



Schweizer Fleisch-
Fachverband

Union Professionnelle
Suisse de la Viande

Unione Professionale
Svizzera della Carne

Regolamento organizzativo

dell'

**Unione Professionale
Svizzera della Carne
UPSC**

Indice

Capitolo I: Aspetti generali	2
Capitolo II: Scopo.....	2
Capitolo III: Unità organizzative dell'UPSC	2
Capitolo IV: Singole unità organizzative.....	3
A. Gestione strategica	3
1. Assemblea dei delegati	3
2. Presidenza e vicepresidenza dell'UPSC	3
3. Comitato centrale	4
B. Gestione operativa	8
C. Revisione dei conti	8
D. Commissioni, comitati e organi consultativi dell'UPSC	9
E. Organizzazioni di autoaiuto	15
Capitolo V: Il giornale dell'UPSC.....	17
Capitolo VI: Disposizioni comuni.....	17

Il presente Regolamento organizzativo è redatto in tedesco, francese e italiano. Fa fede la versione tedesca degli Statuti. La forma maschile comprende sempre anche quella femminile.

Capitolo I: Aspetti generali

Gli affari dell'Unione sono condotti in conformità alla legge svizzera, agli statuti e al presente regolamento organizzativo.

Il presente regolamento è stato emesso sulla base dell'art. 30 degli statuti dell'Unione Professionale Svizzera della Carne (di seguito denominata UPSC). Regola l'assegnazione e la delimitazione dei compiti e delle responsabilità tra le singole unità organizzative, nella misura in cui queste non siano disciplinate dalla legge o dagli statuti. Questo è preceduto dalle disposizioni specifiche o dai regolamenti dei singoli comitati.

Capitolo II: Scopo

L'UPSC è affiliata alle seguenti organizzazioni di autoaiuto per la fornitura di servizi ai suoi membri a tariffe speciali:

- Assicurazione dei mestieri Cooperativa;
- MT Metzger-Treuhand AG;
- Cassa di compensazione AVS e cassa pensioni dell'Unione Professionale Svizzera della Carne;
- Hotel Seaside AG;
- Fondazione "Belvédère" dell'UPSC per la promozione della formazione professionale.

Capitolo III: Unità organizzative dell'UPSC

- A. La gestione strategica è compito di:
- Assemblea dei delegati;
 - Presidente dell'UPSC;
 - Comitato centrale.
- B. La gestione operativa è compito di:
- Consiglio direttivo composto dal presidente della Direzione e dai capisettori
- C. Il controllo dei conti è compito di:
- Organo di revisione.
- D. Il supporto specialistico alla gestione strategica e operativa è compito di:
- Commissioni / Comitati del Comitato centrale;
 - Organi consultativi dell'UPSC.
- E. Ulteriore supporto specialistico e servizi ai membri forniscono:
- Organizzazioni di autoaiuto.

Capitolo IV: Singole unità organizzative

A. Gestione strategica

1. Assemblea dei delegati

1.1 L'Assemblea dei delegati è l'organo supremo dell'UPSC. Può delegare parte o tutti i suoi compiti e poteri a singoli delegati o a terzi in conformità con il presente regolamento organizzativo, a meno che la legge o gli statuti non prevedano diversamente.

La composizione, il diritto di voto, lo svolgimento, il quorum e la presidenza sono regolati dallo statuto, artt. 20-24.

1.2 Gli affari e le competenze dell'Assemblea dei delegati sono regolati nello statuto, art. 25. Includono anche la consulenza su tutti gli altri affari presentati dal Comitato centrale, dalle Associazioni regionali o dai singoli membri, nonché l'approvazione di risoluzioni su tali affari, a meno che non sia responsabile un altro organo dell'UPSC.

1.3 Sostituzioni di delegati secondo gli Statuti, art. 23:

- a) Delegati delle associazioni regionali: Questi sono designati prima dell'inizio dell'Assemblea consegnando il numero di schede di voto a cui hanno diritto;
- b) Delegati delle grandi aziende: Qualsiasi sostituzione deve essere notificata per iscritto al Segretariato almeno 2 giorni prima dell'Assemblea;
- c) Membri del Comitato centrale / membri onorari: nessuna sostituzione possibile.

2. Presidenza e vicepresidenza dell'UPSC

2.1 Il Presidente guida l'UPSC. Presiede l'Assemblea dei delegati e le sedute del Comitato centrale, preparandole insieme al responsabile del Segretariato.

2.2 Il Presidente, insieme ai membri del Comitato centrale, è responsabile nei confronti dell'Assemblea dei delegati.

2.3 Il Presidente sostiene la Direzione nello sviluppo di strategie, progetti e nell'attuazione degli obiettivi.

2.4 Il Presidente rappresenta l'UPSC o il Comitato centrale nei confronti dei membri, delle autorità e del pubblico in coordinamento con la Direzione.

2.5 Il Presidente può richiedere informazioni su tutte le questioni dell'UPSC.

2.6 I Vicepresidenti rappresentano il Presidente in caso di impedimento.

3. Comitato centrale

3.1 Composizione

3.1.1 L'art. 26 degli statuti disciplina la composizione del Comitato centrale.

3.1.2 In base alla disponibilità si aspira alla seguente composizione del Comitato centrale:

3.1.3

- Regioni di elezione: Le regioni di elezione si definiscono nel modo seguente:
I. Svizzera francese (incluse le aree di lingua tedesca del FR e del VS)
II. BE
III. Svizzera settentrionale (SO, BS, BL, AG, ZH, ZG, SH)
IV. Svizzera centrale (LU, OB, NW, UR, SH, SZ occidentale)
V. Svizzera italiana (con Mesocco, Roveredo)
VI. Svizzera orientale (SZ orientale, AI/AR, GL, SG, TG, GR – senza Mesocco, Roveredo – Principato del FL)
Ogni regione di elezione fornisce al Comitato centrale almeno un membro. Questi membri sono responsabili del flusso reciproco di informazioni tra il Comitato centrale e le rispettive associazioni regionali nelle singole regioni di elezione.
- Regioni linguistiche: 1 membro proveniente dalla Svizzera italiana e 2-3 membri dalla Svizzera francese.
- Dimensioni delle imprese: Le grandi imprese costituiscono almeno un terzo dei membri e le aziende commerciali la loro maggioranza.
- Settore professionale L'insieme delle imprese dei membri copre i seguenti punti chiave: macellazione professionale, macellazione industriale, lavorazione e affinamento professionali, lavorazione e affinamento industriali, macellazione, lavorazione e affinamento del pollame, commercio e importazione, commercio al dettaglio (macellerie specializzate) e ristorazione fuori sede.
- Competenze professionali: L'insieme delle competenze professionali specifiche della macelleria deve essere coperto dal Comitato centrale. Per i membri con doppia mansione sono inoltre necessari esperti comprovati con le rispettive competenze.
- Doppia mansione: Oltre ai compiti effettivi del Comitato centrale, i singoli membri del Comitato sono responsabili della gestione dei seguenti dipartimenti:
- Politica (Presidente)
 - Contratto collettivo di lavoro e diritto del lavoro (membro)
 - Formazione e consulenza (membro)
 - Assicurazioni sociali e altre assicurazioni (membro)
 - Comunicazione e pubblicità (membro)
 - Finanze (membro)

Doppia mansione: - Mandati al di fuori dei settori di competenza sopra menzionati, come il Consiglio di amministrazione di Proviande, il Consiglio di amministrazione dell'Hotel Seaside AG e i gruppi di contatto con le autorità (vari membri)

L'assegnazione delle singole funzioni duali viene effettuata dal Comitato centrale. Gli obiettivi, i compiti e le competenze sono definiti in una descrizione separata della funzione.

3.1.4 In aggiunta allo statuto, art. 27, la durata massima del mandato di un membro del Comitato centrale è idealmente di 12 anni. Può essere superata qualora non vi siano disponibilità del relativo candidato o la qualifica necessaria. La decisione in merito spetta al Comitato centrale.

3.2 Compiti

Il Comitato centrale è responsabile della gestione strategica dell'UPSC, nonché della supervisione e del controllo diretto della Direzione. I compiti del Comitato centrale sono disciplinati allo Statuto, art. 30, e comprendono in particolare quanto segue:

- Elezione dei Vicepresidenti;
- Elezione di comitati e commissioni o della delegazione di rappresentanti in gruppi di lavoro, determinazione dei loro poteri;
- Riconoscimento delle associazioni regionali e dei gruppi professionali;
- Emissione di qualsiasi regolamento per i comitati;
- Ammissione di membri straordinari e determinazione dei diritti e dei doveri;
- Ammissione di membri attivi che non appartengono a un'associazione regionale ma sono attivi in tutta la Svizzera, o se non esiste un'associazione regionale nella zona corrispondente;
- Determinazione dei delegati alla nomina di grandi aziende;
- Coordinazione dei compiti delle istituzioni dell'UPSC in modo che le loro attività servano gli interessi professionali, economici e sociali generali di tutti i membri;
- Consulenza su tutti gli affari portati dal Presidente o da un membro del Comitato centrale, nonché la rispettiva approvazione di risoluzioni, a meno nella misura in cui un'altra autorità dell'UPSC non sia competente;
- Supervisione dell'andamento degli affari; revisione dei conti; ordinamento di tutte le misure necessarie per un'attività attiva e regolata;
- Presentazione del rapporto annuale e del conto annuale; preparazione e approvazione del bilancio, compresa la proposta delle quote associative e il prezzo dell'abbonamento al giornale dell'UPSC;
- Conclusione di contratti; in caso di particolare importanza, questi saranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea dei delegati;
- Approvazione di stipendi, gettoni di presenza, indennità di viaggio e spese da pagare con i fondi dell'UPSC;
- Convocazione e preparazione dell'Assemblea dei delegati. Preparazione e approvazione delle mozioni e risoluzioni da presentare;
- Emissione e revisione periodica dei regolamenti e delle linee guida necessarie per la gestione degli affari, la delimitazione delle competenze e la supervisione, deliberando sulle questioni riservate al Comitato centrale in conformità con lo statuto e i regolamenti.

3.3 Strategia aziendale e politica del rischio

Il Comitato centrale è responsabile della strategia e della politica del rischio dell'UPSC. I suoi compiti comprendono in particolare:

- Approvazione e revisione periodica della strategia dell'UPSC;
- Decisione su cooperazioni di importanza strategica;
- Decisione sulla creazione, acquisizione o vendita risp. liquidazione di filiali;
- Decisione sull'esternalizzazione di funzioni di importanza strategica (outsourcing);
- Approvazione di risoluzioni in materia di affiliazione o contratti relativi al piano pensionistico del personale;
- Determinazione di principi per la gestione degli affari;
- Nomina di rappresentanti in aziende e organizzazioni di importanza strategica;
- Mantenimento delle relazioni con le autorità e il pubblico;
- Determinazione degli obiettivi annuali e loro formulazione ai membri della Direzione in modo adeguato al loro livello;
- Determinazione della gestione del rischio a livello di associazione e relativa supervisione.

3.4 Personale

Il Comitato centrale è responsabile dei seguenti compiti nell'area del personale:

- Adozione della politica del personale e di remunerazione;
- Definizione del profilo dei requisiti dei suoi membri e del Presidente dell'UPSC, nomina, assunzione e licenziamento dei membri della Direzione e del Segretariato;
- Definizione del profilo dei requisiti dei membri della Direzione del Segretariato;
- Determinazione degli stipendi, delle componenti variabili dello stipendio e delle prestazioni aggiuntive per i membri della Direzione;
- Garantire la pianificazione delle successioni a livello del Comitato centrale e della Direzione nonché del Segretariato;
- Autorizzazione delle attività accessorie, dei mandati politici o commerciali o delle cariche pubbliche dei membri della Direzione nonché del Segretariato.

3.5 Finanze

- Il Comitato centrale è responsabile dell'allestimento della contabilità e delle finanze. I suoi compiti comprendono in particolare:
- revisione del rapporto di gestione con i conti annuali e proposta di stanziamento del risultato di bilancio all'attenzione dell'Assemblea dei delegati;
- approvazione del budget annuale e degli obiettivi finanziari annuali;
- approvazione della pianificazione degli investimenti e della liquidità.

3.6 Infrastrutture

Il Comitato centrale è responsabile delle decisioni sulle infrastrutture e sugli investimenti necessari al di fuori del budget o della delega delle competenze. I suoi compiti comprendono in particolare:

- approvazione di risoluzioni su investimenti fuori budget;
- decisione sulla strategia informatica.

3.7 Quorum

3.7.1 I principi generali del quorum sono regolati dallo statuto.

3.7.2 Le risoluzioni di maggiore urgenza possono anche essere approvate da una maggioranza assoluta di tutti i membri mediante circolare o conferenza telefonica o videoconferenza, a meno che un membro non chieda di deliberare in una seduta fisica. Le informazioni sulle circolari sono fornite in modo tempestivo. Esse sono registrate per iscritto nella seduta successiva.

3.7.3 Su richiesta di almeno tre membri del Comitato centrale, le risoluzioni vengono assunte da una commissione paritetica composta da rappresentanti di grandi imprese ai sensi dello Statuto, Art. 36, cpv. 1 e da altri membri del Comitato centrale; il Presidente dell'UPSC presiede e detiene il voto decisivo.

3.8 Date fisse

Le sedute regolari del Comitato centrale (min. 6 sedute/anno fiscale) sono fissate per l'intero anno fiscale al più tardi nella seduta di ottobre dell'anno fiscale precedente.

3.9 Diritto di firma

3.9.1 Il diritto di firma è concesso dal Comitato centrale ed è iscritto nel Registro di commercio.

3.9.2 Ai sensi dello statuto, art. 28, l'UPSC è giuridicamente vincolata dalla firma collettiva a due.

3.10 Regolamento di ricusazione

I membri del Comitato centrale devono astenersi spontaneamente dal deliberare su questioni che riguardano i loro interessi o gli interessi di persone, società o istituzioni a loro vicine.

3.11 Riservatezza e segretezza

Tutti i membri del Comitato centrale sono tenuti all'obbligo di riservatezza. Il contenuto delle trattative deve essere sempre trattato in modo confidenziale. Le decisioni possono essere comunicate all'esterno solo quando sono definitive o la loro trasmissione è stata concordata dal Comitato centrale.

I dipendenti che partecipano alle sedute del Comitato centrale o di altri comitati in conformità con il presente regolamento organizzativo devono essere vincolati per iscritto alla riservatezza. Lo stesso vale per i terzi in caso di necessità speciali.

B. Gestione operativa

1. Segretariato

- 1.1 Il Segretariato si occupa di affari e compiti specifici.
- 1.2 Il presidente della Direzione e il caposettore formano la Direzione. Essi riferiscono direttamente al Comitato centrale.
- 1.3 I membri della Direzione rappresentano il Segretariato nei confronti del Comitato centrale. Essi partecipano alle sedute del Comitato centrale in qualità di consulenti, ma senza diritto di voto.
- 1.4 Il presidente della Direzione e i capisettori si assicurano che il Presidente dell'UPSC sia informato in modo tempestivo e appropriato. Essi informano regolarmente il Comitato centrale sulle questioni correnti dell'Unione.
- 1.5 Il presidente della Direzione e i capisettori assicurano che le proposte dal Segretariato al Comitato centrale siano tempestive, adeguatamente documentate e accuratamente giustificate dalla Direzione.
- 1.6 I compiti e le competenze dei membri della Direzione sono definiti nella relativa descrizione delle mansioni.
- 1.7 La sede legale del Segretariato è Dübendorf.

C. Revisione dei conti

1. Organo di revisione

- 1.1 Il Comitato centrale propone all'Assemblea dei delegati l'elezione di un organo di revisione esterno indipendente che verifica i conti annuali e la proposta del Comitato centrale all'Assemblea dei delegati di stanziamento del risultato di bilancio per quanto riguarda il rispetto della legge e degli statuti e ne riferisce all'Assemblea dei delegati.

1.2 L'organo di revisione valuta anche l'efficacia e la completezza del controllo interno dei rischi.

D. Commissioni, comitati e organi consultativi dell'UPSC

Le seguenti commissioni permanenti, comitati e gruppi specializzati esistono per fornire supporto specialistico alla gestione strategica (punto A sopraccitato) e alla gestione operativa (punto B sopraccitato). Altri possono essere formati e sciolti ad hoc secondo necessità:

a. Commissioni

Il Comitato centrale delegherà la preparazione e la discussione preliminare di questioni complesse a un comitato, che lo informerà in modo tempestivo ed esauriente e presenterà proposte in merito. La Commissione è normalmente presieduta da un membro del Comitato centrale.

Compiti, competenze e doveri, in particolare il dovere di informare il Comitato centrale, sono regolati in un mandato specifico del Comitato centrale.

Il Comitato centrale delega i compiti attuali basandosi su cifra 3.4 e 3.5 alla seguente commissione:

- Commissione del personale, composta dal Presidente, da uno dei Vicepresidenti e dal Presidente della Direzione.
- la Commissione finanze, composta da due membri del Comitato centrale e dal membro del Consiglio esecutivo responsabile delle finanze.

b. Comitati

Il Comitato centrale può delegare in tutto o in parte alcuni o tutti i compiti che è tenuto a svolgere a comitati permanenti o ad hoc, delegazioni di negoziazione e singoli membri del Comitato centrale. Può anche affidare a terzi compiti speciali. La delega per i compiti non trasferibili e inalienabili secondo lo Statuto art. 30 è esclusa.

Compiti, competenze e doveri, in particolare il dovere di informare il Comitato centrale, sono regolati in una risoluzione del Comitato centrale.

Il Comitato centrale delega i compiti attuali alla:

- Commissione paritetica composta dai rappresentanti di grandi imprese e da altri membri del Comitato centrale; le grandi imprese sono membri attivi dell'UPSC con una massa salariale annuale dell'AVS superiore a 3 milioni di franchi svizzeri.

c. Organi consultativi dell'UPSC

1. Organi di formazione dell'UPSC

1.1 Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità (Commissione SP&Q)

1.1.1 Compiti

- Revisione e modifica del piano di formazione per le professioni del settore della carne, cioè Macellaia-salumiera / Macellaio-salumiere con attestato federale di capacità (AFC) o Macellaia-salumiera / Macellaio-salumiere con certificato federale di formazione pratica (CFP), agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici su base continua, ma almeno ogni cinque anni;

- Presentazione delle domande alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) in merito alle modifiche dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base (ofor);
- Approvazione del profilo di qualificazione e regole di passaggio per la convalida delle prestazioni di formazione per il rilascio da parte dell'Organizzazione del mondo del lavoro (oml) e la successiva approvazione da parte della SEFRI;
- Approvazione di strumenti per la promozione della qualità (ad es. direttive per la procedura di qualificazione, regolamenti per i corsi interaziendali) per il rilascio da parte dell'oml.

1.1.2 Composizione

- Presidente (se possibile, membro del Comitato centrale);
- 4-5 rappresentanti dell'UPSC (compreso il Presidente);
- un / una rappresentante dell'Associazione Svizzera del personale della macelleria ASPM;
- 1 rappresentante degli insegnanti delle materie professionali;
- almeno un / una rappresentante sia della Confederazione sia del Cantone.

1.1.3 Base normativa

Regolamento organizzativo della Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità del 27.2.2022

1.2 Commissione per l'esame professionale e di maestria (Commissione APF/ EPS)

1.2.1 Compiti

- Rilascio delle direttive inerenti al regolamento d'esame;
- Determinazione delle tasse d'esame secondo il sistema di tariffazione del 31.12.1997 dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
- Determinazione del tempo e del luogo d'esame;
- Determinazione del programma d'esame;
- Fornitura dei compiti d'esame e svolgimento dell'esame;
- Selezione e pianificazione dell'impiego di esperti;
- Decisione sull'ammissione all'esame o su un'eventuale esclusione dall'esame;
- Determinazione del contenuto dei singoli moduli e dei requisiti per gli esami del modulo;
- Decisione sulla consegna del diploma o dell'attestato di capacità;
- Gestione delle domande e dei reclami;
- Gestione della contabilità e della corrispondenza;
- Decisione sul riconoscimento dei risultati ottenuti da altre qualifiche e prestazioni;
- Revisione periodica dei moduli, avvio della loro revisione, determinazione del periodo di validità dei moduli completati;
- Relazione alle autorità superiori e alla SERI sulle loro attività;
- Sviluppo e garanzia della qualità.

1.2.2 Composizione

EPS

- Presidente (se possibile, membro del Comitato centrale);
- 3-5 rappresentanti dell'UPSC;
- 2 rappresentanti dell'ASPM.

APF

- Presidente (se possibile, membro del Comitato centrale);
- 3-5 rappresentanti dell'UPSC;
- 2 rappresentanti dell'ASPM;
- 1 rappresentante del Centro per la formazione dell'economia carnea svizzera ABZ e 1 rappresentante della Metzger Treuhand con voto consultivo.

1.2.3 Base normativa

- Regolamento d'esame per l'esame professionale superiore per mastro macellaia / maestro macellaio del 20.12.2006;
- Regolamento d'esame per l'esame professionale per responsabile di azienda dell'industria della carne del 2.10.2013 (Stato 25.1.2016).

1.3 Commissione di responsabili esperti

1.3.1 Compiti

- Elaborazione e aggiornamento delle raccomandazioni dell'industria della carne per l'attuazione della procedura pratica di qualificazione finale, tenendo conto delle esigenze della commissione svizzera degli esami (CSE) e dei Cantoni;
- Scambio reciproco di esperienze;
- Raccomandazione di aziende di formazione per i premi della Fondazione Hermann Herzer.

1.3.2 Affiliazione

- Presidente (membro del Comitato centrale);
- Responsabile esperti dei singoli Cantoni.

1.3.3 Base normativa

Nessuna.

1.4 Associazione degli insegnanti delle materie professionali svizzeri dell'industria della carne

(situato all'interno dell'UPSC)

1.4.1 Compiti

- Promozione del sistema di formazione nelle classi professionali attraverso lo scambio reciproco di idee, l'organizzazione di corsi di formazione continua, lo sviluppo di materiale didattico e viaggi di studio comuni

1.4.2 Affiliazione

- Presidente;
- Membri attivi: Le macellaie-salumiere / I macellai-salumieri AFC che insegnano in classi di formazione professionale, ai corsi preparatori per gli esami professionali o alle scuole professionali;
- Membri passivi: aperto a tutti.

1.4.3 Base normativa

Statuto dell'Associazione degli insegnanti delle materie professionali svizzeri dell'industria della carne del 21.9.2008

2. Organi consultativi dell'UPSC Contratto collettivo di lavoro / Diritto del lavoro

2.1 Commissione paritetica

2.1.1 Compiti

- Responsabile dell'applicazione del Contratto collettivo di lavoro (CCL);
- Gestione del fondo per la formazione, compreso il controllo della ricezione dei contributi e l'impiego dei fondi;
 - * Promozione della formazione professionale di base;
 - * Promozione della formazione professionale continua;
 - * Promozione della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute sul posto di lavoro;
 - * Copertura dei costi di applicazione del CCL.

2.1.2 Composizione

- 3 rappresentanti dell'UPSC, di cui almeno un membro del Comitato centrale (preferibilmente uno dei due vicepresidenti); l'UPSC punta preferibilmente alla presidenza della Commissione;
- 3 rappresentanti dell'ASPM;
- Segretario/a.

2.1.3 Base normativa

Regolamento sulla Commissione paritetica e per la gestione del fondo paritetico dell'UPSC e dell'ASPM per la formazione e la sicurezza sul lavoro nonché sull'attuazione del CCL (fondo per la formazione) del 19.5.2020;
Basi per il calcolo delle penali del 31.1.2018.

2.2 Commissione CCL e negoziato salariale

2.2.1 Compiti

- Informazione e consultazione dei membri sullo stato delle trattative, sulle richieste avanzate dall'ASPM e sulle (ulteriori) tattiche negoziali della delegazione nel CCL e nei negoziati salariali con l'ASPM;
- Derivazione di raccomandazioni all'attenzione della delegazione dell'UPSC per il CCL risp. per i negoziati salariali con l'ASPM.

2.2.2 Composizione

- Presidente (se possibile, membro del Comitato centrale);
- Rappresentante dell'UPSC nella Commissione paritetica, incluso il/la segretario/a;
- 5-7 membri dell'UPSC tenendo conto delle dimensioni dell'azienda e delle regioni.

2.2.3 Base normativa

Nessuna.

3. Organi consultativi dell'UPSC Marketing / Comunicazione

3.1 Commissione per i concorsi di prodotti a base di carne

3.1.1 Compiti

- Organizzazione del concorso di qualità UPSC con:
 - * Bando di concorso;
 - * Determinazione del regolamento d'esame;
 - * Determinazione del budget;
 - * Pianificazione e realizzazione degli esami;
 - * Determinazione degli esperti d'esame;
 - * Supervisione della premiazione e dell'esposizione dei prodotti.
 - *

3.1.2 Composizione

- Presidente (se possibile, membro del Comitato centrale);
- 5-7 rappresentanti dei membri dell'UPSC, 1 dei quali è un membro del Comitato centrale, o altri professionisti esperti del settore della carne, tenendo conto delle dimensioni delle aziende e delle regioni;
- 1-2 rappresentanti del Segretariato dell'UPSC;
- 1-2 rappresentanti del settore Formazione e Consulenza dell'UPSC.

3.1.3 Base normativa

Nessuna (in corso).

4. Organi consultativi dell'UPSC con le autorità

4.1 Gruppo di contatto ACCS-USAV-UPSC (chimici cantonali)

4.1.1 Compiti

- Scambio di informazioni su questioni di diritto alimentare;
- Chiarimento di questioni aperte su questioni di diritto alimentare.

4.1.2 Composizione

- Presidio: Rappresentanti dell'UPSC;
- 3-4 rappresentanti dell'Associazione dei chimici cantonali della Svizzera (ACCS);
- 3-4 rappresentanti dell'Ufficio federale della sicurezza alimentare e di veterinaria (USAV);
- 4-5 rappresentanti dell'UPSC, delle sue organizzazioni di servizio e delle macellerie commerciali;
- 4-5 rappresentanti dei trasformatori di carne industriali e dei grossisti;
- 2-3 rappresentanti di laboratori di ricerca e servizi.

4.1.3 Base normativa

Nessuna.

4.2 Gruppo di contatto ACCS-USAV-UPSC (veterinari cantonali)

4.2.1 Compiti

- Scambio di informazioni su questioni veterinarie;
- Chiarimento di questioni aperte su questioni veterinarie.

4.2.2 Composizione

- Presidio: Rappresentante dell'UPSC;
- 2-3 rappresentanti dell'Associazione svizzera dei veterinari cantonali (USAV);
- 2-3 rappresentanti dell'ACCS;
- 4-5 rappresentanti dell'UPSC, delle sue organizzazioni di servizio e delle macellerie commerciali;
- 3-4 rappresentanti dei trasformatori industriali di carne.

4.2.3 Base normativa

Nessuna.

5. Vari

5.1 Gruppo di lavoro sulle linee guida per la qualità / linee guida per la dichiarazione

5.1.1 Compiti

- Elaborazione e revisione regolare delle linee guida per la qualità dell'UPSC e delle linee guida per la dichiarazione dell'UPSC.

5.1.2 Composizione

- Presidio: Rappresentante dell'UPSC;
- 1-2 rappresentanti del settore Formazione e Consulenza dell'UPSC;
- 2 rappresentanti delle organizzazioni di servizio / macellerie commerciali;
- 2 rappresentanti dei trasformatori industriali di carne;
- 1 rappresentante dei chimici cantonali;
- 1 rappresentante delle aziende di spezie;
- 1-2 rappresentanti di laboratori di ricerca e servizi.

5.1.3 Base normativa

Nessuna.

5.2 Commissione specializzata MSSL

(medici del lavoro e altri specialisti della sicurezza sul lavoro)

5.2.1 Compiti

- Scambio di informazioni sulla storia dei sinistri, sui sinistri e sull'entità dei pagamenti dei sinistri nel settore dell'assicurazione contro gli infortuni;
- Rendicontazione dell'attività nell'ambito della soluzione settoriale;
- Approvazione del programma di attività per le attività previste nel quadro della soluzione settoriale.

5.2.2 Composizione :

- Presidente (se possibile, membro del Comitato centrale);
- 2-3 rappresentanti del settore Formazione e Consulenza dell'UPSC;
- 2-3 Rappresentanti dell'ASPM;
- 1 rappresentante dell'Assicurazione svizzera dei mestieri (AM);
- 1-2 rappresentanti dei sistemi della qualità;
- 1 rappresentante sia della Confederazione sia del Cantone;
- 1 medico del lavoro.

5.2.3 Base normativa

Nessuna.

E. Organizzazioni di autoaiuto

1 Rapporti con l'UPSC

- 1.1 Le istituzioni menzionate in questa sezione appartengono all'UPSC come organizzazioni di autoaiuto.
- 1.2 Le organizzazioni di autoaiuto forniscono servizi economici e settoriali ai membri e alle organizzazioni e imprese che collaborano con l'UPSC.
- 1.3 L'UPSC lavora per la migliore coordinazione e unità possibile con e tra le organizzazioni di autoaiuto.
- 1.4 L'Assemblea dei delegati può creare altre organizzazioni di autoaiuto.

2 Assicurazione dei mestieri Cooperativa

- 2.1 L'Assicurazione dei mestieri Cooperativa è una cooperativa indipendente ai sensi dell'art. 828 ss. del Codice delle obbligazioni.
- 2.2 Essa fornisce servizi assicurativi nel settore dell'industria della macelleria e della carne e per altri settori.

3. MT Metzger-Treuhand AG

- 3.1 MT Metzger-Treuhand AG è una società per azioni indipendente ai sensi dell'art. 620 e seguenti del Codice delle obbligazioni.
- 3.2 Fornisce servizi nel settore della promozione commerciale di aziende dell'industria della macelleria e della carne e per altri settori.

4. Cassa di compensazione AVS e cassa pensioni dell'Unione Professionale Svizzera della Carne

- 4.1 La cassa di compensazione AVS dei Macellai è una cassa di compensazione associativa ai sensi dell'art. 53 e seguenti della legge federale sull'assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti (Legge AVS).
- 4.2 Fornisce servizi per i membri dell'UPSC come agenzia di liquidazione e di attuazione dell'assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti (AVS), dell'assicurazione invalidità (AI), del fondo di compensazione delle IPG (IPG) e delle casse di compensazione per gli assegni familiari (CAF) ad esso affiliate. L'autorità amministrativa è il consiglio di amministrazione della cassa.
- 4.3 È l'agenzia di riscossione del contributo alle spese di attuazione secondo l'art. 8b del Contratto collettivo di lavoro per l'artigianato svizzero della macelleria.
- 4.4 La cassa pensioni fornisce prestazioni in particolare per la previdenza professionale e fa parte della cassa di compensazione AVS. L'autorità amministrativa è la Commissione delle assicurazioni.
- 4.5 Il Comitato centrale elegge i rappresentanti dei datori di lavoro dell'UPSC nel Consiglio della Cassa e nella Commissione delle assicurazioni.

5. Fondazione «Belvédère» dell'UPSC per la promozione della formazione professionale

- 5.1 Lo scopo della Fondazione «Belvédère» è quello di gestire fondi destinati alla formazione professionale. È il successore legale della fondazione "Scuola specializzata svizzera per l'industria della macelleria", fondata nel 1948.
- 5.2 Tiene la contabilità in modo indipendente.
- 5.3 Il Consiglio di fondazione è identico al Comitato centrale.
- 5.4 Ha i seguenti compiti:
 - Promozione della formazione professionale nell'industria della macelleria e della carne.
 - Per raggiungere il suo scopo, la Fondazione può partecipare a delle società.

Capitolo V: Il giornale dell'UPSC

L'UPSC pubblica regolarmente un giornale come organo specializzato, che serve a tutti gli scopi dell'UPSC.

Le comunicazioni dell'UPSC e delle organizzazioni di autoaiuto saranno pubblicate nel giornale e/o nei suoi canali elettronici.

Tutti i membri sono obbligati ad abbonarsi.

Capitolo VI: Disposizioni comuni

1. Archiviazione di documenti aziendali

Tutti i documenti aziendali pertinenti (in qualsiasi forma) devono essere conservati per 10 anni, a meno che non sia previsto un periodo di conservazione legale più lungo. L'archiviazione in forma elettronica è consentita.

I rapporti di gestione, i verbali dell'Assemblea dei delegati (e dei suoi predecessori), delle riunioni del Comitato centrale e della Direzione sono conservati per un periodo illimitato.

2. Entrata in vigore

Il presente regolamento è stato approvato durante la riunione del Comitato centrale del 6.9.2023

Unione Professionale Svizzera della Carne

Il Presidente

Il Vicepresidente



Dr. Ivo Bischofberger



Bernard Perroud