

# FERIALVERTRÄGE

## Landesabkommen für Bedienstete im Tourismussektor Zeitverträge für die Sommermonate

Bozen, den 25.01.2021

### ABGESCHLOSSEN ZWISCHEN

dem Hoteliers- und Gastwirteverband, vertreten durch  
den Präsidenten Manfred Pinzger  
und Wilfried Albenberger, Leiter der HGV-Personalberatung

### UND

den Landesfachgewerkschaften

ASGB	- Alex Piras
AGB/CGIL - LHFD/FILCAMS	- Antonella Costanzo
SGBC/SL - FISASCAT	- Hansjörg Adami
UILTuCS	- Walter Largher

### Nach Einsichtnahme

in die Artikel 19 ff., gesetzesvertretendes Dekret Nr. 81 vom 15. Juni 2015, in das Gesetzesdekret Nr. 138 vom 13. August 2011 und in den Nationalen Kollektivvertrag für den Tourismussektor vom 18. Januar 2014, welcher von Federalberghi und Faita im Beisein von Confcommercio unterzeichnet wurde, sowie in den Nationalen Kollektivvertrag für Nichtbeherbergungsbetriebe vom 08. Februar 2018, welcher von FIPE/Angem/Lega Coop Produzione e Servizi /Federlavoro e Servizi Confcooperative/AGCI 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/Schülern, welche das 16. Lebensjahr vollendet haben und eine der unten angeführten Schulen besuchen, Zeitverträge mit einer Mindestdauer von 6 und einer Höchstdauer von 14 Wochen effektiver Arbeitszeit abschließen.
- a) Hotelfachschulen;
  - b) fachbezogene Oberschulen;
  - c) Universitäten mit fachbezogenen Studienrichtungen;
  - d) nicht fachbezogene Schulen (Ferialvertrag ausschließlich für den Bereich Service möglich).



**ASGB**



b) 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 eine höhere Klasse 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 (unter 18 Jahren) 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 (Federalberghi/Confcommercio) bzw. für den Sektor Nichtbeherbergung (FIPE).

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

## 3. Anwendbarkeit und Laufzeit

Das vorliegende Abkommen ist ausschließlich in den Betrieben anwendbar, die Mitglieder des Hoteliers- und Gastwirteverbandes sind, das Landesabkommen vom 29.11.2012 mit nachfolgenden Änderungen anwenden, 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 Auszug UNIEMENS.

Das vorliegende Abkommen tritt am 1. März 2021 in Kraft und verlängert sich stillschweigend von Jahr zu Jahr, sofern es nicht zumindest drei Monate vor dem 1. März eines jeden Jahres gekündigt wird. Das Abkommen wird vom Hoteliers- und Gastwirteverband beim Landesarbeitsamt hinterlegt.

Gelesen, bestätigt und unterschrieben



hgv  
Hoteliers- und Gastwirteverband



ASGB



CGIL AGB  
FILCAMS LHFD



SGB/CISL



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 \_\_\_\_\_

mit Sitz in - con sede a \_\_\_\_\_ Straße – via \_\_\_\_\_

St. Nr. - C.F. \_\_\_\_\_ und der/die Arbeitnehmer/in - ed il/la dipendente

\_\_\_\_\_ St. Nr. - C.F. \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_  
stipulano questo contratto di lavoro con decorrenza dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, ab.

Vertragsart:  Zeitvertrag für die Sommermonate lt. Landesabkommen vom 25.01.2021

Tipo di contratto: contratto feriale ex accordo del 25/01/2021

Kollektivvertrag – CCNL: \_\_\_\_\_

## 1. PROBEZEIT - PERIODO DI PROVA

Die Probezeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage.  
La durata del periodo di prova é di \_\_\_\_\_ giorni.

## 2. TEILZEITBESCHÄFTIGUNG/TEMPO PARZIALE – GVD/D.LGS NR. 81 VOM/DEL 15.06.2015 ART. 4 UND FF./E SS.

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	Indennità di contingenza	_____ 25.01.2021
c) Aufsaugbares Element	Acconto assorbibile - 3. Elemento	_____ Accordo territoriale del _____
d) Übertarif	Superminimo	_____ 25/01/2021
e) provinZIALES Element	Elemento provinciale	_____
MONATSBRUTTOLOHN EURO	TOTALE LORDO MENSILE EURO	_____

## 4. 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.

## 5. VERSCHIEDENES - VARIE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
der Arbeitgeber- il datore di lavoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
der/die Arbeitnehmer/in - il/la dipendente

\_\_\_\_\_  
il/den \_\_\_\_\_

## 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, im Ausmaß von \_\_\_\_\_%, in die folgende Zusatzrentenform eingezahlt wird: \_\_\_\_\_; die eventuelle restliche Quote der Abfertigung wird weiterhin gemäß den Bestimmungen des Art. 2120 des ZGB geregelt

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, nella misura del \_\_\_\_\_%, alla seguente forma pensionistica complementare: \_\_\_\_\_; l'eventuale quota residua di TFR continuerà ad essere regolata secondo le previsioni dell'art. 2120 del codice civile

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 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 zurückgegeben 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 riserva di effettuare eventuali controlli.

## 8. ARBEITSSICHERHEIT/DOKUMENTE/DATENSCHUTZ– SICUREZZA SUL LAVORO/DOCUMENTI/DATI PERSONALI

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.

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, Kopie der Diplome bezüglich evtl. bereits besuchte Kurse im Bereich der Arbeitssicherheit für Arbeitnehmer im Sinne des GvD Nr. 81/2008.

Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, die Informationen gemäß Art. 13 der EU- Verordnung Nr. 2016/679 zum Datenschutz erhalten zu haben, und insbesondere, dass er/sie über die Verarbeitung der Daten und über seine/ihre Rechte, über die Weiterleitung der eigenen Daten an befugte Personen zu den Zwecken laut der Information zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Mitarbeiter eingehend informiert wurde. Zudem erklärt er/sie über das Vorhandensein, aus Gründen der Sicherheit von Eigentum und Personen, eines Videoüberwachungssystems im Betrieb, eingehend informiert worden zu sein. Gemäß den Datenschutzbestimmungen werden diese Aufnahmen, welche auch gemäß Art. 4 des Gesetzes Nr. 300/70 verwendet werden können, nach maximal 24 Stunden gelöscht und auf keinerlei Weise verbreitet. Die Überwachung erfolgt auf keinen Fall in den ausschließlich den MitarbeiterInnen vorbehaltenen Räumlichkeiten (Toiletten, Umkleieräume...). Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist der gesetzliche Vertreter/Inhaber der oben genannten Gesellschaft/Einzelfirma. Zugang zu den Aufnahmen hat ausschließlich der Rechtsinhaber bzw. von ihm beauftragtes Personal. In Bezug auf die Datenverarbeitung stehen dem/der Arbeitnehmer/in alle Rechte laut EU- Verordnung Nr. 2016/679 zu.

Der/Die Arbeitnehmer/in erklärt, dass seine/ihre Personaldaten mit seinem/ihrer Einverständnis eingeholt wurden und

erteilt  erteilt nicht

die Zustimmung zur Verarbeitung der persönlichen und sensiblen Daten für alle vertraglichen und vom Gesetz vorgesehen Zwecke, sowie zur Versendung von Werbematerial und/oder geschäftlichen Mitteilungen, in der Art und den Limits wie diese in der betrieblichen Information zur Verarbeitung der personenbezogenen Mitarbeiterdaten geregelt ist.

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.

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, copia di attestati relativi a corsi sulla sicurezza e salute per lavoratori eventualmente già assolti ai sensi del D.lgs. n. 81/08.

Il/la sottoscritto/a dichiara, di aver ricevuto l'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13, Regolamento UE 2016/679, ed in particolare di essere stato/a informato/a nel dettaglio sulla modalità di trattamento degli stessi e sui propri diritti, sulla trasmissione dei propri dati a soggetti terzi autorizzati per le finalità di cui all'informativa per il trattamento dei dati personali. Dichiara inoltre di essere stato informato sulla presenza in azienda di un impianto di videosorveglianza ai fini della tutela del patrimonio e delle persone. Le immagini registrate, che possono essere usate anche ai sensi dell'art. 4 della legge 300/70, saranno - in conformità alle disposizioni sulla protezione dei dati personali - cancellate al massimo dopo 24 ore e in nessun caso saranno diffuse. In nessun caso la videosorveglianza avrà ad oggetto luoghi riservati esclusivamente al personale (toilette e spogliatoi). Titolare del trattamento dei dati è il legale rappresentante/titolare della sindacata società/ditta individuale. Avrà accesso alle riprese esclusivamente il titolare del trattamento o il personale del titolare a tal fine incaricato. In merito al trattamento dei dati all'alla dipendente spettano tutti i diritti di cui all' Regolamento UE 2016/679.

Il/la dipendente dichiara che i suddetti dati personali sono stati raccolti con il proprio consenso e

acconsente  non acconsente

al trattamento dei dati personali, anche particolari, per le finalità contrattuali e di legge, nonché all' invio di materiale pubblicitario, comunicazioni commerciali e/o promozionali nei limiti e nei modi previsti dall'informativa aziendale per il trattamento dei dati personali.

der Arbeitgeber- il datore di lavoro

der/die Arbeitnehmer/in - il/la dipendente

il/den