

Regolamento home office (HO)

Schulthess Maschinen AG

Valido a partire dal 1° luglio 2020 (sostituisce la versione del 3 aprile 2017)

Creato/modificato: 15.06.2020, HR
testato: 15.06.2020, QM
rilascio: 15.06.2020, CEO
Processo responsabile: 15.06.2020, CEO

pagina 1 di 5
Revisione: 01
Numero del Documento: RE_16_I
Limatura: MS_HB_PZ_02_RE_16_I.docx

1	Obiettivo e scopo.....	3
2	Principi di base	3
2.1	Condizioni di base	3
2.2	Condizioni	3
2.3	Costi.....	3
3	Tipi di home office, gruppi e modalità	3
3.1	Home office situazionale, volontario.....	3
3.2	Home office fisso, temporaneo.....	4
3.2.1	In caso di convalescenza o reintegrazione	4
3.2.2	Nel caso di particolari situazioni familiari	4
3.3	Home office fisso.....	4
4	Protezione dati e norme di sicurezza	4
5	Entrata in vigore.....	5

1 Obiettivo e scopo

Questo regolamento descrive per quali gruppi specifici può essere autorizzato il telelavoro, home office (HO), nonché la gestione e i possibili campi di applicazione dello stesso presso la Schulthess Maschinen SA.

2 Principi di base

2.1 Condizioni di base

Presupposto per l'home office è sempre il reciproco consenso del dipendente e del superiore. Il telelavoro non può quindi essere rivendicato unilateralmente dal dipendente o ordinato dal superiore.

La sede di lavoro principale è considerata la postazione di lavoro presso la Schulthess Maschinen SA. I vantaggi e i costi legati all'home office devono sempre essere in un rapporto ragionevole. L'attività in telelavoro non dà diritto, in linea di principio, a orari straordinari. Possono essere richieste un massimo di 8 ore lavorative. Le norme di sicurezza e di protezione dei dati devono venire costantemente rispettate.

2.2 Condizioni

Si presuppone che il dipendente abbia le conoscenze tecniche per lavorare in modo indipendente, disponga al proprio domicilio delle infrastrutture necessarie e sia possibile definire obiettivi di lavoro misurabili.

Deve essere garantita inoltre la reperibilità per telefono o e-mail. L'home office richiede anche una responsabilità personale superiore alla media e un'organizzazione disciplinata del lavoro, nonché la gestione efficiente del tempo, la fiducia reciproca tra dipendente e superiore e, in fine, una comunicazione continua e un feedback costante. Inoltre, l'home office deve essere sostenibile all'interno dell'unità organizzativa e venir accettato dal team interessato.

2.3 Costi

Fatto salvo quanto previsto al punto 3.3, il dipendente si fa carico di tutti i costi di infrastruttura legati all'home office, in particolare quelli che il dipendente non dovrebbe sostenere sul posto di lavoro presso la sede della Schulthess Maschinen SA. Ciò comprende, tra l'altro, l'elettricità, le spese di riscaldamento, l'affitto o il costo della necessaria connessione a internet. La Schulthess Maschinen SA fornisce, dal canto suo, al dipendente un computer portatile e l'accesso ai sistemi necessari.

3 Tipi di home office, gruppi e modalità

3.1 Home office situazionale, volontario

Tipici gruppi per il telelavoro situazionale volontario sono i membri della direzione, i quadri, gli impiegati specializzati e il personale d'ufficio.

Le autorità di vigilanza possono autorizzare fino a un massimo di 6 giorni di home office al mese, se ciò ha senso per ragioni di tempo e/od operative. Il datore di lavoro ha, in qualsiasi momento, il diritto di richiedere al dipendente di lavorare in sede per motivi operativi.

Il dipendente richiede la possibilità di lavorare in home office con almeno un giorno lavorativo di preavviso, direttamente al superiore e inserisce lo spazio temporale per l'home office in Mobatime e in Outlook. Il dipendente è responsabile dell'indispensabile connessione a internet.

3.2 Home office fisso, temporaneo

3.2.1 In caso di convalescenza o reintegrazione

Questo gruppo target comprende i dipendenti per lo più limitati nella loro mobilità a causa di una malattia o un infortunio e quindi costretti lontano dal posto di lavoro per lunghi periodi.

Spesso, esiste la possibilità – e anche il desiderio del dipendente – di riprendere l'attività professionale, nonostante le restrizioni fisiche durante il periodo di convalescenza/recupero. In questi casi, con adeguata idoneità, è possibile verificare la possibilità di telelavoro al proprio domicilio. Si presuppone il desiderio del dipendente, lo stato di salute consono dello stesso, un certificato medico e l'idoneità a esercitare l'attività in home office.

In tal senso, l'home office è da intendersi anche come una misura di reintegrazione dal valore terapeutico al fine di accelerare il recupero.

La situazione generale e le misure previste devono essere concordate in anticipo tra il dipendente e il suo superiore, il responsabile del personale e il medico di famiglia.

3.2.2 Nel caso di particolari situazioni familiari

Esiste una particolare situazione familiare, ad esempio, se una dipendente vuole svolgere una parte del suo lavoro da casa dopo il congedo di maternità per occuparsi della prole. Lo stesso vale nel caso di bisogno di cure prolungate di un familiare da parte del dipendente. Da un lato, ciò rende possibile la supervisione, la cura e l'assistenza del bambino o della persona bisognosa e dall'altro consente il mantenimento delle conoscenze specialistiche e quelle specifiche dell'azienda e quindi della capacità lavorativa del collaboratore.

In entrambi i casi l'HO può essere concordato per iscritto per un massimo di 1 anno. La situazione è riesaminata prima della fine di tale periodo e, a seconda dei casi, il telelavoro viene rescisso o prorogato per un massimo di un ulteriore anno. L'approvazione viene concessa dal capo reparto responsabile (quadro) e dal capo divisione (membro di direzione). L'accordo scritto è firmato dal capo reparto e dal responsabile del personale ed è archiviato nel fascicolo personale.

3.3 Home office fisso

Questo è il caso se parte del lavoro effettuato dal dipendente è svolto di base da casa. L'orario e il contenuto relativi al telelavoro sono regolati per iscritto nel contratto di lavoro. Il gruppo tipico è costituito da rappresentanti di vendita esterni.

La Schulthess Maschinen SA paga al dipendente una somma forfettaria mensile secondo la normativa sulle spese, al fine di coprire i costi dell'infrastruttura.

4 Protezione dati e norme di sicurezza

Utilizzando apparecchiature informatiche nel sito di home office, si applicano le stesse norme di sicurezza vigenti sul posto di lavoro in azienda, vale a dire che vanno adottate misure adeguate per impedire l'uso ingiustificato del sistema o l'accesso non autorizzato alle informazioni.

5 Entrata in vigore

Il regolamento è stato rivisto e approvato dalla direzione nel giugno 2020 ed entra in vigore con effetto immediato.

Wolfhausen, 16. Juni 2020

Schulthess Maschinen AG



Thomas Marder
CEO



Martin Keller
CFO

d'accordo:

firma

nome, cognome

Luogo, data