

## **Banche: promemoria sulla registrazione dell'orario di lavoro**

---

Il presente promemoria si basa sull'Ordinanza 1 concernente la legge sul lavoro (OLL 1) e sulla Convenzione relativa alle Condizioni di lavoro degli Impiegati di Banca (CIB), in particolare sui relativi paragrafi da 12 a 16.

La CIB prevede un orario di lavoro annuale nonché, di norma, flessibile (cifre 12.1 e 13.1). Inoltre in molte banche o reparti di banche è stata eliminata la registrazione obbligatoria delle ore di lavoro (ore di presenza) («timbratura»). In tal modo si è creata una possibile discrepanza con l'art. 73 OLL 1, che richiede il mantenimento di elenchi e atti contenenti «la durata (giornaliera e settimanale) del lavoro effettivamente svolto, inclusi il lavoro compensativo e il lavoro straordinario nonché la loro posizione sull'arco della giornata».

Questo promemoria descrive i requisiti da rispettare affinché in una banca siano ritenute soddisfatte le disposizioni dell'art. 73 OLL 1 anche senza registrazione (generale) dell'orario di lavoro («orario di lavoro basato sulla fiducia»). Esso regola i diritti e doveri della banca, dei superiori e dei dipendenti, e si rivolge alle banche che applicano la CIB.

Il promemoria è stato redatto dall'Organizzazione padronale delle banche in Svizzera nonché dall'Associazione svizzera degli impiegati di banca e dalla SIC Svizzera. Sulla base di ciò, il Segretariato di Stato dell'economia SECO a titolo sperimentale non imporrà più il rispetto delle condizioni sulla registrazione dell'orario di lavoro alle banche che applicano il promemoria. Il periodo di prova ha inizio il 1° luglio 2009 e termina il 30 giugno 2011. La decisione in merito a un'eventuale prosecuzione verrà presa successivamente alla valutazione delle esperienze.

Le banche che intendono partecipare alla sperimentazione devono far pervenire la propria richiesta di adesione entro il 30 giugno 2009 al SECO, al seguente indirizzo: Organizzazione padronale delle banche in Svizzera, Selnaustrasse 30, 8021 Zurigo

### **1. Documentazione dei dipendenti (diritti e doveri)**

---

Le informazioni verranno consegnate in formato elettronico tramite il sito web interno, indicando un link Internet o in forma stampata.

#### **1.1. Documenti esterni**

La banca mette a disposizione dei collaboratori i seguenti documenti:

- Codice delle obbligazioni (CO)
- Legge sul lavoro (LL)
- Ordinanze concernenti la Legge sul lavoro (OLL)
- Convenzione relativa alle Condizioni di lavoro degli Impiegati di Banca (CIB)

#### **1.2. Documentazione interna della banca**

La direttiva interna della banca contiene espressamente le seguenti disposizioni.

1. Durata e distribuzione dell'orario di lavoro annuale previsto (rinnovato annualmente).
2. Orario di lavoro normale di 42 ore durante 5 giorni alla settimana, con due giorni consecutivi liberi.
3. Indicazioni circa il divieto sostanziale di lavoro notturno e domenicale
4. Riposo/pause.
  - a. Obbligo del dipendente di rispettare autonomamente le pause minime e i riposi previsti dalla legge.
  - b. Pause minime giornaliere: un quarto d'ora a partire da 5,5 ore di lavoro giornaliero, mezz'ora a partire da 7 ore, un'ora a partire da 9 ore (art. 15 LL); riposo di almeno 11 ore consecutive tra due giorni lavorativi (art. 15a LL), 12 ore per i giovani (art. 31 LL).
  - c. Attività lavorative che non richiedono autorizzazioni: può essere utilizzato il periodo fra le ore 06.00 e le 23.00 entro un intervallo di 14 ore (art. 10 LL).
  - d. Durata massima del lavoro per i giovani: 9 ore fino al compimento dei 18 anni (art. 31 LL).

5. Ore supplementari e lavoro straordinario per anno civile.
  - a. a. Numero massimo di ore supplementari rispetto a quanto indicato nella CIB sulla base di un grado di occupazione del 100% con 42 ore lavorative settimanali: 156 ore.
  - b. b. Numero massimo di ore di lavoro aggiuntivo consentite (156 ore supplementari e 170 ore straordinarie): 326 ore.
6. Indicazioni in merito al fatto che
  - a. a. ogni dipendente può tenere un conto di compensazione dell'orario e che la banca deve fornire a tale scopo uno strumento idoneo<sup>1</sup>
  - b. b. nel quadro dei limiti di legge e dell'orario di lavoro annuale ogni dipendente ha la possibilità di organizzarsi autonomamente previo accordo con superiori/team/reparto
  - c. c. ci si aspetta dal dipendente responsabilità individuale e flessibilità.
7. Registrazione delle ore: obbligo dei dipendenti di registrare le eventuali ore supplementari e straordinarie in modo tale che la loro collocazione temporale e il loro pagamento o compensazione siano sempre verificabili (utilizzando, ove presente, il sistema o il modello fornito dalla banca).
8. Obbligo di registrazione da parte del dipendente se
  - a. a. lavora più di 11 ore in un giorno
  - b. b. constata di avere superato l'orario di lavoro normale nel mese in corso. La differenza deve essere registrata alla fine del mese nello strumento fornito dalla banca. Nel caso in cui nel mese in oggetto non si rilevi alcuna differenza, non sono necessarie registrazioni
  - c. c. vengono superate o si presume possano essere superate 50 ore aggiuntive (cumulate per l'anno civile), anche senza esplicita prescrizione
  - d. d. sono state ordinate ore supplementari/straordinarie, che dovranno essere registrate affinché sia possibile verificare il rispetto del limite massimo di 326 ore l'anno
  - e. e) le eventuali ore supplementari/straordinarie prestate e registrate sono state parzialmente o interamente compensate con un periodo di tempo libero.
9. Obbligo per i dipendenti di presentare entro la fine dell'anno le pezze d'appoggio per il calcolo della compensazione o il pagamento delle ore (convenzioni di fine anno).
10. Indicazioni circa il fatto che, se non diversamente specificato dal collaboratore, la banca presuppone che siano state rispettate le disposizioni sull'orario di lavoro (pause e giorni liberi, orario massimo, limite di straordinario), e che la banca si riserva la possibilità di effettuare controlli a campione.
11. Definizione della linea gerarchica in caso di dubbi o contrasti con i superiori (competenza HR; coinvolgimento dei rappresentanti del personale).

## **2. Esecuzione da parte della banca**

---

1. L'osservanza della direttiva interna della banca deve essere garantita dal superiore di linea; la banca stabilisce il livello competente.
2. Dopo la presentazione dei relativi documenti, entro la fine dell'anno la banca regola la convenzione di fine anno.
3. La banca è competente per la stipula delle convenzioni di fine anno sul lavoro supplementare volontario e imposto. Tale convenzione fissa il termine entro il quale deve essere effettuata una compensazione o un pagamento e la relativa entità.
4. La banca determina il livello al quale viene firmata la convenzione di fine anno.
5. Per le attività lavorative soggette ad autorizzazione, ovvero lavoro notturno (senza art. 34 OLL 2, operazioni su titoli) e lavoro domenicale, la banca deve procurarsi tale autorizzazione preventivamente.

---

<sup>1</sup> CIB cifra 13.3: In assenza di disposizioni sulla registrazione delle ore da parte della banca, il dipendente può registrare gli orari del lavoro da lui/lei prestatato e mantenere un conto di compensazione dell'orario. La banca mette a disposizione gli strumenti appropriati a tale scopo.