

## Contratto collettivo di lavoro

tra

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

e

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

<b>Sommario</b>	<b>6</b>
<b>Premessa</b>	<b>6</b>
<b>1 Ambito di applicazione</b>	<b>6</b>
1.1 Personale	6
1.2 Eccezioni	6
<b>2 Periodo di validità</b>	<b>6</b>
<b>Disposizioni contrattuali (diritto delle obbligazioni)</b>	<b>7</b>
<b>3 Libertà di associazione</b>	<b>7</b>
<b>4 Uguaglianza, pari opportunità e protezione della privacy</b>	<b>7</b>
<b>5 Collaborazione tra le parti contraenti del CCL e diritto all'informazione di syndicom</b>	<b>7</b>
<b>6 Pace sociale</b>	<b>7</b>
<b>7 Partecipazione aziendale</b>	<b>8</b>
<b>8 Rappresentanza del personale</b>	<b>8</b>
<b>9 Trattative salariali</b>	<b>8</b>
<b>10 Contributo CCL e fondo contributi CCL</b>	<b>8</b>
10.1 Contributo CCL	8
10.2 Fondo contributi CCL	8
<b>11 Piano sociale</b>	<b>9</b>
<b>12 Disponibilità a negoziare</b>	<b>9</b>
<b>13 Commissione paritetica di conciliazione</b>	<b>9</b>
13.1 Responsabilità	9
13.2 Elezione e costituzione	9
13.3 Procedura	9
<b>14 Tribunale arbitrale</b>	<b>10</b>
14.1 Competenza	10

14.2	Elezione, costituzione e sede	10
14.3	Procedura	10
14.4	Disposizioni applicabili alle società controllate	11
	<b>Disposizioni del contratto di lavoro (normative)</b>	<b>11</b>
	<b>Flexible and new way of working</b>	<b>11</b>
<b>15</b>	<b>Inizio del rapporto di lavoro</b>	<b>11</b>
<b>16</b>	<b>Permessi in base al diritto sugli stranieri, estratti dal casellario giudiziale e dal registro delle esecuzioni, valutazioni mediche di idoneità</b>	<b>11</b>
<b>17</b>	<b>Periodo di prova</b>	<b>12</b>
<b>18</b>	<b>Cessazione del rapporto di lavoro senza disdetta</b>	<b>12</b>
<b>19</b>	<b>Disdetta del rapporto di lavoro</b>	<b>12</b>
<b>20</b>	<b>Disdetta dei membri del comitato aziendale e dei rappresentanti del personale</b>	<b>12</b>
<b>21</b>	<b>Ore di lavoro annuali</b>	<b>13</b>
21.1	Scopo	13
21.2	Obiettivo annuale delle ore di lavoro	13
21.3	Condizioni quadro	13
21.3.1	Regole sull'orario di lavoro e sui periodi di riposo	13
21.3.2	Orario di lavoro	13
21.3.3	Pause	14
21.3.4	Supplemento salariale e di tempo per periodi di lavoro speciali	14
21.3.5	Servizio di picchetto	14
21.3.5.1	Disponibilità al servizio di picchetto e relativo impiego	14
21.3.5.2	Pianificazione dei servizi di picchetto	15
21.3.5.3	Supplemento di salario per il servizio di picchetto	15
21.3.5.4	Interventi in occasione del servizio di picchetto	15
21.3.5.5	Servizio di emergenza	15
21.3.6	Viaggi di lavoro	15
21.3.7	Perfezionamento professionale	15
21.3.8	Conteggio delle assenze retribuite	16
21.3.9	Definizione del saldo orario e regole generali di compensazione	16
21.4	Modelli di tempo di lavoro	16
21.4.1	Modello di orario di lavoro con orario fisso	16
21.4.2	Modello di orario di lavoro con orario flessibile	17
21.5	Saldo orario	17
21.5.1	Saldo orario al 31 dicembre	17
21.5.2	Saldo orario alla fine del rapporto di lavoro	17

21.6	Norme speciali riguardanti i saldi orari dei dipendenti con un reddito annuo superiore a CHF 120 000	17
21.6.1	Saldo orario al 31 dicembre	18
21.6.2	Saldo orario alla fine del rapporto di lavoro	18
<b>22</b>	<b>Luogo di lavoro e compiti</b>	<b>18</b>
22.1	Principi fondamentali	18
22.2	FlexWork	18
<b>23</b>	<b>Vacanze</b>	<b>19</b>
23.1	Diritto alle vacanze	19
23.2	Determinazione dei giorni di vacanza	19
23.4	Giorni festivi	20
23.5	Assenze brevi	20
23.6	Congedo non retribuito	20
23.6.1	Principi fondamentali	20
23.6.2	Copertura assicurativa	21
23.6.3	Contributi alla cassa pensioni	21
<b>24</b>	<b>Salario</b>	<b>21</b>
24.1	Principi e modalità del compenso	21
24.2	Salario minimo	21
25.2	Malattia	22
25.3	Infortunio	22
25.4	Congedo paternità	23
25.5	Congedo maternità	23
25.6	Congedo per l'assistenza dei bambini con gravi problemi di salute legati a infortunio o malattia	23
25.7	Servizio militare, di protezione civile o servizio civile	23
25.8	Pagamento delle prestazioni assicurative	23
25.9	Continuazione del pagamento del salario senza copertura assicurativa	24
<b>26</b>	<b>Indennità di invalidità e di decesso in seguito a un infortunio e godimento ulteriore del salario</b>	<b>24</b>
26.1	Pagamenti per invalidità o decesso a seguito di un infortunio	24
26.2	Godimento ulteriore del salario	24

<b>27</b>	<b>Spese</b>	<b>24</b>
<b>28</b>	<b>Formazione e perfezionamento</b>	<b>24</b>
<b>Fiducia</b>	<b>25</b>	
<b>29</b>	<b>Divieto di discriminazione</b>	<b>25</b>
<b>30</b>	<b>Protezione dei dati</b>	<b>25</b>
<b>31</b>	<b>Dovere di diligenza e fedeltà</b>	<b>25</b>
<b>32</b>	<b>Segretezza</b>	<b>26</b>
32.1	Considerazioni generali	26
32.2	Dati dei clienti	26
<b>33</b>	<b>Materiale di lavoro e obbligo di restituzione</b>	<b>26</b>
33.1	Considerazioni generali	26
33.2	Badge	26
<b>34</b>	<b>Occupazioni accessorie e uffici pubblici</b>	<b>27</b>
<b>35</b>	<b>Obbligo di comunicazione</b>	<b>27</b>
<b>36</b>	<b>Donazioni / anticorruzione</b>	<b>27</b>
<b>37</b>	<b>Proprietà intellettuale</b>	<b>28</b>
<b>38</b>	<b>Uso di opere di terzi</b>	<b>28</b>
<b>39</b>	<b>Violazione dei doveri</b>	<b>28</b>
<b>Appendici</b>		<b>30</b>

## Sommario

### Premessa

Con il presente contratto collettivo di lavoro (CCL), le parti contraenti desiderano contribuire congiuntamente alla crescita professionale dei dipendenti e di Sunrise e regolare la loro collaborazione sulla base della buona fede, condurre un dialogo costruttivo e mantenere la pace sul lavoro. Le parti contraenti stipulano il presente CCL in segno di autentico partenariato sociale e riconoscono la loro responsabilità congiunta nella definizione delle condizioni di lavoro dei dipendenti di Sunrise. Insieme faranno tutto ciò che è in loro potere per rafforzare il partenariato sociale e per raggiungere un accordo in discussioni costruttive in caso di divergenze di opinione. Le parti contraenti desiderano promuovere le pari opportunità e si impegnano a proteggere la personalità dei dipendenti, ad attuare l'uguaglianza e a prendere tutte le misure necessarie per prevenire la discriminazione in base all'origine, all'orientamento sessuale, alla religione, alle disabilità o al sesso e prevenire le molestie sessuali e il mobbing. Si cercherà di ottenere 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

Questo 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

Questo 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;
- dipendenti che lavorano a livello editoriale o come giornalisti nell'area mySports.

## 2 Periodo di validità

Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2022 e ha validità fino al 31 dicembre 2024.

Se nessuna delle parti del CCL lo disdice per iscritto entro il 30 giugno di un determinato anno civile (per la prima volta al 31 dicembre 2024), il presente CCL sarà automaticamente prorogato per un altro 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. Nessuno può essere svantaggiato a causa dell'esercizio delle sue attività sindacali e dei suoi diritti in merito.

### 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 proteggere la privacy dei dipendenti;
- a tradurre in pratica i principi di uguaglianza;
- ad adottare misure per prevenire le molestie sessuali e il mobbing e, se necessario, a prendere misure correttive;
- a puntare a una rappresentanza equilibrata di generi, lingue e culture;
- ad adottare misure appropriate per l'attuazione delle pari opportunità.

Sunrise designa interlocutori interni per i dipendenti che si sentono esclusi o molestati sessualmente.

Su richiesta di una delle parti, possono essere convocate riunioni per discutere gli interessi e gli obiettivi comuni in tale ambito.

I rappresentanti del personale e syndicom devono essere informati durante l'analisi della parità di retribuzione, risp. la revisione dell'analisi della parità di retribuzione 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 sostiene syndicom nel suo diritto all'informazione. L'accesso all'azienda o alle sue sedi e l'accesso ai dipendenti tramite Intranet sono concessi a syndicom 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 vincolate dall'obbligo assoluto di mantenere la pace sociale. Qualsiasi azione di lotta come scioperi o serrate è vietata per la durata del CCL, anche per quanto riguarda le questioni non trattate dal CCL e dalle appendici.

## **7 Partecipazione aziendale**

Le parti contraenti del CCL sono tenute a promuovere la partecipazione dei dipendenti alla vita aziendale e a sostenere in tal modo un buon clima di cooperazione e faranno altresì rispettare le disposizioni del contratto collettivo di lavoro.

## **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 chiedere 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 pagano 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 i contributi.

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 è in vigore il piano sociale del gennaio 2021 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 è considerato valido quando entrambe le parti hanno firmato il contratto di lavoro. Una semplice firma digitale o una riproduzione meccanica di una firma è considerata equivalente a 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.

Sunrise può richiedere un estratto del casellario giudiziale e/o del registro delle esecuzioni al momento dell'assunzione se ciò è necessario per la funzione. 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**

Se non diversamente concordato, i primi tre mesi del rapporto di lavoro sono considerati un periodo di prova per i dipendenti con un contratto di lavoro a tempo indeterminato. Per i dipendenti con un contratto di lavoro a tempo determinato, i primi due terzi del periodo di assunzione sono considerati come un periodo di prova, fino a un massimo di tre mesi.

Le parti possono anche concordare un periodo di prova più breve o rinunciare 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 disdetta**

Il rapporto di lavoro termina alla fine del mese successivo al raggiungimento dell'età normale di pensionamento, al decesso o alla scadenza del termine contrattuale concordato nel caso di un contratto di lavoro a tempo determinato senza disdetta.

## **19 Disdetta del rapporto di lavoro**

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 casi eccezionali, le parti possono anche prevedere, nel caso di un contratto di lavoro a tempo determinato, che esso possa essere interrotto prematuramente prima della scadenza del termine del contratto con un periodo di preavviso concordato.

## **20 Disdetta dei membri del comitato aziendale e dei rappresentanti del personale**

Ai collaboratori che sono membri del comitato aziendale Sunrise di syndicom e che hanno comunicato per iscritto a Sunrise tale funzione o che hanno un posto nella rappresentanza del personale si applica un termine di preavviso di 5 mesi. Tali dipendenti possono essere licenziati solo per i seguenti motivi:

- 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 CHRO 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 lavorano nell'ambito di un modello di orario annuale. Lo scopo di questo modello è adattare meglio l'orario lavorativo ai volumi di lavoro variabili e di rendere più flessibile la pianificazione e l'organizzazione del lavoro. I regolamenti riguardanti l'orario di lavoro si applicano anche al FlexWork (cfr. [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 a tempo parziale, l'obiettivo annuale del tempo di lavoro è ridotto in base al grado di occupazione concordato. In caso di entrate e uscite nel periodo di calcolo, l'obiettivo annuale per il tempo di lavoro è calcolato su base proporzionale. I dipendenti a tempo parziale non possono però essere tenuti a lavorare regolarmente o senza accordo preventivo per un periodo più lungo (oltre un mese) oltre il carico di lavoro concordato contrattualmente.

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 sull'orario di lavoro e sui periodi di riposo**

È obbligatorio rispettare le norme applicabili in materia di orario di lavoro e di riposo previste dalla legge sul lavoro.

#### **21.3.2 Orario di lavoro**

La fascia oraria tra le 22:00 e le 6:00 del mattino è considerata lavoro notturno. È considerato lavoro domenicale o quello svolto durante i giorni festivi equivalenti alla domenica il lavoro tra le 23:00 del giorno precedente e le 23:00 della domenica o del giorno festivo.

Il lavoro notturno e il lavoro di domenica e nei giorni festivi equiparati alla domenica sono consentiti solo se è stato concesso un permesso ufficiale o un'esenzione legale dall'obbligo di permesso, e se i dipendenti sono d'accordo.

Il lavoro giornaliero, comprese le pause e gli straordinari, deve rientrare in una fascia oraria di 14 ore. I dipendenti possono lavorare un massimo di 12,5 ore (escluse le pause) al giorno (inclusi gli straordinari). Il periodo di riposo giornaliero deve essere in linea di principio di almeno 11 ore consecutive.

La durata massima settimanale del lavoro è di 45 ore e, in linea di massima, non può essere superata. Se, in casi eccezionali, i dipendenti lavorano oltre l'orario massimo di lavoro, le ore saranno considerate come straordinarie.

### 21.3.3 Pause

Il lavoro è interrotto da pause della seguente durata minima:

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 programmate verso la metà dell'orario di lavoro. Le pause di più di mezz'ora possono essere suddivise. Se un periodo di lavoro parziale di più di 5.5 ore ha luogo prima o dopo una pausa, i lavoratori sono tenuti a osservare una pausa supplementare per questo orario lavorativo in conformità con il paragrafo precedente. Le pause minime devono essere rispettate e sono in ogni caso dedotte dall'orario di lavoro nella misura prevista dalla legge. In caso di orario di lavoro flessibile, il tempo medio di lavoro giornaliero è decisivo per la valutazione della durata della pausa.

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 all'interno delle 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 Supplemento salariale e di tempo per periodi di lavoro speciali

I supplementi di salario e di tempo sono pagati solo per periodi di lavoro speciali programmati o prestabiliti. I seguenti supplementi salariali sono pagati durante i periodi di lavoro speciali di seguito definiti:

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

I supplementi salariali sono pagati in base alle ore effettivamente lavorate, sulla base del salario concordato (lordo).

Se i supplementi salariali sono applicabili per lo stesso periodo di lavoro, questi non sono cumulabili; in questo caso sarà dovuto un solo supplemento. È esclusa l'accumulazione con un supplemento di salario per gli straordinari secondo le cifre 21.5.1 e 21.5.2.

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

### 21.3.5 Servizio di picchetto

#### 21.3.5.1 Disponibilità al servizio di picchetto e relativo impiego

Il servizio di picchetto comprende la disponibilità al servizio di picchetto e il relativo impiego. In caso di disponibilità al servizio di picchetto, i dipendenti sono pronti in ogni momento nel loro tempo libero, oltre al loro lavoro normale, per eventuali impieghi per eliminare guasti, fornire assistenza in situazioni di emergenza, per sopralluoghi o per situazioni speciali simili. La disponibilità al servizio di picchetto avviene al di fuori delle sedi di Sunrise.

## 21.3.5.2 Pianificazione dei servizi di picchetto

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

## 21.3.5.3 Supplemento di salario per il servizio di picchetto

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

- da lunedì a venerdì: CHF 5.00 all'ora
- sabato, domenica e giorni festivi: CHF 175 al giorno

## 21.3.5.4 Interventi in occasione del servizio di picchetto

Il tempo messo a disposizione per il servizio di picchetto viene calcolato come orario di lavoro retribuito nella misura in cui i dipendenti sono effettivamente chiamati al lavoro e devono svolgere un intervento. In questo caso, il tempo di viaggio da e verso il luogo di lavoro sarà conteggiato come tempo di lavoro retribuito.

I supplementi di salario e di tempo per gli interventi notturni, il sabato, la domenica o i giorni festivi sono regolati dalla cifra 21.3.4 e sono retribuiti in aggiunta al supplemento salariale per la disponibilità al servizio di picchetto come stabilito dalla cifra 21.3.5.3. I relativi interventi devono essere registrati utilizzando lo strumento di registrazione del tempo fornito da Sunrise in conformità con le direttive.

## 21.3.5.5 Servizio di emergenza

Se i dipendenti vengono chiamati per un'emergenza al di fuori del servizio di picchetto, ricevono lo stesso compenso dei dipendenti che effettuano tale servizio, ovvero un supplemento per la disponibilità al servizio di picchetto secondo quanto previsto dall'articolo 21.3.5.3 nonché un supplemento di salario e di tempo come stabilito dall'articolo 21.3.4.

## 21.3.6 Viaggi di lavoro

In caso di viaggi di lavoro necessari all'interno della Svizzera, il tempo di viaggio è considerato come tempo di lavoro retribuito. In caso di viaggio dal domicilio del dipendente al luogo di lavoro (o dal luogo di lavoro al domicilio), solo la parte del viaggio che supera il normale percorso di lavoro è considerata come orario di lavoro retribuito. Il tempo che i dipendenti hanno a disposizione per sé durante un viaggio di lavoro (ad esempio pause o soggiorni in hotel) non conta come tempo di lavoro retribuito.

Se i dipendenti si recano all'estero per motivi di lavoro, il tempo impiegato per il viaggio di andata e ritorno e per il lavoro all'estero è computato con il tempo effettivamente impiegato insieme al tempo di viaggio da computare come orario di lavoro in Svizzera. Il tempo di lavoro non può però superare le 10 ore al giorno, indipendentemente dal grado di occupazione.

## 21.3.7 Perfezionamento professionale

La partecipazione a corsi di formazione obbligatori organizzati da Sunrise sarà conteggiata come tempo di lavoro insieme al tempo effettivamente trascorso (compreso il tempo di viaggio), meno il tempo libero (ad esempio le pause).

La partecipazione a corsi di formazione facoltativi approvati da Sunrise sarà calcolata come tempo di lavoro in base al tempo effettivamente trascorso (compreso il viaggio), meno il tempo libero (ad esempio le pause), fino a un massimo di 8 ore al giorno, indipendentemente dal grado di occupazione.

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

## 21.3.8 Conteggio delle assenze retribuite

Le assenze retribuite (ad es. assenze per malattia, infortunio e vacanze) vengono conteggiate 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.

Al 31 dicembre o alla fine del rapporto di lavoro, il saldo orario dei dipendenti dev'essere il più equilibrato possibile. I dipendenti possono lavorare fino a un massimo di 170 ore straordinario per anno solare. Come regola, il saldo orario dovrebbe essere compreso tra 20 ore in eccesso (esclusi gli straordinari) e 20 ore in meno.

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 stati completamente compensati.

Sunrise ha introdotto un sistema di controllo interno per informare mensilmente i superiori e le risorse umane sullo stato del saldo orario di ogni dipendente. In particolare, al fine di garantire il rispetto della legge sul Lavoro e di proteggere la salute dei dipendenti, Sunrise e i manager di linea controllano mensilmente i registri degli orari di lavoro dei dipendenti e i rispettivi saldi orari. Se le ore in eccesso superano il limite di 100 ore o le ore in meno superano il limite di 40 ore, le misure per ridurre questi saldi orari saranno avviate immediatamente. Tuttavia, Sunrise ha il diritto in qualsiasi momento – anche a breve termine (con un preavviso di almeno 3 giorni) – di ordinare la compensazione delle ore in eccesso. Sunrise ha il diritto in qualsiasi momento – anche con un breve preavviso – di ordinare un orario inferiore al previsto, risp. il recupero di ore lavorate in meno rispetto al previsto.

## 21.3.10 Registrazione del tempo 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 tempo 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 orario di lavoro con orario fisso

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

Il tempo di lavoro giornaliero è adattato al volume di lavoro tramite la pianificazione degli incarichi. Di conseguenza, l'orario di lavoro dei dipendenti si basa sui piani dei turni, che vengono messi a loro disposizione, nei limiti del possibile, quattordici giorni prima dell'assegnazione del lavoro corrispondente.

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 orario 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 deve essere eseguito dal lunedì al venerdì tra le 6:00 e le 20:00. In via eccezionale, Sunrise può richiedere che i dipendenti lavorino anche al di fuori di questi orari.

Il superiore può ordinare tempi di risposta entro i quali dev'essere garantita la reperibilità per i clienti interni ed esterni.

In linea di principio, i dipendenti sono liberi di organizzare il loro orario di lavoro annuale in base ai tempi di risposta prescritti, alle condizioni quadro e agli interessi di Sunrise. Essi possono organizzare il loro lavoro autonomamente di comune accordo col loro superiore.

La maturazione e la compensazione delle ore di lavoro in eccesso o la maturazione e il recupero delle ore in meno rispetto al previsto è sempre effettuata dal dipendente di comune accordo col superiore.

## **21.5 Saldo orario**

### **21.5.1 Saldo orario al 31 dicembre**

Per quanto possibile, il saldo orario dei dipendenti dovrebbe essere riequilibrato al 31 dicembre. Gli straordinari non compensate al 31 dicembre saranno pagate sulla base del salario concordato con una maggiorazione del 25%. Le ore in eccesso rimanenti (ore supplementari) non compensate al 31 dicembre saranno riportate all'anno successivo e devono essere compensate come tempo libero della stessa durata. I dipendenti possono richiedere il pagamento delle ore supplementari non compensati entro il 31 marzo dell'anno successivo. Ogni eventuale pagamento sarà calcolato sulla base dello stipendio fisso senza supplemento. Le ore supplementari non pagate entro il 31 marzo devono essere compensate al più presto con tempo libero di uguale durata.

Se i dipendenti sono responsabili delle ore in meno riportate al 31 dicembre, queste possono essere detratte dal loro salario o riportate all'anno successivo su richiesta di Sunrise. Le ore in meno riportate all'anno successivo devono essere lavorate il più rapidamente possibile. Se i dipendenti non sono responsabili del saldo orario negativo segnalato al 31 dicembre, tali ore andranno perse, anche se ciò determinerà uno svantaggio per Sunrise.

### **21.5.2 Saldo orario alla fine del rapporto di lavoro**

Alla fine del rapporto di lavoro, il saldo orario dei dipendenti 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 supplemento.

Le ore in meno riportate alla fine del rapporto di lavoro saranno detratte dal salario, a condizione che i dipendenti siano responsabili delle ore lavorate in meno rispetto a quanto pianificato. Se i dipendenti non sono responsabili delle ore in meno, queste andranno perse, a svantaggio 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 orario di lavoro (con orario fisso o variabile). La [cifra 21.5](#) non è applicabile.

## 21.6.1 Saldo orario al 31 dicembre

Gli straordinari non compensati entro il 31 dicembre saranno pagati sulla base del salario concordato con una maggiorazione del 25%. Le ore supplementari non compensate entro il 31 dicembre andranno perse. Non vi sarà quindi un compenso per il dipendente, il quale riceverà il salario normale.

Le ore in meno al 31 dicembre sono riportate all'anno successivo e devono essere lavorate 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 normale salario. Gli straordinari non compensati saranno pagati sulla base del salario concordato con una maggiorazione del 25%.

Le ore in meno riportate alla fine del rapporto di lavoro saranno detratte dal salario, a condizione che i dipendenti siano responsabili delle ore in meno. Se i dipendenti non sono responsabili delle ore in meno, queste andranno perse, a svantaggio di Sunrise.

## 22 Luogo di lavoro e compiti

### 22.1 Principi fondamentali

Il luogo di lavoro e i compiti dei dipendenti sono stabiliti nel contratto di lavoro.

I dipendenti possono anche essere trasferiti in un altro luogo di lavoro, a condizione che le ragioni operative giustificano tale trasferimento e che questo sia ragionevole per i dipendenti se ciò dovesse comportare lunghi spostamenti. Un tempo di pendolarismo fino a 60 minuti in più (per tratta, dal domicilio al luogo di lavoro, col trasporto pubblico) è da considerarsi ragionevole.

Per ragioni operative, i dipendenti possono essere temporaneamente assegnati a un lavoro che è ragionevole aspettarsi che svolgano e che non fa parte dei loro normali compiti contrattuali.

### 22.2 FlexWork

Il programma FlexWork comporta lo svolgimento facoltativo di attività professionali al di fuori degli uffici di Sunrise. Consentendo questa forma di lavoro supplementare per i dipendenti, Sunrise vuole contribuire ad aumentare la produttività e a migliorare la compatibilità tra le esigenze professionali e quelle private. A condizione che l'attività individuale lo permetta e che non ci siano ragioni operative contrarie a tale programma di lavoro flessibile, i dipendenti possono avvalersene previa consultazione col loro superiore diretto. Un superiore può limitare FlexWork solo in casi giustificati e in consultazione con l'HR Business Partner pertinente. Il posto di lavoro rimane presso Sunrise e FlexWork è un'alternativa al lavoro in ufficio. FlexWork può essere utilizzato ovunque il dipendente possa garantire il rispetto di tutti i regolamenti Sunrise. FlexWork è generalmente possibile solo in Svizzera a seguito di accordi individuali coi clienti commerciali (BCCH), della protezione dei dati, delle normative sul lavoro e degli aspetti fiscali. In casi eccezionali, FlexWork può essere approvato a breve termine all'estero di comune accordo col superiore pertinente e il Business Partner HR responsabile.

In FlexWork si applicano senza limitazioni le norme sui tempi di lavoro e di riposo della legge sul lavoro e le condizioni quadro secondo la [cifra 21.3](#).

Anche in FlexWork, le ore supplementari devono essere eseguiti solo su espressa richiesta (per iscritto o via e-mail) del superiore diretto. La disponibilità durante FlexWork è fondamentalmente la stessa che in ufficio, o è da stabilire con il superiore.

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.

## 23 Vacanze

### 23.1 Diritto alle vacanze

I dipendenti hanno diritto ai seguenti periodi di vacanza 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 smettono di lavorare per l'azienda nel corso dell'anno solare hanno diritto alle vacanze su base proporzionale. L'accredito delle vacanze è calcolato sulla base di mezza giornate.

### 23.2 Determinazione dei giorni di vacanza

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 vacanze per anno di calendario.

Le vacanze devono sempre essere prese per intero entro la fine dell'anno di calendario. I superiori devono assicurarsi che le vacanze vengano prese dai dipendenti.

I crediti relativi alle vacanze possono essere pagati solo al termine del rapporto di lavoro. In linea di principio, tuttavia, i giorni di vacanza rimanenti andranno fruiti entro la fine del rapporto di lavoro.

Se i dipendenti hanno preso più vacanze pagate di quelle a cui avevano diritto, alla fine del rapporto di lavoro Sunrise può reclamare un pagamento corrispondente alle vacanze in eccesso.

Se un giorno festivo retribuito cade durante le vacanze di un dipendente, non sarà conteggiato come giorno di vacanza.

Se i dipendenti sono impossibilitati a lavorare per un totale di più di un mese durante l'anno di calendario senza che ciò sia da imputare 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 non può lavorare poiché è in gravidanza, il diritto alle vacanze può essere ridotto di 1/12 per ogni mese intero di assenza a partire dal terzo mese compreso. In caso di congedo paternità (cfr. [cifra 25.4](#)), congedo maternità (cfr. [cifra 25.5](#)) o di cura dei figli (cfr. [cifra 25.6](#)), il diritto alle vacanze rimane intatto.

Se il dipendente non è in grado di lavorare per motivi a lui imputabile, il diritto alle vacanze può essere ridotto a partire dal primo mese completo incluso.

In caso di assenze non giustificate o di congedo non retribuito, non si matura alcun diritto alle vacanze e la riduzione delle vacanze ha effetto dal primo giorno di assenza.

Se le vacanze per il rispettivo anno di calendario sono già state prese, può essere applicata una riduzione del salario.

## **23.4 Giorni festivi**

I dipendenti hanno diritto al pagamento per i giorni festivi. Saranno retribuiti i giorni festivi federali e cantonali legalmente riconosciuti nella località di lavoro.

Ai dipendenti sono concesse vacanze pagate anche per il 24 e il 31 dicembre.

## **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 prossimo (nonni, suoceri): 2 giorni lavorativi;
- 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;
- 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;
- 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 fino a 30 anni è concessa una settimana in totale di congedo giovanile non retribuito per anno civile per attività non retribuite di leadership, supervisione o consulenza nel contesto del lavoro extracurricolare per i giovani, così come per la formazione e il perfezionamento necessari.

Le visite mediche o con terapeuti, impegni ufficiali/amministrativi, ecc. devono essere effettuati al di fuori dell'orario di lavoro e non possono essere conteggiati tra le ore di lavoro retribuite. Se, in casi eccezionali, ciò non fosse possibile, la visita medica o l'improrogabile impegno ufficiale/amministrativo dev'essere segnalato(a) al superiore e approvato(a) da quest'ultimo. Con riserva dell'art. 324a del Codice delle obbligazioni, il tempo impiegato per visitare un medico o per recarsi presso le autorità durante l'orario di lavoro non è retribuito.

I membri della rappresentanza del personale e del comitato aziendale di syndicom hanno il tempo necessario per esercitare la loro attività di rappresentanza all'interno della società secondo il regolamento o lo statuto.

## **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 va da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi. Il congedo non retribuito è conteggiato negli anni di servizio. Qualsiasi credito di vacanza maturato e/o ore in eccesso devono essere completamente ridotti prima dell'inizio del congedo non retribuito.

## 23.6.2 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.

## 23.6.3 Contributi alla cassa pensioni

Si applica il regolamento della cassa pensioni.

## Impegno e performance

## 24 Salario

### 24.1 Principi e modalità del compenso

Il salario si basa in particolare sulla funzione, la performance individuale, il successo di Sunrise ed è orientato al mercato. I dipendenti hanno diritto a una retribuzione uguale per un lavoro di pari valore.

Il salario annuale fisso è pagato in 12 rate mensili senza l'utilizzo di 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.

Qualsiasi tipo di inabilità al lavoro dev'essere segnalata dal dipendente al superiore il più presto possibile (al più tardi entro le 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. A partire dal terzo giorno di calendario di assenza dal lavoro per malattia e, in caso di infortunio, dal primo giorno di calendario di assenza dal lavoro, dev'essere presentato un certificato medico senza che venga richiesto dall'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 ha il diritto di far visitare i dipendenti da un medico di fiducia per quanto riguarda la loro idoneità al lavoro. I costi sono a carico di 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

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 25 giorni lavorativi con piena retribuzione.

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](#)).

## 25.5 Congedo maternità

Sunrise concede alle collaboratrici un congedo maternità esteso e retribuito di 18 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 livello di lavoro ridotto rispetto al precedente livello contrattuale, e la lavoratrice deve notificare il suo desiderio in tal senso al più tardi 60 giorni prima della nascita. Non sussiste un diritto a una riduzione del grado di occupazione. Se la richiesta di riduzione del grado di occupazione non può essere soddisfatta, la dipendente ne sarà informata per iscritto (anche via e-mail).

In caso di congedo maternità, non sussiste alcuna riduzione del diritto alle vacanze (v. [cifra 23.3](#)).

## 25.6 Congedo per l'assistenza dei bambini con gravi problemi di salute legati a infortunio o malattia

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 pagamento continuato del salario durante il congedo per l'assistenza dei figli è del 100% per i primi 10 giorni. Dopo questo termine esso è regolato dalla legge sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG).

## 25.7 Servizio militare, di protezione civile o servizio civile

Le assenze devono essere segnalate senza indugio al superiore non appena il dipendente ne viene a conoscenza.

Su richiesta di Sunrise, i dipendenti sono tenuti a prendere 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 di calendario nella misura seguente:

- 100% nei primi 30 giorni;

poi

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

Le prestazioni dell'assicurazione contro la perdita di guadagno spettano a Sunrise nella misura in cui non superassero il pagamento continuato del salario.

In caso di servizio attivo si applicherà un regolamento speciale.

## 25.8 Pagamento delle prestazioni assicurative

Tutte le prestazioni assicurative sono pagate da Sunrise per la durata del rapporto di lavoro. Le richieste di risarcimento dei dipendenti verso compagnie assicurative verranno cedute a Sunrise. I dipendenti firmeranno una dichiarazione corrispondente a fronte di una prima richiesta in tal senso.

## **25.9 Continuazione del pagamento del salario senza copertura assicurativa**

In caso di inabilità al lavoro non coperta da assicurazione per la quale Sunrise non è responsabile, Sunrise continuerà a pagare il salario nella misura massima prevista dall'art. 324a del Codice delle obbligazioni, a condizione che siano soddisfatti i relativi presupposti.

Le cause di inabilità di tipo diverso che possono verificarsi nel corso di un anno di servizio, inclusi i periodi di attesa compensati da Sunrise prima dell'entrata in vigore della copertura assicurativa, verranno sommate.

Tutte le prestazioni non coperte da assicurazione e che devono essere fornite dalla stessa Sunrise sono dovute solo quando il rapporto di lavoro dura da più di tre mesi.

Il pagamento continuato dei salari da parte di Sunrise dura al massimo fino alla fine del rapporto di lavoro.

## **26 Indennità di invalidità e di decesso in seguito a un infortunio e godimento ulteriore del salario**

### **26.1 Pagamenti per invalidità o decesso a seguito di un 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 collaboratore 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 altre spese è regolato dai rispettivi regolamenti di spesa validi.

## **28 Formazione e perfezionamento**

Sunrise si assume le proprie responsabilità come datore di lavoro moderno e sociale e si è posta l'obiettivo di sostenere e incoraggiare i propri dipendenti nel loro sviluppo professionale e personale.

I dipendenti di Sunrise hanno diritto a uno sviluppo professionale adeguato (compresa la formazione e il perfezionamento), che aumenta e mantiene le loro chance di occupazione. In questo modo, grazie al loro impegno e alla loro volontà di apprendere, i nostri dipendenti hanno l'opportunità di far progredire il proprio sviluppo professionale, tenendo conto delle esigenze dell'azienda. Sunrise incoraggia e sostiene quindi lo sviluppo professionale dei propri dipendenti, che può avvenire attraverso una formazione interna o esterna o sul posto di lavoro, sia in termini di metodo, di mezzi finanziari e/o con la concessione di tempo.

Tali misure di sviluppo e di sostegno verranno discusse e stabilite congiuntamente tra i superiori e i dipendenti durante le riunioni dedicate allo sviluppo. Se si trova un accordo, le risorse necessarie per tutto questo verranno concordate su base individuale. Le misure di sviluppo e promozione devono essere allineate ai requisiti di Sunrise, derivanti dalla strategia aziendale e dagli obiettivi aziendali, divisionali, di team e personali concordati. In base a eccezioni giustificate, le misure di sviluppo e promozione possono essere respinte. Le misure rifiutate devono essere giustificate e rilasciate per iscritto dal superiore.

## Fiducia

### 29 Divieto di discriminazione

Sunrise protegge la privacy dei suoi dipendenti. Tutti i dipendenti hanno diritto alla protezione della loro integrità personale e della loro privacy sul posto di lavoro.

In nessuna circostanza Sunrise tollererà il mobbing o la discriminazione contro i dipendenti riguardo a età, sesso, etnia, religione, stato civile, opinione politica o orientamento sessuale. Anche le attività sindacali e l'adesione ai sindacati sono protette. Si applicano le norme antidiscriminazione 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.

In caso di outsourcing dei servizi di risorse umane, Sunrise è autorizzata a trasferire i dati in Svizzera e all'estero, a gestire i dati su sistemi globali e a opera di terzi e a richiamare i dati dalla Svizzera e dall'estero. Sunrise si assicura che le controparti contrattuali interessate trattino i dati in modo legale e confidenziale e li utilizzino solo per lo scopo previsto e in modo proporzionato. La sicurezza e la protezione dei dati sono conformi alla legge svizzera sulla protezione dei dati.

La sorveglianza sul posto di lavoro dev'essere proporzionata e avere scopi legittimi. Gli scopi sono in particolare: prestazioni, controlli di sicurezza e finalità di formazione. Il principio di proporzionalità viene rispettato.

Il monitoraggio del comportamento dei lavoratori non è autorizzato.

La salute e la privacy personale dei dipendenti sono protette.

### 31 Doveri di diligenza e fedeltà

Nell'ambito della loro area di responsabilità e del loro grado di occupazione, i dipendenti devono – nella misura necessaria all'adempimento dei loro compiti – contribuire, con tutta la loro abilità lavorativa e con tutte le loro conoscenze e capacità, alle attività di Sunrise. Sono tenuti a svolgere il lavoro loro assegnato con cura e a salvaguardare gli interessi di Sunrise sotto ogni aspetto.

I dipendenti devono gestire in modo professionale e attento gli strumenti di lavoro (ad es. badge, telefono cellulare, computer portatili, ecc.), le attrezzature e gli impianti tecnici, i veicoli e altro materiale messo a loro disposizione da Sunrise per lo svolgimento del proprio lavoro.

## **32 Segretezza**

### **32.1 Considerazioni generali**

I collaboratori 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 collaboratori 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 collaboratori sono tenuti a restituire a Sunrise, senza che venga loro espressamente richiesto, entro e non oltre l'ultimo giorno lavorativo, tutti gli strumenti di lavoro (ad es. badge, telefono cellulare, computer portatile, ecc.), i documenti, i dati e i supporti dati messi a loro disposizione o ricevuti in relazione al rapporto di lavoro. Ciò include in particolare i file dei clienti, i rapporti degli stessi, gli elenchi dei clienti e qualsiasi materiale dimostrativo. I dipendenti si impegnano inoltre a non fare copie, fotocopie, fotografie o filmati degli elenchi dei clienti o di altri documenti e dati classificati come confidenziali e a consegnare tutte le copie di altri documenti e dati a Sunrise senza che venga loro esplicitamente richiesto.

### **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 accessorie e uffici pubblici**

I dipendenti non possono impegnarsi in alcun lavoro secondario, retribuito o meno, durante il periodo del loro impiego, nella misura in cui ciò violasse il loro dovere di fedeltà verso Sunrise. Qualsiasi attività in concorrenza con le attività di Sunrise è espressamente esclusa.

Il lavoro accessorio non retribuito non richiede un'approvazione da parte di Sunrise, a condizione che non interferisca con le prestazioni lavorative del dipendente e che il dipendente non violi il suo dovere di fedeltà verso l'azienda.

Sunrise accoglie con favore la partecipazione dei suoi dipendenti alla vita politica, sociale e culturale. Di regola, queste attività devono essere svolte nel tempo libero. Allo stesso modo, i compiti legati a una funzione militare o all'attività privata presso club e associazioni specializzate devono essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro.

In linea di principio, Sunrise sostiene i suoi dipendenti nell'esercizio di una funzione pubblica. I dipendenti devono informare Sunrise in tempo utile prima di assumere una carica pubblica. Ove possibile, i compiti connessi a un ufficio pubblico devono essere compiuti durante il tempo libero. In caso di assenze prolungate e/o di mandati che richiedono molto tempo, la continuazione del pagamento del salario e/o l'adeguamento del grado di occupazione devono essere concordati individualmente.

I dipendenti sono tenuti a ottenere l'approvazione di Sunrise prima di assumere qualsiasi impiego accessorio remunerato o di accettare incarichi in organi, di partecipare a organizzazioni professionali o di assumere altri impieghi (remunerati).

L'autorizzazione è concessa se

- l'esercizio della relativa funzione non lede gli interessi di Sunrise;
- la prestazione lavorativa 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 sono autorizzati a richiedere, accettare o farsi promettere benefici di alcun tipo (ad esempio regalie, sconti, inviti, ecc.) da terzi (ad esempio fornitori, clienti), né per sé né per altri.

Se il rifiuto non è possibile, i dipendenti devono immediatamente rivelare la natura del beneficio e consegnare il regalo ricevuto alla sezione Compliance di Sunrise.

I benefici minori, considerati come abituali, possono essere accettati a condizione che non pregiudichino gli interessi di Sunrise.

Si applicano le disposizioni dei regolamenti anticorruzione in vigore.

## **37 Proprietà intellettuale**

Nella misura in cui Sunrise non acquisisca per legge i diritti sui risultati del lavoro dei propri collaboratori, 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 collaboratori 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 minaccia di licenziamento;
- licenziamento ordinario;
- licenziamento senza preavviso.

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

Gli avvertimenti con minaccia di licenziamento che non vengono attuati entro 24 mesi decadono.

**Per esclusivo uso interno**

Titolo  
Data

Contratto collettivo di lavoro  
01.01.2023

# Sunrise

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Autore</b>	<b>Modifica</b>
1.0	22.07/26.08.2022	Myriam Büchi	Prima versione negoziata nel luglio 2022 tra Sunrise UPC Sagl e syndicom
1.1	01.01.2023	Sven Burri	Adeguamenti formali dovuti al rebranding e al cambio di società (da Sunrise UPC a Sunrise)

## Appendici

### Appendice 1: Matrice di collaborazione

Aree e grado di collaborazione	syndicom	Rappresentanza del personale
<b>Collaborazione e fiducia</b>		
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
<b>Flexible &amp; new way of working</b>		
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
<b>Impegno e performance</b>		
Aumento del salario	3	1
Principi riguardanti i fringe 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
<b>Questioni generali</b>		
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
Condizioni di lavoro per gli apprendisti	2	2
Regolamento della rappresentanza del personale / Regolamento di elezione della rappresentanza del personale	2	3

**Per esclusivo uso interno**

Titolo  
Data

Contratto collettivo di lavoro  
01.01.2023

# Sunrise

<b>Grado</b>	<b>Grado di collaborazione</b>	<b>Significato della formulazione</b>
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.