

## **Sintesi schematica del contratto collettivo della Erste & Steiermarkische Bank S.P.A. applicato in Croazia**

### **1. PRESCRIZIONI GENERALI**

Il contratto collettivo stabilisce i diritti e doveri tra le parti contraenti. Le parti del contratto sono la Erste & Steiermarkische Bank S.P.A. (datore di lavoro) e Il/La lavoratore/lavoratrice (persona fisica). Il datore di lavoro si impegna ad applicare il seguente contratto a tutti i dipendenti della banca.

Il contratto viene applicato nei territori facenti parte della Repubblica di Croazia nei quali il datore di lavoro ha le sue sedi organizzative e filiali.

Le disposizioni del contratto si ritengono direttamente applicabili salvo che altre leggi o accordi stipulati tra i sindacati ed il datore di lavoro non regolino *in meius* questioni di interesse per i lavoratori/le lavoratrici.

Il/La lavoratore/lavoratrice ha il dovere di svolgere le mansioni per le quali ha stipulato il contratto di lavoro con diligenza, ha inoltre il dovere di perfezionare la sua conoscenza e le sue abilità professionali e di difendere gli interessi professionali del datore di lavoro nonché di attenersi alle regole del libro di regolamento, contenente disposizioni inerenti l'organizzazione del lavoro.

È obbligo del datore di lavoro corrispondere al dipendente la retribuzione e assicurare il godimento di tutti i diritti garantiti dal presente contratto.

### **2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il contratto di lavoro, redatto in forma scritta deve contenere le disposizioni riguardanti:

1. la residenza delle parti interessate;
2. la sede di lavoro;
3. la definizione e la natura dell'occupazione per la quale il/la lavoratore/lavoratrice viene assunto/a;
4. la data di inizio del rapporto di lavoro;
5. la prevista durata del rapporto di lavoro;
6. la paga base, l'aggiunta allo stipendio e i termini di pagamento dello stipendio ai quali il/la dipendente ha diritto;
7. la durata della regolare giornata o settimana lavorativa.

Il rapporto di lavoro si basa sul contratto di lavoro a tempo indeterminato, redatto in forma scritta, in linea con le norme previste dal Diritto del Lavoro.

L'instaurazione del rapporto di lavoro è possibile in linea di massima soltanto dopo aver precedentemente superato il concorso interno presso le sedi del datore di lavoro.

Se il datore di lavoro bandisce un concorso pubblico esterno questi è obbligato a renderlo pubblico attraverso le reti intranet della Banca.

Qualora il datore di lavoro assume personale con specifiche competenze e abilità professionali, è possibile che ciò avvenga senza la previa pubblicazione di un concorso interno o esterno. Personale di questo tipo viene assunto per ricoprire specifici posti di lavoro, oppure viene assunto per ricoprire posti di lavoro per i quali i dipendenti esistenti non possiedono le capacità e le competenze necessarie.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro con il nuovo dipendente, è possibile che venga effettuata una visita medica per comprovare la salute del dipendente. La decisione in merito spetta al datore di lavoro.

Il datore di lavoro sostiene i costi della visita medica e delle ulteriori visite mediche periodiche.

Prima dell'assunzione, è possibile effettuare una precedente verifica delle conoscenze e delle competenze dei candidati.

Spetta al datore di lavoro la decisione sulla precedente verifica dei candidati ai fini dell'assunzione, nonché le modalità di verifica previste.

#### **Mercato interno del lavoro**

Il mercato interno del lavoro è di norma il canale attraverso il quale il datore di lavoro provvede a occupare i posti di lavoro vacanti.

Il cambiamento del posto di lavoro è libero all'interno delle sedi del datore di lavoro.

Il datore di lavoro, in presenza di esigenze occupazionali, di norma pubblica un concorso interno.

Nel concorso interno ha la precedenza il/la lavoratore/lavoratrice che per qualifica e competenze risponde maggiormente alle esigenze dell'impiego per il quale è stato bandito il concorso.

Per esigenze organizzative la direzione aziendale competente può rinviare il trasferimento del/la dipendente al nuovo impiego per un periodo non superiore ai due mesi.

### **Periodo di prova**

Il periodo di prova può essere previsto al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

La durata del periodo di prova viene definita dal contratto di lavoro e comunque non può superare il periodo di 6 mesi.

Durante il periodo di prova il/la lavoratore/lavoratrice deve dimostrare di possedere le competenze e le abilità lavorative per svolgere l'attività lavorativa per la quale ha stipulato il contratto di lavoro.

Durante il periodo di prova il/la lavoratore/lavoratrice deve essere a conoscenza dei metodi di monitoraggio e dei criteri di valutazione delle sue competenze e abilità lavorative nonché della persona competente al monitoraggio e alla valutazione di queste.

Qualora il/la lavoratore/lavoratrice durante il periodo di prova non soddisfi i requisiti necessari, la cessazione del rapporto di lavoro deve essere giustificata prendendo in considerazione gli elementi previsti dalla valutazione suesposta.

### **3. TIPI DI CONTRATTI**

È possibile concludere con il/la lavoratore/lavoratrice, in via eccezionale, un contratto di lavoro a tempo determinato qualora si tratti di:

1. lavoro stagionale;
2. sostituzione di un/una lavoratore/lavoratrice temporaneamente assente;
3. periodi di maggiore lavoro;
4. maggiore lavoro per scadenze o altre urgenze;
5. realizzazione di determinati lavori/attività;

Il datore di lavoro si impegnerà ad assumere il minor numero possibile di lavoratori/lavoratrici a tempo determinato.

Il datore di lavoro non può stipulare uno o più contratti di lavoro a tempo determinato consecutivi per i rapporti di lavoro per i quali è previsto un contratto di lavoro dalla durata di due anni, tranne che nel caso di un/una lavoratore/lavoratrice temporaneamente assente.

#### **Apprendistato**

Lo status di apprendista è dato dall'assunzione come primo impiego a dalla qualifica professionale che risponde al titolo di studio conseguito.

Il contratto di apprendistato può essere stipulato a tempo determinato.

L'addestramento dell'apprendista si basa sul Programma di formazione professionalizzante approvato dalla Servizio per le Potenzialità Umane, in collaborazione con le unità organizzative. Il periodo di apprendistato varia a seconda della qualifica conseguita:

- apprendista con qualifica di laurea, fino a 1 anno;
- apprendista qualifica di laurea breve, fino a 9 mesi;
- apprendista con qualifica di scuola media superiore, fino a 6 mesi.

#### **Formazione dei dipendenti**

Il datore di lavoro si impegna a valorizzare e sviluppare le capacità professionali dei/delle lavoratori/lavoratrici. In relazione a percorsi professionali per la formazione e perfezionamento del/la lavoratore/lavoratrice, questi verranno regolati da particolari accordi tra il datore di lavoro ed il/la dipendente.

Il datore di lavoro può inviare il/la lavoratore/lavoratrice a percorsi di formazione e perfezionamento sia in patria, sia all'estero.

La direzione aziendale è tenuta a fornire ai/alle lavoratori/lavoratrici l'assistenza professionale, informazioni scritte e orali nonché riferimenti bibliografici, ai fini dell'acquisizione delle capacità professionali e l'espletamento delle mansioni legate alla posizione lavorativa ricoperta.

Il/La lavoratore/lavoratrice ha il diritto alla retribuzione e al rimborso delle spese di viaggio sostenute durante il periodo di formazione e perfezionamento.

I programmi di formazione promossi nell'ambito dell'organizzazione aziendale possono venire retribuiti.

La decisione sull'ammontare della retribuzione spettante ai/alle lavoratori/lavoratrici spetta alla persona designata dal datore di lavoro.

I programmi di formazione ai quali il/la lavoratore/lavoratrice è stato/a indirizzato/a svolti durante l'orario di lavoro, vengono considerati come normale orario di lavoro.

Il/La lavoratore/lavoratrice che frequenta corsi di formazione indetti dal datore di lavoro al di fuori dell'orario di lavoro ha diritto ad un premio aziendale. Non ne possono essere beneficiari gli apprendisti e i lavoratori/le lavoratrici appena assunti nel primo anno di lavoro.

## **4. ORARIO DI LAVORO**

### **Articolazione dell'orario di lavoro**

Il datore di lavoro decide sull'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale per i/le dipendenti della Banca. Il datore di lavoro, dopo aver precedentemente consultato il Consiglio dei Lavoratori deve informare il personale della banca sugli orari di lavoro, come previsto dal Diritto del Lavoro.

Per quanto riguarda l'orario di inizio e fine dell'orario di lavoro è prevista una flessibilità individuale di 30 minuti.

La flessibilità individuale di 30 minuti non è prevista per i/le lavoratori/lavoratrici che svolgono mansioni per le quali è previsto un contatto diretto con clienti esterni, o se il tipo di lavoro svolto è direttamente legato al lavoro di quei/quelle lavoratori/lavoratrici che hanno il contatto diretto con i clienti.

### **Lavoro a tempo pieno**

L'orario di lavoro settimanale a tempo pieno è fissato a 40 ore, a meno che la legge o un altro contratto collettivo, o un accordo stipulato tra il Consiglio dei Lavoratori e datore di lavoro, o un contratto di lavoro non dispongano un orario di lavoro più ridotto.

L'orario di lavoro è di norma distribuito su cinque (5) giornate settimanali, per otto(8) ore lavorative al giorno.

L'orario di lavoro settimanale può venire distribuito su sei (6) giornate lavorative non superando le 40 ore lavorative settimanali, previa approvazione del Consiglio dei Lavoratori.

Le disposizioni sopra indicate non si applicano ai/alle lavoratori/lavoratrici impiegati nel settore Servizi al cittadino (sportelli, cassa ecc.) e nella Direzione per la gestione dei canali distributivi. Qualora l'orario di lavoro settimanale nel settore servizi al cittadino e nella Direzione per la gestione dei canali distributivi viene distribuito su sei (6) giornate lavorative, verranno applicate le disposizioni contenute nel Diritto del Lavoro.

Verrà considerato lavoro a tempo pieno l'orario di lavoro settimanale distribuito su sei (6) giornate lavorative per 40 ore lavorative settimanali.

### **Orario di lavoro spezzato**

L'orario di lavoro protratto nell'arco di una giornata, con un'interruzione non inferiore a un'ora, viene considerato orario di lavoro spezzato.

### **Turni**

Per lavoro a turni si intende il normale orario di lavoro del/della lavoratore/lavoratrice che viene espletato in modo che al/la lavoratore/lavoratrice spetti più di un turno nell'arco del mese, indipendentemente dalla frequenza di rotazione dei turni.

Il secondo turno ha inizio non prima delle ore 11:00.

### **Lavoro notturno**

Per lavoro in orario notturno si intende il lavoro svolto dalle ore 22.00 di sera alle ore 6:00 del mattino successivo.

### **Lavoro non a tempo pieno**

Il contratto con orario di lavoro non a tempo pieno potrà venire stipulato quando, l'organizzazione del lavoro, la natura del lavoro e la mole di lavoro non richiederanno un contratto di lavoro a tempo pieno.

I/Le lavoratori/lavoratrici con orario di lavoro non a tempo pieno hanno gli stessi diritti dei/delle lavoratori/lavoratrici a tempo pieno, soprattutto per quanto riguarda il riposo dopo due giornate consecutive di lavoro, il riposo settimanale, la durata delle ferie annuali e i permessi retribuiti.

I/Le lavoratori/lavoratrici con orario non a tempo pieno hanno diritto all'intervallo giornaliero nell'arco della giornata lavorativa come previsto dal Diritto del Lavoro.

### **Riduzione dell'orario di lavoro**

Il/La lavoratore/lavoratrice può lavorare con un orario di lavoro ridotto nei casi in cui si voglia tutelare la sua salute e in particolare quando: svolga la sua attività lavorativa in condizioni di lavoro particolarmente difficili; debba dare assistenza e cura ai figli con problemi di sviluppo; sia in maternità.

Il lavoro con orario di lavoro ridotto è equiparato al lavoro a tempo pieno per quanto riguarda il diritto alla retribuzione e gli altri diritti legati al rapporto di lavoro.

### **Lavoro straordinario**

Nei casi di necessità dovuta ad un aumento delle attività produttive, al datore di lavoro compete il diritto di applicare il lavoro straordinario.

La richiesta di prestazione lavorativa straordinaria deve essere inviata al/la lavoratore/lavoratrice in forma scritta normalmente 3 giorni prima o al massimo lo stesso giorno nel quale deve avere inizio la prestazione lavorativa.

Nei casi di necessità il/la lavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di fornire la sua prestazione lavorativa così ripartita:

- al massimo 10 ore settimanali;
- al massimo 10 ore ripartite su 4 settimane consecutive;
- al massimo 10 ore ripartite con interruzioni su 12 settimane, nell'arco dell'anno solare.

La decisione sull'introduzione di lavoro straordinario spetta al datore di lavoro.

### **Flessibilità dell'orario di lavoro**

Per far fronte alle variazioni di intensità dell'attività lavorativa dell'azienda, o per introdurre una disposizione più ottimale dell'orario di lavoro o casi simili il datore di lavoro può adottare altre distribuzioni di orario, dopo aver concluso un accordo con il Consiglio dei Lavoratori.

Nel corso dell'anno solare l'orario di lavoro può variare, alternando periodi nei quali la quantità delle ore lavorative previste è superiore con periodi nei quali le ore di lavoro previste sono inferiori.

Le variazioni dell'orario di lavoro possono avvenire nella misura di 10 ore di lavoro in più rispetto all'orario di lavoro settimanale, in base alla media dell'orario che viene calcolata due volte nel corso dell'anno solare. L'orario medio non può superare l'orario di lavoro a tempo pieno.

### **Riposo settimanale, intervallo e ferie**

Il/La lavoratore/lavoratrice che lavora per un minimo di 6 ore giornaliere ha diritto a un intervallo di almeno 30 minuti durante l'orario di lavoro giornaliero.

L'intervallo viene computato nell'orario di lavoro normale.

Il datore di lavoro, o una persona da lui designata decide sull'utilizzo dell'intervallo in base alle esigenze di lavoro. L'intervallo non può venire utilizzato nelle due ore successive l'inizio dell'orario di lavoro e nelle due ore antecedenti la fine dell'orario di lavoro.

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto al riposo di almeno 12 ore consecutive dopo due giorni consecutivi di lavoro.

### **Riposo settimanale**

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto al riposo settimanale dalla durata di almeno 24 ore consecutive.

Il giorno di riposo settimanale è la domenica.

Qualora la domenica ricada in turni di lavoro è previsto il riposo compensativo in un altro giorno della settimana, possibilmente su proposta del/la lavoratore/lavoratrice e con il consenso del direttore competente.

### **Ferie**

Nel corso di ogni anno solare il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto a usufruire di un periodo ferie retribuite di almeno 18 giorni lavorativi.

I sabati, le festività e le giornate non lavorative non vengono computati nel periodo di ferie.

La durata totale del periodo di ferie viene calcolato partendo dal periodo minimo di ferie con l'aggiunta di altri giorni di ferie secondo il seguente schema:

#### *Durata del periodo di anzianità*

Da 1 a 5 anni di anzianità	1 giornata lavorativa
Da 5 a 10 anni di anzianità	2 giornate lavorative
Da 10 a 15 anni di anzianità	4 giornate lavorative
Da 15 a 20 anni di anzianità	6 giornate lavorative
Da 20 a 25 anni di anzianità	8 giornate lavorative
Più di 25 anni di anzianità	10 giornate lavorative

#### *Condizioni di lavoro*

Lavoro a turni e spezzato	1 giornata lavorativa
Turni con lavoro notturno	2 giornate lavorative
Lavoro in stanze senza luce naturale	1 giornata lavorativa

#### *Condizioni sociali particolari*

Per ogni figlio di età inferiore ai 12 anni	1 giornata
Per invalidità, per invalidità dovuta	3 giornate

a cause di guerra, in quanto genitore di figlio con problemi di sviluppo, in quanto genitore unico di figlio di età inferiore ai 15 anni	
--	--

#### Qualifica delle mansioni

Livello I°, II° e III°	1 giornata
Livello IV° e V°	2 giornate
Livello VI° e VII°	3 giornate

La durata delle ferie annuali del/la lavoratore/lavoratrice si calcola in base al periodo di anzianità da maturare entro la fine dell'anno in corso.

Il/La lavoratore/lavoratrice che va in pensione prima del 1 luglio ha diritto di utilizzare le ferie piene per l'anno in corso.

La durata totale dei giorni di ferie annuali può raggiungere al massimo i 30 giorni lavorativi tranne nei casi i cui il/la lavoratore/lavoratrice è portatore/portatrice di invalidità (per ragioni di guerra, per infortunio sul lavoro) oppure è genitore/genitrice di figli con disturbi di sviluppo.

Sono previsti un minimo di 35 giorni lavorativi di ferie annuali per il/la lavoratore/lavoratrice non vedente. Ciò è previsto a prescindere dalle disposizioni del presente contratto.

Il/La lavoratore/lavoratrice appena assunto ha il diritto all'utilizzo delle ferie dopo 6 mesi di lavoro ininterrotto.

Il/La lavoratore/lavoratrice ha il diritto di utilizzare le ferie in più periodi.

Se il/la lavoratore/lavoratrice utilizza le ferie in più periodi, il primo periodo di ferie non deve essere inferiore a 12 giorni lavorativi consecutivi di ferie nel corso dell'anno solare per il quale ha maturato i giorni di ferie.

Tramite il libro di regolamento del lavoro il datore di lavoro decide l'ordine per utilizzo dei giorni di ferie, previa consultazione in merito con il Consiglio dei Lavoratori e con i rappresentanti sindacali, come previsto del presente contratto. La decisione deve essere presa entro la fine di marzo.

Nel corso dell'anno solare il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto di utilizzare, a suo piacimento, 1 o 2 giorni di ferie secondo le seguenti modalità:

- 1 x 2 (1 giorno 2 volte nel corso dell'anno);
- 2 x 1 (2 giorni di ferie 1 volta nel corso dell'anno).

L'utilizzo dei giorni di ferie è permesso se vengono comunicati al datore di lavoro con due giorni di anticipo.

Su richiesta del/della lavoratore/lavoratrice o per motivi legati al processo produttivo, il datore di lavoro può modificare i periodi di ferie annuali del/della lavoratore/lavoratrice.

Al datore di lavoro spetterà rimborsare eventuali danni materiali subiti dal/dalla lavoratore/lavoratrice in seguito alla modifica del periodo di ferie annuale inizialmente previsto, dovuto a esigenze legate al processo produttivo aziendale. Il/La lavoratore/lavoratrice dovrà rendere prova al datore di lavoro degli eventuali danni materiali subiti.

Il direttore responsabile ha il compito di far pervenire la conferma scritta sull'approvazione del periodo di ferie spettanti al/alla lavoratore/lavoratrice, 15 giorni prima della decorrenza delle ferie.

## 5. DIRITTO DI ASSENZA

### Permessi e assenze

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto al permesso retribuito, senza l'obbligo di prestare attività lavorativa nei seguenti casi:

Matrimonio	5 giorni
Matrimonio di figli	2 giorni
Morte del figlio, del coniuge, del genitore, della matrigna o del patrigno, adottante o adottato dal/dalla lavoratore/lavoratrice	5 giorni
Morte di parenti stretti e o dei genitori del coniuge	2 giorni
Giuramento ufficiale alle forze armate croate del proprio figlio nel giorno lavorativo	1 giorno
Nascita del figlio	5 giorni
Assistenza per malattia di un	5 giorni

membro stretto della famiglia facente parte del nucleo familiare	
Trasloco	3 giorni
Partecipazione a eventi sportivi o culturali organizzati dal datore di lavoro	Fino a 3 giorni
In caso di grave necessità	Fino a 5 giorni
In quanto vittima di violenze o abusi	1 settimana lavorativa

In riferimento a quanto scritto sopra, per altri familiari stretti si intendono: i consanguinei in linea retta e loro coniugi, i fratelli e le sorelle, i figli adottivi, i figli senza genitori dati in affidamento, i conviventi e persone per le quali il/la lavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di prestare assistenza per legge.

I donatori di sangue hanno il diritto al permesso retribuito per 1 giorno, nella giornata in cui si sottopongono alla donazione.

Il/La lavoratore/lavoratrice ha il diritto al permesso retribuito anche nei seguenti casi: motivi di studio, corsi di perfezionamento che risultano di interesse per il datore di lavoro e che sono stati precedentemente approvati dal direttore di sezione o di servizio e dal responsabile dell'Amministrazione del datore di lavoro.

Nel novero dei giorni di permesso retribuito non vengono computati i giorni che secondo l'orario settimanale vengono considerati come non lavorativi.

Il periodo di ferie può venir interrotto nel caso in cui il/la lavoratore/lavoratrice si trovi nella situazione di dover richiedere il permesso retribuito, ovvero nei casi di malattia grave di un stretto familiare facente parte del nucleo familiare del/della lavoratore/lavoratrice, o in caso di morte di uno stretto familiare.

L'approvazione del permesso retribuito viene data dai rispettivi responsabili.

In casi eccezionali (non nei casi di violenza o abuso) il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto al permesso retribuito fino a un massimo di una settimana lavorativa nel corso di un anno. Il datore di lavoro può, in casi eccezionali, consentire un permesso retribuito superiore a 7 giorni, soprattutto in casi di morte di un familiare stretto o in casi di grave necessità.

#### **Permessi retribuiti per motivi di studio**

Con il consenso del Responsabile, al/alla lavoratore/lavoratrice possono venir concessi fino a 2 giorni di permesso retribuito per sostenere un esame (2 giorni per ogni esame) o nei casi di formazione professionale e perfezionamento.

Il/La lavoratore/lavoratrice che frequenta corsi formazione professionale o studio su richiesta del datore di lavoro, ha diritto a un permesso retribuito dalla durata non superiore ai 15 giorni lavorativi nel corso dell'anno per preparare e sostenere gli esami in conformità con il contratto di formazione professionale tra il/la lavoratore/lavoratrice e il datore di lavoro.

#### **Permesso non retribuito**

Il datore di lavoro può concedere su richiesta del/della lavoratore/lavoratrice permessi non retribuiti.

Nel corso del permesso non retribuito i diritti e di doveri contrattuali sono di regola sospesi, se la legge non dispone diversamente.

La decisione sulla concessione di permessi non retribuiti spetta al datore di lavoro o alla persona da lui designata.

#### **Assenza retribuita**

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto alle normali spettanze retributive mensili nei seguenti casi nei quali non presta attività lavorativa:

- festività e giorni non lavorativi;
- permessi retribuiti;
- assenza per motivi di studio, per corsi di qualificazione professionale ecc.;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro per cause non imputabili al/alla lavoratore/lavoratrice;
- per lavoro presso il Consiglio dei Lavoratori, come previsto dalla legge;
- periodo di attività in funzione di consigliere sindacale come previsto dal seguente contratto;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

#### **Malattia**

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto alle seguenti spettanze retributive in caso di malattia per un periodo non superiore ai 42 giorni:

- per i primi 7 giorni (l'80% della retribuzione normale);
- dall'8° al 42° giorno (90% della retribuzione normale).

La retribuzione normale viene calcolata prendendo come riferimento la retribuzione media dei 6 mesi precedenti con gli ulteriori elementi aggiuntivi della retribuzione previsti dal seguente contratto. Gli altri elementi aggiuntivi della retribuzione non vengono presi in considerazione. Queste regole non vengono applicate ai lavoratori/alle lavoratrici con contratti di lavoro particolari. Le spettanze retributive raggiungono il 100% per malattie professionali o infortuni sul lavoro.

## **6. TUTELA DELLA VITA, DELLA SALUTE, DELLA RISERVATEZZA E DELLA DIGNITÀ DEL/DELLA LAVORATORE/LAVORATRICE**

### **Tutela della vita e della salute del/della lavoratore/lavoratrice**

Il datore di lavoro si impegna ad assicurare la tutela della salute, della vita e della sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice sul posto di lavoro e in particolare a garantire la manutenzione delle macchine di lavoro, e la salubrità dell'ambiente di lavoro. Si impegna inoltre a garantire le misure di sicurezza per la protezione della vita della salute e della sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice, ad adottare le necessarie misure di sicurezza sul lavoro, a informare ed educare i lavoratori/le lavoratrici sulle misure necessarie nello svolgimento della loro attività lavorativa e ad adottare tutte le ulteriori misure per garantire la sicurezza sul lavoro.

Ogni lavoratore è responsabile per la propria salute e per la propria sicurezza. È responsabile verso le proprie azioni nella misura in cui influenzano la sicurezza e la salute degli altri lavoratori/delle altre lavoratrice.

Il datore di lavoro deve garantire nel corso dell'anno una visita medica ai lavoratori/alle lavoratrici.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori/le lavoratrici sull'introduzione di innovazioni tecnologiche sul lavoro. Il consigliere per la tutela sul lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori/le lavoratrici sull'influenza delle innovazioni sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori/delle lavoratrici.

Il datore di lavoro si impegna ad applicare nell'ambiente di lavoro le disposizioni del Diritto del Lavoro, tenendo presenti le esigenze dei lavoratori/delle lavoratrici/delle lavoratrici.

### **Consiglieri dei lavoratori/delle lavoratrici per la tutela sul lavoro**

Ai sensi delle disposizioni del Diritto del Lavoro, i lavoratori/le lavoratrici hanno il diritto di nominare il consigliere per la tutela sul lavoro. I sindacati firmatari di questo contratto hanno il diritto di nominare i consiglieri per la tutela sul lavoro qualora i lavoratori/le lavoratrici non nominino i consiglieri.

I consiglieri per la tutela sul lavoro hanno tutti i diritti ed i doveri come previsto dal diritto del Lavoro.

I consiglieri per la tutela sul lavoro tra di loro nominano un coordinatore dei consiglieri per la tutela sul lavoro. Per garantire ai consiglieri per la tutela sul lavoro nonché ai coordinatori lo svolgimento della loro attività di tutela sul lavoro nell'interesse dei lavoratori/delle lavoratrici, il datore di lavoro si impegna :

- a garantire le condizioni ed i mezzi necessari per lo svolgimento della loro attività. Sono previste come minimo 4 ore di attività durante l'orario di lavoro settimanale per le quali i consiglieri hanno il diritto alle normali spettanze retributive;
- ad acconsentire l'assenza retribuita dei consiglieri per motivi di approfondimento e perfezionamento (studi, seminari, convegni) dalla durata di 2 settimane nel corso dell'anno (il consigliere deve dare notizia dell'assenza con una settimana di anticipo);
- previa autorizzazione del datore di lavoro, ad acconsentire corsi di perfezionamento dalla durata superiore di 2 settimane annuali
- ad acconsentire l'accesso a tutte le leggi e documenti riguardanti la sicurezza e la salute del/della lavoratore/lavoratrice;
- ad acconsentire l'attuazione dei diritti previsti dal Diritto per la Tutela sul Lavoro e dall'Accordo sui diritti e doveri dei consiglieri dei lavoratori/delle lavoratrici per la tutela sul lavoro.

Leggi particolari nonché il seguente contratto dispongono una particolare tutela nei confronti dei consiglieri per la tutela sul lavoro. Senza il consenso del Consiglio dei Lavoratori e dei sindacati il datore di lavoro non può:

- trasferire il consigliere ad nuovo incarico durante la durata in carica;
- attuare la disdetta del contratto o diminuire la loro retribuzione;
- metterli in altro modo in una posizione non favorevole;
- ricorrere a un procedimento per il risarcimento danni, se i consiglieri hanno agito entro i limiti delle loro competenze.

### **Tutela della riservatezza**

Il datore di lavoro ha il dovere di tutelare la riservatezza del/della lavoratore/lavoratrice come disposto dal Diritto del Lavoro. Il/La lavoratore/lavoratrice ha il dovere di dichiarare ogni cambiamento o modifica dei suoi dati personali. Il datore di lavoro nomina la persona responsabile per la raccolta dei dati e la diffusione a terzi dei dati personali dei lavoratori/delle lavoratrici, ai sensi della legge per la tutela della riservatezza.

### **Tutela della dignità del/della lavoratore/lavoratrice**

Il datore di lavoro ha il dovere di tutelare la dignità del/della lavoratore/lavoratrice durante l'orario di lavoro, evitando che il/la lavoratore/lavoratrice si trovi in condizioni di disagio o che venga esposto a qualsiasi tipo di comportamenti offensivi a connotazione sessuale. Comportamenti offensivi a sfondo sessuale possono essere di tipo verbale o fisico.

Le denunce dei lavoratori/delle lavoratrici per comportamenti di questo tipo devono pervenire alle persone responsabili per la gestione delle denunce (membro della direzione per la gestione delle risorse umane o il direttore dell'Agenzia per le risorse umane). Questi devono agire entro otto giorni dalla deposizione della denuncia, attuando tutte le misure necessarie per la verifica e la cessazione di eventuali provocazioni di tipo sessuale.

Le misure per la tutela dei lavoratori/delle lavoratrici nei casi di comportamenti offensivi e a quelli a connotazione sessuale sono:

1. l'ammonizione;
2. il cambiamento del posto di lavoro o l'offerta di un nuovo contratto di lavoro,
3. il licenziamento del/della lavoratore/lavoratrice, a causa del proprio comportamento deviante,
4. il licenziamento straordinario,
5. il divieto di accesso nelle sedi lavorative al datore di lavoro;
6. su richiesta del/della lavoratore/lavoratrice, il cambiamento del posto di lavoro o il cambiamento delle mansioni svolte dal/dalla lavoratore/lavoratrice.

### **7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione del/della lavoratore/lavoratrice è data:

- dalla paga base in riferimento alla corrispondente classe retributiva;
- dagli incentivi;
- dalle maggiorazioni alla paga per il lavoro in condizioni particolari.

La paga base è definita dal contratto di lavoro. Varia a seconda della classe retributiva corrispondente alla mansione svolta. Il datore di lavoro può disporre una diminuzione del 20% alla paga base per le prime assunzioni di lavoratori/lavoratrici che non hanno lo status di apprendista. Questa diminuzione può venir disposta per il periodo di prova e non oltre i 6 mesi. Dopo il periodo di prova il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto alla retribuzione che non può essere inferiore al livello della paga base minima della classe retributiva di riferimento. La paga minima non può essere inferiore a 4.500,00 kune lorde.

La paga varia all'interno alla classe retributiva di riferimento e seconda delle mansioni per quali il/la lavoratore/lavoratrice è adibito/a e ai risultati professionali raggiunti.

La valutazione dei risultati professionali raggiunti si basa sui seguenti criteri: orientamento verso il risultato; conoscenza e abilità; rapporto con il cliente; capacità di lavoro di squadra.

Le percentuali di incremento retributivo e degli elementi retributivi come i premi di merito, incentivi sono calcolate in base all'aumento del costo annuale della vita.

Le percentuali di incremento retributivo e dei relativi premi di merito verranno utilizzate nel seguente modo:

- per il 50% sulle percentuali di incremento lineare della paga base di tutti/e i lavoratori/le lavoratrici;
- per il restante 50% sulle percentuali di incremento degli altri elementi aggiuntivi della retribuzione (premi di merito).

Le percentuali di incremento non verranno applicate ai lavoratori/alle lavoratrici assunti durante l'anno corrente.

Le percentuali di incremento retributivo sono calcolate in base ai dati sul aumento del costo della vita per l'anno precedente forniti dall'Istituto di Statistica Nazionale.

Al datore di lavoro compete la possibilità di aumentare ulteriormente del 50% le percentuali di incremento retributivo.

Le competenze mensili vengono erogate mensilmente entro il 15 del mese, per il mese precedente.

Le ulteriori spettanze retributive vengono erogate assieme alla paga mensile.

### **Classificazione del personale e livello retributivo**

Le varie mansioni lavorative sono classificate nelle seguenti 7 classi retributive:

<b>Classi</b>	<b>Mansioni</b>	<b>Paga minima (importo lordo)</b>
Classe I	Lavoro poco complesso/di routine	4.500,00 kn
Classe II	Lavoro mediamente complesso	5.500,00 kn
Classe III	Lavoro mediamente complesso/minima autonomia	6.200,00 kn

	organizzativa	
Classe IV	Lavoro mediamente complesso con autonomia organizzativa e intraprendenza propria	7.500,00 kn
Classe V	Lavoro complesso/creatività/intraprendenza/autonomia	9.300,00 kn
Classe VI	Lavoro molto complesso/responsabilità/capacità organizzative e gestionali	11.200,00 kn
Classe VII	Lavoro molto complesso/alto grado di autonomia/creatività e analisi/conoscenze specifiche	15.400,00 kn

### **Maggiorazioni allo stipendio**

Al/Alla lavoratore/lavoratrice verrà corrisposta almeno due volte nel corso dell'anno la spettanza retributiva in base ai risultati raggiunti in campo lavorativo. Il datore di lavoro stabilisce l'importo di questa voce retributiva in base ai risultati raggiunti.

### **Maggiorazioni allo stipendio per particolari condizioni lavorative**

Per mansioni in particolari condizioni lavorative il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto a una maggiorazione alla normale retribuzione come definito dalla tabella sottostante:

Lavoro notturno	50%
Lavoro straordinario	35%
Lavoro domenicale	35%
Lavoro nel giorno di Pasqua	150%
Lavoro nei giorni festivi e nei giorni non lavorativi (definiti dal presente contratto)	75%
Lavoro a turni o lavoro spezzato con pausa superiore a 1 h	10%

Le condizioni particolari descritte nella tabella sono cumulabili.

### **Premi**

Al/Alla lavoratore/lavoratrice può venir corrisposto un ulteriore premio per determinate prestazioni o occasioni o prestazioni in particolari condizioni di lavoro.

Se i risultati dell'attività bancaria superano le previsioni date dal piano annuale di lavoro previsto, il datore di lavoro corrisponderà ai lavoratori/alle lavoratrici un premio annuale. In riferimento a quanto detto il datore di lavoro corrisponderà ai lavoratori/alle lavoratrici per l'anno 2005 un premio in denaro. Il premio corrisposto equivale al 50% della paga base individuale lorda del/della lavoratore/lavoratrice.

Il lavoro, innovazione o proposta da parte del/della lavoratore/lavoratrice, che porta alla realizzazione di un utile per il datore di lavoro può venir corrisposto con un ulteriore premio in denaro. La proposta per l'erogazione del premio può essere fatta da ogni lavoratore/lavoratrice.

### **Apprendisti - retribuzione**

La retribuzione degli apprendisti non può essere inferiore al 70% della retribuzione minima della classe retributiva di riferimento e non inferiore alla retribuzione minima aziendale.

La retribuzione non può eccedere le 5.700,00 kune, salvo nei casi approvati dal datore di lavoro.

### **Indennità per disdetta contrattuale**

In caso di disdetta del contratto il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto all'indennità secondo quanto disposto da Diritto del Lavoro, con un maggiorazione minima del 25%.

L'indennità spettante al/alla lavoratore/lavoratrice che va in pensione è pari alla media delle tre ultime mensilità (importo lordo), prima della scadenza del contratto di lavoro.

## **8. DIARIA, MISSIONI , RIMBORSI E PREMI**

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto alla diaria per viaggi di lavoro con tragitti superiori ai 30 km di distanza.

Il rimborso delle spese di viaggio e di pernottamento è dovuto per tutti i viaggi di lavoro a prescindere dalla distanza.

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto: a metà della diaria per viaggi dalla durata che va dalle 8 alle 12 ore; alla diaria completa per viaggi che vanno dalle 12 alle 24 ore.

L'importo della diaria equivale a quello spettante ai dipendenti degli organi statali (pubblici ufficiali), come stabilito per legge

I rimborsi sono dovuti per missioni all'estero. Le diaria e il rimborso delle spese di viaggio non sono cumulabili.

### **Missioni (Croazia ed estero)**

Al personale inviato in missione compete una quota di missione, se la località di missione è diversa dalla località di residenza (abitual dimora) del/della lavoratore/lavoratrice/lavoratrice.

Se il datore di lavoro ricopre le spese per la consumazione dei pasti del/della lavoratore/lavoratrice in missione, la quota di missione risulta ridotta.

La quota di missione e la diaria si escludono a vicenda.

### **Indennità per vita separata**

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto all'indennità per vita separata se la località di residenza del/della lavoratore/lavoratrice è diversa dalla località di ubicazione del posto di lavoro. Qualora il/la lavoratore/lavoratrice si rechi giornalmente con mezzi di trasporto propri al lavoro, non ha diritto all'indennità per vita separata.

L'importo dell'indennità per vita separata è minore se il datore di lavoro provvede alla copertura delle spese per la consumazione dei pasti del/della lavoratore/lavoratrice.

Le indennità per diarie, missioni e vita separata si escludono a vicenda (non sono cumulabili).

### **Rimborso spese di viaggio**

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per andare al lavoro (andata e ritorno), utilizzando i mezzi pubblici.

### **Rimborso per l'utilizzo dell'automobile personale per esigenze lavorative**

Se il/la lavoratore/lavoratrice usa la propria automobile personale per esigenze di lavoro, il datore di lavoro ha il dovere di rimborsare le spese sostenute dal/dalla lavoratore/lavoratrice.

### **Assistenza medica e riabilitazione**

L'assistenza psicologica pagata spetta di diritto al/alla lavoratore/lavoratrice che ha subito sul posto di lavoro un rapina o una rapina a mano armata o un tentativo di rapina. Il/La lavoratore/lavoratrice può inoltre usufruire di una settimana lavorativa di riposo pagato per un soggiorno in centri di cura.

### **Aggiunte alla retribuzione e regali**

Sono previste aggiunte alla retribuzione sotto forma di rimborsi spese, regalo di Natale, regalo di Pasqua.

Sono previsti inoltre regali annuali dall'importo di 600,00 kune al netto per i figli dei lavoratori/delle lavoratrici fino ai 15 anni d'età. La somma prestabilita viene erogata annualmente all'inizio di dicembre.

### **Premi per anni di servizio**

Il/La lavoratore/lavoratrice ha diritto ai seguenti premi per anni di servizio, calcolati secondo la seguente tabella:

10 anni di servizio	1.500,00 kn
15 anni di servizio	2.000,00 kn
20 anni di servizio	2.500,00 kn
25 anni di servizio	4.000,00 kn
30 anni di servizio	5.000,00 kn
35 anni di servizio	6.000,00 kn
40 anni di servizio	7.000,00 kn

### **Aiuti finanziari per i lavoratori/le lavoratrici**

I lavoratori/le lavoratrici hanno diritto ai seguenti aiuti finanziari:

nascita del figlio	3.000,00 kn al lordo
Morte del/della lavoratore/lavoratrice	10.000,00 kn al lordo
Morte di un parente stretto	3.000,00 kn al netto
Sopravvenuta invalidità del/della lavoratore/lavoratrice	2.500,00 kn al netto annuali

Periodo di Malattia superiore ai 90 giorni	2.500,00 kn al netto annuali
--	------------------------------

### **Aiuti finanziari per l'istruzione dei figli e ulteriori aiuti**

In caso di morte del/della lavoratore/lavoratrice il datore di lavoro può erogare un aiuto in denaro per sostenere le spese di studio dei figli rimasti orfani, previo accertamento delle condizioni economiche familiari.

Importi finanziari vengono erogati a favore di figli dei/delle lavoratori/lavoratrici in età scolastica, fino al conseguimento della licenza media superiore.

Il datore di lavoro si impegna inoltre a fornire a tutti i lavoratori/le lavoratrici un'assicurazione per infortunio nei seguenti casi: morte per incidente/infortunio (minimo 10.000,00 €); invalidità causata da infortunio (minimo 20.000,00 €); morte causata da malattia (minimo 2.500,00 €).

Il datore di lavoro inoltre si impegna a sostenere le spese dell'assicurazione sanitaria individuale per ogni lavoratore.

Il datore di lavoro si impegnerà inoltre a organizzare incontri sportivi e ricreativi a livello aziendale

### **Concessioni di crediti per i lavoratori/le lavoratrici e servizi bancari agevolati**

Il datore di lavoro si impegna a concedere ai lavoratori/alle lavoratrici dei crediti a condizioni particolari. Il tasso di interesse per crediti sulla casa non può essere superiore al 4%.

Il datore di lavoro si impegna a offrire tutti i servizi bancari a condizioni più vantaggiose per i lavoratori/le lavoratrici.

## **9. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Le disposizioni del Diritto del Lavoro e quelle contenute nel seguente contratto regolano la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il/La lavoratore/lavoratrice può recedere dal contratto, ai sensi delle disposizioni del Diritto del Lavoro.

Per la risoluzione regolare del contratto, il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto al periodo di preavviso, come disposto dal Diritto del Lavoro.

Il/La lavoratore/lavoratrice e il datore di lavoro possono in via eccezionale recedere dal contratto stipulato a tempo determinato o a tempo indeterminato, come disposto dal Diritto del Lavoro.

### **Doveri dei lavoratori/delle lavoratrici**

I lavoratori/le lavoratrici hanno il dovere di svolgere le loro mansioni con diligenza, promuovendo l'interesse dell'azienda, evitando comportamenti che potrebbero risultare negativi per il buon nome dell'azienda.

### **Tutela dei diritti**

Per la lesione di un diritto il/la lavoratore/lavoratrice ha la possibilità di richiedere la rimozione degli ostacoli all'esercizio del diritto leso, entro 15 giorni dall'avvenuta notifica presso il datore di lavoro.

Se il datore di lavoro non provvede alla rimozione degli ostacoli all'esercizio del diritto leso entro 15 giorni dalla notifica, al/alla lavoratore/lavoratrice compete il diritto di rivolgersi al tribunale competente per la tutela del diritto leso.

Con la firma della notifica si considera che il/la lavoratore/lavoratrice sia messo a conoscenza dei suoi diritti e degli obblighi.

La notifica si considera avvenuta dopo 8 giorni dall'affissione dell'avviso sulla bacheca aziendale.

### **Danni**

Se il/la lavoratore/lavoratrice durante lo svolgimento dell'attività lavorativa reca danno al datore di lavoro, ha il dovere di risarcire il danno recato.

Se il/la lavoratore/lavoratrice durante lo svolgimento dell'attività lavorativa subisce un danno, il datore di lavoro, ha il dovere di risarcire il danno recato.

Il datore di lavoro ha il dovere di garantire tutte le informazioni e istruzioni necessarie per un corretto svolgimento dell'attività lavorativa.

### **Sindacati**

Il datore di lavoro si impegna a garantire la realizzazione di tutti i diritti riguardanti l'organizzazione sindacale, come previsti dalle Convenzioni Internazionali sull'organizzazione del lavoro.

Il datore di lavoro si impegna a garantire tutti i mezzi e le condizioni necessarie per lo svolgimento dell'attività sindacale all'interno dell'azienda (uso telefono e fax, stanze per convegni e conferenze ecc.).

Ogni sindacato sceglie liberamente i suoi rappresentanti.

Al rappresentante sindacale non può venir revocato il contratto di lavoro; egli non può venir adibito ad altra mansione o posto di lavoro o venire messo in una posizione più svantaggiata rispetto agli altri lavoratori nel

corso del periodo di mandato e nei 6 mesi successivi alla scadenza del mandato e senza il previo consenso del sindacato.

Al rappresentante sindacale devono essere garantiti:

- due settimane annuali di assenze retribuite per corsi di aggiornamento, seminari ecc.;
- giorni lavorativi per lo svolgimento dell'attività sindacale (4 ore settimanali per i rappresentanti di organizzazioni sindacali con meno di 300 iscritti; 8 ore settimanali per rappresentanti di organizzazioni sindacali con più di 300 iscritti).

### **Conflitti del lavoro**

Il procedimento della conciliazione verrà condotto per la risoluzione dei conflitti del lavoro tra le parti firmatarie del presente contratto, come disposto dal Diritto del Lavoro.

Il Sindacato ha il diritto allo sciopero, ai sensi delle disposizioni legislative che regolano la materia.

Il Sindacato si impegna a non condurre azioni di sciopero, qualora vengano rispettate le disposizioni del seguente contratto.

Durante lo sciopero i membri del comitato di sciopero non possono prestare attività lavorativa.

### **Disposizioni finali e transitorie**

Il seguente contratto decorre dal 01.01.2006 al 31.12.2006.

Tutte le disposizioni del seguente contratto verranno applicate fino alla stipula di un nuovo contratto collettivo aziendale.

Il termine ultimo per l'inizio del procedimento di rinnovo del contratto collettivo è fissato a 3 mesi prima della scadenza del contratto.

Qualora non venga avviato il procedimento di rinnovo le disposizioni del presente contratto si ritengono prorogate fino al 31.12.2007.

Alle parti compete il diritto di apportare le modifiche o integrazioni al presente contratto. La decisione in merito va presa nei 30 giorni successivi alla proposta di modifica della parte proponente.