

Contratto collettivo di lavoro

**in materia di rinuncia alla registrazione
della durata del lavoro (CCL RRDL)**

Traduzione: Il testo tedesco fa fede in caso di divergenza.

Preambolo

Con il presente CCL RRDL le parti perseguono l'attuazione dell'art. 73a dell'Ordinanza 1 concernente la legge sul lavoro (OLL1), entrato in vigore il 1° gennaio 2016, che prevede delle deroghe all'obbligo di registrazione della durata del lavoro ai sensi dell'art. 73 OLL1. Il presente CCL RRDL non inficia le restanti disposizioni della legge sul lavoro e relative ordinanze.

1. Campo di applicazione

Il presente CCL RRDL si basa sull'art. 73a OLL1 e disciplina i rapporti lavorativi tra i datori di lavoro che fanno parte di Arbeitgeber Zürich e che non hanno depositato una dichiarazione scritta per non partecipare ("opting-out") al contratto collettivo di lavoro per gli impiegati commerciali e tecnico-commerciali e il personale di vendita nel commercio al dettaglio (CCL), e gli impiegati commerciali e tecnico-commerciali qualificati e gli impiegati laureati di qualsiasi tipo dipendenti di tali imprese.

Dal campo di applicazione del presente contratto collettivo di lavoro sono esclusi il commercio al dettaglio e i rapporti lavorativi soggetti a un contratto collettivo di lavoro vincolante per un'impresa, un settore o in generale, e relativo alla rinuncia alla registrazione della durata del lavoro.

2. Presupposti per la rinuncia alla registrazione della durata del lavoro

a) Autonomia

La rinuncia alla registrazione della durata del lavoro è possibile per i dipendenti che dispongono di ampia autonomia nel proprio lavoro e che possono per lo più stabilire autonomamente il proprio orario di lavoro e la propria reperibilità. In questa categoria rientrano i dipendenti con una forte quota di mansioni dirigenziali e/o coloro che rispondono personalmente dell'organizzazione e della gestione delle proprie attività.

Nel singolo caso, tale autonomia viene stabilita con una valutazione della situazione lavorativa complessiva e del contesto.

b) Soglia di reddito

Per poter rinunciare alla registrazione della durata del lavoro è richiesto un reddito annuo lordo (bonus compresi) di oltre 120 000 franchi.

In caso di lavoro a tempo parziale, tale soglia si riduce proporzionalmente.

c) Accordo di rinuncia

La rinuncia alla registrazione della durata del lavoro deve essere pattuita in un accordo scritto individuale tra datore di lavoro e dipendente. In tale accordo deve essere descritto in quale misura il dipendente dispone di autonomia di lavoro, tempo e gestione, e come è organizzata tale autonomia. In tale accordo il dipendente dichiara inoltre di aver ricevuto e compreso le informazioni sulle norme relative all'orario di lavoro e al riposo, nonché sui rischi psicosociali per la salute di cui al punto 3 di seguito.

Se dopo la stipula di un tale accordo di rinuncia il reddito annuo lordo del dipendente non è superiore a 120 000 franchi effettivi in un anno solare, per l'anno successivo la rinuncia è nulla.

I dipendenti che soddisfano le condizioni per la rinuncia alla registrazione della durata del lavoro, ma che non sottoscrivono un tale accordo, non dovranno essere svantaggiati per tale motivo. Tale accordo può essere revocato a fine anno da entrambe le parti con un mese di preavviso, e con effetto a partire dall'anno successivo.

3. Provvedimenti di tutela della salute

a) Informativa sulle norme relative all'orario di lavoro e al riposo

Prima di stipulare un accordo di rinuncia, il datore di lavoro è tenuto a informare per iscritto i dipendenti (con particolare attenzione anche ai lavoratori part-time) sui diritti e doveri previsti dalla legge e dal contratto e relativi all'orario di lavoro, al riposo e alla tutela della salute.

Tale informativa deve contenere almeno i seguenti punti:

- orario di lavoro settimanale per contratto, o orario teorico settimanale e orario di lavoro annuale per contratto
- per legge, orario di lavoro massimo e straordinari massimi ammessi
- informazioni sulle prescrizioni di legge relative al lavoro notturno e domenicale, alle pause e ai periodi di riposo
- un servizio interno ed eventualmente anche uno esterno per tutte le questioni concernenti l'orario di lavoro.

La commissione paritetica di cui all'art. 5 CCL (commissione paritetica) mette a disposizione detta informativa e può essere consultata in materia.

b) Prevenzione

Prima di stipulare un accordo di rinuncia, e poi almeno una volta l'anno, il datore di lavoro informa i dipendenti in forma adeguata in merito ai possibili rischi psico-sociali e ai loro effetti sulla salute.

In particolare, occorre informare i lavoratori sui seguenti punti:

- cause, forme e ripercussioni dei rischi e delle malattie psico-sociali
- obblighi di responsabilità dei dipendenti
- attività e misure preventive del datore di lavoro, nonché consultorio e contatti (in particolare in materia di tutela della salute).

I dirigenti in particolare devono essere informati in merito alla responsabilità per il proprio orario di lavoro e il riposo, sensibilizzandoli sulla tutela della salute in generale e sui rischi psico-sociali nel posto di lavoro.

c) Colloquio annuale

Il datore di lavoro tiene ogni anno un colloquio con tutti i dipendenti che abbiano firmato un accordo di rinuncia; il colloquio deve essere verbalizzato e deve toccare almeno i seguenti punti:

- volume di lavoro
- orario di lavoro, straordinari, lavoro notturno e domenicale, pause e
- fattori di stress.

4. Servizio per l'orario di lavoro e obblighi di informazione

a) Servizio interno

Il datore di lavoro deve designare un servizio interno per le questioni relative all'orario di lavoro e dotarlo delle competenze necessarie per la corretta attuazione dell'art. 73a OLL1.

b) Rapporto annuale alla commissione paritetica

I datori di lavoro che stipulano accordi di rinuncia in conformità al presente CCL RRDL sono tenute a informare ogni anno entro il 31 marzo la commissione paritetica in merito al numero di dipendenti che hanno sottoscritto un tale accordo e alla loro quota percentuale rispetto al numero complessivo di dipendenti.

c) Obbligo di documentazione

Il datore di lavoro deve tenere a disposizione del competente ispettorato del lavoro i seguenti documenti:

- CCL e CCL RRDL
- i singoli contratti di rinuncia stipulati con i dipendenti
- l'elenco di tutti i dipendenti che hanno rinunciato alla registrazione della durata del lavoro, con la dichiarazione relativa alla soglia di reddito richiesta in base al punto 2.b).

5. Sanzioni in caso di violazione del CCL RRDL

La commissione paritetica vigila sull'esecuzione del presente CCL RRDL e ha un regolare scambio sulle questioni relative alla registrazione della durata del lavoro e alla tutela della salute. Qualora le venga riferita la violazione grave o sistematica del presente CCL RRDL, esorta il datore di lavoro ai fini della corretta attuazione del CCL RRDL, indicando un opportuno termine.

Se la commissione paritetica appura che, nonostante le sue richieste e il termine indicato, il datore di lavoro continua a violare in modo grave o sistematico il CCL RRDL, può emettere le seguenti sanzioni:

- ammonimento
- esclusione del CCL RRDL.

L'esclusione deve essere in ogni caso preceduta da un ammonimento, e l'ammonimento da una comminatoria. La commissione paritetica informa l'ispettorato del lavoro competente in merito alle sanzioni decretate.

6. Entrata in vigore e durata

Il CCL RRDL entra in vigore il 1° gennaio 2016. Può venire risolto da entrambe le parti al 31 dicembre di ogni anno, osservando un preavviso di tre mesi.

Zurigo, dicembre 2015 (aggiornato a maggio 2026)

Arbeitgeber Zürich

C. Bucheli Ruffieux
La Presidente

H. Strittmatter
L'Amministratore

Kaufmännischer Verband Zürich

A. Kuhn-Senn
La Presidente

A. Zurkirchen
L'Amministratrice

Arbeitgeber Zürich
Löwenstrasse 11
8001 Zürich
+41 44 267 40 30
info@arbeitgeber-zh.ch
arbeitgeber-zh.ch

Kaufmännischer Verband Zürich
Pelikanstrasse 18
8001 Zürich
+41 44 211 33 22
info@kfmv-zuerich.ch
kfmv-zuerich.ch