

Azienda modello
Signor
Mario Rossi
Via Modello
1111 Luogo modello

Conferma d'ordine no 32581

Dipendente
Signor
Mario Rossi
Via Modello
1111 Luogo modello

CCTT No CBA
Impiego come Ingegnere dell'automazione
Luogo di lavoro Zurigo
Inizio 01.07.2021
dell'incarico 30/06/2022
Durata 42 ore settimanali, l'impiegato definisce autonomamente l'orario di lavoro
dell'incarico
Orario di lavoro

Compensazione delle ore di straordinario con il 25% o con tempo libero	Da retribuire per legge con un supplemento		
al giorno oltre	al giorno oltre	SA	25%
a settimana oltre le 46,25 ore	a settimana oltre 48h	SO	50%

Gli straordinari comportano per tutte le parti un dispendio di tempo aggiuntivo per il controllo dei rapporti, pertanto gli orari di lavoro devono essere rigorosamente rispettati in conformità al CCL/LL. Gli straordinari vengono pagati con un supplemento del 25% o, se previsto dal CCL vigente, vengono trattenuti. Questi devono essere obbligatoriamente compensati con tempo libero.

Salario lordo		72,73	Spese a carico		
Prestazioni sociali del datore di lavoro	13,45	9,78	Dipendenti al giorno		
Quota datore di lavoro LPP		3,52			
Spese		0,00			
Costi PayrollPlus		10,33			
Tariffa CHF IVA esclusa	Salario orario	100,00			

Con la firma del presente contratto, l'azienda utilizzatrice riconosce:

- a) le condizioni generali di contratto di PayrollPlus AG.
- b) Il foro competente per entrambe le parti è Wollerau SZ.
- c) Condizioni di pagamento: 14 giorni

Pfäffikon, 17.6.2021

PayrollPlus AG

Timbro e firma dell'azienda
utilizzatrice:

Condizioni generali di contratto PayrollPlus AG / Locazione di personale

1. I collaboratori hanno stipulato un contratto di lavoro con noi. Per i collaboratori siamo considerati il datore di lavoro. Cediamo a voi, in qualità di azienda utilizzatrice, il potere di impartire istruzioni ai collaboratori. I collaboratori non hanno alcun rapporto di lavoro con voi in qualità di azienda utilizzatrice o cliente.
In qualità di azienda utilizzatrice, non siete responsabili per alcuna prestazione sociale dei collaboratori.

2. Abbiamo concordato con i collaboratori i termini di preavviso previsti dal contratto di lavoro. Essi ammontano a 2 giorni lavorativi nei primi 3 mesi di impiego ininterrotto, a 7 giorni dal 4° al 6° mese e a 1 mese a partire dal 7° mese.

In caso di licenziamento prima o durante una malattia o un infortunio, i periodi di preavviso previsti dall'art. 336c CO devono essere rispettati sia dall'azienda utilizzatrice che da noi, con il successivo termine di preavviso ordinario. È fatta salva la risoluzione senza preavviso per motivi gravi (art. 337 CO).

Le informazioni fornite nella conferma d'ordine o verbalmente sulla durata dell'impiego non possono essere garantite per motivi legati al contratto di lavoro.

I termini di disdetta sono vincolanti anche per voi in qualità di azienda utilizzatrice o cliente.

3. Le ore di lavoro prestate dal nostro collaboratore presso la vostra sede vi saranno fatturate sulla base del rapporto di lavoro da voi controllato e vidimato. Apponendo la vostra firma sul rapporto di lavoro, accettate contemporaneamente le nostre condizioni generali di contratto e le tariffe indicate nella conferma d'ordine.
L'importo della fattura è pagabile al netto. Il nostro personale non è autorizzato ad accettare alcun tipo di pagamento.

4. La tariffa oraria concordata e le spese sono dovute senza eccezioni non appena il nostro collaboratore ha iniziato a lavorare presso la vostra sede. Se il nostro collaboratore presenta un rapporto di lavoro da voi firmato, siamo autorizzati a pagargli la retribuzione e a fatturarvela. **Vi preghiamo di non firmare alcun rapporto di lavoro che non corrisponda in alcun modo alla realtà.**

5. I costi aggiuntivi per il personale, quali AVS, AD, AI, IPG, quota ferie, assegni familiari, assicurazione contro gli infortuni, LPP ecc., vengono da noi fatturati e sono inclusi nella tariffa concordata con il cliente.

6. Le ore di lavoro prestate oltre il normale orario di lavoro o di presenza presso la vostra azienda sono considerate straordinari anche per il collaboratore. Devono essere indicate separatamente sul rapporto di lavoro e contrassegnate con la relativa percentuale di maggiorazione.
(Gli straordinari vengono retribuiti secondo il CCL con i relativi supplementi).

7. PayrollPlus AG declina ogni responsabilità per danni di qualsiasi tipo causati dal lavoratore all'azienda utilizzatrice o a terzi. Il lavoratore opera esclusivamente secondo le istruzioni dell'azienda utilizzatrice, pertanto quest'ultima è responsabile per tutti i danni anche nei confronti di terzi (art. 55 e art. 101 CO). Qualora terzi avanzino pretese nei confronti di PayrollPlus AG o dei suoi dipendenti in relazione all'attività del dipendente, l'azienda utilizzatrice è tenuta a manlevare integralmente PayrollPlus AG o i suoi dipendenti. Il personale esterno deve essere incluso dall'azienda utilizzatrice nell'assicurazione di responsabilità civile aziendale; è esclusa la copertura assicurativa tramite PayrollPlus AG.

8. L'azienda utilizzatrice è responsabile nei confronti del dipendente del rispetto delle norme sull'orario di lavoro, della sicurezza sul lavoro e della tutela della salute, poiché il dipendente è soggetto alle istruzioni dell'azienda utilizzatrice. L'azienda utilizzatrice è inoltre tenuta a comunicare a PayrollPlus AG la corretta categoria di dipendenti del CCL applicabile. I crediti nei confronti di PayrollPlus AG derivanti da informazioni errate, fornite intenzionalmente o meno, devono essere coperti retroattivamente dall'azienda utilizzatrice (ad es. tramite controllo dei libri paga, applicazione errata del CCL, mancato rispetto dei salari minimi, mancato pagamento di indennità di mezzogiorno o di turno, nonché di straordinari o maggiorazioni per lavoro straordinario, violazione delle norme relative alla durata massima del lavoro o ai periodi di riposo, ecc.)

PayrollPlus AG ha il diritto di addebitare integralmente all'azienda utilizzatrice tutti i costi sostenuti e i crediti vantati dai sindacati o derivanti da sentenze giudiziarie (art. 127 e 128 CO, termini di prescrizione: 5 anni per i crediti derivanti dal diritto del lavoro; 10 anni per i crediti derivanti da sentenze giudiziarie).

9. Autorità competenti: Ufficio del lavoro, 6431 Svitto Seco,
Direzione del lavoro, Holzikofenweg 36, 3003 Berna