

ELVETINO

Un'impresa delle FFS SA.

Contratto collettivo di lavoro di Elvetino SA.

Dati aggiornati a gennaio 2024.



Contratto collettivo di lavoro (CCL)

stipulato tra

Elvetino SA
Vulkanplatz 11
8048 Zurigo

(qui di seguito denominata «Elvetino»)



e le associazioni del personale

Sindacato del personale dei trasporti
Steinerstrasse 35
Casella postale
3000 Berna 6



Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Syndicat du personnel des transports
Sindacato del personale dei trasporti

e

UNIA
Weltpoststrasse 20
3000 Berna 15



(qui di seguito denominati «associazioni del personale»)

(Elvetino e associazioni del personale qui di seguito denominati «parti contrattuali»)

Indice.

Premesso che:	5
Basi del contratto collettivo di lavoro	6
Disposizioni generali e di diritto delle obbligazioni	6
1. Ambito di validità	6
2. Leggi e disposizioni, foro competente	6
3. Collaborazione fra le parti contrattuali e trattative salariali	6
4. Libertà sindacale	7
5. Contributo alle spese di applicazione	7
6. Arbitrato	7
7. Pace del lavoro	8
8. Entrata in vigore e durata, modifiche durante il periodo di validità	8
Disposizioni contrattuali di lavoro	10
Parte normativa	10
9. Rapporti d'impiego	10
10. Inizio e conclusione del rapporto di lavoro	10
11. Provvedimenti di diritto del lavoro.....	11
12. Licenziamento e protezione dal licenziamento dopo il tempo di prova.....	11
13. Attività lucrativa accessoria.....	15
14. Cariche pubbliche	15
15. Diritti della personalità	15
16. Partecipazione	16
17. Comportamento e obblighi dei collaboratori	16
18. Tempo di lavoro.....	18
19. Collaboratori con salario orario	18
20. Vacanze	19
21. Giorni liberi retribuiti	19
22. Sviluppo del personale.....	21
23. Salario e supplementi	22
24. Indennità.....	23
25. Indennizzi.....	24
26. Ristorazione.....	24
27. Vestiario professionale ed effetti	25
28. Facilitazioni di viaggio, tragitto per recarsi al lavoro	25
29. malattia e infortunio	26
30. Indennità di maternità.....	29
31. Servizio militare	30
32. Disposizioni di previdenza.....	31
Allegato I	33
Salario e supplementi	33
I.1 Salari minimi	33
I.2 Salari standard (salari mensili con un grado di occupazione del 100%)	35
I.3 Salari orari.....	36
I.4 Supplementi di formazione.....	38
I.5 Supplementi per conoscenze linguistiche.....	38

Allegato II	39
tempo di lavoro.....	39
II.1 Lavoro straordinario	39
II.2 Tempo di lavoro aggiuntivo	39
II.3 Giorni di riposo (non applicabile ai collaboratori con salario orario)	40
II.4 Tempi di percorrenza.....	40
II.5 Durata giornaliera del lavoro, turno di servizio, turno di riposo	40
II.6 Riduzione dei giorni di compensazione.....	41
II.7 Pause	41
II.8 Lavoro notturno	42
II.9 Indennità per lavoro domenicale	42
II.10 Supplementi notturni	42
II.11 Attività di preparazione e di completamento	42
Allegato III	44
Disposizioni speciali per i collaboratori con salario orario.....	44
Allegato IV	45
Partecipazione aziendale: commissione del personale	45
IV.1 Principio.....	45
IV.2 Contenuti della partecipazione aziendale	45
IV.3 Organizzazione	46
IV.4 Elezioni	46
IV.5 Sedute	47
IV.6 Posizione dei membri della CoPe	48

Premesso che:

Con il presente contratto collettivo di lavoro (CCL) le parti contrattuali intendono mantenere e promuovere le buone relazioni tra Elvetino, le collaboratrici e i collaboratori, offrire a questi ultimi moderne condizioni di lavoro e di impiego, nonché organizzare e sviluppare attivamente la collaborazione tra le associazioni del personale ed Elvetino.

Le parti contrattuali si dichiarano a favore della partecipazione sociale quale mezzo per promuovere un clima aziendale improntato al rispetto e alla stima reciproci. Le parti si impegnano a rispettare il presente CCL e ad agire sempre secondo un principio di buona fede.

Tenendo conto delle mutevoli dinamiche del mercato, le parti contrattuali continueranno a gestire e negoziare l'ulteriore sviluppo del contratto.

Basi del contratto collettivo di lavoro

Disposizioni generali e di diritto delle obbligazioni

1. Ambito di validità

- 1.1. Il presente CCL si applica a tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori occupati a tempo pieno e parziale, con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, che lavorano nel servizio dell'esercizio (assoggettamento alla LDL).
- 1.2. Il CCL non si applica agli apprendisti, a tutto il personale assoggettato alla LL (collaboratrici e collaboratori con regolamento del personale nel settore amministrativo), alla Direzione nonché ai quadri del servizio dell'esercizio a partire dal livello di Service Manager.
- 1.3. Di norma questo CCL è applicabile anche nel caso in cui vengano rilevate nuove aziende o rami di azienda. Le parti contrattuali trattano le eventuali eccezioni caso per caso.
- 1.4. Nel presente CCL collaboratrici e collaboratori vengono congiuntamente indicati con il termine maschile collaboratori.
- 1.5. Gli allegati sono parte integrante del CCL.

2. Leggi e disposizioni, foro competente

- 2.1. In tutti i casi non disciplinati dal presente CCL fanno fede le disposizioni di legge svizzere di volta in volta in vigore.
- 2.2. Oltre al CCL, si applicano le prescrizioni, i regolamenti e le istruzioni di lavoro relative alla specifica funzione nonché il regolamento dell'istituzione di previdenza del personale di Elvetino attualmente in vigore.

3. Collaborazione fra le parti contrattuali e trattative salariali

- 3.1. Le parti contrattuali riconoscono la loro responsabilità collettiva nel dare forma alle condizioni contrattuali di lavoro per i collaboratori e nel far valere di comune accordo il presente CCL a tutti i livelli.
- 3.2. Discutono di questioni di interesse comune e si scambiano regolarmente informazioni sulla situazione economica nonché sulle loro intenzioni e sui loro obiettivi.
- 3.3. I salari minimi vengono adeguati annualmente al rincaro, qualora questo sia

pari ad almeno lo 0,3% nel mese di riferimento dell'anno precedente (rincaro annuo del mese di settembre). Se il rincaro è inferiore allo 0,3%, viene computato e compensato nel corso dell'anno successivo. Il computo e la compensazione avvengono indipendentemente dall'entità del rincaro nell'anno successivo.

3.4. I salari effettivi (salario individuale + supplemento per esperienza accumulato) vengono generalmente adeguati al rincaro come stabilito sub 3.3. Le eccezioni sono descritte nell'allegato I.

3.5. Le parti contrattuali possono esigere al più tardi entro il 10 ottobre dell'anno precedente trattative salariali che devono concludersi entro e non oltre la fine di novembre dell'anno precedente ed essere attuate a partire dal 1° gennaio successivo.

4. Libertà sindacale

4.1. La libertà sindacale è garantita.

5. Contributo alle spese di applicazione

5.1. Il collaboratore assunto in ruolo fisso e assoggettato al presente CCL versa un contributo annuo alle spese di applicazione di 72 franchi; per collaboratori con salario orario, tale contributo è pari a 0,30 franchi per giorno lavorativo. Il contributo alle spese di applicazione viene detratto ogni mese direttamente dal salario e spetta in esclusiva alle associazioni del personale. Per i membri delle associazioni del personale il contributo è soggetto a compensazione.

5.2. Il contributo alle spese di applicazione si dimezza in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale con un grado di occupazione al 50% o inferiore.

5.3. Il contributo alle spese di applicazione serve a coprire le spese derivanti dall'elaborazione e dall'applicazione del CCL nonché dai provvedimenti per farlo valere.

6. Arbitrato

6.1. In caso di divergenze di opinione sull'interpretazione del presente CCL, le parti contrattuali si impegnano a cercare un accordo consensuale.

6.2. Qualora le parti contrattuali non giungano a un accordo, ciascuna di esse può sottoporre la questione a un tribunale arbitrale, il quale pronuncia la propria decisione dopo aver consultato per iscritto l'altra parte e a seguito di eventuali ulteriori audizioni di entrambe le parti contrattuali. La decisione del tribunale

arbitrale è definitiva.

- 6.3. Il tribunale arbitrale si compone di tre membri (incl. il presidente), di cui uno nominato da Elvetino e uno dalle associazioni del personale. Il presidente viene designato di comune accordo e deve aver completato una formazione giuridica. Se le parti contrattuali non giungono a un accordo sulla persona da eleggere alla carica di presidente, la decisione spetta al presidente del tribunale d'appello del Cantone di Zurigo.
- 6.4. Durante un procedimento arbitrale, le parti contrattuali si astengono da tutto ciò che potrebbe contribuire a un inasprimento del conflitto.
- 6.5. Le parti contrattuali si assumono ciascuna per metà le spese dell'arbitrato, a prescindere dall'esito del procedimento.

7. Pace del lavoro

- 7.1. Per tutta la durata del contratto, le parti contrattuali si impegnano a rispettare assolutamente la pace del lavoro e a rinunciare a qualsiasi azione che arrechi disturbo allo svolgimento del lavoro come lo sciopero, lo sciopero di avvertimento, misure simili allo sciopero, il boicottaggio o la serrata.
- 7.2. Il rispetto assoluto della pace del lavoro significa che l'obbligo sussiste anche in caso di controversie su questioni non regolamentate nel CCL.
- 7.3. Alle divergenze derivanti dal rapporto di lavoro individuale si applica la procedura legale ordinaria in materia di diritto del lavoro.

8. Entrata in vigore e durata, modifiche durante il periodo di validità

- 8.1. Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2024 e ha validità illimitata. Può essere disdetto dalle parti contrattuali al 31 dicembre di ogni anno, osservando un termine di preavviso di sei mesi, ma non prima del 31 dicembre 2027.
- 8.2. Le parti contrattuali si dichiarano disposte, durante il periodo di validità del contratto, ad accogliere proposte di modifica o di integrazione del CCL, a esaminarle e a cercare insieme soluzioni in buona fede. Se non si giunge a un accordo, continua a essere valido il presente CCL. È escluso il ricorso al tribunale arbitrale.
- 8.3. Il presente CCL viene redatto in italiano, tedesco e francese. Per la sua interpretazione è determinante il testo originale tedesco.
- 8.4. In una situazione di vuoto contrattuale, le disposizioni normative del presente CCL mantengono la loro validità quali contenuto dei contratti individuali di

lavoro fino alla stipula di un nuovo CCL, tuttavia per un massimo di tre mesi. Durante questo periodo i collaboratori continuano a versare il contributo alle spese di applicazione di cui all'art. 5.

Disposizioni contrattuali di lavoro

Parte normativa

9. Rapporti d'impiego

- 9.1. Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipulazione di un contratto di lavoro scritto. Ciò vale anche per i collaboratori impiegati con salario orario.
- 9.2. Ai sensi del presente CCL, il rapporto di lavoro dei collaboratori a tempo parziale si differenzia da quello riguardante il personale a tempo pieno soltanto per la minore durata del lavoro stabilita contrattualmente.
- 9.3. In rapporto al numero di ore lavorate, i collaboratori con un grado di occupazione pari al 50% e superiore hanno gli stessi diritti e obblighi del personale a tempo pieno. I collaboratori a tempo parziale con un grado di occupazione compreso tra il 50% e il 60% hanno diritto a due giorni di riposo fissi a settimana (sempre gli stessi giorni; escluso sabato/domenica), mentre quelli a tempo parziale con un grado di occupazione compreso tra il 61% e l'80% hanno diritto a un giorno di riposo fisso a settimana (escluso sabato/domenica). Questa regola non si applica ai giorni festivi che dovessero coincidere con uno dei giorni di riposo fissi. Nel caso in cui numerose richieste di giorni di riposo fissi si concentrino in alcuni giorni della settimana, Elvetino si consulterà con i collaboratori interessati per garantire tali giorni di riposo in altri giorni della settimana.
- 9.4. Ai sensi del presente CCL, i collaboratori con salario orario hanno impieghi di lavoro non regolari. Salvo diversamente stabilito nell'allegato III, il presente CCL è valido in tutti i suoi punti anche per i collaboratori con salario orario.
- 9.5. Tutti i rapporti di lavoro assoggettati a questo CCL possono essere stipulati a tempo indeterminato o determinato (ad es. una stagione).

10. Inizio e conclusione del rapporto di lavoro

- 10.1. Stipula del contratto di lavoro
Il rapporto di lavoro è disciplinato da un contratto individuale di lavoro scritto, nel quale devono perlomeno essere rispettate le disposizioni del presente CCL. Unitamente al contratto di lavoro scritto, i collaboratori ricevono il presente CCL completo di allegati, nonché tutti i regolamenti, le istruzioni e le prescrizioni riguardanti il rapporto d'impiego.
- 10.2. Domicilio di servizio
Nel contratto di lavoro viene stabilito per iscritto un domicilio di servizio, ossia il luogo in cui il collaboratore inizia e termina il proprio servizio. Se vi sono più luoghi in cui il servizio inizia e termina, questi possono essere raggruppati in un unico luogo di lavoro (domicilio di servizio). Elvetino e le associazioni del

personale convengono in merito al raggruppamento di più luoghi in un unico luogo di lavoro nel singolo caso e con un accordo separato.

10.3. Periodo di prova.

Il tempo di prova è pari a:

- a. tre mesi per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato,
- b. due mesi per i rapporti di lavoro a tempo determinato.

10.4. Termine del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si conclude con il licenziamento, con la scadenza del contratto a tempo determinato, con il raggiungimento dell'età di pensionamento (età di riferimento) o con il decesso del collaboratore.

11. Provvedimenti di diritto del lavoro

11.1. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, prestazioni insufficienti o comportamento inadeguato, Elvetino può adottare i seguenti provvedimenti di diritto del lavoro:

- richiamo verbale,
- richiamo scritto (con istruzione o intesa sugli obiettivi),
- diffida scritta (con istruzione o intesa sugli obiettivi) con avviso di possibile licenziamento.
- Disdetta

11.2. Occorre adottare provvedimenti di diritto del lavoro che tengano adeguatamente conto delle circostanze specifiche del singolo caso. La durata della validità della diffida scritta con avviso di possibile licenziamento dipende dalle circostanze specifiche ed è stabilita nella diffida scritta; di norma decade dopo un anno di attività effettiva. In caso di nuovo evento, è possibile prorogarne la durata.

12. Licenziamento e protezione dal licenziamento dopo il tempo di prova

12.1. Dopo il tempo di prova, un licenziamento per prestazioni insufficienti o comportamento inadeguato è generalmente preceduto da una diffida scritta (con avviso di possibile licenziamento). Fanno eccezione le gravi violazioni di istruzioni e ordini del datore di lavoro come pure la disdetta senza preavviso per gravi motivi (art. 12.7). Rientrano tra le gravi violazioni in particolare: lavoro sotto l'effetto di alcol o droghe, furto o frode, razzismo / sessismo / violenza nonché mancato lavoro durante l'orario previsto, previa verifica delle circostanze specifiche del singolo caso.

12.2. Prima di licenziare un collaboratore per incapacità al lavoro (a seguito di un infortunio o di una malattia), è necessario sentirla/o e verificare insieme se e

come sia possibile e opportuno un ritorno alla posizione originaria. L'assistenza specialistica fornita dai servizi medici dell'assicurazione d'indennità giornaliera per malattia o dell'assicurazione contro gli infortuni (Case Management) offre supporto al riguardo. Un ritorno graduale al posto di lavoro va sempre preso in considerazione. Se non è possibile prevedere un ritorno incondizionato alla posizione originaria entro un termine ragionevole, occorre valutare l'eventualità di offrire un'altra posizione adeguata all'interno dell'azienda.

12.3. Termini di disdetta

- a. Termine di disdetta durante il tempo di prova:
durante il tempo di prova, il rapporto di lavoro può essere disdetto con un preavviso di sette giorni.
- b. Termini di disdetta dopo il tempo di prova:
dopo il tempo di prova, il rapporto di lavoro può essere disdetto da ciascuna delle parti per la fine del mese, rispettando i seguenti preavvisi:

Anni di servizio:	Età:	Scadenze:
1	indipendenti	1 mese
2-5	indipendenti	2 mesi
6-15	indipendenti	3 mesi
> 15	> 55	4 mesi

- c. Termini di disdetta per contratti con salario orario:
dopo il tempo di prova, ai collaboratori con salario orario si applica un termine di disdetta di un mese (ogni volta per la fine del mese).
- d. Nel contratto individuale di lavoro si possono pattuire termini di disdetta più lunghi.
- e. La disdetta durante il tempo di prova deve essere pervenuta per iscritto alla parte contrattuale al più tardi l'ultimo giorno del tempo di prova, mentre la disdetta dopo il tempo di prova deve essere pervenuta per iscritto al più tardi l'ultimo giorno prima dell'inizio del termine di disdetta (ricezione per posta o conferma di ricevimento). Per il calcolo e la determinazione del termine di disdetta fa fede la data della ricezione della disdetta.
- f. La parte che dà la disdetta deve, a richiesta dell'altra, motivarla per iscritto.
- g. In caso di licenziamenti collettivi a seguito della chiusura di un ramo di azienda, di una sede o di un settore organizzativo, di un intervento di razionalizzazione e simili, si devono osservare le disposizioni di legge vigenti in materia (informazione e partecipazione). In questi casi, nei limiti del possibile, Elvetino si adopera per procurare un'attività sostitutiva ai

collaboratori coinvolti presso altri domicili di servizio o in altri reparti. Le parti contrattuali, inoltre, si impegnano ad avviare trattative per un piano sociale.

12.4. Collaboratori senior e di lunga data e incapacità al lavoro

- I collaboratori senior e di lunga data hanno un maggior diritto a essere trattati in modo attento e socialmente responsabile.
- Se Elvetino intende risolvere il rapporto di lavoro di collaboratori senior (a partire dai 56 anni di età e dal 15° anno di servizio compiuto) a causa di una idoneità medica ridotta (incapacità al lavoro), è tassativamente necessario un colloquio preliminare tra il dirigente e il collaboratore interessato. Durante il colloquio questi deve essere informato e sentito, cercando di individuare insieme le possibilità di mantenere il rapporto di lavoro originario senza limitazioni.
- I collaboratori di età pari o superiore ai 56 anni di età con 15 anni di servizio compiuto, il cui rapporto di lavoro debba essere risolto dal datore di lavoro per motivi di idoneità medica ridotta (incapacità al lavoro), hanno diritto a misure di sostegno nella ricerca di un posto di lavoro secondo la tabella di seguito riportata:

Anni di servizio:	Età:	Contributo di sostegno:
> 15	56-60	fino a CHF 8'000
> 20	> 60	fino a CHF 12'000

- Le misure di sostegno mirano ad aiutare a trovare un nuovo posto di lavoro adeguato nel più breve tempo possibile e possono includere servizi di consulenza nel settore outplacement, coaching per la candidatura ecc. Elvetino fornisce il proprio supporto nella ricerca di offerte di consulenza idonee. Il versamento del contributo avviene dopo aver fruito dell'offerta e solo dietro fattura da parte del fornitore di servizi a Elvetino.
- È esclusa da questa norma la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di totale incapacità al lavoro (invalidità) nonché qualsiasi altra cessazione da parte del personale o di Elvetino.

12.5. Membri di organi di rappresentanza dei dipendenti

I membri degli organi di rappresentanza dei dipendenti non devono subire alcuno svantaggio dovuto alla loro ordinaria attività di rappresentanza.

12.6. Disdetta in tempo inopportuno

- a. Dopo il tempo di prova, Elvetino non può disdire il rapporto di lavoro:

- a) allorquando il collaboratore presta servizio obbligatorio svizzero, militare o di protezione civile, oppure servizio civile svizzero e, in quanto il servizio duri più di 11 giorni, nelle quattro settimane precedenti e seguenti;
 - b) allorquando il collaboratore è impedito di lavorare, in tutto o in parte, a causa di malattia o infortunio non imputabili a sua colpa, per 30 giorni nel primo anno di servizio, per 90 giorni dal secondo anno di servizio sino al quinto compreso e per 180 giorni dal sesto anno di servizio;
 - c) durante la gravidanza e nelle 16 settimane dopo il parto di una collaboratrice (incl. congedo di maternità prolungato in caso di degenza ospedaliera del neonato secondo l'art. 329f CO);
 - d) durante il periodo in cui sussiste il diritto al congedo di assistenza di cui all'art. 329i CO, ma al massimo per sei mesi a decorrere dall'inizio del termine quadro;
 - e) allorquando il collaboratore partecipa a un servizio, ordinato dall'autorità federale competente, nell'ambito dell'aiuto all'estero, con il consenso del datore di lavoro;
 - f) Durante le vacanze
- b. Se la disdetta viene data da Elvetino prima dell'inizio di un periodo stabilito e se detto periodo rientra nel termine di disdetta, il termine viene sospeso (eccetto in caso di vacanze) e riprende a decorrere soltanto dopo la fine del periodo stabilito. Se la scadenza del termine di disdetta prorogato non coincide con un termine possibile, questa è protratta fino al termine di disdetta immediatamente successivo. Ne consegue che si protraggono anche i reciproci diritti e doveri derivanti dal rapporto di lavoro, in particolare l'obbligo del collaboratore alla prestazione di lavoro.

12.7. Risoluzione immediata

Elvetino e il collaboratore possono in ogni tempo recedere immediatamente dal rapporto di lavoro per cause gravi. In particolare, per giusta causa si intende qualsiasi circostanza la cui esistenza non consente più, secondo le regole della buona fede, di imporre alla parte che dà il preavviso la prosecuzione del rapporto di lavoro. Il giudice deciderà se tali circostanze sussistono a sua discrezione, ma non potrà in nessun caso riconoscere come grave motivo l'incapacità lavorativa non colposa del/i dipendente/i.

13. Attività lucrativa accessoria

13.1. I collaboratori a tempo pieno possono svolgere un'attività lucrativa accessoria soltanto con il consenso del membro della Direzione competente. In caso di conseguenze negative derivanti da attività lucrative extra-aziendali, Elvetino non si assume alcuna responsabilità né prestazione.

14. Cariche pubbliche

14.1. Elvetino deve essere informata per tempo riguardo all'esercizio di una carica pubblica. La Direzione può vietare l'esercizio di una carica pubblica soltanto se sussiste un conflitto di interessi fra tale carica e il rapporto di impiego o gli interessi di Elvetino.

14.2. Le cariche pubbliche assimilabili a un'attività lucrativa sono considerate attività lucrativa accessoria ai sensi dell'art. 13.1.

14.3. Se, per esercitare la carica pubblica, il collaboratore deve interrompere il lavoro, è tenuto a chiedere anticipatamente e per tempo il congedo. Il membro della Direzione competente, in collaborazione con Human Resources, decide in merito al versamento del salario durante questo periodo.

15. Diritti della personalità

15.1. Protezione della personalità

Elvetino adotta misure adeguate per proteggere la personalità dei collaboratori. La protezione della personalità comprende la tutela dei collaboratori da qualsiasi forma di discriminazione, in particolare a causa di cultura, lingua, confessione, stile di vita o sesso. Nessun collaboratore può appellarsi alla protezione della personalità per non eseguire prestazioni pattuite nel contratto di lavoro o eseguirle in una forma diversa da quella prevista.

15.2. Pari opportunità

Elvetino si impegna ad adoperarsi attivamente per il raggiungimento dell'uguaglianza di genere, in particolare, a titolo non esaustivo, nell'ambito dell'assunzione, della retribuzione, della promozione, della definizione delle condizioni di lavoro e dello sviluppo del personale.

15.3. Obblighi familiari e assistenziali

Ove possibile in termini di esigenze aziendali, viene prestata particolare attenzione alle necessità dei collaboratori con obblighi familiari e assistenziali.

15.4. Protezione dei dati.

La protezione dei dati dei collaboratori è garantita.

15.5. Salute e sicurezza sul lavoro

Elvetino adotta in tutti i settori le misure necessarie per la protezione della salute e della sicurezza. I processi lavorativi sono appositamente strutturati allo scopo di prevenire infortuni sul lavoro, malattie e sollecitazioni eccessive nell'ambito delle condizioni dell'azienda.

La partecipazione prescritta per legge nell'ambito della protezione della salute e della sicurezza sul lavoro viene esercitata dalla Commissione del personale. I collaboratori supportano Elvetino nell'applicazione delle misure adottate, prestando la dovuta attenzione alla sicurezza sul lavoro e dell'esercizio.

16. Partecipazione

16.1. La collaborazione improntata alla fiducia in azienda presuppone un'informazione aperta e tempestiva tra la Direzione, i superiori e i collaboratori, i quali si informano a vicenda riguardo a tutte le questioni importanti del posto di lavoro e dell'organizzazione del lavoro.

16.2. La partecipazione aziendale viene esercitata, in particolare, dalla Commissione del personale (CoPe). I dettagli sono disciplinati nell'allegato IV.

17. Comportamento e obblighi dei collaboratori

17.1. I collaboratori hanno l'obbligo di salvaguardare gli interessi di Elvetino secondo scienza e coscienza. Essi sono a conoscenza delle prescrizioni emanate da Elvetino nell'ambito delle disposizioni di legge (regolamenti, istruzioni, istruzioni di lavoro ecc.) e si impegnano a rispettarle. Elvetino provvede a fornire le istruzioni necessarie.

17.2. I collaboratori sono tenuti a trattare con la dovuta diligenza apparecchi di lavoro, equipaggiamento e uniforme / effetti messi a disposizione da Elvetino per il lavoro. Lo stesso vale per tutte le merci, gli arredi e l'inventario presenti sul posto di lavoro. Difetti e vizi devono essere notificati immediatamente al servizio specializzato competente.

17.3. Le merci e l'inventario dell'equipaggiamento devono essere controllati al momento dell'entrata in servizio o della consegna dell'inventario, salvo che il controllo sia reso impossibile da ragioni oggettive. Eventuali mancanze devono essere comunicate immediatamente all'ufficio responsabile, altrimenti se ne presume la completezza. Elvetino può procedere in qualsiasi momento a una redazione dell'inventario.

17.4. Durante i giorni lavorativi assegnati, i collaboratori sono tenuti a essere raggiungibili al telefono mobile di servizio messo a disposizione da Elvetino anche al di fuori degli orari di servizio.

a. Prima dell'inizio dei lavori

- Turni di lavoro che iniziano prima delle ore 9.00: un'ora prima.
- Turni di lavoro a partire dalle ore 9.00: due ore prima

b. Dopo la fine del lavoro:

- Turni di lavoro che finiscono prima delle ore 21.00: un'ora dopo
- Turni di lavoro che finiscono alle ore 21.00: mezz'ora dopo

I collaboratori devono comunicare a Elvetino un numero telefonico al quale è possibile contattarli durante queste ore. Dai collaboratori non ci si aspetta che siano disponibili a lavorare con breve preavviso nelle ore precedenti e successive al servizio.

17.5. I collaboratori sono responsabili del danno subito da Elvetino a causa del proprio comportamento inadempiente. La misura della diligenza che il singolo collaboratore avrebbe dovuto impiegare viene determinata tenendo conto del rischio professionale, del grado di istruzione o delle conoscenze tecniche richieste per il lavoro, nonché delle capacità e caratteristiche del collaboratore, che Elvetino conosceva o avrebbe dovuto conoscere.

17.6. I collaboratori sono tenuti a conservare coscienziosamente gli incassi in denaro e a consegnarli o versarli il più presto possibile secondo l'iter previsto. In particolare, è vietato usare i soldi, anche soltanto a breve scadenza, per scopi privati. Elvetino può adottare provvedimenti interni o eventualmente procedere penalmente contro i collaboratori che non consegnano o non versano per tempo gli incassi. Si applicano le istruzioni e prescrizioni di pertinenza.

17.7. Elvetino può compensare le richieste di risarcimento danni con i crediti derivanti dal salario soltanto nella misura in cui tali crediti siano pignorabili. Le richieste di risarcimento per danni arrecati intenzionalmente possono tuttavia essere compensate illimitatamente. Vi rientrano in particolare la mancata consegna o il mancato versamento degli incassi di servizio.

17.8. I collaboratori devono comunicare a Human Resources eventuali modifiche intervenute riguardo a stato civile, permesso di lavoro, numero di figli nonché a indirizzo (domicilio, indirizzo di corrispondenza ed e-mail, numero di telefono e contatto di emergenza) senza richiesta in tal senso.

I collaboratori assoggettati all'imposta alla fonte devono comunicare tempestivamente a Human Resources anche le modifiche intervenute riguardo all'attività lucrativa accessoria, all'avvio / alla cessazione dell'attività lucrativa del o della partner, alla confessione, agli obblighi di mantenimento,

nonché allo svolgimento della prima formazione dei figli.

17.9. In caso di malattia, infortunio o altro impedimento al lavoro, il collaboratore deve avvertire immediatamente l'ufficio designato da Elvetino, che può anche essere un ufficio terzo. La protezione dei dati deve essere garantita in ogni momento.

17.10. Nei confronti di terzi i collaboratori sono tenuti a mantenere il più stretto riserbo sulle questioni aziendali. L'obbligo di discrezione permane anche dopo la risoluzione del rapporto di lavoro.

18. Tempo di lavoro

18.1. Principio.

Per tutte le questioni relative alla durata del lavoro si applicano la «Legge federale sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici» vigente al momento (Legge sulla durata del lavoro, LDL) e la relativa ordinanza.

18.2. Un grado di occupazione a tempo pieno corrisponde a una durata del lavoro prestabilita di 2 064 ore, pari a 41 ore di lavoro a settimana o 302 giorni lavorativi o di ferie da 6,83 ore e a 63 giorni di riposo. La fatturazione avviene mensilmente.

18.3. I dettagli sono disciplinati nell'allegato II.

19. Collaboratori con salario orario

19.1. Ogni mese, i collaboratori con salario orario comunicano anticipatamente e in maniera vincolante a Elvetino in quali giorni sono disponibili.

19.2. I collaboratori con salario orario non hanno diritto a impieghi garantiti. Tuttavia, è nell'interesse di Elvetino e dei collaboratori con salario orario discutere costantemente delle esigenze e delle possibilità, in modo da consentire una pianificazione vincolante per entrambe le parti, all'occorrenza stabilendola anche per contratto.

19.3. È possibile concordare un numero minimo di impieghi per mese o per anno. I dettagli vengono disciplinati nel contratto individuale di lavoro e nell'allegato III.

20. Vacanze

20.1. Per ogni anno civile i collaboratori hanno diritto a vacanze remunerate di:

- 36 giorni fino all'anno civile compreso in cui compie il 20° anno di età;
- 30 giorni dall'inizio dell'anno civile in cui compie il 21° anno di età;
- 36 giorni dall'inizio dell'anno civile in cui compie il 50° anno di età;
- 42 giorni dall'inizio dell'anno civile in cui compie il 60° anno di età.

Una settimana di vacanza si compone di sei giorni di vacanza e di un giorno di riposo.

20.2. Il salario per i giorni di vacanza è composto da: salario di base (compresa la 13^a mensilità), salario minimo, supplemento per esperienza, supplemento di formazione, supplemento lingua, nonché il valore medio (12 mesi) delle componenti salariali irregolari (premio sul fatturato ecc.).

20.3. Non è previsto il pagamento di saldi attivi dei giorni di vacanza, a eccezione di eventuali saldi attivi in essere alla conclusione del rapporto di lavoro, i quali non hanno potuto essere fruiti sotto forma di tempo. In ogni caso è preferibile la fruizione sotto forma di tempo.

20.4. Il diritto alle vacanze dei collaboratori con salario orario è compensato con un supplemento in funzione dell'età. I supplementi sono riportati nell'allegato I al punto I.3.

In caso di assenza prolungata del collaboratore per malattia, infortunio, gravidanza, congedo pagato, servizio militare o di protezione civile, il diritto alle vacanze viene decurtato a partire dal 91° giorno di assenza per anno civile con la formula di riduzione «diritto annuale alle vacanze ÷ 365 × (giorni di assenza - 90)».

20.5. Durante un congedo non pagato, a partire dal 31° giorno non matura alcun diritto alle vacanze.

20.6. In caso di cessazione del rapporto per disdetta da parte del collaboratore, le vacanze godute in eccesso vengono dedotte dal salario.

21. Giorni liberi retribuiti (non vale per i collaboratori con salario orario, salvo diversamente specificato)

Su richiesta speciale da inoltrarsi per tempo, sono concessi giorni di congedo pagato non computati sui giorni di riposo ordinari e sui diritti alle vacanze nei seguenti casi:

21.1. Matrimoni

- Matrimonio del collaboratore: 3 giorni
- Matrimonio dei figli del collaboratore: 1 giornata

21.2. Nascite, adozioni

- Nascita di un figlio del collaboratore, della moglie o della partner registrata, fruibile entro sei mesi dalla nascita: 2 settimane
- Adozione di un figlio, fruibile entro sei mesi dall'adozione: 2 settimane

21.3. Assenze per motivi familiari

- Assistenza a un familiare, convivente con problemi di salute o accompagnamento alla morte: fino a 3 giorni per evento o un massimo di 10 giorni per anno civile.

21.4. Ricerca di un posto di lavoro

- Il tempo oggettivamente necessario per cercare un posto di lavoro dopo il licenziamento espresso da parte di Elvetino.

21.5. Decessi

- Coniuge, figlio, genitori, nonni, sorelle e fratelli: 3 giorni
- Suoceri, cognato, cognata: 1 giornata

21.6. Trasloco

- Vita privata: 1 giornata
- Per motivi di lavoro: 2 giorni

21.7. Affari militari

- Ispezione di armi e uniformi: il tempo necessario, al massimo 1 giorno
- Cambio e restituzione di oggetti d'equipaggiamento militare: il tempo necessario, al massimo 1 giorno

21.8. Cariche pubbliche

- In funzione del singolo caso, previo accordo con i superiori e con Human Resources

21.9. Attività sindacale

- I membri dei comitati sindacali hanno a disposizione un contingente di 450 ore di lavoro pagate per ogni anno civile, di cui le stesse associazioni del personale possono disporre e che copre tutte le attività sindacali connesse a Elvetino (a eccezione delle trattative sui salari e della Commissione dei piani di servizio).
- I membri della Commissione del personale hanno a disposizione un contingente di 500 ore di lavoro pagate per ogni anno civile, di cui la stessa Commissione del personale può disporre e che copre tutte le attività a essa connesse.
- I membri della Delegazione alle trattative del CCL si consultano anticipatamente con la Direzione, in accordo con essa.

21.10. Visite mediche preliminari

- Il tempo necessario, al massimo 1 giorno all'anno a partire dal 50° anno di età.

22. Sviluppo del personale

22.1. Formazione.

Elvetino si impegna a un inserimento completo dei collaboratori nei loro ambiti di attività attraverso corsi di formazione interni e istruzioni pratiche, con l'obiettivo di fornire una formazione specialistica specifica per la funzione nonché di garantire la sicurezza sul lavoro.

22.2. Formazione continua.

- a) Elvetino adotta misure adeguate per l'istruzione, la formazione continua e la promozione dei collaboratori.
- b) Elvetino partecipa alle spese di formazione continua dei collaboratori, qualora ciò sia opportuno dal punto di vista aziendale e abbia una connessione con l'attività svolta. I superiori decidono insieme a Human Resources, caso per caso, in merito alla partecipazione alle spese della formazione continua, che di norma sono limitate a 500 franchi per anno civile.
- c) I collaboratori si assumono la propria responsabilità e si impegnano per il proprio sviluppo personale.

22.3. Valutazione dei collaboratori

- a) Prestazioni, comportamenti e misure di sviluppo vengono discussi e concordati nell'ambito di regolari colloqui con i collaboratori, che di norma avvengono una volta all'anno tra il collaboratore e il diretto superiore.
- b) In caso di divergenze riguardanti la valutazione della prestazione e/o del comportamento è possibile rivolgersi al superiore immediatamente successivo, che all'occorrenza può decidere di coinvolgere il servizio immediatamente successivo di Human Resources.
- c) La valutazione del personale può avere effetti sull'impiego lavorativo e sul salario.
- d) Le valutazioni vengono effettuate anche per il personale a tempo parziale e per i collaboratori con salario orario a partire da un grado di occupazione del 50%.

22.4. Attestato

- a) Di norma, l'ultimo giorno di lavoro, al più tardi tuttavia con il conteggio finale, Elvetino deve consegnare al collaboratore un attestato che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro, nonché si pronunci sulle prestazioni e sulla condotta. Se il tempo valutabile non è sufficiente, Elvetino rilascia un attestato di lavoro limitato alla natura e alla durata del rapporto di lavoro.
- b) Su richiesta, Elvetino deve rilasciare al collaboratore un attestato intermedio in qualsiasi momento.
- c) A richiesta esplicita del collaboratore, Elvetino deve rilasciare un attestato limitato alla natura e alla durata del rapporto di lavoro.

23. Salario e supplementi

23.1. Salario base

Il salario e i supplementi salariali si basano su: funzione svolta in azienda, esperienza utile, formazione, conoscenze linguistiche e prestazione. Oltre al salario minimo vengono corrisposti supplementi per:

- a. esperienza professionale rilevante
- b. Formazione
- c. conoscenze linguistiche supplementari.

Il salario standard è composto dal salario minimo e dal supplemento per esperienza.

Su base individuale, possono inoltre essere corrisposti supplementi per formazione e conoscenze linguistiche. Il salario standard, insieme ai supplementi per formazione e conoscenze linguistiche, viene denominato salario di base.

Tutte le componenti del salario e i supplementi sono riportati nell'allegato I.

23.2. Elvetino può remunerare componenti salariali variabili su base temporanea o a lungo termine, misurandole ad esempio in funzione degli obiettivi di fatturato o delle vendite di singoli prodotti. Il calcolo può essere subordinato a prestazioni individuali o di team. Le componenti variabili del salario sono assoggettate all'imposta sul reddito e ai contributi sociali, ma non fanno parte del salario di base di cui all'articolo 23.1.

Riguardo all'introduzione di modelli di remunerazione variabili a lungo termine, Elvetino provvede a informare per tempo e in modo trasparente le associazioni del personale.

- 23.3. Di norma, il pagamento del salario avviene il giorno 25 di ogni mese, al più tardi, tuttavia, entro l'ultimo giorno di valuta del mese. L'accredito del salario può avvenire esclusivamente su un conto bancario o postale in Svizzera intestato al collaboratore.
- 23.4. Il salario iniziale (salario di base di cui all'articolo 23.1) del collaboratore appena entrato corrisponde di norma al minimo previsto per la sua funzione, comprensivo del supplemento per esperienza per gli anni di pratica professionale rilevante antecedenti l'ingresso in azienda, nonché supplementi per formazione e conoscenze linguistiche supplementari. Esso può essere fissato a un livello più alto se giustificato dall'età, dalla pratica professionale o dal mercato locale del lavoro.
- 23.5. Entro il 15 dicembre ai collaboratori viene corrisposta la 13^a mensilità (salario di base di cui all'articolo 23.1).
- 23.6. I collaboratori che entrano in azienda o ne escono durante l'anno civile hanno diritto alla 13^a mensilità pro quota (salario di base di cui all'articolo 23.1).
- 23.7. Per i collaboratori con salario orario, la 13^a mensilità è compresa nel salario.
- 23.8. Durante un congedo non pagato e fintantoché vengono effettuati pagamenti sostitutivi del salario da parte di assicurazioni sociali (in particolare indennità giornaliera per malattia e infortunio), non si ha alcun diritto a una 13^a mensilità.

24. Indennità

24.1. Assegni familiari

Gli assegni familiari sono versati in conformità alla legislazione federale in materia o alle disposizioni di attuazione cantonali. Le parti contrattuali disciplinano i relativi dettagli in sede separata.

24.2. Assegno di nascita

Per ogni nuovo nato, ai collaboratori viene corrisposto un assegno di nascita pari a 1 000 franchi, a meno che le norme federali o cantonali in materia non prevedano un assegno più alto o l'assegno di nascita venga versato direttamente dal Cantone.

Se entrambi i genitori lavorano presso Elvetino, l'assegno di nascita è dovuto una sola volta per ogni figlio.

25. Indennizzi

25.1. La pulizia dell'uniforme o del vestiario professionale viene indennizzata con un importo forfettario mensile come segue:

- a) 50 franchi al mese (600 franchi all'anno) per steward e caposteward;
- b) 2 franchi al giorno per steward con salario orario;

- c) 25 franchi al mese (300 franchi all'anno) per specialisti in logistica;
- d) 1 franco al giorno per specialisti in logistica con salario orario.

Tali importi forfettari si riferiscono a un impiego a tempo pieno. Se il grado di occupazione è ridotto, gli importi vengono corrisposti in base al grado di occupazione effettivo. In caso di assenze retribuite o non retribuite (malattia, infortunio, congedo, maternità, servizio militare/civile ecc.), il diritto all'indennità forfettaria decade a partire da un mese intero di assenza.

25.2. In caso di trasferimenti per motivi di servizio, Elvetino rimborsa le spese di trasloco e di viaggio conformemente ai giustificativi da presentare. Se il trasferimento avviene per espresso desiderio del collaboratore, Elvetino si assume la metà delle spese, a condizione che il collaboratore rimanga per almeno sei mesi al servizio di Elvetino.

25.3. Per ogni pernottamento esterno necessario per motivi di servizio, Elvetino assegna e paga l'alloggio.

25.4. Inoltre, a copertura delle spese supplementari connesse, al collaboratore viene corrisposta un'indennità di pernottamento come segue:

In Svizzera:

- 35 franchi per pernottamento (40 franchi, se l'alloggio riservato non prevede la colazione);

All'estero:

- 30 franchi per pernottamento (35 franchi, se l'alloggio riservato non prevede la colazione).

26. Ristorazione

26.1. I salari elencati nell'allegato I del presente CCL sono salari lordi. Non viene corrisposto alcun salario in natura sotto forma di vitto gratuito.

26.2. Per le proprie consumazioni nella carrozza ristorante, durante il servizio ai collaboratori è riservato un prezzo di vendita pari in linea di massima al 40% di quello ufficiale. Questa regola vale per il personale viaggiante di Elvetino e

comprende tutte le offerte del menu a eccezione delle bevande alcoliche. I prodotti acquistati con lo sconto devono essere regolarmente gestiti tramite la cassa e le relative ricevute devono essere conservate.

26.3. Elvetino può escludere singoli tipi di carrozze o singole categorie di collaboratori dalla norma di cui all'articolo 26.2, come pure stabilire limiti di consumazione. Dallo sconto possono essere esclusi anche singoli articoli.

27. Vestiario professionale ed effetti

27.1. Durante il lavoro, i collaboratori indossano il vestiario professionale prescritto per ogni funzione in modo corretto, curato e completo. Il vestiario è messo a disposizione dei collaboratori. La prima consegna di vestiario ed effetti, nonché i ritiri successivi sono disciplinati con regolamenti separati.

27.2. I collaboratori sono direttamente responsabili delle perfette condizioni e del mantenimento delle proprie uniformi in buono stato, alle quali non è possibile apportare alcuna modifica. Si applicano le specifiche del regolamento sulle uniformi. Il personale è direttamente responsabile della pulizia e del mantenimento in buono stato, per le quali riceve un'indennità forfettaria mensile (art. 25.1).

27.3. La consegna di uniforme ed effetti avviene dietro rilascio di una ricevuta. I collaboratori sono responsabili dell'uso corretto di questi oggetti appartenenti al datore di lavoro e si impegnano a restituirli al momento di lasciare l'azienda. In caso di smarrimento durante il rapporto di lavoro, è necessario informare tempestivamente il datore di lavoro. I collaboratori sono responsabili degli oggetti del datore di lavoro non consegnati al momento di lasciare l'azienda (valore attuale). Un eventuale importo da pagare può essere compensato al più tardi con il versamento dell'ultimo salario.

28. Facilitazioni di viaggio, tragitto per recarsi al lavoro

28.1. Elvetino si adopera affinché i collaboratori ricevano facilitazioni di viaggio dalle imprese di trasporto pubblico. Non sussiste, tuttavia, alcun diritto generale a tali facilitazioni nei confronti di Elvetino.

28.2. Elvetino non si assume alcuna spesa per il tragitto del collaboratore dal suo domicilio al domicilio di servizio, anche nel caso in cui quest'ultimo non possa essere raggiunto con i mezzi di trasporto pubblico.

28.3. Su richiesta, Elvetino mette a disposizione dei collaboratori un abbonamento metà-prezzo gratuito delle FFS (abbonamento metà-prezzo FVP), il quale può essere richiesto dopo il tempo di prova e deve essere restituito al momento di lasciare l'azienda. Elvetino acquista questi abbonamenti presso le FFS, le

quali applicano i regolamenti e i prezzi di volta in volta validi per i servizi FVP delle FFS. Gli acquisti degli abbonamenti metà-prezzo FVP possono essere assoggettati a imposte e contributi sociali.

Gli abbonamenti metà-prezzo FVP non restituiti al momento di lasciare l'azienda possono essere addebitati da Elvetino al prezzo di mercato per la durata residua o compensati con il versamento dell'ultimo salario.

28.4. I collaboratori al servizio di Elvetino per 10 e più anni ricevono dall'azienda una gratifica per anzianità di servizio nella misura seguente:

Anni di servizio:	Regalo:
10 anni	50% di un salario di base contrattuale
15 anni	100% di un salario di base contrattuale
Tutti gli altri periodo maggiorato di 5 anni	100% di un salario di base contrattuale

28.5. Nella misura in cui la pianificazione del servizio lo consenta, su richiesta il premio di fedeltà può anche essere convertito in congedo pagato.

Il momento della fruizione deve essere concordato in relazione alla richiesta e alla pianificazione del servizio e di norma deve avvenire al massimo entro 36 mesi dal mese dell'anniversario.

28.6. Per il calcolo degli anni di servizio, i singoli periodi di lavoro vengono sommati, purché l'interruzione non superi i cinque anni. Nel calcolo rientrano anche gli anni di servizio presso le FFS o una società affiliata alle FFS. Lo stesso vale per i rapporti di tirocinio o rapporti di formazione assimilabili conclusi con Elvetino, le FFS o una società affiliata alle FFS.

28.7. In caso di uscita dall'azienda a seguito di pensionamento o risoluzione del rapporto di lavoro per definitiva incapacità al lavoro attestata da un medico entro 12 mesi dalla scadenza della successiva gratifica per anzianità di servizio, questa sarà ugualmente corrisposta.

28.8. Come base di calcolo si usa il salario di base contrattuale medio (di cui all'art. 23.1) dei cinque anni civili che precedono l'anno dell'anniversario.

29. malattia e infortunio

29.1. I collaboratori impediti di lavorare in seguito a malattia o infortunio senza che vi sia colpa da parte loro godono per ogni anno civile o per ogni caso d'impedimento (a seconda di quale sia il periodo più lungo) di un diritto alla continuazione del versamento del salario per 30 giorni.

Infortunio e malattia sono considerati eventi diversi.

- 29.2. L'ammontare del salario da continuare a versare è calcolata in base al salario medio soggetto all'AVS (salario di base individuale di cui all'art. 23.1, compresi i premi sulle vendite, ma senza remunerazioni una tantum quali anniversario di servizio ecc.) percepito durante il precedente periodo d'impiego, tuttavia al massimo per 12 mesi.
- 29.3. Per i collaboratori retribuiti a ore, il salario da continuare a versare è calcolato sul salario orario effettivo, compresa l'indennità per vacanze e giorni festivi. Per i giorni lavorativi assegnati viene remunerato il numero di ore concordate/pianificate. Qualora la continuazione del versamento del salario si prolunghi oltre il regolare periodo di assegnazione del servizio, per ogni giorno di malattia verrà considerato il salario giornaliero medio del precedente periodo d'impiego, tuttavia per un massimo di 12 mesi.
- 29.4. In caso di impedimenti al lavoro parziali, il diritto alla continuazione del versamento del salario di cui all'art. 29.1 nonché il regolare diritto al salario vengono corrisposti in misura proporzionale. Il periodo di continuazione del versamento del salario non viene prolungato da un'incapacità al lavoro soltanto parziale, ma è pari in ogni caso al tempo stabilito nell'art. 29.1.
- 29.5. L'obbligo di continuare a versare il salario cessa con la scadenza del rapporto di lavoro. Le prestazioni dell'assicurazione di indennità giornaliera per malattia e dell'assicurazione contro gli infortuni rimangono invariate.
- 29.6. In caso di impedimenti al lavoro superiori a tre giorni, è necessario presentare a Elvetino un certificato medico a partire dal primo giorno di assenza. In caso di assenze ripetute dovute a malattia, Elvetino ha il diritto di esigere un certificato medico a partire dal primo giorno di malattia, comunicandolo e motivandolo per iscritto. La stessa regola si applica agli impedimenti al lavoro immediatamente precedenti e successivi alle vacanze. Elvetino può sospendere il versamento del salario per la durata dell'impedimento al lavoro nel caso in cui non venga presentato un certificato medico entro il termine consueto e su richiesta.
- 29.7. Visita presso un medico di fiducia
Elvetino ha il diritto di disporre una visita presso un medico di fiducia a proprie spese. L'inosservanza della convocazione a visita del medico di fiducia è considerata come rifiuto della prestazione lavorativa e il versamento del salario può essere sospeso per la durata dell'impedimento al lavoro.
- 29.8. Malattia o infortunio durante le vacanze
- a) Se la finalità di riposo delle vacanze viene compromessa in misura determinante da una malattia o un infortunio, il collaboratore deve comunicarlo immediatamente a Elvetino unitamente all'indirizzo di contatto

del momento e presentare un certificato medico entro cinque giorni lavorativi dal subentro dell'evento, a copertura dell'intera durata della finalità di riposo compromessa. Se l'evento si verifica all'estero, il certificato medico deve essere emesso da un ospedale in una delle lingue nazionali della Svizzera o in inglese.

- b) Il ritorno dalle vacanze deve comunque avvenire entro e non oltre l'ultimo giorno di vacanza (eccetto in caso di impossibilità di trasporto, che deve essere confermata da un medico in Svizzera o da un ospedale pubblico all'estero). Il collaboratore è inoltre tenuto, per quanto possibile, a dimostrare di avere preso tutte le misure necessarie per tornare in tempo sul posto di lavoro, se la malattia o l'infortunio non fossero subentrati (biglietto aereo, documenti di viaggio, prenotazioni di alberghi o simili).
- c) Nel caso in cui tali requisiti non fossero soddisfatti, è possibile negare il diritto a recuperare i giorni di vacanza.

29.9. Malattia o infortunio immediatamente prima le vacanze

- a) In caso di malattia o infortunio immediatamente prima o dopo le vacanze, si applicano per analogia le disposizioni dell'art. 29.8. In particolare, per quanto possibile, occorre dimostrare che la partenza e il ritorno dalle vacanze erano stati pianificati in modo tale da coincidere con il periodo di vacanza concordato (biglietto aereo, documenti di viaggio, prenotazioni di alberghi o simili).
- b) Nel caso in cui tali requisiti non fossero soddisfatti, è possibile ridurre o sospendere il versamento del salario per il periodo di incapacità al lavoro precedente o successivo alle vacanze. I provvedimenti disciplinari rimangono invariati.

29.10. Assicurazione di indennità giornaliera per malattia

Elvetino è tenuta a stipulare per i collaboratori un'assicurazione collettiva di indennità giornaliera per malattia, la quale, in conformità con l'obbligo di continuare a versare il salario da parte di Elvetino, garantisca prestazioni assicurative pari all'80% del salario assicurato fino al 720° giorno (detratto il periodo dell'obbligo di continuare a versare il salario di cui all'art. 29.1) per 900 giorni consecutivi.

29.11. I premi dell'assicurazione di indennità giornaliera per malattia sono ripartiti tra Elvetino e i collaboratori come segue:

- a. 1/2 a carico del collaboratore e 1/2 a carico di Elvetino dall'ingresso in azienda;
- b. 1/3 a carico del collaboratore e 2/3 a carico di Elvetino dal mese di gennaio dell'anno civile in cui è previsto il compimento del 72° mese di servizio.

29.12. Elvetino può già stipulare un'assicurazione di indennità giornaliera per malattia a proprie spese per il periodo di continuazione del versamento del salario di cui all'art. 29.1, nel qual caso l'assicurazione deve fornire prestazioni equivalenti a quelle stabilite in detto articolo. Fa fede il salario netto versato. Per la durata delle prestazioni assicurative decade l'obbligo di continuare a versare il salario da parte di Elvetino.

29.13. Disposizioni speciali in caso di infortunio

- a) Elvetino assicura i collaboratori secondo le norme della legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF) per le conseguenze di infortuni professionali e non professionali.
- b) Per infortunio non professionale si intende qualsiasi infortunio che non si verifica sul posto di lavoro. Gli infortuni occorsi sul tragitto per recarsi al lavoro sono equiparati agli infortuni non professionali.
- c) Il collaboratore che in media lavora meno di otto ore a settimana deve essere assicurato soltanto contro gli infortuni professionali; in questo caso sono considerati tali anche gli infortuni occorsi sul tragitto per recarsi al lavoro.
- d) I premi per l'assicurazione contro gli infortuni professionali sono a carico di Elvetino, quelli per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali sono a carico dei collaboratori.
- e) Per il periodo di continuazione del versamento del salario di cui all'art. 29.1, le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni sono interamente a carico di Elvetino.

29.14. Se le prestazioni dell'assicurazione di indennità giornaliera o dell'assicurazione contro gli infortuni vengono ridotte o escluse, anche le prestazioni di Elvetino saranno ridotte o escluse nella stessa misura.

30. Indennità di maternità

30.1. In caso di nascita, tenendo conto dell'indennità di maternità obbligatoria secondo la legge sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG), Elvetino corrisponde un'indennità di maternità di 18 settimane, che inizia quattro settimane prima del parto e termina non prima di 14 settimane dopo il parto. L'obbligo del pagamento dell'indennità di maternità termina in anticipo non appena la collaboratrice riprende il lavoro. L'indennità di maternità è pari al 100% del salario soggetto all'AVS se e fino a quando la collaboratrice ha diritto alla continuazione del versamento del salario in misura del 100% secondo l'art. 29.1, all'80% del salario soggetto all'AVS per il periodo residuo. Le prestazioni della cassa di compensazione di cui alla LIPG nonché

l'assicurazione di indennità giornaliera per malattia sono in ogni caso interamente a carico di Elvetino.

30.2. Se l'indennità di maternità di cui alla LIPG viene ridotta o esclusa, si applica per analogia l'art. 29.14.

31. Servizio militare

31.1. In caso di servizio militare svizzero, Elvetino corrisponde i salari come segue:

salario intero:

- durante la scuola reclute obbligatoria o il servizio sostitutivo (servizio di protezione civile);
- durante i corsi di ripetizione e di integrazione;
- durante i corsi di riqualificazione professionale.

80% del salario:

- durante i servizi di avanzamento.

Per i collaboratori con salario orario, il salario intero corrisponde all'importo che Elvetino è tenuta a comunicare alle autorità delle assicurazioni sociali (indennità per perdita di guadagno IPG), di norma pari alla media mensile del reddito effettivo soggetto all'AVS durante gli ultimi 12 mesi al massimo.

31.2. In tutti i casi, le prestazioni della cassa di compensazione di cui alla LIPG sono a carico di Elvetino, nella misura in cui non superano il salario per il servizio militare corrisposto.

31.3. Se i collaboratori risolvono il rapporto di lavoro, devono restituire la quota di salario che supera le prestazioni della cassa di compensazione. In questo caso, per il calcolo si considerano ogni volta solo gli ultimi 12 mesi precedenti la risoluzione del rapporto di lavoro. Elvetino ha il diritto di compensare eventuali importi da restituire con l'ultimo diritto al salario nel mese di uscita.

31.4. I salari corrisposti durante i corsi di ripetizione e integrazione nonché gli assegni per i figli non devono essere restituiti.

31.5. Se il collaboratore presta volontariamente il servizio militare, se deve scontare una pena detentiva al di fuori del normale servizio militare o se, percependo l'intero salario, adotta un comportamento abusivo nei confronti di Elvetino, il diritto al salario può essere ridotto.

32. Disposizioni di previdenza

32.1. Previdenza del personale

I collaboratori sono obbligatoriamente assicurati contro le conseguenze economiche di vecchiaia, invalidità e morte presso una fondazione di previdenza del personale in conformità con la LPP. Fanno fede gli statuti e i regolamenti validi di volta in volta della fondazione.

32.2. Salario postumo

In caso di decesso di un collaboratore che lascia il coniuge (anche in caso di unioni domestiche registrate), figli minorenni o persone nei confronti delle quali ha adempiuto un obbligo di assistenza, viene garantito un salario postumo di due mensilità.

Zurigo/Berna, gennaio 2024

Per Elvetino SA:



Daniela Corboz



Christoph Meier

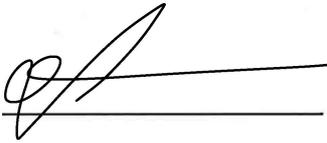


Martin Berchtold

Per il Sindacato del personale dei trasporti (SEV):



Valérie Boillat



Sirpa Juvonen



Mario Schmid

Per Unia:



Vania Alleva



Véronique Polito



Mauro Moretto

Allegato I

Salario e supplementi

I.1 Salari minimi

Al 1° gennaio 2024, i salari minimi mensili per ciascuna funzione con un grado di occupazione del 100% sono pari a:

- 4 110 franchi per steward;
- 4 430 franchi per caposteward;
- 4 245 franchi per specialisti in logistica.

I salari minimi vengono adeguati annualmente al rincaro, qualora questo sia pari ad almeno lo 0,3% nel mese di riferimento dell'anno precedente (rincaro annuo del mese di settembre). Se il rincaro è pari allo 0,1 o 0,2%, viene computato e compensato nell'anno successivo, indipendentemente dall'entità del rincaro durante tale anno.

Al personale con esperienza professionale rilevante viene concesso un supplemento per esperienza. Per esperienza professionale si intende ogni anno intero di lavoro presso Elvetino o altra azienda. L'esperienza professionale maturata al di fuori di Elvetino deve essere rilevante nonché dimostrabile in termini di attività, settore e grado di occupazione.

Per calcolare il numero di anni di esperienza professionale, si considerano gli anni interi al 1° gennaio e il supplemento che ne deriva è valido per tutto l'anno civile.

Anni di esperienza (interi)	Processo Aumento salariale (mensile)	
Da 1 a 5	CHF 30	100% (aumento iniziale)
da 6 a 10	CHF 20	67%
da 11 a 15	CHF 15	50%
da 16 a 20	CHF 10	33%
da 21	CHF 8	27%

Il salario minimo più il salario maturato per l'esperienza formano il salario standard (tabella dell'allegato I.2).

In casi gravi ed eccezionali i supplementi per esperienza possono essere ridotti. A tal fine si fa riferimento al colloquio di valutazione del personale nel primo trimestre dell'anno precedente. La riduzione deve essere necessaria e proporzionale, nonché prospettata in anticipo nella valutazione del personale dell'anno precedente, qualora la prestazione e il comportamento non migliorino. In tale occasione occorre

menzionare le ragioni specifiche, come pure stabilire nella valutazione i passi necessari da compiere per raggiungere gli obiettivi entro un congruo termine. Non appena il motivo della riduzione giustificato dal colloquio di valutazione del personale viene meno, si aumenta il salario al livello standard o si concede il supplemento per esperienza dovuto.

I salari effettivi (salario individuale incl. supplemento per esperienza accumulato) vengono adeguati annualmente al rincaro qualora questo sia pari ad almeno lo 0,3% nel mese di riferimento dell'anno precedente (rincaro annuo del mese di settembre) e aumentati del supplemento per esperienza dovuto per l'anno di esperienza corrispondente, in conformità con la tabella I.2. Se il rincaro è inferiore allo 0,3%, viene computato e compensato nel corso dell'anno successivo, indipendentemente dall'entità del rincaro durante tale anno.

I salari effettivi che superano del 10% o più il salario standard (salario minimo + supplemento per esperienza) vengono aumentati in misura pari alla metà del rincaro annuale.

Disposizioni speciali per l'introduzione del nuovo modello di salario al 1° gennaio 2024 e al 1° gennaio 2025

- a. I salari individuali vengono allineati al nuovo salario standard al massimo in due fasi. Se l'aumento dal salario precedente al nuovo salario standard supera 120 franchi al mese (con un grado di occupazione del 100%), di questo importo differenziale (salario standard 2024 - salario effettivo 2023) si integrano nel salario effettivo fino a 60 franchi + la metà dell'eventuale importo differenziale residuo,
- b. integrando al 1° gennaio 2025 l'ulteriore importo differenziale residuo (salario standard 2025 - salario effettivo 2024) nel salario effettivo.
- c. In casi gravi ed eccezionali, la valutazione del personale 2024 può comportare una riduzione di tale compensazione o del supplemento per esperienza. Non appena il motivo della riduzione giustificato dal colloquio di valutazione del personale viene meno, si aumenta il salario al livello standard o si concede il supplemento per esperienza dovuto.

I.2 Salari standard (salari mensili con un grado di occupazione del 100%)

Salari standard (salari mensili per grado di occupazione del 100%) al 1° gennaio 2024:

Salario mensile. Salario standard.

Anni di esperienza	Supplemento per l'esperienza all'anno	Supplemento per l'esperienza cumulativa	* Salario standard per funzione (CHF x 13)		
			Steward:ess	Responsabile Steward:ess	Personale Logistica
0**			4'110	4'430	4'245
1	30	30	4'140	4'460	4'275
2	30	60	4'170	4'490	4'305
3	30	90	4'200	4'520	4'335
4	30	120	4'230	4'550	4'365
5	30	150	4'260	4'580	4'395
6	20	170	4'280	4'600	4'415
7	20	190	4'300	4'620	4'435
8	20	210	4'320	4'640	4'455
9	20	230	4'340	4'660	4'475
10	20	250	4'360	4'680	4'495
11	15	265	4'375	4'695	4'510
12	15	280	4'390	4'710	4'525
13	15	295	4'405	4'725	4'540
14	15	310	4'420	4'740	4'555
15	15	325	4'435	4'755	4'570
16	10	335	4'445	4'765	4'580
17	10	345	4'455	4'775	4'590
18	10	355	4'465	4'785	4'600
19	10	365	4'475	4'795	4'610
20	10	375	4'485	4'805	4'620
21	8	383	4'493	4'813	4'628
22	8	391	4'501	4'821	4'636
23	8	399	4'509	4'829	4'644
24	8	407	4'517	4'837	4'652
25	8	415	4'525	4'845	4'660
26	8	423	4'533	4'853	4'668
27	8	431	4'541	4'861	4'676
28	8	439	4'549	4'869	4'684
29	8	447	4'557	4'877	4'692
30	8	455	4'565	4'885	4'700
31	8	463	4'573	4'893	4'708
32	8	471	4'581	4'901	4'716
33	8	479	4'589	4'909	4'724
34	8	487	4'597	4'917	4'732
35	8	495	4'605	4'925	4'740
36	8	503	4'613	4'933	4'748
37	8	511	4'621	4'941	4'756
38	8	519	4'629	4'949	4'764
39	8	527	4'637	4'957	4'772
40	8	535	4'645	4'965	4'780

* senza altri supplementi (lingua/formazione)

** Il salario con 0 anni di esperienza corrisponde al salario minimo per funzione

I.3 Salari orari

La base per il calcolo dei salari orari è la settimana da 41 ore. La LDL calcola la durata annua del lavoro prestabilita sulla base della durata giornaliera prestabilita. Il rispettivo salario orario è calcolato con la seguente formula: $(\text{salario mensile} \times 13) / 2064 = \text{salario orario}$.

Salari orari standard al 1° gennaio 2024

Nei salari orari di seguito elencati è compresa la 13^a mensilità. L'indennità supplementare per vacanze e giorni festivi è calcolata in funzione dell'età e in base allo schema seguente:

- 13,04% fino all'anno civile compreso in cui viene compiuto il 20° anno di età;
- 10,64% dall'inizio dell'anno civile in cui viene compiuto il 21° anno di età;
- 13,04% dall'inizio dell'anno civile in cui viene compiuto il 50° anno di età;
- 15,56% dall'inizio dell'anno civile in cui viene compiuto il 60° anno di età.

Esempio:

caposteward, 40 anni, 16 anni interi di esperienza al 1.1.2024:

- CHF 30.00 salario orario di base
- CHF 3.19 indennità per vacanze e giorni festivi (10,64% di CHF 30.00)
- CHF 33.19 salario orario standard (lordo)

Al netto di eventuali supplementi per formazione e conoscenze linguistiche di cui all'allegato I.4. e I.5.

Tabella salari orari di base al 1.1.2024:

Salario orario. Salario standard.

Anni di esperienza	Supplemento per l'esperienza cumulativa	Salario standard per funzione (CHF x 13) *		
		Steward:ess	Responsabile Steward:ess	Personale Logistica
0**		25.90	27.90	26.75
1	0.20	26.10	28.10	26.95
2	0.35	26.25	28.30	27.10
3	0.55	26.45	28.45	27.30
4	0.75	26.65	28.65	27.50
5	0.95	26.85	28.85	27.70
6	1.05	26.95	29.00	27.80
7	1.20	27.10	29.10	27.95
8	1.30	27.20	28.20	28.05
9	1.45	27.35	29.35	28.20
10	1.55	27.45	29.50	28.30
11	1.65	27.55	29.55	28.40
12	1.75	27.65	29.65	28.50
13	1.85	27.75	29.75	28.60
14	1.95	27.85	29.85	28.70
15	2.05	27.95	29.95	28.80
16	2.10	28.00	30.00	28.85
17	2.15	28.05	30.10	28.90
18	2.20	28.10	30.15	28.95
19	2.30	28.20	30.20	29.05
20	2.35	28.25	30.25	29.10
21	2.40	28.30	30.30	29.15
22	2.45	28.35	30.35	29.20
23	2.50	28.40	30.40	29.25
24	2.55	28.45	30.45	29.30
25	2.60	28.50	30.50	29.35
26	2.65	28.55	30.55	29.40
27	2.70	28.60	30.60	29.45
28	2.75	28.65	30.65	29.50
29	2.80	28.70	30.70	29.55
30	2.85	28.75	30.75	29.60
31	2.90	28.80	30.80	29.65
32	2.95	28.85	30.85	29.70
33	3.00	28.90	30.90	29.75
34	3.05	28.95	30.95	29.80
35	3.10	29.00	31.00	29.85
36	3.15	29.05	31.05	29.90
37	3.20	29.10	31.10	29.95
38	3.25	29.15	31.15	30.00
39	3.30	29.20	31.20	30.05
40	3.35	29.25	31.25	30.10

* senza altri supplementi (lingua/formazione)

** il salario con 0 anni di esperienza corrisponde al salario minimo per funzione

I.4 Supplementi di formazione

I supplementi di formazione vengono corrisposti per:

- a. certificato federale di formazione pratica (CFP) o titolo di studio equipollente di uno Stato UE/EFTA (non cumulabile):
 - 100 franchi al mese (con un grado di occupazione del 100%);
 - 0.60 franchi l'ora con salario orario;
- b. attestato federale di capacità (AFC) o titolo di studio equipollente di uno Stato UE /EFTA (non cumulabile):
 - 250 franchi al mese (con un grado di occupazione del 100%);
 - 1.50 franchi l'ora con salario orario.

È necessario fornire la prova del titolo di studio. Per i titoli esteri viene richiesta una corrispondente conferma riconosciuta dell'attestato di formazione UE/AELS.

I.5 Supplementi per conoscenze linguistiche

I supplementi per conoscenze linguistiche vengono concessi per ogni lingua ufficiale aggiuntiva o per l'inglese, con un livello pari almeno a B1 (con un grado di occupazione del 100%). Su richiesta, è necessario fornire un certificato riconosciuto. I supplementi per conoscenze linguistiche vengono concessi per:

- a. lingua ufficiale aggiuntiva:
 - 20 franchi al mese (con un grado di occupazione del 100%);
 - 0.10 franchi l'ora con salario orario;
- b. Inglese:
 - 20 franchi al mese (con un grado di occupazione del 100%);
 - 0.10 franchi l'ora con salario orario.

Esempio:

A Zurigo una steward con grado di occupazione dell'80%, oltre al tedesco (lingua del luogo di lavoro), parla anche italiano e inglese; il supplemento per conoscenze linguistiche corrisposto è pari a 36 franchi al mese (80% di 2 x CHF 20).

Allegato II

tempo di lavoro

Nella media di 365 giorni, la durata giornaliera del lavoro è al massimo di 6,83 ore (410 minuti). Per ogni mese civile, la durata del lavoro non può superare 225 ore.

La durata del lavoro minima per ogni servizio è pari di norma a 240 minuti, sebbene in casi eccezionali possa essere ridotta, previo accordo individuale con il collaboratore.

II.1 Lavoro straordinario

Se la durata del lavoro prestabilita nel piano di servizio viene superata per motivi di lavoro, il tempo in eccesso rispetto al piano di servizio è considerato lavoro straordinario, fatti salvi i ritardi dei treni fino a 15 minuti (indennizzati con tempi di preparazione e di completamento). Il lavoro straordinario deve essere compensato entro due mesi concedendo tempo libero di pari durata. Il momento della compensazione deve essere concordato con il personale. Se la compensazione non può avvenire entro i due mesi successivi, il lavoro straordinario deve essere remunerato in contanti con un supplemento del 25% (salario orario individuale x 1,25). Il salario orario individuale è calcolato con riferimento al salario di base individuale (secondo l'art. 23.1). Il lavoro straordinario prestato deve essere accertato ogni mese.

II.2 Tempo di lavoro aggiuntivo

Il tempo eccedente la durata mensile del lavoro prestabilita è considerato tempo di lavoro aggiuntivo.

Nell'ambito della durata annua del lavoro, il saldo del tempo di lavoro aggiuntivo può variare in funzione delle esigenze di Elvetino o dei collaboratori. Il valore limite nel corso dell'anno si attesta tra -41 e +82 ore. Elvetino si adopera per distribuire le ore assegnate durante l'anno tra tutti i collaboratori nel modo più equilibrato possibile, così da evitare saldi al di fuori dei valori limite a fine anno.

Il valore limite ammesso a fine anno si attesta tra -20,5 e +41 ore; eventuali saldi negativi oltre tale valore vengono compensati alla fine dell'anno, mentre i saldi positivi oltre il valore limite vengono pagati con il salario di gennaio dell'anno successivo.

II.3 Giorni di riposo (non applicabile ai collaboratori con salario orario)

Durante l'anno civile ai collaboratori devono essere concessi almeno 63 giorni di riposo interi, adeguatamente distribuiti, di cui almeno 12 devono coincidere con una domenica. Oltre ai 63 giorni di riposo, i collaboratori non hanno diritto a ulteriori giorni festivi.

Per ogni mese civile devono essere previsti almeno cinque giorni di riposo. In caso di assenza del collaboratore (malattia, infortunio, altre assenze pagate o non pagate, vacanze escluse), il diritto ai giorni di riposo viene decurtato con la formula « $63/365 \times (\text{giorni di assenza} - 1)$ ».

Giorni di riposo richiesti dal personale fisso: I collaboratori possono richiedere due giorni di riposo al mese, di cui uno al massimo può coincidere con il fine settimana (sabato/domenica). I giorni di riposo richiesti non possono essere garantiti nei giorni festivi.

Le richieste devono essere presentate per iscritto al responsabile del piano di servizio entro il giorno 8 del mese precedente.

Per quanto possibile, ai collaboratori con obblighi di assistenza viene concesso un numero superiore di giorni di riposo richiesti.

II.4 Tempi di percorrenza

Per ogni turno interessato con una pausa viene concesso un tempo di percorrenza forfettario per ciascuna pausa pari a sette minuti. I supplementi confluiscono nella durata annua del lavoro (saldo di tempo) e sono intesi come supplemento per i turni interessati. La durata dei turni interessati rimane invariata. Il tempo di percorrenza viene concesso anche nel caso di interruzioni del lavoro assegnate in sostituzione di una pausa, che non avvengono sul treno o in una stazione d'inversione.

II.5 Durata giornaliera del lavoro, turno di servizio, turno di riposo

- a. Per il personale viaggiante del servizio ferroviario, la durata massima giornaliera del lavoro può essere prolungata fino a 13 ore, a condizione che non superi 410 minuti nella media annua.
- b. Il turno di servizio è composto dalla durata del lavoro e dalle pause; nella media di 28 giorni, non può superare 12 ore.

- c. Per il personale viaggiante del servizio ferroviario il turno di servizio può essere prolungato fino a 17 ore, a condizione che non superi 12 ore nella media annua.
- d. Il turno di riposo comprende il periodo tra due turni di servizio e nella media di 28 giorni è pari ad almeno 12 ore. In via eccezionale, il turno di riposo può essere ridotto a nove ore, ma nella media di tre giorni lavorativi consecutivi deve essere almeno di 12 ore. La riduzione a nove ore è permessa nei casi seguenti:
- passaggio dal servizio serale/notturno a quello mattutino/diurno (una volta a settimana);
 - turni di riposo fuori sede;
 - mancanza di personale dovuta a malattia o infortunio;
 - maggiore bisogno di personale per svolgere compiti straordinari e provvisori;
 - consenso del collaboratore o dei suoi rappresentanti.

II.6 Riduzione dei giorni di compensazione

Il giorno di compensazione può essere ridotto a 22 ore qualora venga assegnato in concomitanza con un giorno di riposo.

II.7 Pause

Per pausa si intende ogni interruzione del lavoro di 30 minuti o più.

Per i servizi con una durata del lavoro fino a nove ore, al collaboratore deve essere concessa un'interruzione del lavoro pagata di almeno 20 minuti o una pausa di almeno 30 minuti. Per i servizi con una durata del lavoro superiore a nove ore, al collaboratore deve essere concessa una pausa.

Viene concesso un supplemento di tempo del 30%:

- in caso di turni di servizio con una o due pause: per un tempo di pausa al di fuori del luogo di servizio che superi 60 minuti;
- In caso di turni di servizio con più di due pause: per un tempo di pausa che superi 60 minuti.

II.8 Lavoro notturno

È considerato lavoro notturno l'occupazione tra le ore 24.00 e le ore 4.00.

II.9 Indennità per lavoro domenicale

Per il lavoro domenicale viene corrisposto un supplemento di tempo del 10%, computato nella durata del lavoro mensile.

II.10 Supplementi notturni

Per la durata del lavoro dalle ore 20.00 alle ore 6.00 vengono corrisposti i seguenti supplementi di tempo, computati nella durata del lavoro mensile.

a. Personale viaggiante:

- orario dalle 22.00 alle 24.00: 10%
- orario dalle 24.00 alle 4.00: 30%*
- orario dalle 4.00 alle 5.00, se il servizio è iniziato prima delle 4.00: 30% *

b. Personale logistico:

- orario dalle 20.00 alle 24.00: 25%
- orario dalle 24.00 alle 4.00: 30% *
- orario dalle 4.00 alle 5.00, se il servizio è iniziato prima delle 4.00: 30% *
- orario dalle 4.00 alle 5.00, se il servizio è iniziato dopo le 4.00: 10%
- orario dalle 5.00 alle 6.00: 10%

* A partire dall'inizio dell'anno civile in cui il collaboratore ha compiuto il 55° anno di età, il supplemento di tempo è pari al 40% e non più al 30%.

Per la sostituzione delle carrozze oltre la durata del lavoro stabilita, il lavoro supplementare che ne deriva viene accreditato al personale viaggiante come lavoro straordinario e compensato conformemente all'allegato II.1.

II.11 Attività di preparazione e di completamento

Per le attività di preparazione e di completamento del servizio e per l'indennizzo forfettario di tutti i ritardi dei treni fino a 15 minuti vengono assegnati complessivamente 20 minuti di tempo di lavoro per servizio. Alla fine dell'anno le parti contrattuali concordano quali attività rientrano nell'indennizzo forfettario. Il tempo necessario per le attività che rientrano nell'indennizzo non è considerato lavoro straordinario.

Nei casi in cui non è possibile entrare in servizio con il consueto tempo di preparazione (ad es. arrivo di un treno da servire poco prima della partenza), quest'ultimo sarà ridotto di conseguenza.

Per le pause collegate a un cambio della carrozza ristorante (eccetto le doppie composizioni quali ICN, biplano TLP FFS, Astoro, Giruno e altre eventuali), viene accreditato un tempo forfettario di preparazione o di completamento di cinque minuti ciascuno. Ciò significa che, dopo l'arrivo del treno e prima dell'inizio della pausa, viene concesso un tempo di cinque minuti. Dopo la pausa e prima della partenza nella nuova carrozza ristorante, viene concesso un tempo di preparazione forfettario di cinque minuti.

Allegato III

Disposizioni speciali per i collaboratori con salario orario

Il presente CCL è valido in tutti i suoi punti anche per i collaboratori con salario orario, salvo diversamente previsto, in particolare negli articoli seguenti:

5, 9.4, 12.3, 19.1-3, 20.1, 21, 22.3d, 23.5-7, 25.1, 29.1, allegato I, allegato II.1, II. e II.3;

disposizione di esecuzione dell'art. 19.3:

se nel contratto individuale di lavoro è stato pattuito un determinato numero minimo di giorni di lavoro e il collaboratore intende svolgere questi impieghi minimi, deve fare valere per iscritto la sua richiesta presso l'ufficio competente (pianificazione del servizio) come segue, nella misura in cui tale numero non venga comunque raggiunto nell'ambito della normale assegnazione del servizio:

- a) fino a 10 giorni di lavoro mancanti per ogni periodo di osservazione:
 - entro 30 giorni dalla scadenza del periodo di osservazione;
- b) fino a 20 giorni di lavoro mancanti per ogni periodo di osservazione:
 - entro 60 giorni dalla scadenza del periodo di osservazione;
- c) ulteriori 10 giorni di lavoro mancanti per ogni periodo di osservazione:
 - ulteriori 30 giorni prima della scadenza del periodo di osservazione.

Il collaboratore deve inoltre comunicare un numero sufficiente di possibili giorni di lavoro nel corso dei quali si possono svolgere questi impieghi.

Un eventuale ritardo nell'accettazione della prestazione lavorativa da parte di Elvetino può essere fatto valere soltanto qualora si osservino queste regole.

Per il periodo di osservazione si considera di norma l'anno civile. Nel contratto individuale di lavoro possono essere previste delle deroghe.

La verifica e la rivendicazione del godimento fisico delle vacanze spettano al collaboratore con salario orario. Elvetino concede il tempo libero necessario per il godimento delle vacanze e ogni anno non assegna impieghi ai collaboratori con salario orario per il periodo corrispondente alle vacanze ordinarie di cui all'art. 20.1.

Allegato IV

Partecipazione aziendale: commissione del personale

IV.1 Principio

- a. La partecipazione aziendale di cui alla «legge federale sull'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese» (legge sulla partecipazione) viene esercitata dalla commissione del personale eletta di Elvetino (CoPe).
- b. È presente una CoPe per tutti i collaboratori assoggettati a questo CCL, la quale rappresenta gli interessi di tali collaboratori nei confronti della Direzione.
- c. L'obiettivo della partecipazione aziendale consiste nel promuovere la comprensione reciproca per le questioni che riguardano Elvetino e i suoi collaboratori. A questo scopo è indispensabile in particolare un'informazione aperta e tempestiva sui processi riguardanti l'impresa e il personale.
- d. Trattativa, conclusione e sviluppo del CCL spettano alle parti contrattuali.

IV.2 Contenuti della partecipazione aziendale

- a. La CoPe può occuparsi di tutte le questioni che riguardano i collaboratori da essa rappresentati. Può fornire consulenza in merito a richieste dei collaboratori e rappresentarli davanti alla Direzione, se lo ritiene opportuno. Inoltre, prende posizione su questioni che le vengono sottoposte dalla Direzione.
- b. Nello specifico, la Direzione informa la CoPe su:
 - obiettivi aziendali e andamento degli affari;
 - cambiamenti nell'organizzazione e principali processi aziendali;
 - sviluppo dell'effettivo
 - progetti di maggiori dimensioni;
 - numero di giorni di assenza dovuti a malattia e infortunio;
 - adeguamenti dei singoli profili professionali.
- c. La CoPe informa la Direzione in merito alle proposte volte al miglioramento dei processi aziendali (attività propositiva).
- d. La CoPe ha diritto di essere consultata su:
 - vestiario professionale (se non prescritto da circostanze esterne);
 - allestimento dei locali per il personale;

- informazioni interne all'azienda
 - sicurezza sul lavoro e tutela della salute
 - altre questioni che le vengono sottoposte dalla Direzione.
- e. La CoPe fa valere i diritti di partecipazione in conformità con la legge sulla partecipazione.

IV.3 Organizzazione

La CoPe è composta da otto membri; i settori (in particolare le regioni di vendita e la logistica) sono rappresentati proporzionalmente al numero di collaboratori. L'esatta composizione viene stabilita di comune accordo tra le parti contrattuali. Per quanto possibile, le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate. In caso di cambiamenti sostanziali dell'organico di Elvetino e/o dell'inclusione o esclusione di singoli settori aziendali, le parti contrattuali possono adeguare la composizione della CoPe alle mutate circostanze anche durante il mandato in corso della CoPe.

IV.4 Elezioni

- a. Sono eleggibili nella rispettiva circoscrizione elettorale tutti i collaboratori assoggettati al CCL con impiego a tempo indeterminato, dopo la scadenza del primo anno di servizio al momento della presentazione della candidatura.
- b. Hanno diritto di voto nella rispettiva circoscrizione elettorale tutti i collaboratori assoggettati al CCL.
- c. Le candidature possono essere inoltrate da tutti i collaboratori aventi diritto di voto per la rispettiva circoscrizione elettorale entro quattro settimane prima delle elezioni. Se il numero delle candidature presentate non supera il numero di seggi da assegnare, non si procede alle elezioni e i candidati proposti sono considerati eletti.
- d. Il mandato della CoPe ha una durata di quattro anni. La rielezione è consentita. Ogni mandato inizia il 1° aprile.
- e. L'elezione è organizzata da Elvetino e coordinata da una commissione elettorale paritetica, formata da una rappresentanza di Elvetino e una delle associazioni del personale. Le elezioni si svolgono per posta. D'intesa con le parti sociali, l'elezione può avvenire in forma elettronica. In caso di parità di voti decide il sorteggio.
- f. La CoPe si costituisce in proprio. Ciò vale in particolare per l'elezione del presidente e del vicepresidente. Il presidente informa la Direzione sui risultati.

- g. La CoPe è considerata operativa se viene occupato un (1) seggio per ogni circoscrizione elettorale. Nelle circoscrizioni elettorali con un (1) seggio è necessario eleggere anche un membro supplente che possa subentrare al membro eletto in caso di dimissioni di quest'ultimo. Se una circoscrizione elettorale non è più occupata da almeno un (1) membro, occorre procedere a un'elezione suppletiva.
- h. I membri della CoPe hanno a disposizione un contingente massimo di 500 ore di lavoro pagate per ogni anno civile, di cui la stessa CoPe può disporre e che copre in particolare, ma non in via esclusiva, le seguenti attività correlate alla commissione:
- sedute interne CoPe – incontri con i collaboratori
 - scambio con la Direzione e i superiori;
 - verbalizzazione e amministrazione;
 - preparazione delle sedute;
 - Comunicazione
 - e continua

Del contingente summenzionato è possibile riportare all'anno civile successivo un massimo di 50 ore non utilizzate.

Per i compiti della CoPe che vanno oltre le attività sopra citate e che sono espressamente commissionati da Elvetino, l'azienda deve mettere a disposizione il tempo necessario, da discutere e concordare in anticipo. Tra i compiti supplementari rientrano ad esempio la partecipazione o la collaborazione a progetti, compresi i tempi di preparazione, di seduta e/o i tempi di viaggio (dal luogo di servizio al luogo della seduta).

IV.5 Sedute

- a. La CoPe stabilisce in autonomia il ritmo delle sedute e di norma si riunisce quattro volte all'anno. Le sedute possono essere convocate dal presidente della CoPe, da almeno quattro suoi membri oppure dalla Direzione. Di norma il presidente della CoPe invia le convocazioni e l'ordine del giorno ai membri e alle parti contrattuali con tre settimane di anticipo.
- b. La CoPe può invitare alle sue sedute la Direzione, la quale delega possibilmente una rappresentanza. Le sedute convocate da Elvetino si svolgono alla presenza della Direzione o di una sua rappresentanza.
- c. La CoPe può invitare alle sue sedute le associazioni del personale contrattuali, che partecipano tramite una propria rappresentanza con voto consultivo (ma senza diritto di voto). Per le sedute convocate dalla Direzione è quest'ultima a stabilire se le associazioni del personale possono essere invitate.

- d. La CoPe stabilisce in autonomia l'ordine della seduta e del giorno, informando preventivamente Elvetino al riguardo.
- e. Le sedute sono verbalizzate dalla CoPe. A ciascuna parte contrattuale viene inviata una copia del verbale.
- f. La CoPe informa in autonomia il personale sulla sua attività.
- g. Il tempo della seduta vale come tempo di lavoro. In occasione delle sedute, i membri sono dispensati dal lavoro.

IV.6 Posizione dei membri della CoPe

- a. I membri della CoPe non devono subire alcuno svantaggio per il legittimo esercizio della loro attività di rappresentanza (art. 336 CO).
- b. I membri sono obbligati alla riservatezza, in particolare se ciò viene richiesto dalla Direzione o dalla CoPe per questioni specifiche o se si tratta di questioni personali di un collaboratore. Senza consultazione e consenso della Direzione non può essere resa pubblica alcuna comunicazione. L'obbligo di riservatezza continua a sussistere anche dopo le dimissioni dalla CoPe.

Elvetino SA
un'azienda di FFS SA
Vulkanplatz 11
8048 Zurigo, Svizzera
www.elvetino.ch