FERIALVERTRÄGE

Landesabkommen für Bedienstete im Tourismussektor
Zeitverträge für die Sommermonate

Bozen, den 12. April 2013

ABGESCHLOSSEN ZWISCHEN

dem Hoteliers- und Gastwirteverband, vertreten durch
den Präsidenten Walter Meister,
im Beisein des Direktors Dr. Thomas Gruber
und Wilfried Albenberger, Leiter der HGV-Personalberatung

UND

den Landesfachgewerkschaften

ASGB	- Alexander Piras
AGB/CGIL - LHFD/FILCAMS	- Maurizio Surian
SGBCISL - FISASCAT	- Dieter Mayr
SGK/UIL - UILTuCS	- Remigio Servadio

Nach Einsichtnahme

in den Artikel 1, Absatz 1 des Legislativdekretes Nr. 368 vom 6. September 2001, in das Gesetzesdekret Nr. 138 vom 13. August 2011 und in den Nationalen Kollektivvertrag für den Tourismussektor vom 20. Februar 2010 welcher von Federalberghi, Fipe, Faita und Fiavet im Beisein von Confcommercio unterzeichnet wurde, ist für die Bediensteten im Tourismussektor in Südtirol folgendes Gebietsabkommen abgeschlossen worden:

1. Zeitvertrag (Ferial)

a) Um die Integrierung der theoretischen Kenntnisse, welche in den Schulen vermittelt werden, in der Praxis zu ermöglichen, können während des Zeitraumes **Juni bis Oktober** die Mitglieder des Hoteliers- und Gastwirteverbandes der Provinz Bozen mit Studenten Zeitverträge mit einer Mindestdauer von 6 und einer Höchstdauer von 14 Wochen effektiver Arbeitszeit abschließen, welche folgende Schulen besuchen:
   a) mit Schülern, die eine Hotelfachschule besuchen;
   b) mit Schülern, die fachbezogene Oberschulen besuchen;
   c) mit Schülern von Universitäten mit fachbezogenen Studienrichtungen;
   d) mit Schülern, welche auch nicht eine fachbezogene Schule besuchen, für den Bereich Service.

b) Bei der direkten Aufnahme, welche beim Landesarbeitsamt abgegeben wird, muss eine Schulbestätigung mit Angabe der besuchten Klasse beigelegt werden.

HGV ASGB CGIL AGB FILCAMS LHFD SGB CISL UIL UILTuCS

c) Während des Zeitvertrages im Sommer steht den Jugendlichen folgende monatliche Entlohnung zu:
- 55 % nach Abschluss des ersten Schuljahres;
- 65 % nach Abschluss des zweiten Schuljahres;
- 75 % für jene, die höhere Klassen besucht haben;
- 85 % für jene, die an Universitäten studieren.

Die genannten Prozentsätze müssen anhand der betrieblich vorgesehenen Vertragsentlohnung für die Einstellungsstufe der qualifizierten, volljährigen Arbeitnehmer der IV. Lohnstufe berechnet werden. Ebenso besteht Anrecht auf Unterkunft und Verpflegung.

2. Arbeitszeit - Jugendschutz

Bei Durchführung des vorliegenden Abkommens verpflichten sich die Betriebe, die gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen über die Arbeitszeiten einzuhalten.
Die Vertragsparteien erklären die Nichtigkeit des Vertrages betreffend die Lohnaspekte, falls durch die zuständigen Stellen oder durch das Gericht Verletzungen der Vertragsbestimmungen festgestellt werden, indem Jugendliche mehr als 40 Wochenstunden beschäftigt werden. Für die volljährigen Arbeitnehmer gilt aber die Möglichkeit, im Rahmen der gesetzlich zulässigen Grenzen eventuelle Arbeitsstunden über die vertragliche Arbeitszeit hinaus durch Ausgleichsruhezeiten zu kompensieren.

Für alle vorhergehenden, nicht ausdrücklich angeführten Punkte gelten die Bestimmungen des Nationalen Kollektivvertrages für den Sektor Tourismus (Confcommercio).

Der individuelle Arbeitsvertrag auf Zeit muss laut beigelegtem Muster abgefasst werden und ist integrierender Bestandteil dieses Abkommens.

3. Anwendbarkeit und Laufzeit

Das vorliegende Abkommen ist ausschließlich in den Betrieben anwendbar, die Mitglieder des Hoteliers- und Gastwirteverbandes sind, und die die Einzahlung der Gewerkschaftsbeiträge COVELA/COVELCO sowie die Beiträge an die Tourismuskasse regulär vornehmen. Als Nachweis für die Mitgliedschaft gilt die Einzahlungsbestätigung für den jährlichen Mitgliedsbeitrag sowie der Vordruck DM/10.

Das vorliegende Abkommen tritt am 1. Juni 2013 in Kraft und verfällt am 31. Oktober 2013 und wird beim Landesarbeitsamt hinterlegt.

HGV ASGB CGIL AGB FILCAMS LHFD SGB CISL UIL UILTuCS

ARBEITSVERTRAG - CONTRATTO DI LAVORO

G.D. Nr. 112/2008 Art. 40, Abs 2 – D.L. nr. 112/2008 art. 40, comma 2

Die Firma - La Ditta_____ St. Nr.-Mwst. Nr. - C.F. - P. IVA_____

mit Sitz in - con sede a_____ Kollektivvertrag – CCNL TOURISMUS - TURISMO

und der/die Arbeitnehmer/in_____ Kodex Arbeitnehmer - codice dipendente_____
ed il/la dipendente
geb. am - nato/a il_____ in – a_____

wohnhaft in – residente_____ Straße – via_____

in der Tätigkeit als_____ Gruppe – livello _____
nella qualifica di

schließen diesen Vertrag, gültig vom _____ bis _____, ab.
stipulano questo contratto di lavoro con decorrenza dal al

Vertragsart: ☒ Zeitvertrag für die Sommermonate
Tipo di contratto: contratto feriale

1. PROBEZEIT - PERIODO DI PROVA

Die Probezeit beträgt Tage.
La durata del periodo di prova é di_____giorni.

2. TEILZEITBESCHÄFTIGUNG - LEG.D. /D.L. NR. 276, ART. 46 VOM/DEL 10.09.2003 – A TEMPO PARZIALE

Arbeitszeit	Orario di Lavoro
Vormittag von _____bis _____Uhr	Mattina dalle _____alle _____
Nachmittag von _____bis _____Uhr	Pomeriggio dalle _____alle _____

Arbeitstage:
Giornate di lavoro:_____
(die betreffenden Wochentage angeben - segnare i giorni lavorativi)

3. ENTLOHNUNG – RETRIBUZIONE

a)	Grundlohn	Paga base	**Landesabkommen vom**
b)	Kontingenzzulage	Indennitá di contingenza	**12. April 2013**
c)	Aufsaugbares Element	Acconto assorbibile - 3. Elemento	**Accordo territoriale del**
d)	Übertarif	Superminimo	**12 aprile 2013**
e)	provinziales Element	Elemento provinciale	
MONATSBRUTTOLOHN EURO		**TOTALE LORDO MENSILE EURO**	

N. B.: Vom Bruttolohn werden die gesetzlich vorgeschriebenen Abzüge getätigt.
Dalla retribuzione lorda mensile verranno eseguite le detrazioni previste dalla legge.

4. VERSCHIEDENES - VARIE

_____

_____ _____
der Arbeitgeber- il datore di lavoro der/die Arbeitnehmer/in - il/la dipendente

_____ il/den _____

5. ÜBERSTUNDEN - ORE STRAORDINARIE

Überstunden werden nur dann anerkannt, wenn dieselben vom Arbeitgeber ausdrücklich verlangt werden.
Le ore straordinarie verranno riconosciute come tali soltanto se queste sono state richieste da parte del datore di lavoro.

6. ENTSCHEIDUNG FÜR DIE ZUWEISUNG DER ABFERTIGUNG
SCELTA PER LA DESTINAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

(Art. 8, Abs. 7, GV-Dekret v. 05.12.2005, Nr. 252 – art. 8, comma 7, decreto legislativo 05.12.2005, n. 252)

Der/die Arbeitnehmer/in bestätigt, über die verschiedenen Entscheidungsmöglichkeiten zur Zweckbestimmung der eigenen Abfertigung umfangreich informiert worden zu sein und erklärt hiermit ausdrücklich:

☒ dass die eigene Abfertigung nicht einer Zusatzrentenform zugewiesen, sondern weiterhin gemäß den Bestimmungen des Art. 2120 des ZGB geregelt wird.
☐ dass die eigene Abfertigung in die folgende Zusatzrentenform eingezahlt wird: _____

Il/la dipendente, adeguatamente informato sulle possibili destinazioni del proprio trattamento di fine rapporto, dispone:

☒ che il proprio trattamento di fine rapporto non venga destinato ad una forma pensionistica complementare e continui ad essere regolato secondo le previsioni dell'art. 2120 del Codice Civile.
☐ che il proprio trattamento di fine rapporto venga conferito alla seguente forma pensionistica complementare: _____

_____
der/die Arbeitnehmer/in – il/la dipendente

7. BERUFSGEHEIMNIS/SCHWEIGEPFLICHT
SEGRETO PROFESSIONALE/OBBLIGO DI SEGRETEZZA

Der/Die Mitarbeiter/in verpflichtet sich, Informationen bezüglich Gäste, Preise, Werbemaßnahmen, usw. des Betriebes vertraulich zu behandeln und diese nicht zu kopieren oder an Dritte weiter zu geben.
Der/Die Angestellte verpflichtet sich, auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis über alle Informationen, über die er/sie im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeitsausübung verfügt, Stillschweigen zu bewahren.
Alle Unterlagen, zu denen der/die Angestellte/in bei Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit Zugang erhält, bleiben Eigentum des Betriebes.
Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind besagte Unterlagen, sowie alle betriebseigenen und von der Firma zur Verfügung gestellten Geräte bzw. Mittel zurück zu erstatten (z. B. Laptop, Handy, Kreditkarten, Gebrauchs- und Wartungsanweisungen, u. ä.).
Sollten oben angeführte Gegenstände nicht zurück gegeben werden, haftet der/die Angestellte für den entstehenden wirtschaftlichen Schaden.
Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ist angewiesen, die vom Betrieb zugewiesene Mailadresse sowohl für den Erhalt als auch für das Versenden von Nachrichten ausschließlich zu Arbeitszwecken zu verwenden. Weiters ist er/sie angewiesen, den über Betriebscomputer möglichen Internetzugang ausschließlich für Arbeitszwecke zu nutzen. Für private Zwecke darf genannter Internetzugang weder während noch außerhalb der Arbeitszeiten genutzt werden. Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, eventuelle Kontrollen durchzuführen.

Il/la dipendente si obbliga a trattare con riservatezza le informazioni concernenti gli ospiti, i prezzi, le strategie pubblicitarie, ecc. dell'impresa, e a non copiare le stesse o divulgarle a soggetti.terzi.
Il/la collaboratore/collaboratrice si impegna a mantenere, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, il riserbo sulle informazioni e su tutto ciò di cui è venuto/a a conoscenza nell'esercizio della sua attività.
Tutti i documenti, ai quali il/la dipendente avrà accesso durante l'esercizio della sua attività, resteranno di proprietà dell'azienda.
Suddetti documenti, così come tutti gli oggetti e/o strumenti di proprietà dell'azienda e dalla stessa messi a disposizione del/della dipendente, dovranno essere restituiti al termine del rapporto di lavoro (ad esempio, pc portatile, telefono cellulare, carte di credito, manuali di utilizzo e di manutenzione, ecc.).
In caso di mancata restituzione dei documenti e/o oggetti sopraccitati, il/la dipendente sarà ritenuto/a responsabile per il conseguente danno economico.
Il lavoratore/la lavoratrice è tenuta a usare la casella postale attribuita dal datore di lavoro esclusivamente per motivi di lavoro (tanto per l'accettazione quanto per l'invio di posta elettronica). L'accesso ad internet tramite strumenti messi a disposizione dal datore di lavoro può essere fruito esclusivamente per motivi legati allo svolgimento delle mansioni attribuite. L'accesso per finalità private è interdetto tanto durante l'orario di lavoro quanto al di fuori di tale orario. Il datore di lavoro si riserve di effettuare eventuali controlli.

8. DOKUMENTE/BESTIMMUNGEN – DOCUMENTI / DISPOSIZIONI

Bei Dienstantritt hat der/die Arbeitnehmer/in folgende Dokumente und Daten zu übergeben: genaue Wohnadresse, Geburtsort und -datum, Steuernummer, Erklärung über zustehende Absetzbeträge IRPEF, Familienbogen für eventuelle Familienzulagen.
Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, die Informationen gemäß Art. 13 des GvD. Nr. 196/03 erhalten zu haben, und insbesondere, dass er/sie über die Verarbeitung der Daten und über seine/ihre Rechte, sowie über die Weiterleitung der eigenen Daten an befugte Personen zu den Zwecken laut Art. 26, Abs. 4, Buchstabe d) des GvD Nr. 196/03, eingehend informiert wurde.
Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, dass seine/ihre Personaldaten mit seinem/ihrem Einverständnis eingeholt wurden.
Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, dass er/sie im Detail über die Bestimmungen „Sicherheit am Arbeitsplatz" (GvD Nr. 81/2008) sowie über die Brandschutzbestimmungen informiert wurde und eine dementsprechende Schulung erfolgt ist.
Der/die Unterfertigte erklärt insbesondere, sich der Pflichten bewusst zu sein, welche ihm/ihr als Arbeitnehmer/in von den Bestimmungen im Bereich der Arbeitssicherheit, zum eigenen Schutz sowie zum Schutz aller anderen im Betrieb anwesenden Personen, auferlegt werden und deren Missachtung geahndet wird.

Il/la dipendente si impegna a consegnare al datore di lavoro i seguenti documenti: l'indirizzo esatto del luogo di residenza, luogo e data di nascita, codice fiscale, dichiarazione relativa alle detrazioni IRPEF spettanti, stato di famiglia per eventuali assegni familiari.
Il/la sottoscritto/a dichiara, di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art. 13, D.lgs. n. 196/03, ed in particolare di essere stato/a informato/a nel dettaglio sulla modalità di trattamento dei dati e sui propri diritti, cosi come sulla trasmissione dei propri dati a soggetti terzi autorizzati per le finalità di cui all'art. 26, co. 4, lett. d).
Il/la dipendente dichiara che i suddetti dati personali sono stati raccolti con il proprio consenso.
Il/la dipendente dichiara di essere stato/a informato/a e formato accuratamente sulla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/08) e sulla normativa antincendio.
Il sottoscritto/la sottoscritta dichiara inoltre, di essere consapevole degli obblighi e delle sanzioni per il mancato rispetto degli stessi, stabiliti a proprio carico dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per garantire la propria sicurezza e quella di ogni altro individuo presente sul luogo di lavoro.

_____
der Arbeitgeber- il datore di lavoro

_____
der/die Arbeitnehmer/in - il/la dipendente

_____ il/den _____