



BIOSUISSE

MANUALE PER L'AUTODICHIARAZIONE DEI REQUISITI SOCIALI

Versione del 1° gennaio 2007

Sommario:

- Informazioni utili
- Istruzioni/spiegazioni per la compilazione dell'autodichiarazione
- Breve lista di controllo per i datori di lavoro per l'adempimento dei requisiti sociali / del diritto del lavoro
- Indirizzi: uffici del lavoro cantonali
- Modello contratto di lavoro
- Modello conteggio del salario
- Direttive salariali 2007 per gli impiegati in agricoltura (in tedesco)

Preambolo

Care bioagricoltrici, cari bioagricoltori,

La commissione del marchio produzione intende facciare appello al vostro senso di responsabilità rispettare nell'attuazione dei requisiti sociali in Svizzera. Per il momento non sono previsti ulteriori controlli e nemmeno sanzioni. L'autodichiarazione requisiti sociali vi sarà di aiuto per adempiere i requisiti previsti dalla legge e per essere „al sicuro“ in caso di un eventuale controllo cantonale.

Tutte le aziende che occupano manodopera non familiare sono tenuti a compilare l'autodichiarazione. Il modulo vi informa sulla vostra situazione per quanto riguarda i diritti del lavoro e sull'esistenza di eventuali inadempienze. Potete voi stessi allestire un piano delle misure per definire come e entro quando ovviare alle inadempienze.

Siamo convinti che siete consci della vostra responsabilità e che avete interesse a adempiere le disposizioni di legge per quanto riguarda il diritto del lavoro e la sicurezza sul lavoro.

Per eventuali domande sull'autodichiarazione o sui requisiti sociali di Bio Suisse è stato disposto un numero di telefono speciale presso Bio Suisse:

061 385 96 59

Ulteriori informazioni utili sono ottenibili presso:

Diritto del lavoro: www.agroimpuls.ch

AGROIMPULS, Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG

tel. 056 462 51 44, fax 056 442 22 12, e-mail: info@agroimpuls.ch

Agroimpuls offre consulenza e corsi su questioni inerenti al diritto del lavoro.

Presso Agroimpuls sono p. es. ottenibili anche blocchi per il conteggio del salario in 15 lingue.

Assicurazioni: www.sbv-versicherungen.ch

Vorsorgestiftung der schweizerischen Landwirtschaft (VSTL) / Fondation de prévoyance de l'agriculture suisse

Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG

tel. 056 462 51 33, fax 056 461 71 06, e-mail: info@vstl.ch

L'Unione svizzera dei contadini offre convenienti assicurazioni globali per datori di lavoro nell'agricoltura.

Sicurezza sul lavoro: www.bul.ch

Servizio per la prevenzione degli infortuni nell'agricoltura, Picardie 3-Stein, 5040 Schöffland

tel. 062 739 50 40, fax 062 739 50 30, e-mail: bul@bul.ch

Il servizio per la prevenzione degli infortuni nell'agricoltura offre informazione, consulenza e corsi concernenti la sicurezza sul lavoro.

Lavoratori: www.abla.ch

Comunità delle associazioni professionali dei dipendenti agricoli (ABLA)

Nebikerstrasse 2, 6247 Schötz, tel. 041 - 980 15 14, e-mail: info@abla.ch

ABLA rappresenta gli interessi dei lavoratori e offre un servizio di aiuto telefonico.

Uffici del lavoro cantionali: vedi elenco allegato

Istruzioni/spiegazioni per la compilazione dell'autodichiarazione

Punti (nell'autodichiarazione contrassegnati con *)	Spiegazione
Cognome e nome	Le aziende che già tengono un elenco del personale o registrazioni con contenuto equivalente possono compilare le condizioni di lavoro a corpo per gruppo di status (vedi punto successivo). Le 4 colonne „Paese d'origine“, „statuto“, „è da noi dal“ e „fine del rapporto di lavoro“ possono essere tralasciate poiché questi dati devono figurare nell'elenco del personale.
Status	Sono possibili i seguenti gruppi di status: „apprendista“, „praticante“, „lavoratore a ore“, „impiegato fisso (qualificato/non qualificato)“, „apprendista praticante“, „caso speciale“
Fine del rapporto di lavoro	Per i dipendenti con contratto di lavoro in corso questa colonna può essere tralasciata
Contratto di lavoro	Giusta le direttive Bio Suisse deve essere a disposizione un contratto di lavoro scritto per tutta la manodopera non familiare. I modelli di contratti di lavoro sono in parte ottenibili presso gli uffici del lavoro cantonali o presso la Comunità delle associazioni professionali dei dipendenti agricoli. Anche al presente manuale è allegato un modello di contratto di lavoro.
Durata del lavoro	L'orario di lavoro giornaliero si basa sulle disposizioni del CNL (contratto normale di lavoro) per l'agricoltura. In orticoltura vanno osservate le disposizioni del contratto di lavoro modello tra USPV e IVAG.
Vacanze	Il numero di giorni liberi si basa sulle disposizioni del CNL cantonale (contratto normale di lavoro) per l'agricoltura. Il lavoratore ha diritto a quattro settimane di vacanze all'anno (cinque settimane fino al ventesimo anno compiuto e a seconda del Cantone dopo il compimento del 50° anno). Se non sono state concesse prima, le vacanze vanno prese al termine del contratto. I giorni di libero non fruiti durante il rapporto di lavoro vanno compensati con giorni di vacanze al termine del contratto. Il datore di lavoro è tenuto a versare un'indennità al lavoratore per il vitto non consumato nei giorni di libero e durante le vacanze.
Ore straordinarie	In caso di bisogno il lavoratore deve prestare ore straordinarie. Queste ore vanno compensate sia con tempo libero di almeno la stessa durata sia con un supplemento salariale (salario normale più un supplemento di almeno 25%). Le ore straordinarie prestate devono figurare sul conteggio del salario e vanno confermate dal datore di lavoro e dal lavoratore
Salario minimo	Come direttiva valgono le aliquote di salario stabilite dall'USC e da ABLA (vedi allegato: Direttive salariali 2007 per gli impiegati in agricoltura). I salari indicativi valgono per lavoratori pienamente capaci. Per le persone con capacità lavorativa limitata le aliquote di salario possono essere adeguate al grado di limitazione. Di comune accordo possono anche essere convenuti salari inferiori. In ogni caso il salario concordato per ogni rapporto di lavoro va stabilito nel contratto di lavoro individuale
Deduzioni	Come direttiva valgono le aliquote stabilite dall'USC e da ABLA per il salario in natura (vedi allegato: Direttive salariali 2007 per gli impiegati in agricoltura).
Deduzioni particolari	Possono essere indicate deduzioni particolari p. es. per trasporti, uso privato di macchine o locali, ecc. Le deduzioni previste dalla legge (p. es. per AVS, assicurazione malattia, cassa pensione, INP, ecc.) non vanno indicate.

punti (nell'autodichiarazione contrassegnati con *)	Spiegazione
CFSL	<p>Le aziende agricole che impiegano manodopera non familiare (incl. ausiliari) dall'1.1.2000 devono adempiere alla direttiva 6508 della Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro (CFSL). La direttiva CFSL 6508 prevede che tutte le aziende di tutti i rami aventi un tasso di premio superiore allo 0,5 % facciano regolarmente appello a specialisti della sicurezza sul lavoro. Il mancato adempimento della direttiva CFSL 6508 facilita ai lavoratori e ai loro familiari di avanzare pretese di risarcimento dei danni oltre alle prestazioni assicurate. L'agricoltura rappresenta un ramo con elevato rischio (aliquota di premio LAINF del 3,4%), perciò questa direttiva vale per tutte le aziende, anche se occupano solo ausiliari. L'Unione contadini e le sue associazioni di categoria hanno elaborato in collaborazione con lo SPIA (Servizio per la prevenzione degli infortuni nell'agricoltura) la soluzione settoriale economica agriTOP. Con l'applicazione di agriTOP l'azienda può in larga misura adempiere alla direttiva CFSL 6508 in modo indipendente e efficiente e rinunciare a far ricorso a specialisti. L'attuazione coerente di agriTOP serve a ridurre la frequenza e la gravità degli infortuni e a diminuire i costi aziendali degli infortuni. In caso di danno l'azienda può provare nei confronti di autorità e istanti (lavoratori o loro familiari infortunati) di adempiere le prescrizioni in vigore. Va da sé che meno infortuni significano anche meno dolore e meno sofferenze. Oltre ai corrispondenti corsi di formazione e di perfezionamento sono pilastri importanti di agriTOP le documentazioni come liste di controllo e promemoria per i diversi rami aziendali. Durante il corso introduttivo di due giorni gli allenatori di agriTOP (incaricati per la sicurezza dell'azienda) sono preparati al loro compito. In seguito ogni allenatore è in grado di riconoscere i rischi e i pericoli nella sua azienda e a adottare le misure adeguate. Le cause dell'80% circa di tutti gli infortuni sono da attribuire a errori umani. Con il continuo sviluppo di una cultura di sicurezza l'azienda potrà man mano limitarli. Per casi speciali, p. es. in caso di procedimenti particolarmente dannosi per la salute o in caso di domande l'azienda può ricorrere a specialisti dello SPIA. Ogni allenatore deve frequentare un corso di perfezionamento almeno ogni tre anni (agriTOP-Plus) e riceve periodicamente le informazioni più attuali. I costi sono coperti da una tassa d'ammissione e da contributi annui. Per eventuali domande è a disposizione la centrale agriTOP, tel. no. 062 739 50 40 o agritop@bul.ch. Ulteriori informazioni sono ottenibili sul sito internet www.bul.ch o www.agritop.ch.</p>
Responsabilità per scolari e giovani	<p>Il datore di lavoro è tenuto ad assicurare anche gli scolari e i giovani che lavorano in azienda!</p>
Copertura assicurativa dei dipendenti	<p>Il contratto normale di lavoro (CNL) obbliga il datore di lavoro a assicurare il proprio personale per le spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nonché per un'indennità giornaliera per malattia dell'80% del salario. La legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF) obbliga il datore di lavoro a assicurare il proprio personale contro gli infortuni professionali e gli infortuni non professionali. La legge federale sulla previdenza professionale (LPP) obbliga il datore di lavoro a affiliare a una cassa pensioni il personale occupato per più di tre mesi, che percepisce un salario AVS superiore a fr. 1'612.50 al mese e che ha più di 17 anni. L'Unione svizzera dei contadini offre soluzioni globali per l'assicurazione dei lavoratori (www.sbv-versicherungen.ch).</p>

Punti (nell'autodichiarazione contrassegnati con *)	Spiegazione
Alloggio	L'alloggio messo a disposizione dall'azienda deve in ogni caso corrispondere allo standard locale (della popolazione con residenza fissa) per quanto concerne lo spazio per persona, l'acqua, il riscaldamento, la luce, i mobili e i servizi igienici. La sfera privata dei collaboratori non va disturbata (i locali devono poter essere chiusi a chiave e accessibili solo limitatamente al capoazienda). Fa eccezione l'azienda alpestre stagionale. Di comune accordo sono anche possibili „alloggi speciali“, p. es. roulettes, tende, ecc.
CNL („Contratto normale di lavoro“)	Per ogni rapporto di lavoro valgono le prescrizioni dei contratti normali di lavoro (CNL) per l'agricoltura. Questi contratti sono ottenibili presso le associazioni cantonali dei contadini, gli uffici cantonali del lavoro o l'amministrazione cantonale degli stampati e del materiale. Si raccomanda di consegnare il CNL a tutti i lavoratori. In numerosi Cantoni è già obbligatorio.
Prestazioni particolari dell'azienda	In questo spazio possono essere elencate particolari prestazioni dell'azienda p. es. in campo sociale per i propri lavoratori

Breve lista di controllo per il datore di lavoro per l'adempimento dei requisiti sociali / del diritto del lavoro

- CNL cantonale a disposizione
- contratti di lavoro scritti
- conteggi del salario scritti
- notifica AVS/cassa pensione
- assicurazione contro gli infortuni, assicurazione per le cure medico-sanitarie
- stipulazione assicurazione di indennità giornaliera per malattia
- per lavoratori provenienti dall'estero: osservare le disposizioni di legge
- assicurazione responsabilità civile: per tutte le persone attive in azienda
- sicurezza del lavoro: annuncio al programma per la prevenzione di infortuni giusta CFSL

Indirizzi: uffici cantonali del lavoro

AG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Rain 53, Postfach, 5001 Aarau Telefon 062 835 16 80 Telefax 062 835 16 79 E-Mail awa@ag.ch	BE	Volkswirtschaftsdirektion des Kantons Bern / Direction de l'économie publique du canton de Berne, beco Berner Wirtschaft / Econo- mie bernoise, Laupenstrasse 22, 3011 Bern Tel/tél 031 633 58 10 info.arbeit@vol.be.ch info.travail@vol.be.ch
AI	Arbeitsamt, Marktgasse 2, 9050 Appenzell Telefon: 071 788 96 61 Telefax: 071 788 96 69 E-Mail: vd@ai.ch	BL	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA), Bahnhofstrasse 32, 4133 Pratteln 1 Tel. 061 826 77 77 Fax 061 826 77 88
AR	Arbeitsamt, Regierungsgebäude, Obstmarkt, 9102 Herisau Telefon : 071 353 61 11 Telefax : 071 353 63 69	BS	Amt für Wirtschaft und Arbeit Basel-Stadt, Utengasse 36, Postfach, 4005 Basel Tel.: 061 / 267 87 87 Fax: 061 / 267 99 39 E-Mail: awa@bs.ch

FR	Service public de l'emploi (SPE) / Amt für den Arbeitsmarkt (SPE), Boulevard de Pérolles 24, Case postale / Postfach, 1705 Fribourg / Freiburg Tel. / Tél. 026 305 96 00 Fax 026 305 95 99 E-Mail: spe@fr.ch	SO	Amt für Wirtschaft und Arbeit Untere Sternengasse 2 CH-4509 Solothurn Tel. : +41 32 627 94 11 Fax : 032 627 95 90 E-Mail: awa@awa.so.ch
GE	Département de la solidarité et de l'emploi (DSE), Rue de l'Hôtel-de-Ville 14, CP 3952, 1211 Genève 3 Tél. 022 327 28 00 Fax 022 327 23 39	SZ	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA), Bahnhofstrasse 15, Postfach 1181, 6431 Schwyz Tel 041 819 16 30 Fax 041 819 16 29 E-Mail: kiga.vwd@sz.ch
GL	Kantonales Arbeitsamt, Zwinglistrasse 6, 8750 Glarus Tel. 055 646 66 26 Fax 055 646 66 26	TG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Verwaltungsgebäude Promenade, 8510 Frauenfeld Tel. 052 724 23 82 Fax 052 724 27 09
GR	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit / Uffizi per industria, mastergn e lavur / Ufficio per industria, arti e mestieri e lavoro Grabenstrasse, 7000 Chur Tel. 081 257 23 45 Fax 081 257 21 73 E-Mail: info@kiga.gr.ch	TI	Dipartimento delle finanze e dell'economia, Sezione del lavoro, Residenza governativa, 6501 Bellinzona tel. 091 814 33 03 fax 091 814 44 96 dfe-sdl@ti.ch
JU	Arts et métiers et travail, 1, rue du 24-Septembre, 2800 Delémont t 032 420 52 30 f 032 420 52 31 e secr.amt@jura.ch	UR	Amt für Arbeit und Migration, Klausenstrasse 4, 6460 Altdorf Tel. 041 875 24 18 Fax 041 875 24 37 E-Mail: markus.indergand@ur.ch
LU	Wirtschaft und Arbeit (wira), Bürgenstrasse 12, Postfach 3439, 6002 Luzern Telefon: 041 228 68 88 Fax: 041 228 69 35 E-Mail: wira@lu.ch	VD	Service de l'emploi, Rue Caroline 11, 1014 Lausanne T 021 316 61 04 F 021 316 60 36 E info.sde@vd.ch
NE	Département de l'économie publique, Case postale, Le Château, 2001 Neuchâtel Tél: 032 889 68 00 Fax: 032 889 62 69 E-mail: secretariat.dec@ne.ch	VS	Service de l'industrie, du commerce et du travail (SICT) Téléphone 027 / 606 7310 Télécopie 027 / 606 7304
NW	Amt für Arbeit, Dorfplatz 7a, 6371 Stans Telefon: 041 618 76 54 Telefax: 041 618 76 58 E-Mail: amtfuerarbeit@nw.ch	ZG	Amt für Wirtschaft und Arbeit KWA, Verwaltungsgebäude 1, Aabachstrasse 5, Postfach, 6301 Zug Tel 041 728 55 20 Fax 041 728 55 29 Email info.kwa@vd.zg.ch
OW	Amt für Arbeit, St. Antonistrasse 4, 6061 Sarnen Telefon: 041 666 63 33 Telefax: 041 660 11 49 E-Mail: amtfuerarbeit@ow.ch	ZH	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Walchestr. 19, Postfach, 8090 Zürich Telefon: 043 259 26 26 Fax: 043 259 51 04 E-Mail: awa@vd.zh.ch
SG	Amt für Arbeit, Unterstrasse 22, 9001 St.Gallen Telefon: 071 229 35 47 Telefax: 071 229 22 03 E-Mail: info.vdafa@sg.ch	FL	Amt für Volkswirtschaft (AVW), Gerberweg 5, Pf 684, 9490 Vaduz Tel. +423 / 236 68 71 Fax +423 / 236 68 89
SH	Arbeitsamt des Kantons Schaffhausen, Mühlentalstrasse 105, 8200 Schaffhausen Telefonnummer 052 632 72 62 Faxnummer 052 632 77 23 E-Mail: arbeitsamt@ktsh.ch		

Contratto di lavoro

Datore di lavoro

(nome, indirizzo)

Lavoratore

(nome, indirizzo)

data di nascita: nazionalità: numero AVS:

Il rapporto di lavoro inizia il:

Il rapporto di lavoro è: a tempo indeterminato / a tempo determinato fino al:

- Salario lordo**
- fr. per ora settimana mese
 - + indennità • fr. assegni, indennità di vacanze, ecc.
 - deduzioni* • fr. % AVS/AI/IPG
 - fr. % assicurazione contro la disoccupazione
 - fr. cassa pensione (in base all'ass. datore di lavoro)
 - fr. % assicurazione contro gli infortuni
 - fr. assicurazione cure medico-sanitarie
 - fr. % assicurazione di indennità giornaliera per malattia
 - fr. alloggio/vitto (salario in natura)
 - fr. deduzioni speciali (salario in natura)
 - fr. imposta alla fonte
- Salario netto** • Fr.

Se in seguito non è concordato altrimenti, il rapporto di lavoro si attiene alle disposizioni di legge del contratto normale di lavoro per manodopera agricola (CNL) il quale disciplina in particolare: durata del lavoro, ore straordinarie, vacanze, tempo libero, termini di disdetta, pagamento continuato del salario in caso di impedimento del lavoratore. Il lavoratore ha ricevuto il CNL o ha accesso illimitato allo stesso.

Accordi particolari / deroghe dal CNL:

.....
.....
.....
.....

Il lavoratore conferma di essere assicurato contro le conseguenze economiche in caso di malattia (cassa malattia).

Il datore di lavoro conferma di aver stipulato un'assicurazione contro gli infortuni per il lavoratore.

Luogo, data:

Datore di lavoro:

Luogo, data:

Lavoratore:

* Le deduzioni e le percentuali dipendono dalle disposizioni di legge attualmente in vigore

Conteggio del salario

Datore di lavoro

Lavoratore

I Salario

Salario in contanti:ore a fr. + fr.

Salario in natura (vitto e alloggio): + fr.

Ore straordinarie:ore a fr. + fr.

Indennità per tempo libero e vacanze:giorni a fr. + fr.

Salario lordo (soggetto a contributi AVS): = fr.

II Deduzioni

AVS, AI, IPG, AD (.....%): - fr.

Cassa pensione (.....%): - fr.

Assicurazione contro gli infortuni (.....%): - fr.

Assicurazione cure medico-sanitarie (.....%): - fr.

Assicurazione di indennità giornaliera per malattia (.....%): - fr.

Salario in natura (vitto e alloggio): - fr.

Imposta alla fonte (.....%): - fr.

Deduzioni speciali: - fr.

Anticipo: - fr.

Salario netto: = fr.

III Prestazioni non soggette a contributi AVS

Assegni familiari: + fr.

Rimborso spese: + fr.

Indennità per vitto:colazione a fr. + fr.

.....pranzo a fr. + fr.

.....cena a fr. + fr.

Pagamento: = fr.

Luogo, data:

Datore di lavoro:

Lavoratore: