

Allegato 7 Procedura per la modifica delle Buone Pratiche

In base all'Articolo 1 terzo capoverso dell'Accordo, l'Accordo si pone come obiettivo, fra gli altri, di migliorare la diffusione delle Buone Pratiche. In base a questa natura 'dinamica' delle Buone Pratiche e in base all'articolo 5 (3) dell'Accordo, il presente allegato fornisce la procedura da seguire per la modifica delle Buone Pratiche.

Articolo 1 – Invio di Schede nuove oppure riviste alle Parti

I datori di lavoro e i dipendenti sono invitati, in qualsiasi momento durante la durata dell'Accordo, ad inviare alla Parte da cui sono rappresentati (la parte rappresentante), le schede esistenti riviste oppure nuove in bozza (entrambe di seguito indicate come 'Nuove schede'), accompagnate, nel caso di schede esistenti riviste in bozza, da una spiegazione scritta e da una giustificazione sul motivo e sul modo in cui queste schede già esistenti riviste in bozza costituiscano un miglioramento della protezione dei lavoratori oppure raggiungano la stessa protezione attraverso delle norme alternative e delle tecniche confrontate con le schede esistenti. La parte rappresentante dovrà valutare e potrà supportare ogni nuova scheda delle mansioni.

Articolo 2 – Accordo per le nuove schede da parte della controparte industriale (Parte 'complementare')

Avendo espresso il proprio supporto in base al precedente articolo 1, la parte responsabile dovrà inviare le nuove schede alla controparte industriale per essere discusse ed approvate. È compito delle parti rappresentanti rispettive organizzare lo scambio di vedute e l'approvazione delle nuove schede. Una volta approvate da entrambe le parti della società, le nuove schede verranno inviate al Consiglio (Articolo 8 (2) dell'Accordo).

Articolo 3 – Adozione da parte del Consiglio

Il Consiglio è responsabile della revisione finale e dell'adozione delle nuove schede per assicurare che le nuove schede non siano in conflitto con l'Accordo (comprese le altre schede, le altre parti delle Buone Pratiche ecc.). Ciò include il ritiro delle schede non aggiornate.

Articolo 4– Validità delle modifiche

In base all'articolo 3, tutte le modifiche delle Buone Pratiche devono essere comunicate tramite posta elettronica oppure extranet alle altre Parti. Dovranno essere convalidate tre mesi dopo essere state comunicate, a meno che non venga stabilita un'altra data di validità da parte del Consiglio.

Articolo 5 – Frequenza della procedura di modifica

Si ricorda che il Consiglio si riunirà almeno ogni due anni. Le Parti sono perciò invitate a fornire le richieste di modifica se sono tutte in linea con il programma delle riunioni del Consiglio.