

Checklist telelavoro/lavoro in mobilità

Questa checklist intende sensibilizzare i lavoratori e i membri delle rappresentanze del personale sul tema del telelavoro/lavoro in mobilità oppure sulla negoziazione di accordi corrispondenti. syndicom sarà lieto di supportarti.



Diritti

Checkliste

In azienda c'è un regolamento, delle istruzioni o un articolo nel contratto collettivo di lavoro sul telelavoro/lavoro in mobilità?



La rappresentanza del personale e/o il sindacato hanno la possibilità di entrare in contatto con te attraverso supporti elettronici (e-mail, WhatsApp, Zoom ecc.)?



Il datore di lavoro ha dei motivi importanti (pandemia, guasti sul posto di lavoro ecc.), per cui ha disposto il lavoro in home office?



Dato che in linea di principio l'azienda è considerata come luogo di lavoro, il lavoro in home office/mobilità è considerato facoltativo?



Con i lavoratori interessati esiste un accordo scritto a tempo determinato o a scadenza annuale?



Condizioni generali

È indicato per iscritto che il datore di lavoro è tenuto ad applicare anche per il telelavoro le disposizioni della legge sul lavoro (ad es. riposo, divieto fondamentale di lavorare di notte e di domenica, orario di lavoro massimo) e del Codice delle obbligazioni?



La tua postazione di lavoro ha tutti i requisiti in termini di condizioni di luce e di spazio nonché degli strumenti di lavoro?



Il datore di lavoro ha adottato delle misure adeguate che contrastano l'isolamento sociale?



Ci sono dei controlli (ad es. dell'ispettorato del lavoro, degli specialisti oppure di una commissione paritetica) per verificare se sono rispettate le disposizioni in materia di salute?



Vieni trattato allo stesso modo di chi lavora in ufficio, affinché non emergano svantaggi per la tua carriera professionale, la valutazione e le possibilità di formazione?



Il datore di lavoro ha precedentemente effettuato una valutazione dell'infrastruttura per non creare ripercussioni sulla tua salute e sulla tua sicurezza?



È regolamentato il telelavoro dall'estero (qualità, obblighi fiscali, contributi sociali, protezione dei dati ecc.)?



Ore di lavoro

Hai la possibilità di registrare il tuo orario di lavoro con mezzi adeguati (programma computer, app sul telefonino ecc.)?



È stato concordato in che giorni della settimana e in quali fasce orarie debba essere svolto il telelavoro/il lavoro in mobilità?



Puoi adeguare i tuoi orari in modo flessibile e autonomo?



È stato stabilito in che modo e quando devi essere reperibile (es. diritto alla non reperibilità al di fuori degli orari di lavoro)?



Costi

Esiste un accordo con il datore di lavoro per stabilire chi deve fornire gli strumenti di lavoro e il materiale (computer, telefono cellulare, sedia e tavolo da ufficio ecc.)?



Se il datore di lavoro non paga per gli strumenti di lavoro e il materiale, è prevista un'indennità o la tua postazione è sempre a disposizione in ufficio?



Viene espressamente indicato che tutte le altre spese per svolgere il tuo lavoro vengono rimborsate dal datore di lavoro?



In caso di difficoltà, il datore di lavoro si fa carico del rischio aziendale e comunque ti garantisce sempre il salario, senza registrare per questo un saldo negativo?



Protezione dei dati

Sai se e fino a che punto il datore di lavoro registra e valuta le tue attività al computer e/o in rete (misure di sorveglianza tecniche)?



Nel caso in cui il datore di lavoro volesse applicare delle misure di sorveglianza, è stato concesso a te o alla rappresentanza del personale di stabilire insieme l'attuazione delle misure?



Hai domande? Ti serve supporto nei confronti del datore di lavoro?

Non state facendo progressi come rappresentanza del personale? Contattateci, siamo al vostro fianco.

All'indirizzo info@syndicom.ch oppure al numero di telefono 058 817 18 18