

# **Regolamento di procedura**

## **d'esecuzione contrattuale della CoPa**

### **Sicurezza**

dal 29 giugno 2015, in vigore dal 1 luglio 2015

In base all'art. 5 del CCL per il ramo dei servizi di sicurezza privati (in seguito CCL), la CoPa Sicurezza decide:

## **A. Principi generali**

### **Art. 1 Scopo**

<sup>1</sup> *Base*: il presente regolamento si fonda sull'art. 5 CCL e sull'art. 3 del Regolamento concernente l'esecuzione contrattuale nonché l'intervento e i compiti della Commissione Paritetica Sicurezza (Regolamento CoPa). Il presente Regolamento ha lo scopo di stabilire principi per lo svolgimento delle procedure di controllo nel campo d'applicazione del CCL nel rispetto dei diritti fondamentali delle persone interessate dalla procedura, ad esempio la protezione della personalità, il principio della proporzionalità, la tutela del segreto d'ufficio, la concessione del diritto di essere sentiti.

<sup>2</sup> *Certificazione CCL*: il presente Regolamento è inoltre inteso a garantire che le aziende sottoposte al CCL possano richiedere una certificazione CCL e ottenere entro un tempo ragionevole il rilascio di tale certificazione da parte della CoPa Sicurezza (cfr. anche "Direttiva per il rilascio di certificazioni CCL").

### **Art. 2 Campo di applicazione**

Il regolamento si applica allo svolgimento di procedure di controllo nel campo di applicazione del CCL.

- a. da parte del Segretariato della CoPa Sicurezza
- b. da parte delle ditte e dei controllori incaricati a tal fine.

### **Art. 3 Principi di attuazione in materia di protezione dei dati**

<sup>1</sup> *Legge sulla protezione dei dati*: le persone che rientrano nel campo d'applicazione del regolamento sono tenute a rispettare le disposizioni della Legge federale sulla protezione dei dati (RS 235.1). Si applicano in particolare i seguenti principi:

- a. i dati personali devono essere elaborati e utilizzati esclusivamente ai fini dell'applicazione del CCL per il ramo dei servizi di sicurezza privati
- b. il trattamento dei dati deve essere conforme al principio della buona fede e della proporzionalità.
- c. la raccolta di dati personali e in particolare le finalità della loro elaborazione e del loro utilizzo devono essere riconoscibili da parte della persona interessata
- d. i dati personali elaborati e utilizzati nel quadro dell'applicazione del CCL per il ramo dei servizi di sicurezza privati non possono essere comunicati a terzi senza giustificazione
- e. i dati personali elaborati e utilizzati nel quadro dell'applicazione del CCL devono essere protetti contro qualsiasi elaborazione e utilizzo non autorizzati con misure tecniche e organizzative adeguate.

<sup>2</sup> *Dati dei clienti*: i dati relativi ai clienti delle imprese controllate devono essere protetti e non possono essere elaborati. Tutti i dati concernenti i clienti vanno consegnati all'impresa senza nessun tipo di esame o misura.

## B. Procedura

### Art. 4 Tipi di procedura

La CoPa Sicurezza sceglie, a seconda dell'incarico o delle esigenze, tra i seguenti due tipi di procedura:

- **Controllo aziendale ordinario:** per questo tipo di procedura la CoPa fa eseguire presso l'impresa controlli salariali e inchieste sul rispetto delle disposizioni del CCL nonché delle sue appendici e convenzioni addizionali. Questa verifica è effettuata su richiesta individuale oppure sistematicamente. Il controllo può essere completo o riguardare solo singole disposizioni del CCL (a campione).
- **Controllo aziendale semplice (controllo dei documenti):**
  - un controllo aziendale semplice è effettuato in seguito a una sostanziale segnalazione di violazione del CCL, segnatamente di singole disposizioni commesse dall'impresa interessata. In tal caso i controllori si limiteranno ad accertare il rispetto di tali disposizioni. La decisione della CoPa Sicurezza di eseguire un controllo aziendale semplice può essere presa per via circolare. Inoltre la procedura per i controlli aziendali deve essere conforme ai criteri descritti di seguito all'articolo 7.
  - Un controllo aziendale semplice può essere eseguito anche se l'impresa presenta una domanda di certificazione CCL (controllo aziendale semplice per il rilascio di una certificazioni CCL); in questo caso non è necessaria una decisione della CoPa Sicurezza (cfr. anche "Direttiva per il rilascio di certificazioni CCL"). L'esecuzione di questo controllo è affidata al Segretariato della CoPa. Il controllo aziendale semplice per la certificazione CCL deve poter essere concluso entro un termine di 14 giorni dall'invio della documentazione richiesta. Se nell'ambito del controllo aziendale semplice per la certificazione CCL dovessero sorgere delle irregolarità, l'impresa ha la possibilità di richiedere per iscritto l'esecuzione di un controllo aziendale semplice secondo i criteri indicati al precedente capoverso. In tal caso all'impresa si richiede una maggiore partecipazione in relazione all'accertamento del rispetto del CCL. La procedura di controllo aziendale semplice si svolge inoltre secondo i criteri descritti di seguito all'articolo 7.
- **Controlli sul luogo d'intervento (controlli sul posto):** in caso di servizio presso cantieri o in occasione di eventi / manifestazioni quali concerti, eventi sportivi, fiere e altri eventi analoghi, la CoPa Sicurezza può verificare direttamente sul posto se il CCL è rispettato, segnatamente anche da parte delle aziende estere che operano in Svizzera secondo la Legge sui lavoratori distaccati.
- **Controllo assoggettamento:** nell'ambito di un controllo di assoggettamento, la CoPa Sicurezza appura esclusivamente se un'impresa e/o una parte d'impresa rientra nel campo di applicazione del CCL e, di conseguenza, è tenuta a rispettare le disposizioni del CCL, nonché delle sue appendici e convenzioni addizionali. Questo accertamento è effettuato su domanda dell'impresa interessata, su richiesta individuale o su incarico del Segretariato per l'applicazione del CCL.

### Art. 5 Principi procedurali

<sup>1</sup> *Applicazione in analogia alla PA:* la procedura secondo l'articolo 3 cpv. 4 del Regolamento CoPa deve essere conforme ai principi della Legge federale sulla procedura amministrativa (PA; RS 172.021). In particolare sono applicabili gli articoli 10, 11, 12 cpv. 1 lett. a e d, art. 20 – 24 nonché 26 – 29, art. 32, 33 e art. 34 – 35.

<sup>2</sup> *Esame degli atti:* l'impresa controllata ha in particolare il diritto di consultare gli atti.

## Art. 6 Controllo in seguito a segnalazione di terzi o cosiddetti whistleblower

<sup>1</sup> *Casi possibili*: in caso di segnalazione da parte di terzi o *whistleblower* (lavoratori che segnalano irregolarità sul posto di lavoro) la CoPa chiederà l'identità dell'autore della denuncia e le prove addotte da quest'ultimo. Si distinguono i due casi seguenti:

- **Controllo in base a prove scritte**: se le violazioni contrattuali si basano su prove scritte (p.es. conteggi salariali, contratti, regolamenti aziendali, ecc.), il Comitato CoPa decide, su proposta del Segretariato, se procedere a un eventuale controllo. L'identità dell'autore della segnalazione deve essere protetta in modo assoluto, salvo nei casi in cui Legge sulla procedura amministrativa (PA) non disponga altrimenti.
- **Controllo in seguito a segnalazione**: se le violazioni contrattuali denunciate si basano su segnalazioni la cui attendibilità è incerta, prima di procedere al controllo, l'impresa interessata dev'essere invitata a prendere posizione al riguardo, tutelando comunque adeguatamente l'identità dell'autore della segnalazione (o *whistleblower*). Dopo avere ricevuto la presa di posizione dell'impresa, la CoPa Sicurezza decide se avviare una procedura ed eventualmente designa il tipo di procedura appropriato.

<sup>2</sup> *Termine di 18 mesi*: di regola, se negli ultimi 18 mesi l'impresa interessata è già stata oggetto di un controllo della CoPa Sicurezza, non può essere eseguito un nuovo controllo, salvo nei casi in cui sorgano nuove prove di violazione del CCL o su segnalazione da parte di un'autorità.

<sup>3</sup> *Denunce fra imprese affiliate all'AISS*: se un'impresa denuncia un'altra impresa alla CoPa Sicurezza, il caso deve essere dapprima sottoposto al Comitato dell'AISS. Se sussistono indizi fondati che la segnalazione sia dettata da intenti di „rivalsa“, il Comitato dell'AISS raccomanda alla CoPa Sicurezza di rinunciare all'avvio di una procedura di controllo.

<sup>4</sup> *Dati del cliente*: la protezione dei dati dei clienti riveste assoluta priorità nelle procedure in seguito a *whistleblowing*.

## Art. 7 Svolgimento della procedura

<sup>1</sup> *Avvio della procedura*: i tipi di procedura di cui all'articolo 4 vengono avviati con una decisione scritta della CoPa Sicurezza (salvo in caso di richiesta di certificazione CCL). La decisione deve riportare le informazioni seguenti:

- a. impresa: nome e indirizzo dell'impresa da controllare
- b. tipo di controllo e di procedura in virtù dell'art. 4. La procedura da seguire per un controllo aziendale semplice, in seguito alla richiesta di certificazione CCL presentata da un'impresa, è definita dalla Direttiva per il rilascio di certificazioni CCL (ved. appendice 1).
- c. entità del controllo: la CoPa Sicurezza stabilisce nella sua decisione l'entità del controllo:
  - il periodo soggetto al controllo
  - se si tratta di un controllo a campione o di un controllo completo
- d. competenza di controllo: la decisione deve indicare la ditta incaricata del controllo.

<sup>2</sup> *Preavviso del controllo*: salvo per i controlli da eseguire sul luogo d'intervento (controlli sul posto) il controllo viene comunicato all'impresa interessata, indicando il nome della ditta di controllo responsabile, dandole così la possibilità di rifiutare la ditta designata ("Indicazione dei rimedi giuridici"). Il preavviso indica inoltre cosa deve essere controllato. In allegato viene inviato un promemoria in cui viene illustrata la procedura di controllo.

<sup>3</sup> *Mandato di controllo*: la ditta di controllo riceve un mandato di controllo contenente quanto segue:

- a. l'impresa
- b. i dati concernenti l'impresa in possesso del Segretariato per l'applicazione del CCL (forma di assoggettamento, massa salariale, versamento dei contributi per l'applicazione e per la formazione ecc.)
- c. l'entità del controllo: controllo a campione o controllo completo
- d. indicazioni concernenti la protezione dei dati come esposto all'articolo 3
- e. in allegato, il preavviso di controllo (salvo nei casi di controllo sul luogo d'intervento [controllo sul posto]).

<sup>4</sup> *Elenco del personale*: l'impresa oggetto del controllo trasmette alla ditta di controllo un elenco del proprio personale unitamente al relativo conteggio AVS contenente le informazioni seguenti:

- cognome e nome
- data di nascita
- data di inizio e di fine dell'impiego
- ambito di attività
- categoria di assunzione
- data di un eventuale passaggio a un'altra categoria (secondo l'art. 8 CCL).

<sup>5</sup> *Designazione del campione*: se si tratta di un controllo a campione, la ditta di controllo stabilisce in base all'elenco del personale in suo possesso quali persone devono essere controllate.

<sup>6</sup> *Invio dei dossier*: l'impresa oggetto del controllo è invitata a mettere a disposizione o a inviare alla ditta di controllo i seguenti documenti, o una parte di essi, per ogni persona designata:

- il contratto di lavoro incl. gli allegati e le appendici essenziali, facenti parte integrante del contratto
- il computo delle ore di lavoro annuale (per settimana/mese, precisando se si tratta di ore di lavoro notturno, a domicilio o nei giorni festivi)
- la pianificazione mensile di servizio e schede dei conteggi delle ore, rapporti sui lavori a regia, rapporti di lavoro
- il conteggio salariale annuale, con specificazione del salario mensile
- i singoli conteggi salariali
- i dati concernenti i conteggi del rimborso spese (spese di vitto, spese di viaggio ecc.)
- la polizza di assicurazione contro gli infortuni (valida durante il periodo di controllo)
- la polizza di assicurazione di perdita di guadagno per malattia (valida durante il periodo di controllo)
- i certificati di assicurazione LPP.

<sup>7</sup> *Esecuzione del controllo*: il controllo viene effettuato in base al tipo di procedura stabilito, con un preavviso scritto, da parte della ditta di controllo menzionata nella decisione (eccezion fatta per i controlli sul luogo d'intervento [controllo sul posto]).

<sup>8</sup>

*Rapporto provvisorio di controllo:* il rapporto provvisorio di controllo deve essere allestito secondo una griglia omologata dal Segretariato per l'applicazione del CCL e deve essere inviato al più tardi entro 20 giorni lavorativi al Segretariato per l'applicazione del CCL e - dopo l'esame e il nullaosta di quest'ultimo – all'impresa controllata. Si richiede l'invio del rapporto sia in formato cartaceo (quaderno rilegato ma anche in singole schede), sia in un formato elettronico elaborabile (Word, Excel).

<sup>9</sup>

*Diritto dell'impresa di essere sentita:* al termine del controllo e dell'inchiesta, alle imprese interessate deve essere accordato il diritto di essere sentite. Di conseguenza, all'impresa controllata viene inviato il rapporto provvisorio del controllo, accordandole un termine di 30 giorni lavorativi per una presa di posizione. Viene concessa un'unica possibilità di proroga di 14 giorni lavorativi. Inoltre, in caso di violazione accertata, all'impresa viene data la possibilità di versare le prestazioni negate, ad esempio per il mancato versamento di un salario minimo riconosciuto. La prova dell'avvenuto pagamento delle prestazioni arretrate ha un effetto favorevole sulla valutazione finale.

<sup>10</sup>

*Decisione relativa alla procedura di controllo:* la CoPa Sicurezza procede successivamente a un esame del rapporto provvisorio di controllo e della presa di posizione dell'impresa controllata; a tal fine può chiedere a quest'ultima un'ulteriore nuova presa di posizione entro i termini di cui all'art. 9. Alla fine del controllo e dell'inchiesta, e dopo aver preso atto della presa di posizione dell'impresa se questa si è avvalsa del diritto di essere sentita, la CoPa elabora una decisione scritta. La decisione si rivolge all'impresa controllata ed è definitiva, salvo nei casi di domanda di revisione precisati in seguito (ved. articolo 8).

<sup>11</sup>

*Decisione della CoPa:* di regola la CoPa Sicurezza decide entro 30 giorni in base al progetto di decisione. La decisione viene quindi trasmessa all'impresa.

<sup>12</sup>

*Conclusione della procedura:* i tipi di procedura di cui all'art. 4 si concludono a pagamento avvenuto della totalità delle pene convenzionali e delle spese di controllo e di procedura stabilite nella decisione, nonché con la prova del versamento avvenuto di tutte le prestazioni monetarie negate ai dipendenti.

## **Art. 8 Domanda di revisione**

L'impresa può presentare alla CoPa Sicurezza una domanda di revisione motivata. La domanda di revisione dev'essere inoltrata alla CoPa Sicurezza per iscritto e tramite invio postale raccomandato, entro 20 giorni dalla comunicazione della decisione e tramite.

## **Art. 9 Informazione da parte della CoPa Sicurezza**

<sup>1</sup> *Informazione del personale:* se i tentativi di attuazione della decisione da parte della CoPa restano infruttuosi specialmente dinanzi al tribunale civile o dopo la notifica della decisione di fallimento da parte del giudice, può essere informata la rappresentanza del personale dell'impresa come previsto dalla Legge sulla partecipazione. Nei casi in cui una rappresentanza dei lavoratori non è obbligatoriamente prevista dalla legge, i dipendenti possono essere informati singolarmente.

<sup>2</sup> *Informazioni a terzi:* per principio, in corso di procedura non vengono fornite informazioni a terzi.

<sup>3</sup> *Comunicazioni ad autorità:* a procedura definitivamente ultimata, la CoPa Sicurezza è autorizzata a trasmettere alle autorità competenti le comunicazioni necessarie, compresi i mezzi di prova.

<sup>4</sup> *Certificazioni CCL:* a procedura ultimata l'impresa controllata ha il diritto ad esigere una certificazione CCL. Le modalità di rilascio della certificazione CCL sono disciplinate dalla pertinente direttiva (cfr. appendice 1).

**C. Diritti e doveri dei controllori****Art. 10 Diritti dei controllori**

<sup>1</sup> *Diritto di accesso e procedura secondo l'art. 6 LOCCL:* i controllori autorizzati e incaricati dalle CoPa hanno il diritto di accedere ai locali delle imprese da controllare, previo consenso del proprietario o dell'affittuario. A tal fine la ditta di controllo si procura un mandato della CoPa. Se il proprietario, o l'affittuario, non permette ai controllori di accedere ai locali e/o mette fundamentalmente in discussione il diritto di controllo, le parti contraenti possono chiedere l'istituzione di uno speciale organo di controllo indipendente secondo l'art. 6 LOCCL. Su richiesta delle parti contraenti il CCL per il ramo dei servizi privati di sicurezza, quest'organo di controllo indipendente può intervenire sia presso le imprese affiliate all'AISS sia presso quelle non affiliate all'AISS, nel caso in cui un datore di lavoro o un lavoratore si rifiuti di sottoporsi a un controllo.

<sup>2</sup> *Diritto di consultazione:* ai fini dell'esecuzione dei controlli, i controllori autorizzati e incaricati dalle CoPa hanno un diritto di consultazione. In virtù di tale diritto, essi possono, da un lato, esigere documenti o informazioni in formato digitale dalle imprese e, dall'altro, trasmettere questi documenti e queste informazioni alla CoPa Sicurezza.

- a. Diritto di esigere documenti e/o informazioni in formato digitale: i controllori hanno il diritto di esigere che le imprese interessate forniscano loro tutti i documenti e tutte le informazioni in formato digitale necessari all'esecuzione del controllo secondo l'entità dello stesso (cfr. art. 7 cpv. 1 lett. c del Regolamento CoPa).
- b. Trasmissione di documenti e/o informazioni in formato digitale alla CoPa Sicurezza: le ditte di controllo hanno il diritto di trasmettere alla CoPa Sicurezza tutti i documenti e tutte le informazioni in formato digitale acquisiti e richiesti nell'ambito del controllo, affinché la CoPa Sicurezza possa valutare il risultato del controllo.

**Art. 11 Obblighi dei controllori**

<sup>1</sup> *Obbligo d'informare la CoPa Sicurezza:* i controllori autorizzati e incaricati dalla CoPa, rispettivamente il Segretariato per l'applicazione CCL, hanno un obbligo di informazione nei confronti della CoPa, quale mandante; tale obbligo si estende a tutte le informazioni acquisite nell'ambito del controllo, in quanto indispensabili ai fini della valutazione del controllo.

<sup>2</sup> *Stesura del rapporto di controllo:* la ditta di controllo autorizzata e incaricata dalla CoPa è tenuta a presentare i suoi risultati in un rapporto di controllo destinato alla CoPa Sicurezza (conformemente all'art 5 cpv. 8). Il rapporto dev'essere inviato entro 20 giorni dal termine di controllo al Segretariato per l'applicazione del CCL. Se si tratta di un controllo semplice, il rapporto viene allestito direttamente dal Segretariato per l'applicazione del CCL.

<sup>3</sup> *Conservazione e distruzione degli atti:* la ditta di controllo autorizzata e incaricata dalle CoPa Sicurezza, rispettivamente il Segretariato della CoPa Sicurezza, sono tenuti a conservare tutti i documenti e ogni altro atto acquisito e richiesto nell'ambito del controllo per un periodo di cinque anni dopo la conclusione della procedura secondo l'art. 5 cpv. 15 del presente regolamento. Scaduto tale termine, gli atti devono essere distrutti.

<sup>4</sup> *Obbligo di segretezza:* la ditta di controllo autorizzata e incaricata dalle CoPa Sicurezza, rispettivamente il Segretariato della CoPa Sicurezza, sono tenuti a un obbligo di riservatezza e di segretezza generale e illimitato nel tempo nei confronti di terzi non interessati riguardo a tutte le informazioni, ai dati e ai risultati d'inchiesta acquisiti nell'ambito del controllo o in situazioni ad esso contestuali (ad es. riunioni con la CoPa Sicurezza, ecc.). Nei confronti dei membri della CoPa Sicurezza, i controllori sottostanno invece a un obbligo di informazione oggettiva.

<sup>5</sup> *Mandato formulato per iscritto:* i diritti e gli obblighi dei controllori devono essere formulati per iscritto in un mandato conformemente agli articoli 394 e segg. CO.

## **D. Diritti e obblighi della CoPa Sicurezza e dei membri del Comitato CoPa**

### **Art. 12 Diritti e obblighi**

<sup>1</sup> *Obbligo di informazione:* la CoPa Sicurezza ha un obbligo di informazione nei confronti delle imprese controllate che si estende a tutte le informazioni acquisite nell'ambito del controllo. Alle autorità possono invece essere trasmesse soltanto le informazioni assolutamente necessarie all'adempimento di obblighi legali (ad es. in riferimento alla Legge sul lavoro).

<sup>2</sup> *Obbligo di segretezza:* tutti i membri del Comitato CoPa sono tenuti a un obbligo di riservatezza e di segretezza generale e illimitato nel tempo nei confronti di terzi non interessati riguardo a tutte le informazioni, ai dati e ai risultati d'inchiesta acquisiti nell'ambito del controllo o in situazioni ad esso contestuali. Inoltre è vietata qualsiasi polemica pubblica sullo svolgimento e l'oggetto dei controlli nonché sui risultati delle inchieste.

## **E. Modifiche ed entrata in vigore**

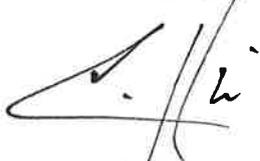
### **Art. 13 Modifiche**

La CoPa (assemblea dell'associazione) ha la facoltà di modificare il presente regolamento in qualsiasi momento, attenendosi alle disposizioni del CCL.

### **Art. 14 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° luglio 2015 e non ha effetto retroattiva.

Berna, 29 giugno 2015



Oliver Hintz  
Co-presidente



Arnaud Bouverat  
Co-presidente