal secondo anno di servizio, in ogni caso con effetto dalla fine di un mese. A partire dal 10° anno di servizio e dall'età di 50 anni (cumulativi), il periodo di preavviso è di 5 mesi.

In casi eccezionali, le parti possono anche concordare nel contratto di lavoro altri periodi di preavviso.

In circostanze eccezionali, le parti possono altresì stabilire che il contratto di lavoro a tempo determinato sia risolvibile anticipatamente rispetto alla scadenza prevista, mediante un periodo di preavviso fissato di comune accordo.

20.Licenziamento dei membri del comitato aziendale e dei rappresentanti del personale

Ai dipendenti che ricoprono il ruolo di membro nel comitato aziendale Sunrise di syndicom, e che hanno notificato tale funzione per iscritto a Sunrise, oppure occupano una posizione all'interno della rappresentanza del personale, si applica un periodo di preavviso pari a cinque mesi. Il licenziamento di tali dipendenti è ammesso esclusivamente nei casi seguenti:

- a) per ragioni di rendimento e di condotta;
- b) per motivi economici, dopo che Sunrise ha cercato possibili alternative di lavoro interne.

In caso di licenziamento per i motivi summenzionati, Sunrise concede ai responsabili del settore ICT di syndicom l'accesso ai relativi documenti (nel rispetto della protezione dei dati personali e della privacy). Il licenziamento dev'essere discusso in anticipo tra i responsabili del settore ICT di syndicom, il CEO e il CPO di Sunrise.

Il licenziamento per cause gravi ai sensi dell'art. 337 del Codice delle obbligazioni è possibile in qualsiasi momento e senza previa discussione con syndicom.

21. Ore di lavoro annuali

21.1. Scopo

I dipendenti operano secondo un modello di orario annuale, concepito per ottimizzare l'adattamento dell'orario lavorativo alle fluttuazioni dei carichi di lavoro e favorire una maggiore flessibilità nella pianificazione e nell'organizzazione delle attività. Le disposizioni relative all'orario di lavoro si applicano altresì al FlexWork (si veda cifra 22.2).

I dipendenti hanno il diritto alla non reperibilità e di non rispondere a richieste di lavoro al di fuori delle norme sull'orario di lavoro stabilite.

21.2. Obiettivo annuale delle ore di lavoro

Il periodo di calcolo delle ore di lavoro annuali previsto è di 12 mesi, dal 1° gennaio al 31 dicembre. L'obiettivo annuale dell'orario di lavoro si basa su un target settimanale medio di 40 ore o su un target giornaliero medio di 8 ore. Il target annuale relativo all'orario di lavoro, comprese le vacanze e le festività, è di 2080 ore (40 ore per 52 settimane).

Per i dipendenti part-time, l'obiettivo annuale di lavoro è proporzionale al grado di occupazione. In caso di assunzione o cessazione durante l'anno, si applica un calcolo su base proporzionale. I part-time non possono lavorare regolarmente oltre le ore concordate senza un accordo preventivo superiore a un mese.

Sulla base del tempo di lavoro calcolato annualmente, diversi tempi di lavoro possono essere compensati all'interno del periodo di calcolo. Il pagamento del salario mensile dei dipendenti viene effettuato in modo uniforme e indipendente dalle fluttuazioni dell'orario di lavoro.

21.3. Condizioni quadro

21.3.1. Regole relative all'orario di lavoro e ai periodi di riposo

Le norme relative all'orario di lavoro e ai periodi di riposo sono stabilite dalla legge sul lavoro e devono essere osservate in conformità alla legislazione vigente.

21.3.2. Fasce orarie di lavoro

La fascia oraria compresa tra le ore 22:00 e le ore 6:00 è definita come lavoro notturno. Si intende, invece, per lavoro domenicale o festivo equiparato alla domenica, l'attività prestata tra le ore 23:00 del giorno precedente e le ore 23:00 della domenica o del giorno festivo di riferimento.

Il lavoro notturno, così come il lavoro svolto la domenica e nei giorni festivi equiparati alla domenica, è permesso esclusivamente in presenza di un'autorizzazione ufficiale o di un'esenzione legale dall'obbligo di autorizzazione, e con il consenso dei dipendenti.

L'orario giornaliero di lavoro, comprensivo delle pause e delle eventuali ore di straordinario, deve essere contenuto entro un intervallo massimo di 14 ore. I dipendenti possono prestare servizio fino a un limite di 12,5 ore effettive (escluse le pause) per giornata lavorativa, inclusi gli straordinari. Il periodo di riposo giornaliero dovrà essere garantito, di norma, per almeno 11 ore consecutive.

La durata settimanale massima dell'orario di lavoro è fissata a 45 ore e, salvo eccezioni debitamente motivate, non può essere superata. Eventuali prestazioni lavorative oltre tale limite saranno considerate straordinarie.

21.3.3. Pause

Lo svolgimento dell'attività lavorativa prevede interruzioni mediante pause di durata minima come indicato di seguito:

Per periodi di lavoro di

- più di 5.5 ore/giorno Pausa minima: 15 minuti
- più di 7 ore/giorno Pausa minima: 30 minuti
- più di 9 ore/giorno Pausa minima: 60 minuti

Le pause devono essere pianificate preferibilmente nella parte centrale dell'orario di lavoro. Qualora la durata della pausa superi i trenta minuti, essa può essere suddivisa. Nel caso in cui sia svolto un periodo di lavoro continuativo superiore a 5,5 ore prima o dopo una pausa, è obbligatorio osservare una ulteriore pausa in conformità a quanto stabilito dal paragrafo precedente. Il rispetto delle pause minime è imprescindibile e tali periodi sono sempre detratti dall'orario di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In presenza di orari di lavoro flessibili, il parametro determinante per la definizione della durata della pausa è costituito dalla media del tempo di lavoro giornaliero.

Le pause non vengono considerate come tempo di lavoro pagato. Tuttavia, Sunrise concede ai dipendenti brevi pause durante l'orario di lavoro di durata adeguata. Queste sono regolate in seno alle relative Business Unit.

I dipendenti dei Call Center che lavorano secondo un orario fisso su turni possono osservare un totale di 30 minuti di pausa al giorno calcolato come tempo di lavoro.

21.3.4. Maggiorazione retributiva e temporale per l'esecuzione di lavoro straordinario straordinario

Le maggiorazioni retributive e temporali sono pagate solo per l'esecuzione di lavoro straordinario programmato o prestabilito. Le seguenti maggiorazioni retributive sono pagate per l'esecuzione di lavoro straordinario come di seguito definito:

- supplemento notturno (dalle ore 22:00 alle ore 6:00) 50%
- supplemento domenica e giorni festivi (dalle ore 23:00 alle ore 23:00) 50%
- supplemento per il lavoro di sabato nell'ambito di un servizio di reperibilità 50%

Le maggiorazioni retributive sono pagate in base alle ore effettivamente prestate, sulla base del salario concordato (lordo).

Le maggiorazioni retributive non si sommano se applicabili allo stesso periodo, pertanto è dovuto un solo supplemento. Non sono cumulabili con il supplemento per lavoro straordinario previsto ai punti 21.5.1 e 21.5.2.

I dipendenti che lavorano 25 o più notti (dalle ore 22:00 alle ore 6:00) hanno diritto a un bonus orario del 10% in aggiunta alla maggiorazione retributiva.

21.3.5. Servizio di reperibilità

21.3.5.1. Disponibilità al servizio di reperibilità e relativo impiego

Il servizio di reperibilità include sia la disponibilità che l'effettivo impiego nel servizio stesso. Durante i periodi di reperibilità, i dipendenti sono tenuti a essere prontamente disponibili durante il loro tempo libero, oltre ai normali orari lavorativi, per intervenire tempestivamente in caso di guasti, fornire assistenza in situazioni di emergenza, effettuare sopralluoghi o gestire circostanze particolari analoghe. La reperibilità viene prestata al di fuori delle sedi Sunrise.

21.3.5.2. Pianificazione dei servizi di reperibilità

Il servizio di reperibilità è regolato dai rispettivi piani di reperibilità, che sono comunicati ai dipendenti il più presto possibile, generalmente con un preavviso di almeno 14 giorni.

21.3.5.3. Supplemento salariale per il servizio di reperibilità

Il servizio di reperibilità viene remunerato con i seguenti supplementi salariali (lordi):

- da lunedì a venerdì: CHF 5.50 all'ora
- sabato, domenica e giorni festivi: CHF 175 al giorno

21.3.5.4. Interventi durante il servizio di reperibilità

Il tempo dedicato al servizio di reperibilità è considerato orario di lavoro retribuito esclusivamente nel caso in cui i dipendenti vengano effettivamente chiamati a intervenire. In tali circostanze, anche il tempo impiegato per raggiungere e lasciare il luogo di lavoro sarà computato come orario di lavoro retribuito.

I supplementi di salario e di tempo relativi agli interventi effettuati durante le ore notturne, il sabato, la domenica o nei giorni festivi sono disciplinati dalla cifra 21.3.4 e vengono corrisposti in aggiunta al supplemento salariale per la disponibilità al servizio di picchetto secondo quanto previsto dalla cifra 21.3.5.3. Gli interventi devono essere registrati tramite lo strumento di rilevazione del tempo fornito da Sunrise, in conformità alle relative direttive.

21.3.5.5. Servizio di emergenza

Qualora i dipendenti vengano convocati per fronteggiare un'emergenza al di fuori dell'orario di reperibilità, essi percepiscono un trattamento economico equivalente a quello riconosciuto ai lavoratori impegnati nel servizio di reperibilità. Tale compenso comprende il supplemento previsto per la disponibilità al servizio di picchetto, ai sensi dell'articolo 21.3.5.3, nonché l'integrazione salariale e la maggiorazione temporale stabilite dall'articolo 21.3.4.

21.3.6. Viaggi di lavoro

Per i viaggi di lavoro effettuati all'interno del territorio svizzero, il tempo impiegato per lo spostamento è riconosciuto come orario di lavoro retribuito. Quando il viaggio avviene dal domicilio del dipendente al luogo di lavoro (o viceversa), viene considerato tempo di lavoro retribuito esclusivamente il segmento che eccede il percorso abituale. I periodi in cui il lavoratore dispone liberamente del proprio tempo durante il viaggio, come pause o soggiorni in hotel, non sono conteggiati come orario di lavoro retribuito.

Qualora i dipendenti siano inviati all'estero per ragioni lavorative, il tempo relativo al viaggio di andata e ritorno, nonché quello dedicato allo svolgimento delle attività all'estero, viene calcolato sommando il tempo effettivamente impiegato con la durata del viaggio valida come orario di lavoro in Svizzera. Tuttavia, l'orario di lavoro giornaliero non può eccedere le 10 ore, indipendentemente dal grado di occupazione.

21.3.7. Perfezionamento professionale

La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori organizzati da Sunrise viene considerata tempo di lavoro, includendo il tempo effettivamente impiegato (compreso quello per gli spostamenti), al netto delle pause e del tempo libero.

La partecipazione ai corsi di formazione facoltativi approvati da Sunrise viene conteggiata come orario di lavoro in base alle ore effettivamente svolte, incluso il tempo di viaggio e al netto delle pause, con un limite massimo di 8 ore giornaliere, indipendentemente dal grado di impiego.

Per ulteriori dettagli sulla formazione, si rimanda alla [cifra 28](#) nel prosieguo.

21.3.8. Conteggio delle assenze retribuite

Le assenze retribuite (ad es. assenze per malattia, infortunio e vacanze) vengono accreditate in base al grado di occupazione concordato contrattualmente come ore di lavoro sulla base dell'orario di lavoro previsto.

21.3.9. Definizione del saldo orario e regole generali di compensazione

Il saldo orario è la differenza positiva (ore in eccesso) o negativa (meno ore lavorate rispetto al previsto) tra il tempo di lavoro pianificato e quello effettivo.

Alla data del 31 dicembre, oppure al termine del rapporto di lavoro, è richiesto che il saldo orario dei dipendenti sia mantenuto in equilibrio. È consentito ai dipendenti svolgere fino a un massimo di 170 ore di straordinario per anno solare. In linea generale, il saldo orario deve risultare compreso tra 20 ore positive (esclusi gli straordinari) e 20 ore negative.

I dipendenti accettano di compensare le ore in eccesso con tempo libero della stessa durata e di lavorare fuori dall'orario normale per compensare le ore lavorate in meno rispetto al previsto. Inoltre, quando vengono compensate ore in eccesso, accettano di compensare sempre prima gli straordinari; nei limiti del possibile, tale compensazione deve avvenire entro 6 mesi. Le restanti ore in eccesso possono essere compensate solo dopo che le ore straordinarie sono state completamente compensate.

Sunrise ha implementato un sistema di controllo interno che prevede l'informazione mensile dei superiori e delle risorse umane riguardo allo stato del saldo orario di ciascun dipendente. Per garantire il rispetto della normativa sul lavoro e tutelare la salute del personale, Sunrise e i manager di linea verificano ogni mese i registri degli orari di lavoro e i saldi orari dei dipendenti. Qualora le ore in eccesso superino 100 oppure quelle in difetto superino 40, vengono adottate misure immediate per ridurre tali scostamenti. Sunrise si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento – anche con un preavviso minimo di 3 giorni – la compensazione delle ore eccedenti. Inoltre, può disporre, anche con breve preavviso, una riduzione dell'orario previsto oppure il recupero delle ore lavorative non effettuate rispetto al programma.

21.3.10. Registrazione delle ore di lavoro

I dipendenti sono tenuti a registrare le ore lavorate utilizzando lo strumento di registrazione oraria messo a disposizione da Sunrise secondo le direttive dell'azienda, a meno che non abbiano rinunciato alla registrazione delle ore di lavoro sulla base dell'«Accordo sulla rinuncia alla registrazione delle ore di lavoro tra syndicom e Sunrise».

21.4. Modelli di orario di lavoro

Nei singoli settori o funzioni vengono utilizzati diversi modelli di orario di lavoro nell'ambito dell'orario di lavoro annuale, tenendo conto delle condizioni quadro e degli interessi dell'azienda.

Si distinguono i seguenti modelli di orario di lavoro:

- modello di orario di lavoro con orario fisso;
- modello di orario di lavoro con orario flessibile.

21.4.1. Modello di lavoro con orario fisso

Il modello di lavoro con orario fisso viene utilizzato per i dipendenti, il cui orario di lavoro si basa su un programma specificato da Sunrise (ad esempio call center, negozi).

L'orario di lavoro giornaliero viene organizzato in funzione del carico lavorativo attraverso una pianificazione degli incarichi. Di conseguenza, il programma dei turni dei dipendenti è determinato in base a tali piani e, ove possibile, comunicato almeno quattordici giorni prima dell'assegnazione delle relative mansioni.

La maturazione e la compensazione delle ore in eccesso o la maturazione e il recupero delle ore in meno viene effettuata tramite la pianificazione degli incarichi o secondo le istruzioni di Sunrise.

21.4.2. Modello di lavoro con orario flessibile

I dipendenti che lavorano secondo il modello di orario flessibile sono generalmente liberi di organizzare il loro orario di lavoro come desiderano.

In linea di principio, il lavoro dev'essere svolto dal lunedì al venerdì tra le ore 6:00 e le ore 20:00. In via eccezionale, Sunrise può richiedere che i dipendenti lavorino anche al di fuori di questi orari.

Il superiore può stabilire tempi di risposta specifici entro cui deve essere garantita la reperibilità per i clienti, siano essi interni o esterni.

In linea generale, i dipendenti hanno la possibilità di gestire autonomamente il proprio orario di lavoro annuale, nel rispetto dei tempi di risposta stabiliti, delle condizioni quadro e degli interessi di Sunrise. L'organizzazione delle attività lavorative avviene in modo autonomo, previo accordo con il superiore gerarchico.

La maturazione e la compensazione delle ore di lavoro eccedenti, così come la gestione delle eventuali ore mancanti rispetto al previsto, sono sempre concordate tra il dipendente e il superiore.

21.5. Saldo orario

21.5.1. Saldo orario al 31 dicembre

Il saldo orario dei dipendenti deve essere riequilibrato entro il 31 dicembre di ciascun anno. Gli straordinari non compensati entro tale data saranno retribuiti secondo il salario concordato, maggiorato del 25%. Le eventuali ore supplementari residue saranno trasferite all'anno successivo e dovranno essere compensate mediante concessione di tempo libero di pari durata. I dipendenti hanno la facoltà di richiedere il pagamento delle ore supplementari non compensate entro il 31 marzo dell'anno successivo; tali pagamenti verranno calcolati sullo stipendio fisso, senza alcuna maggiorazione. Le ore supplementari non liquidate entro il 31 marzo dovranno essere compensate nel più breve tempo possibile tramite l'attribuzione di corrispondente tempo libero.

Qualora i dipendenti risultino responsabili delle ore in meno rilevate al 31 dicembre, tali ore potranno essere detratte dal loro stipendio oppure riportate all'anno successivo su disposizione di Sunrise. Le ore riportate dovranno essere recuperate tempestivamente. Nel caso in cui il saldo orario negativo al 31 dicembre non sia imputabile al dipendente, le relative ore saranno annullate, anche qualora ciò comporti uno svantaggio per Sunrise.

21.5.2. Saldo orario alla fine del rapporto di lavoro

Alla fine del rapporto di lavoro, il saldo orario del dipendente dovrebbe essere per quanto possibile equilibrato. Le ore di lavoro straordinario non compensate al momento della fine del rapporto di lavoro saranno pagate sulla base del salario concordato con una maggiorazione del 25%. Le ore in eccesso restanti non compensate saranno pagate sulla base del salario fisso senza alcun supplemento.

Le ore mancanti riportate al termine del rapporto di lavoro saranno detratte dal salario qualora siano attribuibili ai dipendenti. In caso contrario, tali ore verranno considerate perse a carico di Sunrise.

21.6. Norme speciali riguardanti i saldi orari dei dipendenti con un reddito annuo superiore a CHF 120 000

Le disposizioni speciali relative ai saldi orari si applicano ai dipendenti con un salario annuo superiore a 120 000 franchi (lordi) (inclusa la retribuzione variabile), indipendentemente dal modello di lavoro, con orario fisso o flessibile. Per i dipendenti con un'occupazione part-time, il reddito annuo superiore a CHF 120 000.- viene ridotto in base al grado di occupazione.

La [cifra 21.5](#) non è applicabile.

21.6.1. Saldo orario al 31 dicembre

Gli straordinari non compensati entro il 31 dicembre saranno retribuiti con una maggiorazione del 25% rispetto al salario concordato. Le ore supplementari non compensate entro il 31 dicembre non verranno corrisposte. In tal caso, il dipendente riceverà esclusivamente il salario previsto.

Le ore in meno al 31 dicembre sono riportate all'anno successivo e devono essere recuperate il più rapidamente possibile.

21.6.2. Saldo orario alla fine del rapporto di lavoro

Le ore supplementari non compensate al momento della cessazione del rapporto di lavoro saranno perse, quindi non vi sarà alcuna compensazione per il dipendente, il quale riceverà il salario normale. Gli straordinari non compensati saranno pagati sulla base del salario concordato con una maggiorazione del 25%.

Le ore mancanti riportate al termine del rapporto di lavoro saranno detratte dal salario qualora siano attribuibili ai dipendenti. In caso contrario, tali ore verranno considerate perse a carico di Sunrise.

22. Luogo di lavoro e mansioni

22.1 Principi fondamentali

Il luogo di lavoro e le mansioni dei dipendenti sono stabiliti nel contratto di lavoro.

Il trasferimento dei dipendenti presso una diversa sede aziendale può essere effettuato qualora sussistano valide motivazioni operative e purché tale spostamento risulti congruo per i lavoratori coinvolti, soprattutto in presenza di un significativo aumento del tempo di percorrenza. È generalmente ritenuto accettabile un incremento fino a 60 minuti per tratta, calcolati dal domicilio al luogo di lavoro utilizzando mezzi di trasporto pubblico.

Per esigenze operative, i dipendenti possono essere temporaneamente incaricati di mansioni diverse da quelle abituali, purché siano compatibili con le loro capacità.

22.2 FlexWork

Il programma FlexWork prevede la possibilità di svolgere attività professionali al di fuori degli uffici Sunrise. Questa modalità di lavoro permette ai dipendenti di effettuare ore supplementari con l'obiettivo di favorire una maggiore produttività e una migliore armonizzazione tra le esigenze lavorative e personali.

Sunrise si riserva la facoltà di disciplinare o circoscrivere il FlexWork in modo più preciso, tenendo in considerazione gli interessi e le esigenze sia dei dipendenti sia dei rispettivi team e della stessa azienda. In tale contesto, verranno valutati attentamente l'ambito operativo specifico e i compiti propri di team e dipendenti. Qualora la mansione del singolo lo consenta e non vi siano motivazioni operative ostative al FlexWork, i dipendenti

potranno accedervi previo accordo con il proprio responsabile diretto. Un superiore potrà imporre ulteriori limitazioni riguardanti il FlexWork esclusivamente in forma scritta, specificando le ragioni aziendali e in coordinamento con il People Business Partner competente.

La sede di lavoro presso Sunrise resta invariata; il programma FlexWork rappresenta un'integrazione alle attività svolte in ufficio. L'utilizzo di FlexWork è autorizzato laddove i dipendenti possano garantire il pieno rispetto di tutte le direttive aziendali di Sunrise. Lo svolgimento di FlexWork dall'estero è previsto esclusivamente nel rispetto di specifiche condizioni, dettagliate nella direttiva "Working Abroad".

In caso di aumento dei giorni di presenza in ufficio a livello aziendale o in singoli settori/reparti, Sunrise concede al dipendente un periodo di transizione di tre mesi.

Anche per FlexWork si applicano senza alcuna restrizione le stesse disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal diritto del lavoro (comprese le norme relative alle pause, ai tempi di riposo, al divieto di lavoro notturno e domenicale) vigenti negli uffici.

Anche con FlexWork, gli straordinari devono essere effettuati solo su espressa richiesta (per iscritto o via e-mail) dei superiori diretti. La reperibilità durante FlexWork è generalmente la stessa che negli uffici o dev'essere specificatamente concordata con i superiori.

Avvalendosi della modalità di lavoro flessibile FlexWork, il dipendente conferma di avere una postazione di lavoro adatta, senza interferenze ed ergonomica (scrivania, illuminazione, sedia da ufficio), nonché l'attrezzatura minima necessaria per svolgere il lavoro (telefono, connessione a Internet). Se non diversamente concordato, l'attrezzatura di lavoro fornita da Sunrise rimane di proprietà di Sunrise e, al termine del rapporto di lavoro, dev'essere restituita immediatamente a Sunrise. L'installazione dell'hardware e del software fornito da Sunrise per FlexWork è responsabilità del dipendente. Sunrise non fornirà nessun supporto in loco. Tuttavia, Sunrise fornirà il consueto supporto durante i tempi di risposta presso i suoi uffici, compresa la riparazione e la manutenzione, nonché il supporto personale nell'uso di hardware e software.

Sunrise garantisce un'adeguata informazione sulla tutela della salute e sulla sicurezza sul lavoro nell'ambito del FlexWork, affinché i dipendenti possano organizzare e allestire correttamente la propria postazione di lavoro.

23. Ferie

23.1. Diritto alle ferie

I dipendenti hanno diritto ai seguenti periodi di ferie per ogni anno solare:

- 30 giorni lavorativi: apprendisti, dipendenti fino al 31 dicembre dell'anno solare in cui compiono 20 anni e dipendenti a partire dal 1° gennaio dell'anno in cui compiono 50 anni;

- 25 giorni lavorativi: tutti gli altri dipendenti.

I dipendenti che iniziano o terminano il rapporto di lavoro con l'azienda durante l'anno solare maturano il diritto alle ferie in misura proporzionale. Il calcolo delle vacanze viene effettuato sulla base delle mezze giornate.

23.2. Fruizione delle ferie

Sunrise determina la data in cui i dipendenti possono andare in vacanza, ma si sforzerà di rispettare il più possibile le loro preferenze e in particolare quelle dei dipendenti che hanno impegni familiari. Tuttavia, non esiste alcun diritto del dipendente di poter andare in vacanza in un momento specifico.

I dipendenti sono tenuti a prendere almeno due settimane consecutive di ferie per anno solare.

Le ferie devono essere usufruite integralmente entro la conclusione dell'anno solare. È di competenza dei responsabili garantire che i dipendenti fruiscano le proprie ferie nei tempi previsti.

Il pagamento dei crediti maturati a titolo di ferie può avvenire esclusivamente al termine del rapporto di lavoro. In linea generale, tuttavia, i giorni di ferie residui dovranno essere usufruiti entro la cessazione del rapporto stesso.

Se i dipendenti usufruiscono di più giorni di ferie retribuite rispetto al loro diritto, al termine del rapporto di lavoro Sunrise può richiedere la restituzione dell'importo relativo alle ferie eccedenti.

Se una giornata festiva retribuita coincide con il periodo di ferie di un dipendente, tale giornata non viene considerata come giorno di ferie.

23.3. Riduzione delle ferie

Se i dipendenti sono impossibilitati a lavorare per un totale di più di un mese durante l'anno solare senza che ciò sia imputabile a loro (ad esempio a causa di malattia, infortunio o adempimento di obblighi di legge), il loro diritto alle vacanze può essere ridotto di 1/12 per ogni mese intero di assenza a partire dal secondo mese incluso.

Se una dipendente è assente per gravidanza, il diritto alle ferie si riduce di 1/12 per ogni mese intero di assenza dal terzo mese in poi. In caso di congedo paternità (cifra 25.4), maternità (cifra 25.5) o di cura dei figli (cifra 25.6), il diritto alle ferie resta invariato.

Se i dipendenti non è in grado di lavorare per motivi a loro imputabili, il diritto alle ferie può essere ridotto a partire dal primo mese completo incluso.

In presenza di assenze ingiustificate o di periodi di congedo non retribuito, non si maturano diritti alle ferie; la riduzione delle stesse decorre dal primo giorno di assenza.

Se le ferie per il rispettivo anno solare sono già state fruite, può essere applicata una riduzione del salario.

23.4. Giorni festivi

I lavoratori hanno diritto alla retribuzione per i giorni festivi. Sono riconosciuti e retribuiti esclusivamente i giorni festivi federali e cantonali previsti dalla normativa vigente presso la sede lavorativa.

I dipendenti hanno diritto a ferie retribuite il 24 e il 31 dicembre. Qualora tali due giorni ricadano durante il fine settimana, ai dipendenti spettano due giorni di compensazione, i quali, se possibile, dovranno essere fruiti nelle ultime due settimane dell'anno solare.

23.5. Assenze brevi

Nei seguenti casi, i dipendenti hanno diritto a brevi assenze retribuite, purché l'evento cada in un giorno lavorativo:

- matrimonio proprio o registrazione dell'unione: 2 giorni lavorativi;
- matrimonio o registrazione dell'unione dei propri figli, genitori e fratelli o sorelle: 1 giorno lavorativo;
- decesso della/del compagna/o, dei propri figli, dei genitori, dei fratelli, fino alla sepoltura (max. 10 giorni lavorativi);
- decesso di un parente vicino (nonni, suoceri): 2 giorni lavorativi;
- decesso di un parente lontano o di una persona cara: 1 giorno lavorativo
- trasloco del nucleo familiare (non sono ammesse assenze brevi retribuite per i traslochi che avvengono in seguito all'uscita da Sunrise): 1 giorno lavorativo per anno di calendario;

Nei seguenti casi, il dipendente ha diritto a brevi assenze retribuite, se queste ricadono in un giorno lavorativo:

- cure necessarie in caso di problemi di salute dei familiari: fino a 3 giorni lavorativi per caso e un massimo di 10 giorni per anno civile. Nel caso in cui le cure riguardino i figli, il congedo per cure può anche superare i 10 giorni per anno di calendario; il proseguimento del pagamento del salario è regolato dall'art. 324a del Codice delle obbligazioni (cfr. sezione 25.9). Sunrise può richiedere un certificato medico al riguardo;
- ricerca di lavoro dopo il licenziamento: il tempo necessario come da accordi;
- arruolamento delle reclute e consegna dell'equipaggiamento militare: a seconda della chiamata in servizio;
- convocazione ufficiale: tempo necessario come da accordi;
- volontariato: fino a 2 giorni lavorativi per anno di calendario;
- attività di esperto in esami federali: fino a 3 giorni per anno di calendario.

Congedo giovanile: ai dipendenti di età non superiore a 30 anni viene concessa una settimana all'anno di congedo giovanile non retribuito per attività di leadership,

supervisione o consulenza svolte nel contesto del lavoro extracurricolare rivolto ai giovani, oltre che per formazione e perfezionamento correlati.

Le visite mediche, gli appuntamenti con terapeuti e gli impegni ufficiali o amministrativi devono essere organizzati al di fuori dell'orario di lavoro e non vengono considerati come ore lavorative retribuite. Se ciò non fosse possibile per motivi eccezionali, il superiore dev'essere informato e fornire l'approvazione per la visita medica o per l'impegno ufficiale/amministrativo. Salvo quanto previsto dall'art. 324a del Codice delle obbligazioni, il tempo utilizzato per visite mediche o per recarsi presso le autorità durante l'orario di lavoro non è remunerato.

Ai membri della rappresentanza del personale e del comitato aziendale di syndicom viene concesso il tempo necessario per esercitare la loro attività di rappresentanza all'interno della società secondo il regolamento o lo statuto. I membri del sindacato hanno diritto, per ogni anno solare, a un totale di 3 giorni lavorativi retribuiti per attività sindacali e/o formazione sindacale.

23.6. Congedo non retribuito

23.6.1. Principi fondamentali

I dipendenti hanno la possibilità di prendere un congedo non retribuito, purché il loro contratto di lavoro sia a tempo indeterminato, il primo anno di servizio sia stato completato e le circostanze operative lo consentano.

La durata del congedo non retribuito è compresa tra un minimo di un mese e un massimo di sei mesi. Tale periodo viene considerato ai fini del calcolo degli anni di servizio. Eventuali crediti di ferie maturati e/o ore eccedenti devono essere completamente azzerati prima dell'avvio del congedo non retribuito.

Il rifiuto di un congedo non retribuito deve essere motivato per iscritto dal superiore.

23.6.2. Diritto al congedo non retribuito in situazioni straordinarie

Dopo il congedo parentale (maternità, paternità, congedo dell'altro genitore, adozione), i dipendenti (con contratto di lavoro a tempo indeterminato e dal secondo anno di servizio) hanno diritto a un congedo non retribuito fino a due mesi. Per un'eventuale proroga è necessario presentare una richiesta specifica. I dipendenti (con contratto di lavoro a tempo indeterminato e dal secondo anno di servizio) hanno inoltre diritto a un congedo non retribuito fino a due mesi per la cura di familiari stretti (genitori, coniuge, partner) e dei figli, purché la loro assistenza non sia già coperta da altre disposizioni (ad esempio, punto 25.9). Sunrise si riserva il diritto di richiedere un certificato medico relativo alla persona assistita.

23.6.3. Copertura assicurativa

La copertura assicurativa contro gli infortuni durante il periodo di congedo non retribuito è regolata dalle condizioni di assicurazione applicabili. Il premio assicurativo sarà pagato da Sunrise.

23.6.4. Contributi alla cassa pensioni

Si applica il regolamento della cassa pensioni.

Impegno e performance

24. Salario

24.1. Principi e modalità di compenso

Il salario dipende dalla funzione, dalle prestazioni individuali, dal successo di Sunrise e dai parametri di mercato. Tutti i dipendenti ricevono una retribuzione uguale per lavori di pari valore.

La retribuzione annua fissa viene corrisposta in dodici rate mensili, senza ricorso a pagamenti in contanti.

Oltre al salario fisso, può essere versata una componente variabile della retribuzione. Tale componente ammonta al massimo alla seguente proporzione del salario pattuito:

- impiegati in un ruolo di vendita: 40%
- impiegati in un ruolo al di fuori della vendita: 15%

I contributi dei dipendenti per AVS/AI/IPG/AD e per la previdenza professionale di Sunrise, nonché i premi per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali (INP) e per l'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia vengono dedotti dal salario.

24.2. Salario minimo

Il salario annuale minimo concordato è di CHF 57 000 lordi. In casi individuali giustificati, il salario minimo può essere inferiore. Il regolamento sul salario minimo non si applica agli apprendisti.

In casi individuali fondati, il salario minimo può essere abbassato dopo una consultazione preliminare con syndicom.

25. Continuazione del versamento del salario

25.1. Obblighi di notifica, certificato medico, medico di fiducia

Qualsiasi tipo di inabilità al lavoro dev'essere segnalata dal dipendente al superiore il più presto possibile (al più tardi entro le ore 9:00 del primo giorno di assenza o prima dell'inizio dell'incarico di lavoro) di persona con una telefonata. Non è sufficiente inviare messaggi SMS o e-mail, ecc. Dal terzo giorno di assenza per malattia e, in caso di infortunio, dal primo giorno di assenza lavorativa, è necessario presentare un certificato medico, senza necessità di richiesta da parte dell'azienda. Sunrise può anche richiedere un certificato medico in caso di malattia dal primo giorno di calendario di assenza. In caso di malattia durante il periodo di preavviso in seguito al licenziamento da parte di Sunrise, dev'essere presentato un certificato a partire dal primo giorno di assenza senza che venga richiesto dall'azienda.

Sunrise può richiedere che i dipendenti siano sottoposti a visita medica da un medico di fiducia per valutare la loro idoneità al lavoro. I relativi costi sono sostenuti da Sunrise.

25.2. Malattia

I dipendenti sono assicurati con un'assicurazione privata d'indennità giornaliera in caso di malattia contro la perdita di guadagno in caso d'incapacità lavorativa giustificata dal punto di vista medico, senza colpa, a causa di una malattia (almeno l'80% del salario assicurato, per un massimo di 730 giorni, incluso il periodo d'attesa). Sunrise e i dipendenti pagano ciascuno la metà dei premi. Questa assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia sostituisce l'obbligo da parte di Sunrise di continuare a pagare il salario. Si applicano le condizioni di assicurazione in vigore al momento della stipulazione della polizza assicurativa.

Durante il periodo di attesa dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia, Sunrise pagherà al dipendente il 100% del salario fisso.

Una volta scaduto il periodo di attesa, Sunrise inoltrerà l'indennità giornaliera di malattia ai dipendenti interessati. Sunrise integrerà queste prestazioni d'indennità giornaliera col pagamento continuato del salario per un massimo di 730 giorni, in modo che insieme all'indennità giornaliera ai dipendenti venga corrisposto, per la durata del periodo di inabilità al lavoro, un importo totale corrispondente al 100% del salario netto versato in occasione di piena capacità lavorativa (pagamento della differenza del salario netto).

Il pagamento del salario continuato supplementare da parte di Sunrise è subordinato all'obbligo dell'assicuratore di versare l'indennità giornaliera di malattia. Sunrise può ridurre il pagamento del salario continuato nella stessa misura in cui l'assicurazione riduce le indennità giornaliere.

Il diritto al pagamento del salario continuato durante il periodo di attesa e il pagamento del salario continuato supplementare termina al più tardi con la fine del rapporto di lavoro. Dopo la fine del rapporto di lavoro rimane solo l'eventuale diritto da parte del lavoratore di ricevere l'indennità giornaliera dall'assicurazione secondo le condizioni assicurative applicabili.

Se l'assicurazione che fornisce l'indennità giornaliera in caso di malattia non eroga alcuna prestazione, Sunrise continuerà a versare il salario al massimo nella misura prevista dall'art. 324a del Codice delle obbligazioni, a condizione che siano soddisfatte le relative condizioni.

25.3. Infortunio

I dipendenti sono assicurati contro le conseguenze degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali secondo le disposizioni di legge.

Il diritto all'indennità giornaliera ha validità dal terzo giorno dopo il giorno dell'infortunio. Durante il periodo di attesa dell'assicurazione contro gli infortuni, Sunrise paga il 100% del salario fisso. Dopo la scadenza del periodo di attesa, Sunrise inoltra l'indennità giornaliera in caso di infortunio al dipendente interessato. Sunrise integra questa indennità giornaliera col pagamento continuato del salario per un massimo di 730 giorni, in modo che insieme all'indennità giornaliera al dipendente venga corrisposto, per la durata dell'inabilità al lavoro, un importo totale corrispondente al 100% del salario netto versato in occasione di piena capacità lavorativa (pagamento della differenza del salario netto).

Il pagamento del salario continuato supplementare da parte di Sunrise è soggetto all'obbligo di prestazione dell'assicurazione contro gli infortuni. Sunrise può ridurre il pagamento continuato del salario nella stessa misura in cui l'assicurazione riduce le indennità giornaliere.

Sunrise paga i premi dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni professionali e dell'assicurazione complementare contro gli infortuni, mentre i dipendenti pagano i premi dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni non professionali.

Il diritto al pagamento del salario continuato durante il periodo di attesa e il pagamento del salario continuato supplementare termina al più tardi con la fine del rapporto di lavoro. Dopo il termine del rapporto di lavoro rimane solo l'eventuale diritto da parte del lavoratore di ricevere l'indennità giornaliera dall'assicurazione contro gli infortuni secondo le condizioni assicurative applicabili.

25.4. Congedo paternità / Congedo dell'altro genitore

Un dipendente che è padre legale di un bambino al momento della sua nascita o che diventa padre legale nei sei mesi successivi ha diritto a un congedo paternità pari a un massimo di 40 giorni lavorativi con piena retribuzione. Lo stesso diritto spetta all'altro genitore (moglie della madre), qualora al momento della nascita del bambino sia sposata con la madre.

Il congedo paternità dev'essere preso entro un anno dalla nascita del bambino. Almeno 10 giorni lavorativi di congedo paternità devono essere presi nei primi sei mesi dopo la nascita; Sunrise ha diritto alle indennità previste dalla legge sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG). Il congedo paternità può essere preso su base settimanale o giornaliera.

In caso di congedo paternità non vi è alcuna riduzione del diritto alle vacanze (cfr. [cifra 23.3](#)).

Il diritto e i dettagli specifici sono disciplinati nella rispettiva direttiva vigente sul congedo parentale.

25.5. Congedo maternità

Sunrise concede alle collaboratrici un congedo maternità esteso e retribuito di 20 settimane con il pagamento completo del salario dopo il parto. Sunrise è tenuta al pagamento dell'indennità di maternità secondo la legge sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG). Se la lavoratrice non riceve un'indennità di maternità secondo la LIPG, il suo diritto al mantenimento del salario è regolato dall'articolo 324a del Codice delle obbligazioni.

Su richiesta della lavoratrice, sarà esaminato il ritorno a un grado di occupazione ridotto rispetto al precedente grado contrattuale, e la lavoratrice deve notificare il suo desiderio in tal senso al più tardi 60 giorni prima della nascita. Non sussiste, tuttavia, il diritto a una riduzione del grado di occupazione. La collaboratrice ha diritto a una riduzione temporanea del grado di occupazione originario per un massimo di 6 mesi, con la garanzia di poter tornare al grado di occupazione originario dopo sei mesi (cfr. cifra 25.7). Non sussiste alcun diritto a una riduzione del grado di occupazione che ecceda tale periodo o abbia carattere più duraturo. Se la richiesta di riduzione del grado di occupazione non può essere soddisfatta, la dipendente ne sarà informata per iscritto (anche via e-mail).

Durante il periodo di congedo di maternità, il diritto alle ferie rimane invariato e non subisce alcuna riduzione (cfr. cifra 23.3).

I dettagli specifici sono disciplinati dalla rispettiva direttiva vigente su gravidanza e congedo maternità.

25.6. Congedo di adozione

Sunrise concede ai dipendenti un congedo di adozione esteso e retribuito di 40 giorni lavorativi con il pagamento completo del salario. I requisiti di ammissibilità e i dettagli specifici sono disciplinati dalla rispettiva direttiva vigente in materia di congedo parentale.

25.7. Diritto alla riduzione temporanea del grado di occupazione

25.7.1. In seguito al congedo parentale

Al termine di un congedo di maternità, paternità, adozione o del congedo dell'altro genitore, i dipendenti hanno diritto come segue a una riduzione temporanea del grado di occupazione:

- Riduzione di almeno il 20% rispetto al grado di occupazione originario,
- Nuovo grado di occupazione di almeno il 50%, e
- Durata della riduzione del grado di occupazione per un massimo di sei mesi.

Dopo tale periodo, Sunrise garantisce il ritorno al grado di occupazione originario.

Il proseguimento del grado di occupazione ridotto oltre i sei mesi è possibile solo con il consenso del superiore diretto e del People Business Partner e richiede una modifica contrattuale.

Ulteriori dettagli sono disciplinati nelle direttive sul congedo parentale, rispettivamente su gravidanza e maternità.

25.7.2. Per l'assistenza a familiari stretti

Per l'assistenza a familiari stretti (genitori/coniuge/partner) nonché a figli, qualora la loro assistenza non sia già disciplinata da altre disposizioni (ad es. cifra 25.9), i dipendenti hanno diritto a una riduzione temporanea del grado di occupazione come segue:

- Riduzione di almeno il 20% rispetto al grado di occupazione originario,
- Nuovo grado di occupazione di almeno il 50%, e
- Durata della riduzione del grado di occupazione per un massimo di sei mesi.

Sunrise si riserva il diritto di richiedere un certificato medico relativo alla persona assistita.

Dopo tale periodo, Sunrise garantisce il ritorno al grado di occupazione originario.

Il proseguimento del grado di occupazione ridotto oltre i sei mesi è possibile solo con il consenso del superiore diretto e del People Business Partner e richiede una modifica contrattuale.

25.8. Diritto alla riduzione del grado di occupazione dopo il compimento del 58esimo anno di età

I dipendenti hanno diritto a una riduzione del grado di occupazione a partire dal compimento del 58esimo anno di età come segue:

- tra il compimento del 58° e quello del 60° anno di età: riduzione a un grado di occupazione di almeno l'80%;
- dal compimento del 61° anno di età: riduzione a un grado di occupazione di almeno il 60%.

25.9. Congedo per l'assistenza dei bambini con gravi problemi di salute in seguito a malattia o infortunio

Il congedo per l'assistenza di un bambino, la cui salute è gravemente compromessa a causa di una malattia o di un infortunio è disciplinato dall'art. 329i CO.

Il mantenimento della retribuzione durante il periodo di congedo per l'assistenza dei figli è garantito al 100% nei primi dieci giorni. Successivamente, la disciplina applicabile è quella prevista dalla legge sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG).

25.10. Servizio militare, di protezione civile o servizio civile

Le assenze vengono comunicate al superiore non appena il dipendente ne viene a conoscenza.

Su richiesta di Sunrise, i dipendenti sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie per rinviare il loro servizio nei casi in cui il servizio militare abbia un effetto particolarmente negativo sulle attività aziendali. Per tali servizi Sunrise pagherà un salario per anno solare nella misura seguente:

- il 100% nei primi 30 giorni;

poi

- l'80% per i dipendenti non sposati senza obbligo di assistenza;
- il 100% per i dipendenti sposati o single con obbligo di assistenza.

Le prestazioni dell'assicurazione contro la perdita di guadagno vengono corrisposte a Sunrise esclusivamente entro il limite previsto dal pagamento continuato del salario.

In caso di servizio attivo si applicherà un regolamento speciale.

25.11. Pagamento delle prestazioni assicurative

Tutte le prestazioni assicurative saranno sostenute da Sunrise per l'intera durata del rapporto di lavoro. Eventuali richieste di risarcimento da parte dei dipendenti nei confronti delle compagnie assicurative saranno trasferite a Sunrise. I dipendenti provvederanno a firmare un'apposita dichiarazione su richiesta dell'azienda.

25.12. Continuazione del pagamento del salario senza copertura assicurativa

In caso di inabilità al lavoro non coperta da assicurazione e per la quale Sunrise non è responsabile, il pagamento del salario sarà effettuato da Sunrise nei limiti previsti dall'art. 324a del Codice delle obbligazioni, qualora siano rispettate le relative condizioni.

Le cause di inabilità di natura diversa che si verificano durante un anno di servizio, inclusi i periodi di attesa remunerati da Sunrise prima dell'avvio della copertura assicurativa, saranno considerate cumulativamente.

Le prestazioni non coperte dall'assicurazione che devono essere erogate da Sunrise sono dovute esclusivamente qualora il rapporto di lavoro abbia una durata superiore ai tre mesi.

Il pagamento continuativo dello stipendio da parte di Sunrise è garantito soltanto fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

26. Indennità per invalidità e decesso in seguito a infortunio e godimento ulteriore del salario

26.1. Pagamenti per invalidità o decesso a seguito di infortunio

Si applicano le disposizioni del contratto di assicurazione o del regolamento della cassa pensioni.

26.2. Godimento ulteriore del salario

In caso di decesso di un dipendente, Sunrise verserà il salario di un ulteriore mese in aggiunta al salario del mese in corso e, in caso di cinque anni di servizio compiuti, il salario di due mesi in aggiunta al salario del mese in corso, calcolato 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 tali persone, altre persone verso le quali il dipendente aveva un obbligo di assistenza.

27. Spese

Sunrise rimborserà ai dipendenti tutte le spese necessariamente sostenute per lo svolgimento del lavoro.

Il rimborso delle spese di viaggio, alloggio e delle altre spese è disciplinato dai regolamenti vigenti in materia di gestione delle spese.

28. Formazione e perfezionamento

Sunrise si impegna attivamente come datore di lavoro moderno e responsabile, promuovendo lo sviluppo professionale e personale dei propri dipendenti. Tutti i dipendenti hanno diritto a opportunità di crescita adeguate, incluse attività di formazione e aggiornamento, al fine di rafforzare e mantenere la propria occupabilità. Il percorso di sviluppo è favorito dall'impegno e dalla motivazione individuale all'apprendimento, tenendo conto delle esigenze aziendali. Sunrise sostiene queste iniziative attraverso programmi formativi interni o esterni, interventi on-the-job, risorse finanziarie dedicate e l'eventuale concessione di tempo.

Le misure di sviluppo sono concordate tra superiori e dipendenti durante appositi incontri dedicati allo sviluppo professionale; laddove raggiunto un accordo, si definiscono individualmente le risorse necessarie. Gli interventi devono essere coerenti con la strategia e gli obiettivi aziendali, nonché con quelli divisionali, di team e personali. In presenza di motivate eccezioni, le richieste possono essere respinte; in tal caso, il superiore è tenuto a fornire una motivazione scritta.

Fiducia

29. Divieto di discriminazione

Sunrise tutela l'integrità personale dei dipendenti. I dipendenti dispongono del diritto alla protezione della propria integrità personale e della privacy sul luogo di lavoro.

Sunrise non tollera mobbing o discriminazioni verso i dipendenti per età, sesso, etnia, religione, stato civile, opinioni politiche o orientamento sessuale. Sono tutelate anche le attività e l'adesione sindacale, secondo le norme antidiscriminazione interne.

I dipendenti non possono essere discriminati o svantaggiati, né direttamente né indirettamente, a causa del loro stile di vita, orientamento sessuale o caratteristiche di genere (divieto di discriminazione). Il divieto di discriminazione si applica in particolare anche in relazione all'assunzione, alla promozione e al licenziamento.

Si applica sempre la direttiva antidiscriminazione vigente di Sunrise.

30. Protezione dei dati

I dipendenti hanno diritto a un trattamento confidenziale dei loro dati personali da parte di Sunrise. L'azienda adotta misure ragionevoli per proteggere i dati dei dipendenti dall'accesso e dalla divulgazione non autorizzata.

Sunrise si assicura che i dati personali trattati siano corretti e li controlla a intervalli regolari per garantirne l'aggiornamento. I dipendenti hanno la possibilità di ispezionare i loro file personali in qualsiasi momento. Se i dati personali non sono corretti, i dipendenti possono richiederne la correzione. Sunrise assicura che non vengono registrate informazioni personali, private o di altro tipo sui dipendenti che non siano necessarie per lo svolgimento dei loro compiti e la gestione del rapporto di lavoro.

L'analisi sistematica di dati aggregati al solo scopo di «data mining» dev'essere notificata in anticipo a syndicom.

Sunrise tratta i dati personali dei dipendenti, nei limiti consentiti dalla legge, sia in Svizzera che all'estero e li archivia su sistemi globali. Nel caso in cui i dati vengano trasmessi a terzi, Sunrise garantisce contrattualmente che questi rispettino tutte le disposizioni della legge svizzera sulla protezione dei dati.

La sorveglianza sul posto di lavoro è prevista per specifici scopi legittimi. Tali scopi includono la verifica delle prestazioni, i controlli di sicurezza e la formazione. Il principio di proporzionalità viene applicato nel processo.

Le disposizioni dell'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza (IFPDT) per il trattamento dei dati dei dipendenti vengono rispettate, al fine di salvaguardare gli obiettivi relativi alla protezione della salute e della personalità in materia di protezione dei dati e dei diritti della personalità.

31. Doveri di diligenza e fedeltà

All'interno della propria sfera di responsabilità e compatibilmente con il proprio grado di occupazione, i dipendenti sono tenuti a contribuire alle attività di Sunrise impiegando al massimo le proprie competenze, conoscenze e capacità, nelle modalità necessarie all'esecuzione dei compiti assegnati. Essi devono svolgere le mansioni affidate con diligenza, tutelando in ogni ambito gli interessi aziendali di Sunrise.

È richiesto ai dipendenti di utilizzare in modo attento e professionale gli strumenti di lavoro (quali badge, telefoni cellulari, computer portatili ecc.), le attrezzature, gli impianti tecnici, i veicoli e qualsiasi altro materiale fornito da Sunrise per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

32. Segretezza

32.1. Considerazioni generali

I dipendenti sono tenuti a proteggere i segreti aziendali e commerciali di Sunrise, a mantenere il segreto su tutte le altre questioni e processi riservati di cui vengono a conoscenza nel corso del loro lavoro e a conservare tutti i documenti, i dati e i supporti dati in modo tale da renderli inaccessibili a terzi.

Tale obbligo di segretezza vale per tutti i documenti, i dati e i supporti di dati che permettono di conoscere gli interessi commerciali di Sunrise, in particolare gli elenchi dei clienti.

L'obbligo di segretezza si applica in particolare anche per i documenti (p.es. piani aziendali, procedure tecniche, dati di bilancio, ecc.), le copie e i software che i dipendenti stessi hanno prodotto o di cui sono venuti a conoscenza o a cui hanno accesso in virtù del rapporto di lavoro. Senza l'autorizzazione di Sunrise, i dipendenti non possono utilizzare personalmente tali documenti, né possono informare o consegnare a terzi il loro contenuto.

Sia l'obbligo di segretezza che il divieto di sfruttamento rimangono validi oltre la durata del rapporto di lavoro e non sono limitati nel tempo.

32.2. Dati dei clienti

Per Sunrise è di fondamentale importanza, in particolare ai sensi dell'art. 43 LTC e dell'art. 35 LPD, che ogni tipo di comunicazione con i clienti — sia essa verbale, elettronica o basata su immagini — venga trattato in modo confidenziale. Ciò comporta che:

- i dipendenti non possano accedere senza una valida ragione commerciale a informazioni dei file dei clienti, ai rapporti degli stessi e agli elenchi dei clienti, alle informazioni personali protette o ad altre informazioni personali protette; inoltre, non possono nemmeno utilizzarli o divulgarli;

- i dipendenti non sono autorizzati a elaborare i propri file dei clienti e i rapporti dei clienti o i dati su parenti e amici;
- i dipendenti sono tenuti a non divulgare le informazioni delle comunicazioni dei clienti, delle trasmissioni o degli accordi di elaborazione delle informazioni, a meno che non siano tenuti a farlo per legge o che ciò fosse necessario per la sicurezza o la protezione dei clienti, dei dipendenti o della proprietà di Sunrise.

33. Materiale di lavoro e obbligo di restituzione

33.1. Considerazioni generali

Al termine del rapporto di lavoro, i dipendenti devono restituire a Sunrise, senza necessità di specifica richiesta, entro e non oltre l'ultimo giorno lavorativo, tutti gli strumenti di lavoro (ad esempio badge, telefono cellulare, computer portatile), documenti, dati e supporti dati forniti o ricevuti in relazione all'attività svolta. Questo comprende file e rapporti dei clienti, elenchi dei clienti e materiale dimostrativo. I dipendenti non sono autorizzati a realizzare copie, fotocopie, fotografie o filmati degli elenchi dei clienti o di altri documenti e dati classificati come confidenziali e sono tenuti a consegnare tutte le copie di altri documenti e dati a Sunrise senza esplicita richiesta.

33.2. Badge

Sunrise fornisce ai suoi dipendenti un badge personale. Il badge permette l'accesso al posto di lavoro e a tutte le zone comuni (profilo di accesso standard). Il badge è personale e non può essere ceduto a terzi in nessun caso.

Le autorizzazioni di accesso esteso devono essere ottenute per via elettronica.

La perdita del badge dev'essere segnalata elettronicamente al Security Office senza indugio. Il rilascio del primo e del secondo badge personale è gratuito per i dipendenti. A partire dal terzo badge personale, può essere addebitato un costo amministrativo di CHF 50,- per badge. Tale costo sarà detratto dallo stipendio del dipendente.

34. Occupazioni secondarie e uffici pubblici

Ai dipendenti è vietato svolgere qualsiasi attività lavorativa secondaria, sia essa retribuita o meno, durante il periodo di impiego, qualora tale attività comporti una violazione del dovere di fedeltà nei confronti di Sunrise. Sono inoltre proibite tutte le attività che risultino in concorrenza con gli interessi aziendali di Sunrise.

Lo svolgimento di attività accessorie non retribuite non richiede preventiva approvazione da parte di Sunrise, purché tali attività non interferiscano con le prestazioni lavorative del dipendente e non comportino violazione degli obblighi di fedeltà nei confronti dell'azienda.

Sunrise incoraggia la partecipazione dei propri dipendenti alla vita politica, sociale e culturale; tuttavia, tali impegni devono essere generalmente svolti al di fuori dell'orario di

lavoro. Analoga disciplina si applica alle funzioni militari e all'attività privata presso club e associazioni specializzate, che devono avvenire nel tempo libero.

In linea generale, Sunrise supporta i dipendenti nell'assunzione di cariche pubbliche. È richiesto che i dipendenti informino tempestivamente Sunrise prima di accettare un incarico pubblico. Ove possibile, i compiti connessi a tali funzioni devono essere svolti durante il tempo libero. In caso di assenze prolungate o di mandati particolarmente onerosi in termini di tempo, la prosecuzione del pagamento dello stipendio e/o l'adeguamento del grado di occupazione saranno definiti caso per caso.

È obbligo dei dipendenti ottenere l'autorizzazione preventiva di Sunrise prima di assumere qualsiasi impiego accessorio remunerato, accettare incarichi in organi, aderire a organizzazioni professionali o ricoprire altri incarichi lavorativi retribuiti.

L'autorizzazione è concessa se

- l'esercizio della relativa funzione non lede gli interessi di Sunrise;
- la prestazione lavorativa presso Sunrise non è compromessa;
- le norme obbligatorie sul tempo di lavoro e di riposo di cui alla Legge sul lavoro vengono rispettate.

35. Obbligo di comunicazione

I dipendenti sono tenuti a registrare i cambiamenti di domicilio (in particolare se si trasferiscono all'estero), lo stato civile, la nascita e il decesso dei propri figli, nonché altre informazioni rilevanti per il rapporto di lavoro (ad esempio diplomi, certificati di corsi, ecc.), nell'apposita applicazione o a segnalarli alle risorse umane utilizzando l'apposito processo.

Le assenze impreviste a breve termine devono essere comunicate telefonicamente al superiore entro le ore 9:00 del primo giorno di assenza o prima dell'inizio del lavoro, altrimenti l'assenza verrà considerata come non giustificata (cfr. l'obbligo di notifica di malattia e infortunio, [cifra 25.1](#)).

I dipendenti sono tenuti a informare tempestivamente il loro superiore di qualsiasi futura assenza prolungata dal lavoro (ad esempio, ricovero in ospedale, servizio militare, ecc.)

36. Donazioni / anticorruzione

I dipendenti non possono richiedere, accettare o ricevere promesse di benefici di qualsiasi tipo (ad esempio regali, sconti, inviti, ecc.) da terzi (come fornitori o clienti), né per sé né per altri.

Se non è possibile rifiutare il beneficio, i dipendenti devono segnalare immediatamente la natura del vantaggio ricevuto e consegnare eventuali regali alla sezione Compliance di Sunrise.

Benefici di modesto valore, considerati abituali, sono accettabili purché non compromettano gli interessi di Sunrise.

Sono applicate le norme anticorruzione vigenti.

37. Proprietà intellettuale

Nella misura in cui Sunrise non acquisisca per legge i diritti sui risultati del lavoro dei propri dipendenti, questi sono tenuti a cedere a Sunrise tutti i diritti sui risultati del rispettivo lavoro.

Tale cessione avviene incondizionatamente con la stipulazione del contratto di lavoro, al più tardi nel momento in cui insorgono tali diritti, ed è illimitata nel tempo, nell'oggetto e nel luogo geografico. In particolare, essa include altresì tutti i diritti parziali per quanto riguarda le possibilità di utilizzo esistenti e future. In particolare, tutti i diritti ai sensi dell'art. 332 cpv. 1 e 2 CO, dell'art. 8 LBI, dell'art. 9 LDes e degli artt. da 9 a 11 LDA sono da considerarsi ceduti.

Se la cessione dei diritti individuali è giuridicamente inefficace o i diritti parziali individuali rimangono ai dipendenti per altri motivi, essi rinunciano alla prerogativa di far valere questi diritti contro Sunrise. Se tale rinuncia è giuridicamente inefficace, i dipendenti si impegnano a esercitare i loro diritti solo in conformità con gli interessi di Sunrise.

La cessione di tutti i risultati del lavoro e gli altri obblighi del dipendente in base a tale disposizione sono interamente compensati col pagamento del salario fisso concordato nel contratto di lavoro. Nella misura in cui la legge prevedesse un obbligo di risarcimento nei casi eccezionali di cui all'art. 332 cpv. 4 del CO, i dipendenti devono informare Sunrise per iscritto immediatamente dopo la creazione dell'invenzione o del design. Sunrise deciderà quindi entro sei mesi se cedere i diritti sull'invenzione o sul disegno ai dipendenti. Se, entro questo termine, non viene presa alcuna decisione contraria, i diritti restano a Sunrise, che versa un indennizzo ai sensi dell'art. 332 cpv. 4 del CO.

Se i diritti di proprietà intellettuale non vengono ceduti automaticamente a Sunrise, i dipendenti sono tenuti a cederli. Quest'ultimi devono altresì rispettare l'obbligo di cedere tali diritti dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Le disposizioni relative ai segreti aziendali rimangono inalterate da questi regolamenti.

38. Uso di opere di terzi

I dipendenti si impegnano a non utilizzare opere di terzi senza informare Sunrise riguardo a tali opere e ai loro autori.

39. Violazione dei doveri

In caso di violazione dei doveri derivanti dal rapporto di lavoro, possono essere adottate in particolare le seguenti misure, a seconda del grado di gravità:

- ammonimento scritto;
- avvertimento e preavviso di risoluzione del contratto di lavoro;
- licenziamento ordinario;



- licenziamento senza preavviso.

L'azienda si riserva il diritto di intraprendere ulteriori azioni legali.

Gli avvertimenti con preavviso di risoluzione del contratto di lavoro che non vengono attuati entro 24 mesi decadono.

In caso di controversia, la versione tedesca del presente Contratto Collettivo di Lavoro è giuridicamente vincolante.



Appendici

Appendice 1: Matrice di collaborazione

Aree e grado di collaborazione	syndicom	Rappresentanza del personale
Collaborazione e fiducia		
Ergonomia: progettazione dei posti di lavoro e dell'ambiente di lavoro	1	2
Protezione dai problemi di salute e relativa prevenzione Prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, sicurezza sul lavoro	1	2
Concetto di assistenza dei bambini al di fuori della famiglia	1	2
Locali comuni (guardaroba, docce, spazi comuni)	1	2
Servizi di ristorazione per il personale	1	2
Regolamenti antidiscriminazione	1	1
Cambiamenti significativi nella struttura aziendale Joint venture; creazioni di società controllate; partecipazioni; cessioni di società; disinvestimenti	1	1
Attività aziendali, sviluppi e sfide attuali Organico, questioni strategiche (luoghi, prodotti, ecc.)	1	1
Eventi per tutti i dipendenti	n/a	2
Flexible & new Way of Working		
Alterazione del limite tra lavoro diurno e serale	2	3
Deroghe alle regole sull'orario di lavoro	1	3
Lavoro a orario ridotto secondo l'art. 33 LADI	2	2
Direttiva per FlexWork	1	1
Impegno e performance		
Aumento del salario	3	1
Principi riguardanti i benefit	1	2
Assicurazione in caso di malattia e infortuni / assicurazione d'indennità giornaliera (eventuali fogli informativi)	1	1
Concetto della valutazione dei dipendenti	1	2
Questioni generali		
CCL, appendici	3	1
Modello di CIL nell'area di applicazione del CCL	1	1
Licenziamento di massa	2	2
Piano sociale statutario	3	2



Trasferimento di attività/parti di attività a terzi, fusioni, scissioni, trasferimenti di patrimonio ai sensi dell'art. 333a cpv. 1 CO	1	1
Trasferimento di attività/parti di attività a terzi, fusioni, scissioni, trasferimenti di patrimonio ai sensi dell'art. 333a cpv. 2 CO	2	2
Regolamento della rappresentanza del personale / Regolamento di elezione della rappresentanza del personale	2	3

Grado	Grado di collaborazione	Significato della formulazione
1	Informazioni	Significa il diritto all'orientamento tempestivo; importanti informazioni scritte più dettagliate verranno fornite su richiesta.
2	Partecipazione	Significa il diritto del dipendente di essere ascoltato e di dare suggerimenti prima che il datore di lavoro prenda una decisione finale.
3	Codecisione	Significa che una decisione viene presa in modo paritetico.

Solo per uso interno

Intestazione Contratto Collettivo di Lavoro

Data 01.01.2026



Appendice 2: piano sociale di gennaio 2026