

# Regolamento del personale

Schweizerische Exportrisikoversicherung  
Assurance suisse contre les risques à l'exportation  
Assicurazione svizzera contro i rischi delle esportazioni  
Swiss Export Risk Insurance



---

**Valido dal 1° luglio 2008**

Basato sull'articolo 24 lettera h della legge federale concernente l'Assicurazione svizzera contro i rischi delle esportazioni (LA-RE) e l'articolo 20 capoverso 1 dell'ordinanza concernente l'Assicurazione svizzera contro i rischi delle esportazioni (OARE)

*(approvato dal Consiglio federale il 30 maggio 2008)*

# Indice

1	Capitolo 1: Informazioni generali .....	3
2	Capitolo 2: Struttura del salario e spese .....	4
3	Capitolo 3: Assicurazioni sociali e prestazioni sociali.....	6
4	Capitolo 4: Obbligo di diligenza e di riservatezza .....	6
5	Capitolo 5: Responsabilità.....	7
6	Capitolo 6: Rappresentanza del personale .....	7
7	Capitolo 7: Disposizioni finali.....	7

# 1 Capitolo 1: Informazioni generali

## **Art. 1 Campo d'applicazione**

Il presente regolamento vale per tutte le collaboratrici e i collaboratori della ASRE

- a. assunti con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b. assunti con un rapporto di lavoro a tempo determinato di durata superiore a tre mesi.

## **Art. 2 Rapporto di lavoro e contratto di lavoro**

1 Il rapporto di lavoro tra la ASRE e la collaboratrice o il collaboratore è disciplinato:

- a. da un contratto di lavoro scritto;
- b. dal presente regolamento nonché dalle disposizioni esecutive conformemente all'articolo 6 del presente regolamento;
- c. in conformità al codice delle obbligazioni (RS 220);
- d. in conformità alla legge sul lavoro (RS 822.11).

2 Il contratto di lavoro disciplina almeno i seguenti punti:

- a. il genere di rapporto di lavoro, la durata, il periodo di prova e le modalità di disdetta;
- b. la funzione, le mansioni e il grado di occupazione;
- c. il salario;
- d. le prestazioni sociali.

## **Art. 3 Politica del personale**

1 La ASRE provvede a garantire un impiego opportuno delle collaboratrici e dei collaboratori, giustificabile in termini economici e sociali.

2 In particolare adotta misure adatte

- a. all'acquisizione e al mantenimento del personale idoneo;
- b. al promovimento e allo sviluppo ulteriore del personale nonché all'incentivazione delle nuove generazioni di quadri;
- c. all'incentivazione delle pari opportunità e dell'effettiva parità tra uomini e donne;
- d. alla tutela della personalità e della salute e
- e. a garantire l'informazione trasparente del personale.

3 Dispone di strumenti opportuni e moderni di politica e direzione del personale, in particolare dello strumento del colloquio con i collaboratori. Provvede all'aggiornamento e all'ulteriore sviluppo di tali strumenti.

4 Crea basi scritte relative ai principi della politica del personale. Le comunica in maniera trasparente.

#### **Art. 4 Cessazione del rapporto di lavoro**

1 Durante un periodo di prova prestabilito, il termine di disdetta è di almeno sette giorni civili; il rapporto di lavoro termina alla fine di una settimana.

2 Per la disdetta ordinaria allo scadere del periodo di prova si applicano i seguenti termini:

- a. 1 mese nel 1° anno di servizio;
- b. 2 mesi nel 2° e 3° anno di servizio;
- c. 3 mesi a partire dal 4° anno di servizio.

<sup>3</sup> I termini di disdetta per i quadri possono essere stabiliti tenendo conto dei requisiti minimi del CO differentemente dai termini stabiliti al capoverso 2.

4 In caso di disdetta, la direzione ascolta preliminarmente la collaboratrice o il collaboratore.

#### **Art. 5 Protezione dei dati**

Nell'elaborazione dei dati personali la ASRE rispetta le basi di diritto federale, e in particolare l'ordinanza del 3 luglio 2001 concernente la protezione dei dati personali nell'Amministrazione federale (RS 172.220.111.4).

#### **Art. 6 Disposizioni esecutive**

Il Consiglio di amministrazione emana disposizioni esecutive relative al presente regolamento, e in particolare:

- a. le condizioni generali di assunzione;
- b. il regolamento sull'orario di lavoro;
- c. il regolamento delle spese;
- d. le disposizioni relative alla retribuzione.

## **2 Capitolo 2: Struttura del salario e spese**

#### **Art. 7 Principi**

1 I salari delle collaboratrici e dei collaboratori si calcolano in base alla funzione, ai requisiti, alla responsabilità e all'esperienza nonché alla prestazione.

2 I salari delle persone in formazione si basano sulle raccomandazioni delle rispettive associazioni professionali e sulle usanze regionali.

#### **Art. 8 Sistema salariale**

Il salario si compone del salario di base e di una quota variabile.

### **Art. 9 Salario di base**

1 Il salario di base si basa sulla funzione e sui requisiti relativi ai compiti da svolgere nonché sulla responsabilità e sull'esperienza.

2 Il salario di base della direttrice o del direttore oscilla tra il 75% e il 100% della classe salariale 37 conformemente all'ordinanza sul personale federale del 3 luglio 2001 (172.220.111.3).

3 Il salario per il personale viene stabilito in maniera tale che la SERV possa reclutare e mantenere collaboratrici e collaboratori idonei.

### **Art. 10 Quota variabile del salario**

1 La quota variabile del salario si calcola in base alla soddisfazione di obiettivi qualitativi e quantitativi conformemente all'accordo sugli obiettivi. Sono di particolare rilievo soprattutto il successo aziendale influenzabile da parte dei collaboratori, la prestazione del team e gli obiettivi di prestazione e comportamento individuali.

2 La quota variabile effettiva del salario viene stabilita al termine dell'esercizio sulla base della valutazione delle prestazioni e del risultato complessivo rilevante della ASRE.

### **Art. 11 Accordo sugli obiettivi**

1 Gli obiettivi quantitativi e qualitativi vengono stabiliti annualmente nel quadro di un accordo sugli obiettivi tra la collaboratrice risp. il collaboratore e la/il superiore.

2 In merito agli obiettivi da raggiungere si tengono regolarmente dei colloqui. Il raggiungimento degli obiettivi viene valutato nell'ambito del colloquio con i collaboratori.

### **Art. 12 Colloquio con i collaboratori e qualifica**

1 I superiori svolgono un colloquio annuale con i loro collaboratori.

2 Il colloquio con i collaboratori comprende una qualifica di cui tener conto nella definizione del salario di collaboratrici e collaboratori senza accordo sugli obiettivi.

### **Art. 13 Premio spontaneo**

Per prestazioni particolari possono essere corrisposti premi spontanei.

### **Art. 14 Spese forfetarie**

È possibile corrispondere spese forfetarie che però non devono superare gli importi massimi riconosciuti dalle autorità fiscali.

### **3 Capitolo 3: Assicurazioni sociali e prestazioni sociali**

#### ***Art. 15 Cassa pensione***

1 Il personale dell'ASRE è assicurato con la cassa pensione delle Verbände der Maschinenindustri (VSM-PK) (Unioni delle società dell'industria meccanica).

2 Il Consiglio di amministrazione può deliberare, previo ascolto del personale, un cambiamento di cassa pensione nella misura in cui ciò sia necessario per condizioni quadro aziendali e possa essere finanziato con mezzi propri.

#### ***Art. 16 Altre assicurazioni di persone***

1 L'ASRE stipula per il proprio personale un'assicurazione contro gli infortuni oltre quella obbligatoria (assicurazione complementare LAINF). e si fa carico dei relativi premi assicurativi.

2 L'ASRE stipula un'assicurazione d'indennità giornaliera per malattia per il proprio personale e si fa carico dei relativi premi assicurativi.

#### ***Art.17 Protrazione del versamento del salario***

1 In caso di incapacità lavorativa dovuta a infortunio o malattia, la collaboratrice o il collaboratore ha diritto alla protrazione del versamento del 100 per cento del salario:

- a. 1 mese nel 1° anno di servizio;
- b. 2 mesi nel 2° e 3° anno di servizio;
- c. 3 mesi dal 4° al 9° anno di servizio;
- d. 4 mesi dal 10° al 14° anno di servizio;
- e. 5 mesi dal 15° al 19° anno di servizio;
- f. 6 mesi dal 20° anno di servizio.

2 Allo scadere del relativo termine vengono corrisposte esclusivamente le prestazioni dell'indennità giornaliera, che si basano sulle condizioni di assicurazione.

### **4 Capitolo 4: Obbligo di diligenza e di riservatezza**

#### ***Art. 18***

1 La collaboratrice e il collaboratore sono tenuti a eseguire accuratamente i compiti trasmessi loro e a tutelare i giusti interessi dell'ASRE in buona fede e secondo scienza e coscienza.

2 Le collaboratrici e i collaboratori sono tenuti a mantenere il massimo riserbo in merito a tutti i segreti aziendali e operativi dell'ASRE di cui sono venuti a conoscenza.

## **5      Capitolo 5: Responsabilità**

### **Art. 19**

La responsabilità e l'azione penale si basano sull'articolo 19 della legge sulla responsabilità del 14 marzo 1958 (RS 170.32). È fatta salva la responsabilità degli organi di direttrice o direttore.

## **6      Capitolo 6: Rappresentanza del personale**

### **Art. 20 Comitato del personale**

1 Le collaboratrici e i collaboratori dell'ASRE possono costituire un comitato del personale per rappresentare le loro richieste.

2 Il comitato del personale si organizza autonomamente.

### **Art. 21 Associazioni del personale**

1 Le associazioni del personale rappresentano richieste fondamentali del personale nei confronti dell'ASRE. Sono autorizzate a rappresentare i propri soci in questioni individuali concernenti il personale.

2 Possono essere consultate in caso di variazioni sostanziali delle condizioni di assunzione.

3 Nella misura in cui il presente regolamento non contiene disposizioni di altro tenore, si applica per analogia l'articolo 33 della legge del 24 marzo 2000 sul personale federale (RS 172.220.1) relativa alla partecipazione e al partenariato sociale.

## **7      Capitolo 7: Disposizioni finali**

### **Art. 22 Regolamentazione transitoria concernente gli accordi sugli obiettivi**

Gli accordi sugli obiettivi devono essere conclusi per la prima volta entro e non oltre il 31.12.2007.

A nome del Consiglio di amministrazione:

Zurigo, 16 giugno 2008

Firmato Il Presidente del Consiglio di amministrazione Jaggi