PROMEMORIA

BIOSUISSE

Requisiti sociali

Luglio 2026

Sommario

1. Direttiva e legge vigente 1
2. Formazione e perfezionamento in materia di gestione del personale 2
3. Sicurezza sul lavoro 3
4. Indirizzi importanti 4
5. Allegati 7

Allegato 1: Autodichiarazione requisiti sociali
Allegato 2: Contratto di lavoro
Allegato 3: Conteggio del salario
Allegato 4: Domande frequenti

1. Direttiva e legge vigente

Dal 2007 è in vigore presso Bio Suisse la direttiva sui requisiti sociali per tutte le aziende con manodopera non familiare. Vengono considerati anche i collaboratori temporanei, ad esempio nell'ambito di un servizio agricolo.

La pubblica opinione pone sempre maggiore attenzione nei confronti delle condizioni di lavoro in agricoltura. Questo foglio informativo è composto da a) una parte generale e b) un'autodichiarazione comprensiva di check-list. Ha lo scopo di aiutare i produttori Gemma a soddisfare in modo adeguato i requisiti sociali.

La direttiva sui requisiti sociali promuove essenzialmente il rispetto delle disposizioni legali. Ogni azienda mette in pratica la direttiva di propria responsabilità. Per il biocontrollo ogni azienda Gemma è inoltre tenuta a compilare e sottoscrivere l'autodichiarazione (allegato 1). Deve anche essere disponibile un contratto scritto per ogni dipendente.

BIO SUISSE
Peter Merian-Strasse 34 · CH-4052 Basilea
tel. 061 204 66 66 · fax 061 204 66 11
www.bio-suisse.ch · bio@bio-suisse.ch

Principi del diritto del lavoro

Trovate importanti ed esaurienti informazioni relative al diritto del lavoro, nonché relative offerte di corsi, tramite l'Unione Svizzera dei Contadini (USC) al sito web (in francese e tedesco) www.agrimpuls.ch -> Angebot -> Kursangebot (Offerta -> Offerta di corsi).

I principi di tutti i rapporti di lavoro si basano sul decimo titolo del Codice delle obbligazioni (CO) svizzero. Le disposizioni del CO vengono integrate da tutte le disposizioni emesse nei Cantoni relative ai contratti normali di lavoro cantonali. Tali contratti sono quindi il fondamento principale del rapporto di lavoro. Contengono tutti i dati importanti, come gli orari di lavoro, le informazioni sulle assicurazioni da stipulare, ecc.

È possibile disciplinare ulteriori peculiarità in ogni singolo rapporto di lavoro attraverso il contratto di lavoro individuale (accordo). Per l'orticoltura, l'USPV e l'IVAG hanno pattuito un contratto di lavoro modello disponibile sul sito (in francese e tedesco) www.gemuese.ch -> Politica -> Mercato del lavoro e politica sociale.

Il contratto normale di lavoro (CNL) impegna il datore di lavoro ad assicurare il proprio personale per spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nonché per un'indennità giornaliera per malattia pari all'80% del salario. La Legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF) impegna il datore di lavoro ad assicurare il proprio personale contro gli infortuni professionali e non professionali.

La Legge federale sulla previdenza professionale (LPP) impegna il datore di lavoro ad affiliare a una cassa pensioni il personale che viene impiegato per più di tre mesi, percepisce un salario AVS di oltre 1837 franchi al mese (aggiornamento: 2023) e ha più di 17 anni. Agrisano (affiliata dell'Unione Svizzera dei Contadini) offre soluzioni globali per assicurare i lavoratori. Anche gli scolari e i giovani che collaborano all'azienda devono essere assicurati dal datore di lavoro.

2. Formazione e perfezionamento in materia di gestione del personale

Come capiazienda con dipendenti avete sempre la sfida di motivare i collaboratori, formulare obiettivi e incarichi chiari, risolvere i conflitti a colloquio, superare ostacoli linguistici e culturali e inoltre conoscere i principali fondamenti del diritto del lavoro.

Il modo più semplice per imparare e approfondire tali principi è un corso di perfezionamento, come quello offerto più volte all'anno da Agrimpuls.
Agrimpuls offre anche informazioni per l'intermediazione e l'assunzione di manodopera straniera.

3. Sicurezza sul lavoro

Tutte le aziende agricole con manodopera non familiare (incl. ausiliari) devono soddisfare dal 1° gennaio 2000 la direttiva 6508 della Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro (CFSL).

La direttiva CFSL 6508 richiede che le aziende di alcuni settori, con un tasso di premio di assicurazione contro gli infortuni superiore allo 0,5%, coinvolgano regolarmente specialisti in materia di sicurezza sul lavoro. Il mancato rispetto della direttiva CFSL 6508 semplifica da parte del lavoratore infortunato, o dei relativi familiari, la presentazione di richieste di risarcimento derivanti dalle prestazioni assicurate.

L'agricoltura rappresenta un settore a livello più elevato di rischio (tasso di premio LAINF del 3,4%); per questo motivo tale direttiva vale per ogni azienda, anche se si avvale soltanto di ausiliari. In collaborazione con lo SPIA (centro di consulenza per la prevenzione degli infortuni in agricoltura), l'Unione dei Contadini e le relative associazioni specialistiche hanno sviluppato la conveniente soluzione di categoria agriTOP (JardinTop).

Grazie alla sua applicazione, l'azienda è in grado di soddisfare ampiamente, in modo autonomo e con efficienza, la direttiva CFSL 6508 senza dover ricorrere a specialisti.

La messa in atto coerente di agriTOP (JardinTOP per aziende orticole) aiuta a ridurre la frequenza e la gravità degli infortuni. Così vengono ridotti anche i costi aziendali per gli infortuni. In caso di sinistro, l'azienda può dimostrare all'autorità e ai ricorrenti (lavoratori infortunati o relativi familiari) di aver provveduto a rispettare le disposizioni vigenti. È ovvio che meno infortuni significano anche meno dolore e sofferenza umana.

Accanto ai relativi corsi di formazione e perfezionamento, importanti elementi di agriTOP sono anche i documenti come le check-list e i fogli informativi per i diversi rami dell'azienda. Il corso introduttivo di due giorni prepara il trainer agriTOP (addetto alla sicurezza dell'azienda) al proprio compito. Ogni trainer è successivamente in grado di riconoscere rischi e pericoli della propria azienda e di adottare provvedimenti appropriati. Le cause di circa l'80% di tutti gli infortuni risiedono in errori umani. Costruendo costantemente una cultura della sicurezza, l'azienda può arginare sempre più tali cause.

Per i casi speciali, come procedure di lavoro particolarmente pericolose per la salute, o se si hanno domande, è possibile fare riferimento agli specialisti dello SPIA.

Ogni trainer frequenta un evento di perfezionamento (agri-TOP-Plus) almeno ogni tre anni e riceve periodicamente le informazioni più aggiornate.
Le spese vengono coperte da una quota iniziale e da contributi annui. In caso di domande è a disposizione il centro agriTOP al numero 062 739 50 40 oppure agritop@bul.ch. Ulteriori informazioni sono disponibili su Internet al sito www.bul.ch oppure www.agritop.ch.

4. Indirizzi importanti

Diritto del lavoro: www.agrimpuls.ch

AGRIMPULS
Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG
Tel.: 056 461 78 44
e-mail: info@agrimpuls.ch
Agrimpuls offre consulenza e corsi in materia di diritto del lavoro.
Linee guida per i salari: https://www.agrimpuls.ch/fr/service/telechargements-et-commandes/salaires-indicatifs-dans-lagriculture
Condizioni di impiego e retribuzione dei tirocinanti agricoli: https://www.agrimpuls.ch/fr/offre/stagiaires-en-suisse

Assicurazioni: www.agrisano.ch

Fondazione Agrisano
(affiliata dell'Unione Svizzera dei Contadini)
Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG
Consulenza assicurativa: 056 461 71 11
Assicurazione globale: Tel.: 056 462 51 55,
e-mail: info@agrisano.ch, global@agrisano.ch
Agrisano offre convenienti soluzioni di assicurazione globale per datori di lavoro in ambito agricolo.

Sicurezza sul lavoro (aziende agricole): www.spia.ch

Servizio per la prevenzione degli infortuni nell'agricoltura, SPIA
In Pièza 12 6705 Cresciano
Tel.: 091 851 90 90 e-mail: spia@bul.ch
Il servizio per la prevenzione degli infortuni nell'agricoltura offre informazioni, consulenza e corsi concernenti la sicurezza sul lavoro.

Sicurezza sul lavoro (aziende orticole): jardinsuisse.ch/it/ITthemen/unsere-themen/arbeitssicherheit/

Associazione svizzera imprenditori giardinieri, Sicurezza sul lavoro e protezione della salute, Tel: 044 388 53 19

Lavoratori: www.abla.ch

Comunità delle associazioni professionali dei dipendenti agricoli (ABLA)
Geschäftsstelle: Im Dörfli 2, 8615 Freudwil
Tel. 079 270 29 97
e-mail: info@abla.ch
ABLA rappresenta gli interessi dei lavoratori e offre un servizio di aiuto telefonico.

Fondazione AgriSicurezza Svizzera: www.agriss.ch/it-ch

In Pièza 12, 6705 Cresciano
Tel. +41 91 851 90 90
e-mail: info-i@agriss.ch
La fondazione Agriss controlla la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute in aziende agricole con dipendenti non familiari, nonché i requisiti di tutela dei bambini e dei minori.

Indirizzi degli uffici del lavoro cantonali

AG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Rain 53, Postfach, 5001 Aarau Tel.: 062 835 16 80 Fax: 062 835 16 79 E-mail: awa@ag.ch
AI	Arbeitsamt, Marktgasse 2, 9050 Appenzell Telefon 071 788 96 61 E-Mail vd@ai.ch
AR	Arbeitsamt Poststrasse 6 9102 Herisau Tel. 071 354 54 26 Fax 071 354 54 13 Volkswirtschaft@herisau.ar.ch
BE	Amt für Wirtschaft / Office de l'économie Münsterplatz 3a Postfach 3000 Bern 8 Tel/tél. 031 633 57 50 E-Mail/Courriel info.awi@be.ch
BL	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA), Bahnhofstrasse 32, 4133 Pratteln 1 Telefon 061 826 77 77 kiga@bl.ch
BS	Amt für Wirtschaft und Arbeit/ Office de l'économie et du travail Sandgrubenstrasse 44 4005 Basel Tel/tél 061 267 50 00 E-Mail/Courriel awa@bs.ch
FR	Service public de l'emploi (SPE) / Amt für den Arbeitsmarkt (SPE), Boulevard de Pérolles 24, Case postale / Postfach, 1701 Fribourg / Freiburg Tel./Tél. 026 305 96 00 Courriel: spe@fr.ch
GE	Département de l'économie et de l'emploi (DEE) Place de la Taconnerie 7 CP 3962 1211 Genève 3 Tél 022 327 92 10 Fax 022 327 92 15 DEE-SG-secretariat@etat.ge.ch
GL	Kantonales Arbeitsamt, Zwinglistrasse 6, 8750 Glarus Telefon 055 646 66 01
GR	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit / Uffizi per industria, mastergn e lavur / Ufficio per industria, arti e mestieri e lavoro Ringstrasse 10 7001 Chur Tel. 081 257 23 46 E-Mail info@kiga.gr.ch
JU	Service cantonal de l'économie et de l'emploi (Travail et emploi) rue de la Jeunesse 1 2800 Delémont Tél. 032 420 52 30 Fax 032 420 52 31 Courriel secr.amt@jura.ch
LU	WAS Wirtschaft Arbeit Soziales wira Luzern Bürgenstrasse 12, Postfach 6002 Luzern Telefon 041 209 00 00
NE	Département de l'économiede la sécurité et de la culture, Rue de la Collégiale 12, Case postale 1 2002 Neuchâtel 2 Tél: 032 889 61 00 Fax: 032 889 60 64 Courriel Secretariat.DESC@ne.ch
NW	Arbeitsamt Stansstaderstrasse 54 Postfach 1251 6371 Stans Tel. 041 618 76 54 arbeitsamt@nw.ch
OW	Amt für Arbeit, St. Antonistrasse 4, 6061 Sarnen Telefon 041 666 63 33 E-Mail amtfuerarbeit@ow.ch
SG	Amt für Wirtschaft und Arbeit Unterstrasse 22 9001 St. Gallen Telefon 071 229 35 47 Telefax 071 229 22 03 E-Mail info.vdafa@sg.ch
SH	Arbeitsamt des Kantons Schaffhausen, Mühlentalstrasse 105, 8200 Schaffhausen Telefon 052 632 72 62 E-Mail arbeitsamt@sh.ch
SO	Amt für Wirtschaft und Arbeit Untere Sternengasse 2 CH-4509 Solothurn Telefon +41 32 627 94 11 E-Mail awa@awa.so.ch
SZ	Amt für Arbeit Lückenstrasse 8 Postfach 1181 6431 Schwyz Telefon 041 819 16 26 E-Mail afa@sz.ch
TG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Verwaltungsgebäude Promenadestrasse 8, 8510 Frauenfeld Telefon 058 345 54 00 E-Mail: awa@tg.ch

TI	Sezione del lavoro Piazza Governo 7 6501 Bellinzona Tel. 091 814 33 03 E-Mail dfe-sdl@ti.ch
UR	Amt für Arbeit und Migration, Klausenstrasse 4, 6460 Altdorf Telefon 041 875 24 18 E-Mail arbeit.migration@ur.ch
VD	Direction générale de l'emploi et du marché du travail, Rue Caroline 11, 1014 Lausanne Tél. 021 316 61 04 Courriel info.dgem@vd.ch
VS	Service de l'industrie, du commerce et du travail (SICT) Avenue du Midi 7 1950 Sion Tél. 027 / 606 73 10 sict-diha@admin.vs.ch
ZG	Amt für Wirtschaft und Arbeit Aabachstrasse 5 6301 Zug Telefon 041 728 55 20 E-Mail info.awa@zg.ch
ZH	Amt für Arbeit, Walchestr. 19, Postfach, 8090 Zürich Telefon 043 259 60 60 E-Mail: awa@vd.zh.ch
FL	Amt für Volkswirtschaft (AVW), Postfach 684, 9490 Vaduz Telefon +423 / 236 68 71 Telefax +423 / 236 68 89 info.avw@llv.li

Impressum & contatti

Casa editrice e redazione
Bio Suisse
Peter Merian-Strasse 34
4052 Basilea

Persona di contatto Bio Suisse:

Settore agricoltura
agricoltura@bio-suisse.ch
061 204 66 05

5. Allegati

Allegato 1

Autodichiarazione requisiti sociali

Azienda:	**N. azienda bio:**
Capoazienda:	

Deve essere compilato dal capoazienda. Se siete un dipendente, l'autodichiarazione deve essere compilata dal datore di lavoro.

Nella sua azienda lavorano uno o più lavoratori, apprendisti, praticanti o manodopera ausiliaria assunta temporaneamente non facenti parte della famiglia? In caso affermativo occorre compilare la presente autodichiarazione, compresa la check-list in allegato.

Il presente modulo di autodichiarazione rimane in azienda.

Trova importanti informazioni sul foglio informativo di Bio Suisse dedicato ai requisiti sociali.

Con la mia firma confermo quanto segue.

- In riferimento alle condizioni di lavoro in agricoltura, nella mia azienda vengono rispettate come minimo la legislazione svizzera e cantonale (codice delle obbligazioni, contratto normale di lavoro, direttiva CFSL, contratti di lavoro scritti, ecc.) e la direttiva Bio Suisse relativa ai requisiti sociali,
- La documentazione (personale, ore straordinarie, pagamento, formazioni, ecc.) viene costantemente aggiornata,
- I difetti presenti vengono risolti in tempo utile e documentati,
- Gli addetti al controllo hanno facoltà di visionare la documentazione rilevante.

Data: Firma capoazienda:

Check-list Bio Suisse sui requisiti sociali

1	**Contratti di lavoro**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
1.1	Sono disponibili contratti di lavoro scritti e firmati per tutti i collaboratori della mia azienda.		
1.2	I subappaltatori incaricati soddisfano le stesse condizioni che spettano in azienda agli occupati permanenti.		
1.3	I contratti ovvero i documenti di accompagnamento stabiliscono quanto segue. • Descrizione del lavoro • Salario e modalità di pagamento • Termini di disdetta e relative motivazioni • Deduzioni • Orario di lavoro/Tempo libero/Ore straordinarie/Ferie • Disposizione in caso di malattia/infortunio/maternità/servizio militare		
2	**Salario**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
2.1	Per tutti i collaboratori il salario corrisponde come minimo alla direttiva salariale per gli impiegati non familiari nell'agricoltura svizzera.		
2.2	I miei dipendenti percepiscono il loro salario a cadenza regolare e puntualmente, come indicato nel contratto.		
2.3	Eventuali deduzioni per vitto e alloggio corrispondono alle direttive legali del contratto normale di lavoro (CNL) ovvero della direttiva sul salario.		
2.4	Ho documentato quanto segue. • Livello salariale (base oraria/mensile) • Periodo di percepimento • N. di ore di lavoro prestate • Ore straordinarie prestate • Deduzioni • Somma salariale netta corrisposta • Giorni festivi e di ferie goduti		
2.5	Il pagamento continuato del salario in caso di impedimento al lavoro dovuto a malattia, infortunio, maternità o militare corrisponde come minimo alle direttive del CNL.		

3	**Orario di lavoro**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
3.1	L'orario di lavoro corrisponde alle direttive del CNL cantonale ed è documentato.		
3.2	I miei collaboratori possono essere ricompensati per le ore straordinarie attraverso un supplemento di salario o con tempo libero.		
3.3	Il tempo libero, le ferie e i congedi corrispondono come minimo a quanto stabilito nel CNL cantonale.		
4	**Rapporto di lavoro**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
4.1	Non è possibile trattenere ingiustificatamente salario, documenti dimostrativi o proprietà. Nella mia azienda tutti i dipendenti lavorano su base volontaria.		
5	**Salute e sicurezza**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
5.1	La mia azienda è membro di un'organizzazione di categoria ai sensi della CFSL (p.es. AgriTOP/BUL).		
5.2	Confermo che la salute e la sicurezza delle persone in azienda non vengono compromesse. P.es. tramite: • perfezionamenti in materia di sicurezza sul lavoro; • formazioni per i collaboratori mirate e documentate; • adeguato abbigliamento di protezione; • accesso alla previdenza medica (p.es. è presente una cassetta del pronto soccorso ed è noto dove si trova, sono garantite le visite mediche).		
5.3	Tutti i collaboratori della mia azienda sono stati da me assicurati come prescritto per legge (assicurazione contro gli infortuni, cassa pensioni, indennità giornaliera per malattia, cure mediche) - (richiedere eventualmente ai dipendenti svizzeri copia della polizza assicurativa contro le malattie).		

5.4	Le abitazioni che metto a disposizione dei miei collaboratori corrispondono ai normali requisiti regionali in termini di dimensioni e dotazione (acqua, riscaldamento, luce, mobili, toilette). Sono ben raggiungibili e tutelano la sfera privata.		
6	**Collaborazione di giovani e bambini**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
6.1	Se collaborano all'azienda dei giovani (15-18 anni), rispetto le direttive della Legge sul lavoro (LL, artt. 29-32). In particolare faccio attenzione affinché i giovani: • siano e restino in salute; • non siano sovraffaticati; • siamo protetti da influssi negativi (indecenza) all'interno dell'azienda.		
6.2	In linea di principio non assumo giovani di età minore di 15 anni (LL, art 30). Fanno eccezione i lavori leggeri e le piccole commissioni per i giovani di almeno 13 anni (incl. giovani che effettuano un orientamento professionale). Al servizio agricolo (Agriviva) possono partecipare ragazzi a partire da 14 anni.		
7	**Equiparazione**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
7.1	Tutti i collaboratori della mia azienda godono degli stessi diritti: • salario/prestazioni in natura di pari livello a parità di lavoro; • uguale accesso ai perfezionamenti e ai servizi aziendali.		
8	**Diritti del lavoro**	**Sì/No/In parte**	**Provvedimenti migliorativi** (citare i provvedimenti, se rilevante)
8.1	I dipendenti della mia azienda • possono riunirsi liberamente; • possono negoziare collettivamente; • vengono ascoltati dalla direzione aziendale senza essere discriminati; • vengono informati su come opporsi al proprio rapporto di lavoro.		

Allegato 2

Contratto di lavoro

Datore di lavoro .....

(Nome, indirizzo) .....

.....

Lavoratore/Lavoratrice .....

(Nome, indirizzo) .....

.....

Data di nascita: ..... Nazionalità: ..... Numero AVS: .....

Il rapporto di lavoro inizia in data: .....

Il rapporto di lavoro è: ☐ illimité / ☐ a tempo determinato fino al: .....

Salario lordo	• CHF	per ☐ ora ☐ settimana ☐ mese
+ assegni	• CHF	Assegni, indennità di vacanza, ecc..
- deduzioni*	• CHF	..... % AVS/AI/IPG
	• CHF	..... % dell'assicurazione contro la disoccupazione
	• CHF	Cassa pensioni (come da ass. del datore di lavoro)
	• CHF	..... % assicurazione contro gli infortuni
	• CHF	..... assicurazione delle cure medico-sanitarie
	• CHF	..... % assicurazione dell'indennità giornaliera per malattia
	• CHF	Alloggio/Vitto (salario in natura)
	• CHF	Deduzioni speciali (salario in natura)
	• CHF	Imposta alla fonte (per lavoratori stranieri)
Salario netto	• CHF	

Salvo di seguito diversamente concordato, il rapporto di lavoro si basa sulle disposizioni legali del contratto normale di lavoro cantonale per i lavoratori agricoli (CNL). In particolare esso disciplina: orario di lavoro, regolamento delle ore straordinarie, ferie, tempo libero, termini di disdetta, pagamento dello stipendio in caso di impedimento del lavoratore / della lavoratrice. Il lavoratore / La lavoratrice ha ricevuto il CNL o ha accesso illimitato a esso.

Particolari accordi/divergenze rispetto al CNL:

.....

.....

.....

.....

Il lavoratore / La lavoratrice conferma di essere assicurato/a contro le conseguenze economiche della malattia (cassa pensioni). Il datore di lavoro conferma di aver affiliato il lavoratore / la lavoratrice a un'assicurazione contro gli infortuni.

Luogo, data: Luogo, data:

Datore di lavoro: Lavoratore/Lavoratrice:

* Le deduzioni e le percentuali dipendono dalle disposizioni legali attualmente in vigore.

Allegato 3

Conteggio del salario

Datore di lavoro .....

Lavoratore/Lavoratrice .....

Salario dal..... al.....

I Salario

Salario in contanti: ..... ore à CHF	+ CHF .....
Salario in natura (vitto e alloggio):	+ CHF. .....
Ore straordinarie: ..... ore à CHF	+ CHF. .....
Indenn. tempo libero/vacanza: ..... giorni à CHF	+ CHF .....
Salario lordo (obbligo contributivo AVS):	**= CHF .....**

II Deduzioni

AVS, AI, IPG, AD (.....%):	- CHF .....
Cassa pensioni (.....%):	- CHF .....
Assicurazioni contro gli infortuni (.....%):	- CHF .....
Assicurazione cure medico-sanitarie (.....%):	- CHF .....
Assic. indennità giornaliera per malattia (.....%):	- CHF .....
Salario in natura (vitto e alloggio):	- CHF .....
Imposta alla fonte (.....%):	- CHF .....
Deduzioni speciali:	- CHF .....
Anticipo:	- CHF .....
Salario netto:	**= CHF .....**

III Prestazioni non soggette all'obbligo contributivo AVS

Assegni familiari:		+ CHF .....
Rimborsi di spese:		+ CHF .....
Indennità di retta:	..... colazione à CHF	+ CHF .....
	..... pranzo à CHF	+ CHF .....
	..... cena à CHF	+ CHF .....
Pagamento:		**= CHF .....**

Luogo, data:	Luogo, data:
Datore di lavoro:	Lavoratore/Lavoratrice:

Allegato 4

Domande frequenti sui requisiti sociali

Il salario minimo consigliato deve essere pagato in qualsiasi caso?
Il salario minimo consigliato (secondo il contratto normale di lavoro cantonale o la direttiva salariale di ABLA, USC e USDCR) si applica a tutti i rapporti di lavoro «normali», in cui i lavoratori dipendono da un reddito regolare. n «casi speciali», è possibile pattuire di comune accordo anche salari più bassi o addirittura la rinuncia al salario. In questi casi, per entrambe le parti è opportuno stipulare un accordo scritto.

Per le persone che prestano lavoro solo a ore in fattoria è necessario stipulare un contratto di lavoro?
In un'azienda Gemma è necessario stipulare un contratto di lavoro con tutto il personale extra familiare. Nella linea guida se ne trova un modello che è possibile copiare. Il diritto delle obbligazioni prevede un contratto scritto per tutti i rapporti di lavoro che durano più di un mese.

Chi deve compilare l'autodichiarazione quando non si tratta di un'azienda familiare (aziende domiciliari, fondazioni, istituti, penitenziari ecc.)?
Nel caso in cui il responsabile aziendale sia lui stesso dipendente, l'autodichiarazione deve essere compilata dal datore di lavoro per i dipendenti dell'azienda bio (quindi, ad esempio, dal reparto del personale dell'istituto).

Devono essere inseriti nell'autodichiarazione anche gli amici e i conoscenti che danno una mano soltanto durante la vendemmia o la raccolta della paglia senza essere retribuiti o ricevendo solo un corrispettivo in natura?
Le persone che danno una mano devono essere inserite in blocco nei «casi speciali» dell'autodichiarazione. In tal caso, non ha senso stipulare un contratto di lavoro in forma scritta. È bene, comunque, tenere presente che in ogni caso si è responsabili della sicurezza delle persone che aiutano e che la responsabilità in caso di incidenti è regolamentata!

Cosa devo fare se impiego stagisti di Agriviva (Landdienst - Energia in Fattoria)?
I lavoratori agricoli devono essere indicati nell'autodichiarazione. Anche con loro si devono stipulare dei contratti scritti, nei quali si può fare riferimento alla regolamentazione del servizio agricolo, che disciplina anche le questioni dell'assicurazione. Il responsabile aziendale deve avere necessariamente seguito un corso sulla prevenzione degli infortuni.

Cosa significa esattamente «extrafamiliare»? La fidanzata del figlio fa parte della famiglia?
Noi consigliamo di stipulare dei contratti di lavoro con tutti i membri della famiglia che non sono parenti in linea diretta. Linea diretta significa: nonni, genitori, figli, nipoti. Con la fidanzata del figlio occorre quindi regolamentare il rapporto di lavoro per iscritto.

Chi è responsabile delle direttive sociali e scartoffia addizionale?
Le direttive sociali sono state approvate con 55 voti favorevoli e 34 contrari all'assemblea dei delegati di Bio Suisse della primavera del 2006. L'attuazione è stata approvata dalla commissione del marchio produzione (CMP) e dal consiglio direttivo (entrambi gli organi eletti sono composti principalmente da bioagricoltori praticanti). Dal 2007, con l'autodichiarazione non si sono resi necessari ulteriori controlli. Nel 2010 è stata per la prima volta controllata la presenza di contratti, con risultati tutti positivi.

Che fine fa l'autodichiarazione?

Nel controllo bio viene verificato che tale dichiarazione sia firmata. La dichiarazione rimane in azienda. Voi stessi siete responsabili di quanto in essa contenuto (rispetto dei requisiti sociali e del piano delle misure in caso di deficit).