

Contratto di lavoro a commissione PayrollPlus

Contratto di lavoro individuale CO 319

1) Oggetto del contratto

Il collaboratore è assunto presso PayrollPlus ai sensi dell'art. 319 CO.

2) Entrata in vigore

Il contratto entra in vigore con l'inizio del rapporto di lavoro.

3) Recesso

a) Periodo di prova:

I primi tre mesi sono considerati periodo di prova, durante il quale si applica un termine di preavviso di due giorni. Un nuovo periodo di prova entra in vigore anche in caso di interruzione di tre mesi del lavoro tramite PayrollPlus.

In caso di effettiva riduzione del periodo di prova a causa di malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, il periodo di prova viene prolungato di conseguenza.

b) Dopo il periodo di prova:

Il contratto è stipulato per la durata di un progetto e termina automaticamente con il completamento del progetto o dopo un mese in cui il collaboratore non registra alcuna ora di lavoro. Un nuovo progetto, se avviato entro tre mesi dalla fine dell'ultimo progetto, prolunga automaticamente il contratto per la durata corrispondente. Inoltre, si applica un termine di preavviso di un mese, che può essere dato in qualsiasi momento e la data di risoluzione non è limitata alla fine di un mese.

4) Orario di lavoro

Il collaboratore è libero di organizzare il proprio orario di lavoro (orario di lavoro annuale).

Deve registrare gli orari di lavoro esatti e comunicarli a PayrollPlus. Con la trasmissione, il collaboratore conferma la correttezza e la completezza delle ore di lavoro prestate.

Se il collaboratore è soggetto a un CCL, non può superare l'orario di lavoro massimo di 8 ore al giorno o 40 ore alla settimana. Se non è soggetto a un CCL, non può superare l'orario di lavoro massimo previsto dalla legge di 9 ore al giorno o 45 ore alla settimana.

Non è consentito lavorare la domenica, nei giorni festivi e di notte. Gli straordinari sono severamente vietati.

5) **Luogo di lavoro**

Il luogo di lavoro è generalmente l'ufficio di PayrollPlus. Il collaboratore è libero di lavorare da qualsiasi luogo (home office, sede del cliente, co-working space, ecc.).

6) **Adempimento dei doveri**

Il collaboratore si impegna a svolgere il lavoro (incarico) secondo le proprie istruzioni o secondo le istruzioni del cliente.

7) **Responsabilità**

Il collaboratore è personalmente responsabile nei confronti di PayrollPlus AG e del cliente, nei limiti previsti dall'art. 321e cpv. 2 CO, per tutti i danni causati intenzionalmente o per grave negligenza. Lo stesso vale per le conseguenze derivanti dal mancato rispetto del presente contratto e/o del CCL applicabile. PayrollPlus non può essere ritenuta responsabile per danni causati al cliente o a terzi, poiché, analogamente alla fornitura di personale, non impartiamo istruzioni. Il cliente deve includere i collaboratori che fatturano tramite PayrollPlus nella sua assicurazione di responsabilità civile aziendale sotto la voce «personale esterno».

8) **Remunerazione**

PayrollPlus riceve il 3% del fatturato totale generato dal collaboratore. Il restante 97%, IVA esclusa, costituisce il costo salariale totale, inclusi i contributi sociali a carico del datore di lavoro e del dipendente. Qualora la tariffa oraria per singola busta paga sia compresa tra CHF 50.00 e CHF 99.00 all'ora, PayrollPlus percepisce il 5%. Il restante 95%, IVA esclusa, costituisce il totale dei costi salariali, inclusi i contributi sociali a carico del datore di lavoro e del dipendente.

9) **Contributi sociali e pagamento**

Dai pagamenti salariali vengono detratti i premi delle assicurazioni sociali obbligatorie (AVS/AI/IPG/AD/LPP) e eventuali assicurazioni supplementari. La retribuzione viene corrisposta sotto forma di salario orario netto. Il collaboratore riceve un prospetto salariale che indica l'ammontare del salario lordo.

a) **Contributi LPP/cassa pensioni**

Il collaboratore può scegliere tra due modelli contributivi: LPP base e LPP quadri. Deve comunicarlo a PayrollPlus al momento della registrazione. Le schede informative su entrambe le varianti sono a disposizione del collaboratore sul sito web di PayrollPlus alla voce Download.

b) **Imposta alla fonte**

La ritenuta alla fonte viene effettuata secondo le disposizioni dei rispettivi Cantoni. Se un collaboratore è soggetto all'imposta alla fonte e non è d'accordo con la ritenuta fiscale, può richiedere all'autorità di tassazione, entro la fine di marzo dell'anno civile successivo alla scadenza della prestazione, una decisione sullo stato e l'entità dell'obbligo fiscale. Se PayrollPlus non ha effettuato la ritenuta fiscale o l'ha effettuata in modo insufficiente, l'autorità di tassazione la obbligherà a

pagamento supplementare. Le richieste successive da parte dell'autorità fiscale saranno addebitate al collaboratore di PayrollPlus.

c) Assegni per i figli e assegni familiari

Gli assegni familiari e per i figli vengono versati in conformità alle disposizioni cantonali e alla legge federale sugli assegni familiari. Per lo stesso figlio viene versato un solo assegno.

La prova legalmente valida (libretto di famiglia/modulo E411) del diritto al percepimento degli assegni per i figli o familiari deve essere presentata all'inizio del rapporto di lavoro.

Le prove presentate in ritardo saranno prese in considerazione al più presto nel periodo salariale successivo. Il pagamento viene effettuato dopo aver ricevuto la decisione della cassa di compensazione.

10) Spese

Conformemente al regolamento sulle spese di PayrollPlus e all'art. 327a CO.

11) Malattia e infortunio

La copertura assicurativa ha inizio con l'entrata in vigore del contratto. Per il calcolo dell'importo della prestazione in caso di malattia o infortunio è determinante il salario medio versato. I periodi di sospensione previsti dalla legge si applicano solo dopo la scadenza del periodo di prova.

a) Malattia

Il collaboratore è tenuto a segnalare obbligatoriamente a PayrollPlus il **primo giorno di malattia**.

Se il collaboratore è impossibilitato a lavorare senza colpa propria nei primi tre mesi, nell'ambito di un contratto di lavoro a tempo indeterminato non ha diritto alla retribuzione prima del primo giorno del quarto mese del rapporto di lavoro; il collaboratore deve quindi farsi carico della perdita di salario durante il periodo di carenza di tre mesi. Ciò non ha alcuna influenza sulla prestazione dell'assicurazione collettiva di indennità giornaliera, che in caso di malattia prolungata interviene a partire dal 31° giorno.

Il collaboratore è assicurato con un'assicurazione collettiva di indennità giornaliera in caso di malattia. Con le prestazioni di indennità giornaliera dell'assicuratore collettivo, l'obbligo di continuazione del pagamento del salario da parte del datore di lavoro ai sensi degli articoli 324a e 324b CO è interamente soddisfatto. Le prestazioni ammontano all'80% del salario medio, a condizione che l'impedimento al lavoro sia pari ad almeno il 25%. La prestazione ha una durata di 730 giorni, compreso il periodo di attesa.

Per avere diritto alle prestazioni dell'assicurazione, è necessario presentare un certificato medico entro due giorni. Le condizioni generali di assicurazione dell'assicuratore collettivo di indennità giornaliera di malattia costituiscono parte integrante del contratto. Si applicano inoltre le «Condizioni particolari relative a malattie preesistenti» dell'assicuratore.

Il reddito massimo assicurato è pari a CHF 250'000.00 all'anno. Il periodo di attesa è di tre giorni. L'assicurazione collettiva di indennità giornaliera di malattia entra in vigore solo a partire dal 31° giorno. I primi 30 giorni sono a carico di PayrollPlus AG. Durante questi 30 giorni il collaboratore è assicurato per l'80% del salario medio, ma se è stato concesso uno sconto sul margine di base del 3%, solo fino a un massimo del doppio dell'importo del margine che il collaboratore ci ha portato. Alla scadenza del presente accordo cessa l'obbligo di prestazione. Il collaboratore ha la possibilità, dopo l'uscita dall'assicurazione collettiva di indennità giornaliera di malattia, di passare all'assicurazione individuale entro 90 giorni ai sensi dell'art. 71 cpv. 2 LAMal e dell'art. 109 OAMal.

b) Infortunio

Il collaboratore è assicurato presso una compagnia di assicurazione contro gli infortuni per gli infortuni professionali e, se lavora almeno 8 ore alla settimana, anche per gli infortuni non professionali. Le prestazioni della compagnia di assicurazione sostituiscono gli obblighi di pagamento del salario ai sensi degli articoli 324a e 324b CO. Le prestazioni ammontano all'80% del salario medio. Per avere diritto alle prestazioni dell'assicurazione, è necessario presentare un certificato medico entro due giorni. Le condizioni generali di assicurazione della compagnia di assicurazione contro gli infortuni costituiscono parte integrante del contratto. Il reddito massimo assicurato è di CHF 12'350.00 al mese o CHF 148'200.00 all'anno. Il periodo di attesa è di tre giorni.

12) Vacanze e giorni festivi

Il diritto alle ferie è di 25 giorni lavorativi (10,6%) fino al compimento del 20° anno di età. Per tutti gli altri collaboratori, il diritto alle ferie è di 20 giorni lavorativi (8,33%).

Il pagamento della retribuzione delle ferie può essere effettuato direttamente con la retribuzione per rapporti di lavoro di durata massima di tre mesi, rapporti di lavoro a tantum o impieghi molto irregolari, ma deve essere indicato separatamente nella busta paga. Il pagamento della retribuzione delle ferie per tutti gli altri rapporti di lavoro può essere effettuato solo al momento della fruizione delle ferie o alla cessazione definitiva del rapporto di lavoro, a condizione che la fruizione non sia possibile o non sia consentita dalla legge entro il termine di preavviso. Il credito ferie corrente deve essere indicato nelle buste paga.

Dopo 13 settimane, i collaboratori hanno diritto all'indennità per la perdita di salario per tutti i giorni festivi ufficiali equiparati alla domenica che cadono in un giorno lavorativo. Il datore di lavoro è libero di compensare l'indennità festiva con un supplemento salariale forfettario del 3,59% sul salario AVS.

13) Assenze brevi

Le assenze per motivi privati quali visite mediche, traslochi, matrimoni ecc. non vengono retribuite, ma viene concesso il tempo necessario per esse. Anche le assenze per funerali non vengono retribuite.

14) Impossibilità di prestare servizio senza colpa propria

Se il collaboratore è impossibilitato a lavorare senza colpa propria per motivi che dipendono dalla sua persona, come malattia, infortunio, adempimento di obblighi legali o esercizio di una funzione pubblica, nei primi tre mesi di lavoro, il collaboratore con un contratto di lavoro a tempo indeterminato non ha diritto alla retribuzione prima del primo giorno del quarto mese di rapporto di lavoro; il collaboratore deve quindi farsi carico della perdita di salario durante il periodo di carenza di tre mesi. Sono escluse disposizioni divergenti di un CCL generalmente vincolante.

15) Obbligo di notifica

Se le ore di lavoro prestate o il volume effettivo degli ordini si discostano da quanto concordato, saranno retribuite solo le ore di lavoro comunicate o il volume degli ordini dichiarato, a meno che il collaboratore non possa dimostrare che il cliente ha rifiutato di accettare la sua prestazione lavorativa. Tali casi devono essere comunicati per iscritto a PayrollPlus AG immediatamente o entro 24 ore.

16) Modifica del contratto

Le modifiche al presente contratto richiedono il consenso scritto e legalmente valido di entrambe le parti.

17) Nota Permessi di soggiorno/lavoro

Il rilascio di un eventuale permesso di soggiorno/lavoro è di competenza dell'Ufficio cantonale della migrazione.

18) Codice di condotta (Code of Conduct)

Il Codice di condotta di PayrollPlus costituisce parte integrante del presente contratto. Con l'accettazione del presente contratto, il collaboratore conferma di averlo letto e di impegnarsi a rispettarlo in ogni momento. Il Codice di condotta è consultabile in qualsiasi momento nell'area download di PayrollPlus all'indirizzo www.payrollplus.ch/freelancer/downloads.

19) Divieto di occupazione/occupazione secondaria all'estero

Ai dipendenti di PayrollPlus è severamente vietato svolgere un'attività lavorativa/secondaria all'estero, poiché PayrollPlus calcola tutti i salari (assicurazioni sociali) con lo Stato svizzero. Non abbiamo la possibilità di calcolare le assicurazioni sociali per i nostri dipendenti che svolgono un'attività lavorativa/secondaria all'estero. Pertanto, in caso di attività lavorativa/secondaria all'estero, il dipendente è tenuto a rescindere prima il contratto con PayrollPlus.

20) Diritto applicabile e foro competente

L'intero contratto di lavoro su commissione è regolato esclusivamente dal diritto svizzero. Il foro competente esclusivo è Wollerau SZ (fatte salve le disposizioni di legge imperative).

Con la conferma su Internet, il collaboratore dichiara di aver letto e compreso il presente contratto di lavoro su commissione. In particolare, conferma che, in base al suo salario, percepisce una retribuzione adeguata alla sua formazione, età e anzianità di servizio, in linea con gli standard del settore, e che tale retribuzione gli consente di provvedere in modo soddisfacente al proprio sostentamento.