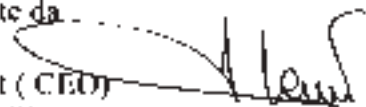


Il giorno 14 Gennaio 2014, a Roma

**Inter Partner Assistenza Servizi S.p.A. e
Inter Partner Assistance S.A.**

Rappresentate da

Stéphane Coulot (CEO)
Maria Antonietta Muccitelli (HR Manager)




La RSA - FISAC CGIL rappresentata da: Valentina Orazzini, Gianna Giraldi, Fabrizio Brussani,
Margherita Ferro



Fabrizio Brussani

La RSA - FIBA CISL rappresentata da: Angela Schettini, Elisa Gasbarri




Elisa Gasbarri
Angela Schettini

La RSA - FNA rappresentata da: Alessandra Trollini



convengono e stipulano il seguente:

**ACCORDO SUL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE,
SUBORDINATA ALL'APPROVAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI LAVORATORI.**

Art.1 Sfera d'applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo Aziendale (CIA) si applica:
 - al personale dipendente (impiegati, funzionari e quadri, ad integrazione dei vigenti CCNL AISA e ANIA) di Inter Partner Assistenza Servizi S.p.A. e Inter Partner Assistance S.A., in servizio alla data 01/01/2014, a quello assunto successivamente, con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e che abbia favorevolmente superato il periodo di prova;
 - al personale dipendente assunto con contratto a tempo determinato, ad eccezione degli art.12-14-16-19-21-22-28;
2. Le Parti si danno atto che i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:
 - CIA: Contratto Integrativo Aziendale oggetto del presente Accordo; si applica ai soggetti di cui all'art. 1 ed ha la vigenza di cui all'art. 33;
 - CCNL: AISA: Contratto Collettivo Nazionale 03/12/2012 e successivi accordi di rinnovo; CCNL ANIA: Contratto Collettivo Nazionale 07/03/2012 "Disciplina dei rapporti fra le Imprese di Assicurazione e il personale dipendente non dirigente e successivi accordi di rinnovo;
 - CAE: Comitato Aziendale Europeo, organismo di confronto con i Rappresentanti Sindacali a livello europeo;
 - Azienda: Inter Partner Assistenza Servizi S.p.A. e Inter Partner Assistance S.A., di seguito denominate rispettivamente IPAS e IPA;
 - Parti: soggetti firmatari del CIA, Azienda e Rappresentanze Sindacali Aziendali.

Art.1.bis Etica sociale

1. L'azienda è impegnata da tempo nei confronti dei soggetti esterni ad essa e dei suoi referenti principali (azionisti, clienti e collaboratori di tutta la filiera produttiva) al rispetto di impegni che concernono uno sviluppo armonico e responsabile riguardo all'ambiente ed ai rapporti sociali. A tale scopo, mutuando dall'esperienza del CAE, le aziende svilupperanno un confronto periodico con le RS, ad esempio, sul risparmio energetico e sulla tutela ambientale. Per questo compito le RSA indicheranno in ciascuna Azienda un team composto da un rappresentante per singola organizzazione sindacale produttiva.

2. Le iniziative in atto in Italia comprendono il rispetto delle compatibilità ambientali, attraverso il Progetto di Sviluppo Sostenibile avviato dal Gruppo AXA anche con la previsione di incentivi economici all'utilizzo dei mezzi pubblici e/o aderendo ad iniziative di carattere locale che prevedano convenzioni con le aziende di trasporto pubblico.

Tale Progetto, all'ordine del giorno d'informativa annuale in sede CAE, sarà oggetto di specifico incontro informativo annuale anche in Italia;

Il riconoscimento della diversità e dell'integrazione, nei termini di cui al successivo punto 9, impegna costantemente il gruppo AXA, anche in Italia, in iniziative finalizzate al raggiungimento di risultati tangibili che saranno oggetto di informazione alle RSA già nella fase di progettazione; il sostegno all'associazionismo attraverso Axa Cuori in Azione anche a supporto di questi processi.

L'affermazione ed il rispetto dei valori fondamentali nelle relazioni interne all'impresa, nelle relazioni con i clienti e in quelle con gli azionisti, utilizzano il riferimento costituito dal Codice Deontologico del Gruppo Axa, il Testo sulla condotta del Dialogo Sociale in Europa e l'Accordo di rinnovo di Costituzione del CAE del 6 ottobre 2005, oltre alla legislazione e alla normativa in materia contrattuale.

3. Nell'ambito del mercato assicurativo, quale conferma applicativa dell'impegno al rispetto dei valori etici, l'azienda ha prioritariamente inserito, nella strategia di ampliamento e revisione dei prodotti e dei servizi assicurativi e di assistenza sviluppati in Italia, nuove filiere di prodotti tendenti ad assicurare ai clienti risposte concrete a bisogni irrisolti e di ampia rilevanza sociale.

4. Questo impegno delle aziende del gruppo contribuisce alla creazione di prime risposte d'avanguardia alla crisi generalizzata dei sistemi di Welfare cooperando allo sviluppo dei settori privati del settore dell'assistenza, della protezione sanitaria, della previdenza integrativa e della protezione finanziaria in genere, in una logica di integrazione con le prerogative di uno Stato moderno e solidale. In tale logica, a livello delle singole aziende del gruppo AXA Italia, le Parti s'impegnano a rafforzare e sviluppare il concetto di Welfare Aziendale onde accrescerne la consapevolezza in tutte le componenti aziendali; individuando, in un'ottica sempre di integrazione e di sussidiarietà con le prerogative sociali dello Stato, tutte quelle azioni positive che, a complemento dell'attuale normativa aziendale, possono migliorare le risposte alla richiesta del personale di conciliare la vita privata con la vita lavorativa e tutti quegli aspetti, come la protezione sanitaria, previdenza integrativa, protezione finanziaria e patrimoniale, sostegno del reddito, connessi tutti alla crisi del più generale Sistema di Welfare vigente in Italia.

5. Costituisce altro impegno nei confronti del mercato e dei clienti la qualificazione continua del servizio offerto, impegno che il mercato ha valutato positivamente.

A conferma dell'impegno continuo su questa fronte è obiettivo delle aziende realizzare momenti di confronto comune sulla qualità del servizio offerto e sulla propria politica commerciale, con le Organizzazioni Sindacali dei Dipendenti con il consenso e la partecipazione delle società del gruppo.

6. Parallelamente alla dimensione economica, nell'ultimo decennio è cresciuta la complessità gestionale del cosiddetto "fattore umano", che appare sempre più evoluto, preparato e consapevole del proprio ruolo e del valore imprescindibile che costituisce per il sistema produttivo di beni e servizi.

7. Il riferimento in proposito è l'esistenza e la realizzazione professionale delle persone nella loro duplice connotazione di esseri sociali e di patrimonio irrinunciabile dei sistemi organizzativi (e quindi anche degli interessi delle aziende) in quanto depositari di competenze, capacità ed esperienze.

8. La corretta valutazione ed utilizzazione di queste competenze e delle diversità costituisce oltre che un'affermazione del valore delle persone che operano nell'azienda, anche un significativo vantaggio competitivo socialmente sostenibile e riconoscibile, in quanto è ormai riconosciuto il nesso tra il successo della strategia aziendale di un'azienda e la soddisfazione delle esigenze di stabilizzazione del rapporto di lavoro e del ruolo funzionale dei Lavoratori e della loro valorizzazione. Si rende quanto mai attuale, quindi, tenere conto di quelle elaborazioni dottrinali ampiamente sperimentate in aziende multinazionali, quale la teoria del " Diversity Management " quale processo di cambiamento interno all'azienda che permetta, partendo dalle differenze di ogni risorsa umana, di utilizzare al meglio il contributo, unico, che ciascun dipendente può portare per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e per garantire a tutti le medesime opportunità.

La corretta valorizzazione delle competenze e delle diversità, comprese quelle di genere, hanno come risultato di armonizzare il doppio ruolo della persona di cittadino e lavoratore,

sviluppando nuove sensibilità e nuove risposte alla complessità sempre crescente delle organizzazioni aziendali e del mondo economico con la necessità di preservare i tempi della cura, in un modello che sappia tenere conto anche dei tempi delle città per un più ampio concerto di sviluppo sostenibile. Tali principi valgono anche per tutto il personale, ivi compreso quello assunto con le tipologie flessibili previste dal cnrl.

9. L'esigenza di sviluppare la responsabilità sociale del gruppo AXA in Italia in un quadro di riconoscimento effettivo della rappresentanza di ciascun portatore d'interesse fornisce una risposta positiva e concreta alle esigenze di crescita professionale di tutto il personale, in particolare di quello che ha indebolito la propria impiegabilità all'interno e all'esterno delle aziende, quale effetto delle trasformazioni avvenute nel mercato assicurativo e dell'evoluzione organizzativa in atto nel gruppo AXA; garantendo l'attenzione sociale dell'azienda in tutti i momenti della vita lavorativa di ciascun lavoratore e favorendo la valorizzazione di tutte le risorse umane e la dialettica generazionale positiva tra veterani e giovani con la consapevolezza che entrambi sono fattori di coesione aziendale.

Art. 2 Relazioni Sindacali

Ad integrazione di quanto previsto in materia di diritti sindacali dal cnrl, l'azienda doterà le RSA di un telefono ed e-mail necessari al normale svolgimento dell'attività sindacale interna. Inoltre, l'azienda mette a disposizione delle RSA una sala sindacale, come previsto dallo statuto dei lavoratori.

Art. 3 Tutela della privacy

1. L'azienda è impegnata costantemente, attraverso un organismo interno, ad adeguare le procedure interne alle leggi (D. Lgs 196/2003 e sue successive modifiche), alle norme che regolano la materia e ad armonizzare le stesse, di volta in volta, con gli strumenti utilizzati nei limiti delle tecnologie disponibili.

2. L'azienda dichiara che nell'ambito informatico il sistema attualmente adottato garantisce la riservatezza dell'accesso di tutti i dati contenuti nei sistemi operativi elettronici aziendali, nel rispetto delle norme vigenti, anche tramite le disposizioni contenute nel Codice Deontologico, nelle Linee Guida Privacy e nel Regolamento Aziendale.

3. L'azienda predispone periodiche informative sull'argomento per assicurare una continua sensibilizzazione dei Supervisor e dei Collaboratori all'evoluzione delle problematiche relative alla Privacy.

4. L'azienda si rende disponibile a verifiche periodiche con le RSA sull'attuazione del punto 1.

Art. 4 Mobbing

1. Le parti riconoscono che i valori espressi nel Codice Etico del Gruppo AXA Assistance e la loro realizzazione ad ogni livello di responsabilità possono favorire la prevenzione ed eventualmente la risoluzione di quei fenomeni di costrizione organizzativa genericamente riconducibili alla definizione di mobbing;

2. L'azienda, nell'ambito della normale attività lavorativa e con opportune azioni volte all'informazione, alla prevenzione e alla tutela dei lavoratori rispetto a tale fenomeno, realizza azioni, in piena autonomia, per sensibilizzare i manager e tutti i dipendenti verso l'esclusione di tali comportamenti soggettivi;

3. Le Parti s'impegnano ad intraprendere tutte le iniziative che reputano necessarie per

monitorare ed evitare l'insorgenza di tale fenomeno.

Art. 5 Tutela e stabilizzazione dell'occupazione

L'azienda mira in Italia a fare della tutela e della stabilizzazione dell'occupazione uno degli assi strategici centrali delle proprie scelte in materia di gestione delle risorse umane, pertanto s'impegna, qualora possibile, seguendo la propria congiuntura economica:

- 1) a mantenere gli attuali assetti organizzativi e la sede di lavoro. La finalità di tale impegno di ciascuna azienda è quella di consolidare ulteriormente le prospettive occupazionali e professionali del personale;
- 2) a considerare nella sua politica di assunzione del personale gli accordi europei stipulati in AXA;
- 3) a valutare di anno in anno, congiuntamente alle RSA, la possibilità di ridurre le percentuali di utilizzo delle flessibilità e a programmare un incontro con le RSA onde condividere progetti di conversione di tali tipologie contrattuali in contratti a tempo indeterminato, che potranno innestarsi anche al piano di mobilità interaziendale di cui all'articolo 6;
- 4) a valutare la possibilità di finanziare in parte o totalmente programmi di outplacement qualora variazioni organizzative sostanziali lo rendessero necessari.

Art. 6 Piano di mobilità Interaziendale

Le Aziende del gruppo AXA s'impegnano in Italia a fare della mobilità interaziendale, su base volontaria, uno degli assi strategici centrali delle proprie scelte in materia di gestione delle risorse umane. Lungo questa direttrice, l'offerta interna di crescita professionale e di sviluppo di carriera è una delle principali leve che danno una risposta positiva sia alle attese dei lavoratori sia all'esigenza di rafforzare il senso di appartenenza al gruppo Axu. A tale scopo le Aziende si impegnano:

- 1) a valutare prioritariamente quei lavoratori, provenienti da altre aziende del gruppo, che hanno un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o uno di quei rapporti flessibili previsti dai CCNI, e che formalmente hanno fatto richiesta d'assunzione;
- 2) a dare immediata pubblicità dell'offerta di assunzione in tutte le aziende del gruppo AXA.

Art. 7 Formazione e riqualificazione professionale

L'istruzione, l'aggiornamento e la formazione professionale del personale sono ascrivibili tra gli strumenti per giungere ad una sempre maggiore qualificazione in relazione alle mansioni svolte, nonché ad una maggiore valorizzazione delle capacità individuali e collettive.

Coerentemente con quanto previsto dai ccni sulla RSI e nell'articolo 1bis del CIA- Etica Sociale, l'azienda s'impegna ad organizzare il piano di formazione durante il mese di ottobre di ogni anno, informando preventivamente le OO.SS.

La formazione in ogni caso dovrà essere rivolta ciclicamente all'intero personale in forza. Tali corsi saranno, in particolare, finalizzati a:

- a) fornire una cultura assicurativa di base;
- b) sviluppare un'adeguata conoscenza per i dipendenti interessati a processi di mobilità interna che necessitano di addestramento e formazione in vista di nuovi compiti;
- c) sviluppare l'addestramento per un corretto utilizzo degli strumenti informatici;
- d) aggiornare e migliorare il bagaglio di conoscenze utili ad una più adeguata e coerente interpretazione del ruolo (ad es. attraverso corsi di lingua, di comunicazione, ecc.).

Le OO.SS. potranno fornire suggerimenti sui contenuti dei corsi e sulle figure interessate.

Art. 8 Rotazione delle mansioni

In caso di nuove assunzioni o di spostamento di personale, l'azienda si impegna ciclicamente ad aggiornare i profili professionali dei suoi dipendenti attraverso la creazione di una banca dati. A tal fine, qualora sia ritenuto necessario, un apposito bando verrà pubblicato preventivamente affinché i lavoratori siano messi a conoscenza del ruolo disponibile. L'azienda si riserva di ricercare tale personale, compatibilmente al profilo professionale richiesto, privilegiando le richieste pervenute da parte dei dipendenti già in forza. Verrà riservata, inoltre, particolare attenzione ai dipendenti turnisti e, a parità di condizioni, alla maggiore anzianità aziendale.

Inoltre, una volta raggiunto un numero ritenuto idoneo dall'azienda in accordo con le OO.SS., per gestire il lavoro notturno in maniera qualitativamente valido, la stessa s'impegna a rispettare la procedura di uscita degli operatori sulla base dell'anzianità di servizio. Quanto sopra descritto avverrà nel pieno rispetto delle autonomie operative e decisionali proprie dell'Azienda.

In caso di riconversione del personale, l'azienda si impegna, qualora lo ritenga opportuno, a comunicare alle OO.SS. i criteri di tale riconversione, nonché i parametri dell'assegnazione delle nuove mansioni di ogni singolo dipendente.

Art. 9 Lavoro supplementare e lavoro straordinario

Le Aziende s'impegnano a rispettare e a far rispettare quanto previsto dai ccnl applicati in materia di lavoro straordinario e supplementare, in particolare si impegnano a rispettare il massimo del monte ore equivalente a 120 ore annue.

Art. 10 Asili nido

L'azienda si impegna a stipulare una convenzione con un asilo nido privato nei dintorni della sede di lavoro. Le Parti s'impegnano ad un futuro incontro per condividere il progetto e definirne fattibilità e tempi.

Art. 11 Ambiente di lavoro

In considerazione di quanto disposto dal TU 81 ex D. Lgs 626/94 del 19.09.1994, l'azienda si è dotata di uno spazio fumatori e di uno spazio adibito a mensa in cui si trova l'attrezzatura atta alla ristorazione. I dipendenti, durante le pause di lavoro, hanno libero accesso a detti spazi.

Per venire incontro alle esigenze dei dipendenti che effettuano il lavoro notturno, l'azienda si impegna a dotare la centrale operativa di sedie oscillanti.

Art. 12 Aspettativa

E' data facoltà all'azienda di concedere un'anticipazione della retribuzione pari all'ultima mensilità. Qualora l'aspettativa del lavoratore sia dovuta all'assistenza di parenti di 1° grado a seguito di gravi malattie che prevedono grandi interventi chirurgici o cicli di chemio o radio terapia, l'azienda si riserva la facoltà di valutare l'eventuale corresponsione del 30% della retribuzione ordinaria, per un massimo di 3 mesi, prendendo come base di calcolo solo la retribuzione mensile. Tale aspettativa verrà riconosciuta annualmente ad un massimo di due dipendenti. Fermo restando quanto previsto dai ccnl l'aspettativa:



- a) può essere nuovamente richiesta, trascorsi almeno due anni dall'ultimo giorno di fruizione della precedente;
- b) la richiesta dovrà essere presentata con un preavviso di trenta giorni, salvo casi di impossibilità oggettiva;
- c) l'azienda valuterà l'opportunità di concedere ad un massimo di 6 dipendenti per anno, un periodo massimo di 6 mesi con possibilità di contemporaneità di utilizzo del periodo a dipendenti appartenenti a settori diversi.

Per la concessione dell'aspettativa l'Azienda rispetterà l'ordine cronologico della data di ricezione delle richieste, riconoscendo la priorità alle richieste per assistenza a parenti di 1° grado con presentazione di idoneo certificato medico.

L'aspettativa non comporta alcuna corresponsione di trattamento economico, né maturazione dell'anzianità aziendale ad alcun effetto. eccezionalmente verrà considerata la maturazione del periodo ai fini del trattamento di fine rapporto.

Art. 13 Lavoro a tempo parziale

In riferimento al D.lgs. 25/2/00 n. 61 e successive modifiche, le Parti condividono l'importanza del principio di non discriminazione tra lavoratori ad orario full-time e lavoratori ad orario part-time, in relazione a tutti gli aspetti caratterizzanti il rapporto di lavoro.

In caso di necessità d'impiego di personale a tempo parziale, si darà la priorità al personale assunto a tempo indeterminato già in forza all'azienda rispetto a nuove assunzioni.

La richiesta di effettuare lavoro part-time dovrà essere motivata con ragioni di ordine familiare, personale o di studio.

L'azienda si impegna a valutare le richieste di part-time per motivi di salute o familiari.

Il personale assunto con contratto di lavoro part-time a tempo indeterminato, qualora si evidenziasse la necessità di assumere personale full-time avrà, rispetto ad eventuali neo-assunti, la priorità di optare per il passaggio a tempo pieno. La medesima opportunità potrà essere offerta al dipendente che voglia trasformare in tempo parziale il proprio contratto a tempo pieno.

Successivamente all'assenza dal lavoro per maternità/paternità di un dipendente assunto a tempo indeterminato, l'azienda valuterà, su richiesta del dipendente, la possibilità di concedere il part-time orizzontale, verticale o misto di 20, 25, 30 ore lavorative settimanali.

Il part-time orizzontale, verticale o misto sarà distribuito secondo le necessità aziendali e secondo le necessità legate alla turnistica delle centrali operative. Il part-time potrà essere richiesto per un periodo massimo di tre anni, comprensivo di una sola eventuale proroga.

Durante il periodo di validità non potranno essere concesse variazioni, se non per giustificato motivo. Se, alla scadenza del periodo di lavoro part-time, il dipendente non avrà fatto richiesta affinché il suo contratto non permanga part-time, il contratto stesso sarà considerato automaticamente full-time alla scadenza convenuta.

L'azienda si impegna, inoltre, a valutare le singole situazioni.

Art. 14 Tutela della salute e polizza sanitaria

L'assistenza sanitaria ha come scopo la copertura delle spese sostenute per le visite specialistiche, i grandi interventi e le garanzie dentarie, come da allegato 4, che sarà rivalutata secondo il cenl Aisa. L'Azienda si fa carico totalmente del contributo annuo del lavoratore.

Art. 15 Tutela dipendenti diversamente abili

1. L'introduzione della Legge 68/99 ha modificato, innovandola, la disciplina del collocamento obbligatorio. La Legge si pone il fine di favorire l'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone diversamente abili nel mondo del lavoro, attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. Le società del Gruppo AXA, da sempre orientate ad una visione di riconoscimento e tutela delle diversità, sono altresì orientate a realizzare un programma graduato di assunzioni mirate, definite nei tempi e nelle modalità di realizzazione.
2. Le Convenzioni consentono di prevedere percorsi di formazione, stage, tirocini e borse lavoro, che si prefiggono lo scopo di agevolare l'ingresso del lavoratore diversamente abile nel mondo del lavoro, valorizzando le sue potenzialità professionali, favorendo l'acquisizione di competenze, creando opportunità e facilitando l'integrazione lavorativa.
3. Condividendo la necessità di promuovere un'azione sinergica volta a garantire la puntuale applicazione delle normative vigenti in materia ed abbattere le barriere relazionali che potrebbero ostacolare l'inserimento e l'integrazione del lavoratore diversamente abile; le Parti convengono la possibilità di istituire una commissione paritetica, con lo scopo di riconoscere e tutelare le diversità e rafforzare le politiche aziendali nella logica e nello spirito delle disposizioni di legge (cfr. art. 5). La commissione, composta da sei membri di cui tre designati dalla Azienda e tre dalle RSA si incontra ogni tre mesi, fatti salvo i casi di urgenza che dovranno essere definiti tali da almeno tre membri.
4. L'attività della Commissione comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - rilevare l'eventuale esistenza di ostacoli nei confronti del personale diversamente abile, attraverso l'analisi dei caratteri dell'organizzazione del lavoro nel contesto aziendale;
 - individuare gli spazi professionali ed organizzativi che possano offrire opportunità qualificate ai lavoratori diversamente abili;
 - promuovere azioni di tutoraggio, integrazione e di supporto all'inserimento professionale;
 - rafforzare la cultura e la consapevolezza aziendale in tema di opportunità per i diversamente abili e della relativa tutela;
 - presidiare la puntuale realizzazione degli adempimenti normativi che le Leggi in materia e le Convenzioni stipulate determinano in capo all'Azienda;
 - impostare interventi specifici su questi temi a livello aziendale.
5. Le aziende del Gruppo concedono permessi retribuiti a tutti i lavoratori che, affetti da nefropatie, o altre patologie invalidanti, devono sottoporsi a continue terapie per la sopravvivenza.
6. Ai lavoratori diversamente abili e/o ai lavoratori che abbiano familiari a carico diversamente abili e bisognosi di assistenza continua, sono concessi permessi retribuiti per un massimo di giorni 5 all'anno, oltre quelli di cui alla normativa vigente in materia, usufruibili anche a mezze giornate o ad ore.
7. L'handicap e la necessità delle cure dovranno essere documentate dalle competenti strutture pubbliche.

Art. 16 Fondo Pensione

Le Parti individuano quale forma pensionistica complementare contrattuale, ai sensi del Decreto Legislativo 252/2005, il "Fondo Pensione Dipendenti Gruppo AXA" (iscritto al n. 1040 dell'Albo Fondi Pensione - sezione speciale I) costituito a Torino il 16 novembre 1988 e avente le caratteristiche di "fondo preesistente", di seguito denominato "Fondo" (vedi allegato 2 Statuto).

A. CONTRIBUTI A CARICO AZIENDA

1) A carico dell'azienda, sono posti versamenti al Fondo Pensione Dipendenti Gruppo AXA, nelle misure di seguito elencate:

Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
0.50%	0.50%	0.50%	0.50%

Tali contributi saranno calcolati come previsto dai ccnl applicati.

B. CONTRIBUTI A CARICO LAVORATORE

Il lavoratore aderente al Fondo può determinare liberamente l'entità della contribuzione a suo carico rispettando i minimi previsti dai ccnl.

Il lavoratore iscritto al Fondo Pensione Dipendenti Gruppo AXA può chiedere di modificare la percentuale di contribuzione a suo carico comunicandolo all'Azienda entro il 15 dicembre di ciascun anno, a valere dal gennaio dell'anno successivo.

2) E' consentito un contributo aggiuntivo con trattenuta dalla retribuzione della mensilità di ottobre il cui importo, determinato dal dipendente, dovrà essere comunicato all'Amministrazione del Personale entro il 10 settembre di ogni anno. Su tale contributo verrà operata la defiscalizzazione direttamente in busta paga, tenuto conto dei limiti della normativa fiscale (somma dei contributi azienda e lavoratore non superiore a € 5.164,57).

Le somme versate, eccedenti i 5.164,57 euro saranno sottoposte al trattenuto fiscale previsto dalla normativa vigente, con conguaglio nel mese di dicembre di ciascun anno.

Per tutto quanto non previsto si rimanda allo Statuto del Fondo e alla normativa vigente in materia di Previdenza Complementare (consultabile sul sito internet del Fondo all'indirizzo www.gpdipaxa.it nella sezione "normativa") e a quanto previsto dai CCNL di riferimento.

Art. 17 Anticipazioni T.F.R.

Al fine di prevedere condizioni di miglior favore rispetto al trattamento legislativo previsto dall'art. 2120 c.c., così come modificato dall'art.1 della Legge 29/05/1982 n. 297, le Parti concordano di apportare le seguenti modifiche e/o integrazioni fermo che, per quanto non modificato, si fa espresso rinvio alla citata fonte legislativa. L'anticipazione può essere erogata dopo 5 anni di servizio per una percentuale massima dell'80% del TFR maturato alla data della richiesta e non trasferito al fondo pensione.

L'anticipazione per spese sanitarie, per sé o per i familiari (coniuge, convivente, figli e genitori) può essere richiesta senza il limite dell'anzianità maturata.

In caso di aspettativa non retribuita sarà possibile chiedere un'anticipazione di un importo non superiore alla retribuzione non percepita.

L'anticipazione può essere richiesta annualmente per la copertura del contributo da versare al Fondo Previdenza a carico del dipendente (fino alla capienza del TFR accantonato). Le richieste saranno soddisfatte annualmente entro i limiti del 10% degli aventi diritto e comunque dell'8% del numero totale dei dipendenti.

Viene data la possibilità di reiterare la richiesta di anticipazione del TFR, nei limiti dell'80% complessivo maturato, non prima di tre anni dall'ultimo anticipo ottenuto; sono escluse da

tale vincolo le richieste presentate per motivazioni sanitarie, per le quali non vi è alcun vincolo temporale.

Art. 18 Mutui

L'Azienda, per assicurare l'erogazione di mutui ai propri dipendenti, allo scopo di facilitare l'acquisto, la permuta, l'acquisizione di quote, la costruzione e la ristrutturazione della prima casa, si impegna a ricercare e stipulare all'interno del gruppo e/o di istituti di credito che l'Azienda utilizza per motivi di lavoro la miglior convenzione bancaria.

Art. 19 Prestiti per dipendenti

L'Azienda s'impegna a concedere prestiti ai dipendenti che ne facciano richiesta mettendo a disposizione la somma complessiva di € 120.000,00 annui per la durata della vigenza contrattuale.

L'Azienda provvederà ad erogare ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato che abbiano superato favorevolmente il periodo di prova, prestiti individuali fino ad un massimo di € 6.000,00. Il tasso d'interesse addebitato è pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente al momento dell'erogazione. La restituzione del prestito e degli interessi sarà effettuata in rate mensili costanti, per una durata non superiore ai 4 anni interi e con un massimo di 48 rate. Per la concessione del prestito, l'Azienda si baserà sull'ordine cronologico di ricezione delle richieste.

L'Azienda inoltre, concederà allo stesso dipendente un prestito, anche se è in fase di restituzione di quello già concesso, solo se non ha esaurito il massimale nominale annuo a disposizione. A parità di data di arrivo della richiesta sarà data priorità ai dipendenti che non lo hanno mai ottenuto/richiesto. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il debito residuo sarà trattenuto in unica soluzione sulle competenze di fine rapporto. Nel caso in cui tali competenze non fossero sufficienti per la copertura dell'importo, il dipendente si impegna a restituire l'ulteriore somma residua in un'unica soluzione entro trenta giorni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 20 Garanzie di assistenza per i dipendenti

A tutto il personale dipendente, regolato dal presente contratto, vengono riconosciute tutte le garanzie di assistenza fornite dall'azienda, con un massimo di interventi richiedibili pari a 2 per ogni anno, concessi con le condizioni di maggior favore, con la limitazione del veicolo sostitutivo (gruppo B per un massimo di tre giorni), che può essere concesso solo nel caso in cui il veicolo del dipendente sia soggetto a guasto o incidente e/o necessità di oltre sei ore di manodopera.

Gli interventi richiedibili si cumuleranno durante il periodo di validità del Cia, e decadranno automaticamente alla scadenza dello stesso. Superato il limite dei 2 interventi, si garantiscono per le successive assistenze, tariffe convenzionate con l'applicazione delle tariffe aziendali concordate con la rete fornitori. Il servizio prestato verrà addebitato direttamente ai dipendenti sulla prima busta paga utile.

Per quanto concerne l'assistenza al veicolo si stabilisce quanto segue:

1. ogni dipendente dovrà comunicare alla Direzione Risorse Umane e AA.GG. due targhe suscettibili di assistenza;
2. la modifica delle targhe comunicate potrà essere effettuata annualmente, nel mese di gennaio, tranne casi di acquisto e/o vendita del veicolo oggetto di assistenza;

3. si garantisce la tutela alle specifiche tipologie di veicolo indicate: autoveicolo e motoveicolo di quintali non superiori a 35, con esclusione quindi di ogni altra tipologia non menzionata, ad esempio trattori, autocaravan, furgonati, camper.

Per quanto concerne l'assistenza alla casa, ogni dipendente, dovrà comunicare alla Divisione Risorse Umane e AA.GG. il proprio domicilio, nonché l'indirizzo dell'eventuale seconda casa suscettibile di assistenza. Solamente il veicolo e le abitazioni così identificati saranno considerati possibili oggetto di assistenza.

Per quanto concerne l'assistenza sanitaria, ogni dipendente, dovrà comunicare alla Divisione Risorse Umane e AA.GG., attraverso un'autocertificazione, la composizione del proprio nucleo familiare convivente.

Art. 21 Forme previdenziali ed assistenziali

A tutto il personale dipendente, regolato dal presente contratto, è riconosciuta gratuitamente la copertura assicurativa per infortuni per il caso d'invalidità permanente o di morte.

La polizza assicurativa prevede le seguenti condizioni:

- a) in caso di invalidità permanente, il capitale assicurato equivale a 6 volte la retribuzione annua lorda;
- b) in caso di morte, il capitale assicurato equivale a 5 volte la retribuzione annua lorda;
- c) la garanzia s'intende prestata con la franchigia assoluta del 1,5%;
- d) la polizza copre i rischi professionali ed extra-professionali.

In caso d'invalidità permanente che non permetta il proseguimento dell'attività lavorativa o di morte del dipendente in costanza del rapporto di lavoro, l'azienda proverà, compatibilmente con le possibilità date dal mercato del lavoro, a ricercare un posto di lavoro per il coniuge e/o il figlio del dipendente, in una delle società del Gruppo AXA.

Per quanto attiene le forme previdenziali, si rimanda all'art. 17 del presente CLA e all'art. 9.1 del CCNL AISA nonché all'art. 86 del CCNL ANIA.

Nessuna forma previdenziale ed assistenziale è prevista per i dipendenti assunti a tempo determinato. Nel caso in cui un dipendente, assunto inizialmente con contratto a tempo determinato, venga confermato con un contratto a tempo indeterminato, avrà diritto ad aderire al fondo a far data dall'inizio del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 22 Polizze varie stipulate da dipendenti

RAMO AUTO

In aggiunta a quanto previsto dalla garanzia AXA è stato stipulato un ulteriore accordo di sconto con Quixa per un totale del 10%.

A. MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Per i dipendenti che lo richiedono è prevista la possibilità di rateizzazione del premio in 12 mensilità;
2. In caso di stipula di polizze o modificazioni in corso dell'anno, il premio va corrisposto in un'unica soluzione a partire dalla scadenza anniversaria successiva. Il premio è riscosso all'interno del piano di ammortamento.

B. RISOLUZIONE ANTICIPATA DEI CONTRATTI

3. Fatti salvi i casi di quiescenza, l'estinzione del rapporto di lavoro determina l'automatica



- risoluzione dei contratti assicurativi stipulati ai sensi del presente articolo, con effetto dalla prima scadenza annuale di premio successiva alla data di estinzione del rapporto di lavoro;
4. I dipendenti possono recedere dai contratti alla fine di ogni anno assicurativo senza alcuna penalità o storno a loro carico;
5. Nel caso di morte, i contratti, ove il deceduto era il contraente e unico assicurato, decadono con effetto dalla data del decesso; per gli altri contratti è facoltà degli eredi la prosecuzione alle normali tariffe di mercato, presso la rete agenziale, oppure, senza addebiti di alcun tipo, richiedere la risoluzione anticipata. In ogni modo verranno seguite le indicazioni contrattuali e di legge previste.

Art. 23 Assunzione privilegiata

In caso di decesso in costanza di rapporto di lavoro l'azienda si impegna a selezionare e, compatibilmente con le esigenze aziendali, ad offrire l'assunzione in una Azienda del Gruppo AXA, al coniuge o ad un figlio/a del dipendente deceduto.

Art. 24 Orario di lavoro

1- L'orario di lavoro per i lavoratori a cui è applicato il contr. Ania, ad eccezione dei lavoratori turnisti e degli addetti al centralino, è così articolato:

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì

Entrata: 8:00 - 09:30

venerdì

8:00 - 09:30

Pausa pranzo: 12:00 - 13:00 (per un massimo di 30 minuti all'interno della fascia oraria)

Uscita: 16:30 - 18:00

13:00 - 14:30

Tutto il personale è tenuto a comprovare la presenza mediante utilizzo dell'apposito rilevatore. Per agevolare la qualità della vita ed il rapporto tra vita privata e vita lavorativa è data facoltà ai dipendenti di effettuare la compensazione dell'orario di lavoro all'interno della fascia oraria flessibile. Tale compensazione, che sarà al minuto primo, permette di riportare al mese successivo massimo sei ore sia per difetto che per eccesso.

Inoltre, per i lavoratori è prevista una flessibilità aggiuntiva di 30 minuti per la pausa pranzo, che rientrerà nella compensazione delle 6 ore precedentemente indicata. Per i lavoratori turnisti la pausa pranzo è pari a 36 minuti, la flessibilità prevista per la stessa pausa sarà di 24 minuti, flessibilità che compatibilmente alle esigenze organizzative, dovrà essere accordata dal responsabile e recuperata in uscita nella stessa giornata, con inserimento del giustificativo nel sistema di rilevazione presenze.

Per tutti i lavoratori turnisti è previsto un margine orario di 15 minuti in entrata, esclusivamente ai fini disciplinari, per un massimo di tre volte al mese. Il predetto margine orario può essere cumulato ed è data facoltà di recuperarlo nello stesso mese o nel mese successivo. Per eventi generati da comprovate cause di forza maggiore, tutti i dipendenti hanno la possibilità di trasformare cinque ritardi annui in permessi (retribuiti o non retribuiti, a scelta del dipendente).

In caso di sciopero, sia all'inizio che al termine della giornata lavorativa, si terrà conto dell'orario convenzionalmente considerato.



2- L'orario di lavoro per tutti i dipendenti a cui è applicato il ccnl Aisa, ad eccezione dei lavoratori turnisti e degli addetti al centralino, è così articolato:

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì

Entrata: 8:00 - 09:30

venerdì

8:00 - 09:30

Pausa: 12:00 - 15:00 (per un massimo di 30 minuti all'interno della fascia oraria)

Uscita: 16:30 - 18:00

12:30 - 14:00

Tutto il personale è tenuto a comprovare la presenza mediante utilizzo dell'apposito rilevatore. Per agevolare la qualità della vita ed il rapporto tra vita privata e vita lavorativa è data facoltà ai dipendenti di effettuare la compensazione dell'orario di lavoro all'interno della fascia oraria flessibile. Tale compensazione, che sarà al minuto primo, permette di riportare al mese successivo massimo sei ore sia per difetto che per eccesso.

Inoltre, per i lavoratori è prevista una flessibilità aggiuntiva di 30 minuti per la pausa pranzo, che rientrerà nella compensazione delle 6 ore precedentemente indicata. Per i lavoratori turnisti la pausa pranzo è pari a 42 minuti. La flessibilità prevista per la stessa pausa sarà di 18 minuti, flessibilità che compatibilmente alle esigenze organizzative, dovrà essere accordata dal responsabile e recuperata in uscita nella stessa giornata, con inserimento del giustificativo nel sistema di rilevazione presenze.

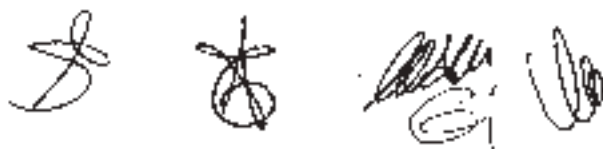
Per tutti i lavoratori turnisti è previsto un margine orario di 15 minuti in entrata, esclusivamente ai fini disciplinari, per un massimo di tre volte al mese. Il predetto margine orario può essere cumulato ed è data facoltà di recuperarlo nello stesso mese o nel mese successivo. Per eventi generati da comprovate cause di forza maggiore, tutti i dipendenti hanno la possibilità di trasformare cinque ritardi annui in permessi (retribuiti o non retribuiti, a scelta del dipendente).

In caso di sciopero, sia all'inizio che al termine della giornata lavorativa, si terrà conto dell'orario convenzionalmente considerato.

Art. 25 Turni

A fronte delle esigenze tecniche del servizio all'utenza, stabilita la necessità di ottimizzare l'organizzazione ed il coordinamento del lavoro, appurata l'importanza del criterio di recupero psicofisico da parte del dipendente, si stabilisce quanto segue:

- a) gli addetti alla centrale operativa effettueranno un turno di lavoro a rotazione che permetterà di coprire efficacemente le 24 ore. Nell'ambito dell'articolazione mensile dei turni diurni, l'azienda s'impegna a garantire un'equa distribuzione del personale disponibile su tutte le fasce orarie e si impegna a diffondere una matrice annua con criteri di equità e giusta distribuzione dei giorni festivi lavorati;
- b) su richiesta del dipendente, verrà concessa la possibilità di effettuare cambi con tutti i colleghi; tali cambi dovranno essere autorizzati dal Team Leader o dal Responsabile di Divisione, secondo le esigenze tecnico-organizzative dell'azienda;
- c) tra un turno e l'altro del medesimo dipendente dovranno intercorrere almeno undici ore di intervallo;
- d) l'orario di lavoro mensile completo, inteso come insieme dei turni di tutto il personale turnista deve essere comunicato ai dipendenti almeno 15 giorni prima dell'inizio del mese;
- e) per i dipendenti del settore "sinistri health", con turni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00, la durata e la distribuzione di tali turni verrà comunicata nei tempi e secondo le



previsioni di cui al presente articolo.

Art. 26 Indennità di turno

Al personale turnista viene erogata un'indennità di turno, quantificata in € 90,34 a partire dal giorno 01/01/2013, soggetta ad ogni inizio anno, a rivalutazione in base al coefficiente di rivalutazione del t.f.r. del mese di dicembre dell'anno precedente. La rivalutazione verrà effettuata sulla base dell'indennità maturata nell'anno precedente.

Vengono previste le seguenti maggiorazioni:

- 11% per le prestazioni effettuate dalle ore 6.00 alle ore 8.00 e dalle ore 20.00 alle ore 22.00;
- 23% per le prestazioni effettuate dalle ore 22.00 alle ore 6.00

Inoltre, vengono previste due ulteriori maggiorazioni:

- 11% per le prestazioni attuate durante la domenica ed i giorni festivi dalle ore 00.00 alle ore 24.00;
- 100% per i dipendenti in servizio tra le ore 16.00 del 24/12 e del 31/12 e le ore 6.00 del 25/12 e dell'1/1.

Il calcolo viene effettuato sulla paga oraria di base sia delle maggiorazioni previste dai cent che delle maggiorazioni previste dal c.c.a.

Le maggiorazioni sono cumulabili e non sono soggette a rivalutazione.

Art. 27 Ticket Restaurant

L'importo del ticket restaurant è fissato in € 8,00. Da lunedì a giovedì si ha diritto al ticket restaurant esclusivamente quando le ore di lavoro effettivo svolto superino le 6 ore e solamente per gli effettivi giorni di presenza. I dipendenti part-time che effettuano lavoro supplementare hanno diritto al buono pasto se svolgono almeno 7 ore di lavoro effettivo.

Per quanto riguarda il venerdì al personale full time con orario amministrativo viene riconosciuto un ticket per presenza dell'importo di € 5,29. I dipendenti che nella giornata di venerdì prestino la loro attività lavorativa per almeno 7 ore avranno diritto al ticket restaurant di € 8,00.

I dipendenti in trasferta hanno diritto al ticket restaurant solo se non presentano in nota spese richiesta di rimborso per il pranzo.

I dipendenti che fruiscono dei riposi giornalieri per allattamento hanno diritto al ticket se svolgono la loro attività lavorativa per più di 6 ore (le due ore di riposo vengono conteggiate come ore di lavoro svolte).

Art. 28 Premio Aziendale di Produttività

Il premio di produttività è per sua natura variabile ed è collegato ai risultati aziendali.

Per l'erogazione del pag si fa riferimento al livello di inquadramento posseduto al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione.

In concomitanza con la mensilità del 27 ottobre, l'azienda corrisponde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato un premio di produzione secondo la seguente tabella:



QUADRO, QUADRO SUPER - FUNZIONARIO	2.411,00
A e A SUPER - VII LIVELLO	2.044,00
B - V LIVELLO	1.944,00
C - IV LIVELLO	1.861,00
D - III LIVELLO	1.739,00

L'importo di € 800,00 del suddetto premio sarà garantito a tutti i dipendenti, la parte restante resta legata al raggiungimento dell'80% del fatturato, come da tabella indicata, espressa in milioni di euro, e relativa al piano strategico per gli anni 2013-2016:

	2013	2014	2015	2016
Fatturato	54.845	59.577	66.794	75.983

Il premio di produttività è soggetto, ad ogni inizio di anno, a rivalutazione in base al coefficiente di rivalutazione del I.f.r. del mese di dicembre dell'anno precedente. La rivalutazione verrà effettuata sulla base dell'importo maturato nell'anno precedente.

In caso di prestazione lavorativa ridotta rispetto all'anno solare, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare del premio di produttività quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'Azienda imputando come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni.

Per i lavoratori part-time, il premio di produttività è proporzionale all'orario di lavoro stabilito.

Per i periodi di assenza obbligatoria dovuti a gravidanza e puerperio, le lavoratrici hanno diritto a percepire il premio di produttività (per la parte garantita di euro 800,00) nella sua interezza, deducendo l'importo erogato dall'INPS.

Il premio di produttività è soggetto a variabilità in base al numero delle presenze di ciascun dipendente. Viene assegnata una franchigia di 5 giorni per le assenze dovute a malattia ed infortunio (ad eccezione degli infortuni sui lavoro), ad ogni ulteriore giorno di assenza viene dedotto 1/260 del premio summenzionato. Dal computo dei giorni utili alla deduzione, sono esclusi i giorni di assenza per ferie, permessi retribuiti, ricovero ospedaliero, day hospital, malattia e/o infortunio comprovati da certificato medico pari o superiore ad 8 giorni. Il calcolo dei giorni è effettuato sul periodo 1 luglio dell'anno in corso - 30 giugno dell'anno successivo.

A partire dall'anno 2014, ad integrazione di quanto previsto nel presente articolo, verrà riconosciuto ai dipendenti a tempo indeterminato un premio aggiuntivo (con le modalità riportate in tabella) legato all'andamento del Margine aziendale (Underlying Result):

	2014	2015	2016
da 1- 3 milioni di euro	+5% del PAP dell'anno precedente	+5% del PAP dell'anno precedente	+5% del PAP dell'anno precedente e
da 3-5 milioni di euro	+7% del PAP dell'anno precedente	+7% del PAP dell'anno precedente	+7% del PAP dell'anno precedente e
> 5 milioni di euro	+9% del PAP dell'anno precedente	+9% del PAP dell'anno precedente	+9% del PAP dell'anno precedente e

Il premio aggiuntivo verrà garantito al raggiungimento dell'80% del margine aziendale, con un target base fissato ad 1 milione di euro.

Per quanto non previsto, si rimanda al CCNL e alle norme di legge.

Art. 29 - Festività e Permessi individuali

Ad integrazione di quanto previsto dai ccnl, si stabilisce quanto segue:

- i dipendenti a cui è applicato il ccnl Aisa hanno diritto ad ulteriori 14 ore di permessi annui retribuiti, fruibili singolarmente o cumulati (anche per l'intera giornata);
- i dipendenti a cui è applicato il ccnl Ania hanno diritto ad ulteriori 22 ore di permessi annui retribuiti, fruibili singolarmente o cumulati (anche per l'intera giornata);
- si riconosce, inoltre, ad esaurimento del monte ore di cui sopra, la possibilità di usufruire di 14 ore annue di permessi, anche per l'intera giornata, da recuperare nell'anno di competenza;
- in aggiunta a quanto previsto dall'art. 10 della L. 300/70 i lavoratori studenti e quelli universitari a cui è applicato il ccnl Ania, che devono sostenere una prova d'esame possono usufruire, dietro comprovata richiesta, di 5 giorni di permessi retribuiti. Tali giorni devono essere richiesti solamente a brevissima distanza dalla prova d'esame e l'ultimo giorno di permesso deve necessariamente coincidere con il giorno precedente a quello della prova d'esame. I giorni di permesso riconosciuti dal presente comma, valgono esclusivamente per le prove d'esame, non sono cumulabili con altri esami, decadono automaticamente se non vengono usufruiti parzialmente o totalmente e non verranno retribuiti;
- vengono riconosciuti ai dipendenti che attestino la nascita di un figlio, 3 giorni di permesso retribuito fruibili entro il primo mese dalla nascita;
- fermo restando la normativa vigente in materia di malattia bambino (Legge 30 dicembre 1971, n.1204, artt. 1, comma 4, 7, comma 4, e 30, comma 5), fino al compimento del 10 anno di età dei figli, saranno concessi permessi giornalieri retribuiti pari ad un massimo annuo di 5 giorni legati esclusivamente ai casi di ricovero imprevisto a seguito di infortunio o malattia dietro comprovata certificazione medica. Inoltre viene riconosciuto ai lavoratori/lavoratrici con figli dai 3 ai 10 anni di usufruire di 40 gg lavorativi annui di permessi non retribuiti, anche frazionabili, con giustificativo medico;
- per i lavoratori con orario amministrativo, a cui è applicato il ccnl Aisa, i giorni 24/12 e 31/12 sono considerati semifestivi come da ccnl ANIA. I lavoratori turnisti, in turno nei giorni

suddetti, avranno diritto alla compensazione delle ore lavorate come ore di riposo, nello specifico i lavoratori full-time avranno 4,18 ore da recuperare; i part-time a 4 ore avranno un'ora da recuperare ed i turnisti part-time a 6 ore dovranno recuperare 3 ore;

h) Vengono riconosciute ai dipendenti 10 ore di permesso per partecipare ai corsi pre-parto. Dette ore possono essere richieste non prima di tre mesi dalla data del presunto parto. Le ore di permesso riconosciute dal presente comma valgono esclusivamente per la partecipazione ai corsi pre-parto, non sono cumulabili, decadono automaticamente se non vengono usufruite parzialmente o totalmente durante il periodo di gestazione e non verranno retribuite.

Art. 30 Indennità di trasporto

A ciascun lavoratore, compresi i lavoratori part time, viene riconosciuta con la mensilità del mese di dicembre una somma annua pari a € 360,00 lordi a titolo di rimborso per le spese di trasporto. In caso di prestazione lavorativa ridotta rispetto all'anno solare, il dipendente avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare dell'indennità di trasporto quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'azienda, imputando come mese intero la frazione di mese superiore a 15 giorni. L'indennità di trasporto non è prevista per i dipendenti che usufruiscono dell'auto aziendale o di un qualsiasi mezzo messo a disposizione dall'azienda.

Art. 31 Congedi parentali

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 4, comma 1 Legge 53 dell'8/3/2000 si precisa che:

a) in caso di decesso del coniuge o di un parente entro il primo grado o del convivente (purché la stabile convivenza con il dipendente risulti da certificazione anagrafica), vengono concessi ulteriori 4 giorni;

b) in caso di decesso di un parente entro il secondo grado vengono concessi ulteriori 2 giorni.

Art. 32 Ferie

All'inizio di ogni anno solare per i dipendenti in forza al 31.12 dell'anno precedente, nel mese di assunzione per i neoassunti, in caso di cambio di settore e rientro dalla maternità le ferie potranno essere trasformate, per un periodo di cinque giorni (equivalenti ad una settimana lavorativa) o suoi multipli, su richiesta del dipendente, in ore di permesso retribuito, ma continueranno a mantenere lo status di ferie.

I turnisti dovranno presentare entro il 15 dicembre un Piano Ferie che comprenda il periodo dal 1° gennaio al 31 maggio ed, entro il 15 aprile, un Piano Ferie che comprenda il periodo dal 1° giugno al 31 dicembre.

E' data facoltà al lavoratore turnista di richiedere ferie al di fuori del periodo preventivo. L'azienda approverà i suddetti piani e/o le singole richieste entro 15 giorni dalla presentazione degli stessi. Le ferie di ogni singolo dipendente delle centrali operative dovranno essere autorizzate, tramite apposito sistema, almeno 30 giorni prima della loro fruizione.

Art. 33 Decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo Aziendale che sostituisce ogni precedente CIA, consta di n°33 articoli, ed ha effetto dal 01/01/2014 con durata di quattro anni e si intende tacitamente rinnovato per un ugual periodo qualora non venga disdetto da una delle due parti almeno 3 mesi prima della scadenza.

Per quanto demandato dai cuni e non disciplinato dal presente CIA e dalle procedure aziendali, le parti si riservano di incontrarsi successivamente.



Indice

Art. 1	Sfera d'applicazione	pag.	2
Art. 1 bis	Etica sociale	pag.	2
Art. 2	Relazioni Sindacali	pag.	3
Art. 3	Tutela della Privacy	pag.	4
Art. 4	Mobbing	pag.	4
Art. 5	Tutela e stabilizzazione dell'occupazione	pag.	5
Art. 6	Etano di mobilità internazionale	pag.	5
Art. 7	Formazione e riqualificazione professionale	pag.	5
Art. 8	Rotazione delle Mansioni	pag.	6
Art. 9	Lavoro supplementare e lavoro straordinario	pag.	6
Art. 10	Asse medio	pag.	6
Art. 11	Ambiente di Lavoro	pag.	6
Art. 12	Aspettativa	pag.	6
Art. 13	Lavoro a tempo parziale	pag.	7
Art. 14	Tutela della salute e polizza sanitaria	pag.	7
Art. 15	Tutela dipendenti diversamente abili	pag.	8
Art. 16	Fondo Pensione	pag.	8
Art. 17	Anticipazioni T.F.R.	pag.	9
Art. 18	Mutui	pag.	10
Art. 19	Prestiti per dipendenti	pag.	10
Art. 20	Contributi di assistenza per i dipendenti	pag.	10
Art. 21	Fornire previdenziali ed assistenziali	pag.	11
Art. 22	Polizze varie stipulate da dipendenti	pag.	11
Art. 23	Assunzione privilegiata	pag.	12
Art. 24	Orario di lavoro	pag.	12
Art. 25	Turni	pag.	13
Art. 26	Indennità di turno	pag.	13
Art. 27	Ticket restaurant	pag.	14
Art. 28	Premio aziendale di produttività	pag.	14
Art. 29	Festività e permessi individuali	pag.	16
Art. 30	Indennità di trasporto	pag.	16
Art. 31	Congedi parentali	pag.	16
Art. 32	Ferie	pag.	17
Art. 33	Decorezza e durata	pag.	17



Allegati.

Allegato 1 - Accordo Europeo

Allegato 2 - Elenco Grandi Interventi Chirurgici

Allegato 3 - Statuto Fondo Pensione AXA

Allegato 4 - Assistenza Sanitaria



Accordo sul Comitato Aziendale Europeo del Gruppo AXA

Tra

Il Gruppo AXA, rappresentato da Henri de Castries, Presidente del Consiglio di Amministrazione (Directoire) di AXA S.A.,

e

Le organizzazioni sindacali francesi firmatarie dell'accordo e UNI,

È stato convenuto quanto segue.

Premessa

Il Gruppo AXA insiste da tempo sull'importanza di mantenere un dialogo sociale autentico a tutti i livelli.

Il 26 giugno 1996, nell'ambito della Direttiva europea N. 94/45 del 22 settembre 1994, il Gruppo e i rappresentanti sindacali hanno stipulato un accordo preliminare che istituisce il Comitato Aziendale Europeo del Gruppo AXA (in seguito denominato CAEG). L'accordo è stato emendato il 14 gennaio 1998, esteso il 12 aprile 1999 e il 27 giugno 2002, ufficialmente rinnovato a mezzo di un accordo in data 2 ottobre 2002, nonché esteso a mezzo dell'emendamento del 4 maggio 2005, e a mezzo dell'accordo in data 6 ottobre 2005, nonché a mezzo del presente accordo che recepisce le misure della nuova Direttiva europea N. 2009/38 datata 6 maggio 2009, la quale verrà utilizzata come riferimento nell'eventualità di difficoltà nell'interpretazione.

A livello europeo, il Gruppo AXA intende proseguire la tradizione e la prassi di collaborazione con gli organi di rappresentanza dei dipendenti, in particolare le organizzazioni sindacali, e di rispetto delle diverse modalità con le quali i paesi affrontano le questioni relative al dialogo sociale.

In tale spirito, il Gruppo AXA afferma il desiderio di:

- impegnarsi nei confronti di un accordo permanente e automaticamente rinnovabile fondato sulla misura stabilita nel 1996 e rafforzata dopo tale data;
- sviluppare un dialogo sociale costruttivo basato sull'insieme di principi stabiliti dal Comitato Aziendale Europeo del Gruppo a novembre del 2004. Il documento contenente tali principi è annesso sotto forma di Allegato 1.
- gestire il Comitato Aziendale Europeo del Gruppo AXA come procedura di informazione e di consultazione dei dipendenti nell'ambito del significato della Direttiva europea, relativamente allo sviluppo e agli aspetti del Gruppo che

influiscono sugli interessi dei dipendenti e che, in ragione delle implicazioni europea correlate, devono essere affrontati con il tramite del Comitato;

- informare i rappresentanti dei dipendenti in merito alla situazione economica e finanziaria del Gruppo AXA, nonché alle prospettive di crescita;
- tenere conto delle reazioni, dei suggerimenti e dei punti di vista dei dipendenti in merito alle strategie implementate dalla Direzione del Gruppo AXA, allo scopo di promuovere rapporti sindacali che siano reciprocamente soddisfacenti con un dialogo aperto e onesto in grado di contribuire a uno sviluppo continuativo ed equilibrato del Gruppo.

In conformità alla Clausola 4 del presente accordo, il Comitato Aziendale Europeo del Gruppo AXA (CAEG), costituito da dirigenti e rappresentanti dei dipendenti nominati in ciascun paese conformemente alle leggi e/o prassi nazionali, si riunirà due volte all'anno.

Un dialogo sociale di successo a livello europeo richiede un approccio dinamico e reattivo. Le culture sociali, le leggi e le tradizioni potrebbe variare da paese a paese, ma il Gruppo deve presentarsi come un'unità coesa.

Nel rispetto di tale approccio pragmatico, i principi operativi dell'accordo e di tutti gli emendamenti dello stesso possono, se necessario, essere corretti di comune accordo, conformemente alle leggi e direttive dell'UE.

A tal fine, i principi operativi sono stabiliti nel presente accordo.

Lo scopo del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo consiste nella gestione delle questioni transnazionali e nella proposta di un mezzo di dialogo sociale costruttivo. Si dichiara espressamente che l'esistenza e l'implementazione del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo non mette in alcun modo in discussione gli organi nazionali di rappresentanza dei dipendenti o le loro prerogative.



SINTESI dell'ACCORDO sul COMITATO AZIENDALE EUROPEO DEL GRUPPO AXA 29 giugno 2008
--

Clausola ● - Portata	4
1.1. Definizione.....	
1.2. Rinnovo	
Clausola ● - Composizione.....	5
2.1. Numero di rappresentanti	5
2.2. Regole di distribuzione dei seggi.....	7
2.2.1. Distribuzione dei seggi.....	7
2.2.2. Informazioni sui rappresentanti.....	8
2.3. Durata del mandato.....	8
2.4. Presidenza e rappresentanza del datore di lavoro	8
Clausola ● - Autorità.....	9
Clausola ● - Tipo di riunioni.....	10
4.1. Riunioni	10
4.1.1. Riunioni mensili.....	10
4.1.2. Riunioni preparatorie.....	11
4.1.3. Riunioni annuali.....	11
4.1.4. Riunioni speciali.....	11
4.2. Attività preparatorie	12
Clausola ● - Svolgimento delle riunioni	12
5.1. Ordine del giorno	12
5.2. Comitato Ristretto e Segreteria del Comitato Aziendale.....	13
5.2.1. Principi operativi del Comitato Ristretto	14
5.3. Nomina di esperti	14
5.4. Formazione.....	15
5.4.1. Formazione linguistica della Segreteria.....	15
5.4.2. Formazione dei membri del CAEG	15
5.5. Verball	16
5.6. Riservatezza	16
5.7. Budget del Comitato Aziendale.....	16
5.8. Spostamenti dei rappresentanti dei dipendenti	17
5.9. Responsabilità dei rappresentanti indiretti	17
5.10. Protezione dei rappresentanti dei dipendenti.....	18
Clausola ● - Durata, interpretazione e pubblicazione dell'accordo.....	18
Clausola ● - Legge applicabile	19
Allegato 1 AXA in Europa: pratica di dialogo sociale	20
Allegato 2 Effettivi permanenti al 31 dicembre 2008 e numero di rappresentanti del CAEG per paese 24	
Firma 25	

Clausola 1. Portata

1.1. DEFINIZIONE

Il presente accordo è applicabile alla società del Gruppo situate negli Stati membri dell'UE o nei paesi appartenenti allo Spazio Economico Europeo, indipendentemente dalla loro forma legale, le quali operano nelle divisioni Assicurazione, Assistenza o Servizi bancari oppure nei settori finanziario o immobili, e hanno legami finanziari o legali con AXA S.A.

- "Legami finanziari" significa che AXA SA possiede direttamente o indirettamente una maggioranza delle azioni o degli interessi nell'entità.
- "Legami legali" significa che l'entità è legata ad AXA SA ai sensi di un accordo o contratto, in particolare un accordo GIE (Gruppo d'Interesse Economico), oppure possiede legami finanziari con AXA SA.

Un elenco dei paesi che rientrano nella portata della presente definizione è annesso sotto forma di Allegato 2 al presente accordo; l'Allegato include inoltre un elenco dei dipendenti del Gruppo nel paese al 31 dicembre 2008.

1.2. RINNOVO DEL COMITATO

- Frequenza di rinnovo.

L'elenco dei paesi in cui le società del Gruppo AXA incluse nella portata del Comitato Aziendale Europeo sono situate, come da definizione precedente, verrà aggiornato ogni quattro anni ai fini dell'organizzazione del rinnovo del Comitato. Considerando la data in cui il presente accordo entra in vigore, il prossimo aggiornamento avrà luogo il 1° dicembre 2013.

L'elenco verrà redatto al 31 dicembre dell'anno precedente all'anno in cui le durate degli incarichi in seno al Comitato sono destinate al rinnovo. Considerando la data in cui il presente accordo entra in vigore, il prossimo aggiornamento avrà luogo il 1° dicembre 2012.

- Regole di inclusione:

Ogni qualvolta un cambiamento dell'attività commerciale e/o del rapporto finanziario e/o legale di una società comporta che tale società soddisfa oppure non soddisfa più i criteri di partecipazione al CAEG come da definizione precedente, la suddetta società verrà immediatamente inclusa nel presente accordo o cesserà di esservi inclusa, come appropriato.

Clausola 2 – Composizione

Oltre che dal datore di lavoro e dal suo rappresentante o dai suoi rappresentanti, i quali possono in alcuni casi essere accompagnati da persone in possesso di competenze specializzate eventualmente ritenute necessarie, il Comitato Aziendale Europeo del Gruppo (CAEG) sarà costituito dai rappresentanti dei dipendenti della Società.

I dipendenti nei paesi che rientrano nell'ambito della portata aggiornata dell'accordo definita nella Clausola 1 saranno rappresentati in seno al CAEG da un rappresentante o più rappresentanti nominati come definito di seguito.

2.1 – NUMERO DI RAPPRESENTANTI

Alla luce delle dimensioni e dell'organizzazione del Gruppo AXA, allo scopo di permettere di essere rappresentato a ciascun paese in cui il Gruppo AXA possiede una presenza significativa in termini di dipendenti, le parti concordano che il Comitato Aziendale Europeo sarà costituito da 50 membri in carica che rappresentano il personale delle società con almeno 150 dipendenti negli Stati membri dell'UE o nei paesi appartenenti allo Spazio Economico Europeo.

I seggi verranno distribuiti come descritto di seguito, in base al numero di dipendenti permanenti:

- 1 rappresentante per 150-1.000 dipendenti;
- ~~meno~~ 1 rappresentante aggiuntivo per ciascun gruppo (inclusi i gruppi parziali) di 2.000 dipendenti, oltre i 1.000 dipendenti fino a una forza lavoro di 15.000 dipendenti;
- ~~meno~~ Alle strutture che impiegano oltre 15.000 dipendenti verranno attribuiti tutti i seggi restanti dopo la prima distribuzione (vale a dire la differenza tra il risultato del calcolo precedente e l'obiettivo di 50 seggi). Tali seggi restanti verranno distribuiti in proporzione alla forza lavoro aggiuntiva nei paesi con oltre 15.000 dipendenti, senza contare i posti decimali, e senza arrotondare in eccesso o in difetto. Se un seggio resta ancora disponibile dopo l'ultimo calcolo, verrà assegnato al paese con il numero più alto dopo la virgola decimale.

Il numero di rappresentanti nazionali in seno al Comitato sarà determinato per un periodo di 4 anni.



Tuttavia, ogni anno verrà calcolato il numero di dipendenti al 31 dicembre in base ai Dati sociali del Gruppo AXA. Se in un paese il numero di dipendenti aumenta o diminuisce in misura superiore al 20% per i paesi con meno di 15.000 dipendenti oppure in misura superiore al 10% per i paesi con oltre 15.000 dipendenti (ad inclusione di acquisizioni locali, fusioni o disinvestimenti) causando un cambiamento del numero di rappresentanti richiesto, il numero di rappresentanti corrispondente verrà assegnato o ritirato per il paese, senza che ciò influisca sugli altri paesi, a condizione che il numero totale di rappresentanti in seno al CAEG resti nei limiti di 47 e 53.

Se tale limite viene superato, verrà effettuato un nuovo calcolo e i rappresentanti verranno ridistribuiti conformemente al suddetto calcolo, in modo da arrivare nuovamente a un totale di 50 seggi.

La distribuzione dei rappresentanti del CAEG in base al paese al 1° dicembre 2009 è riportata nell'Allegato 2.

Se il numero totale di dipendenti del Gruppo in uno Stato membro dell'UE o in un paese appartenente allo Spazio Economico Europeo è inferiore a 150, i dipendenti in tale paese saranno rappresentati in seno al CAEG, su richiesta dei dipendenti stessi e in conformità alle procedure di rappresentanza locali, da un rappresentante in carica del CAEG selezionato dal personale.

I membri del CAEG che rappresentano i dipendenti in un paese diverso dal proprio avranno responsabilità specifiche come rappresentanti indiretti, come previsto dalla Clausola 5.9 del presente accordo.

Quando un'acquisizione o una fusione viene effettuata con una società di grandi dimensioni che già possiede un Comitato Aziendale Europeo, verrà ricercata la soluzione più adatta alla circostanza in attesa della creazione di un nuovo ente. Tale soluzione ad interim terrà conto delle rispettive business unit coinvolte e della forma di affiliazione.



2.2 – REGOLE DI DISTRIBUZIONE DEI SEGGI

2.2.1 – DISTRIBUZIONE DEI SEGGI

Allo scopo di conformarsi a requisiti nazionali specifici, il metodo di nomina dei rappresentanti dei paesi in seno al CAEG verrà coordinato dal rappresentante della Direzione locale in ciascun paese oppure, se vi sono svariate società in un unico paese, dalla Direzione di una delle consociate del Gruppo AXA designata dal reparto Risorse Umane del Gruppo ad agire come coordinatore.

Il coordinatore collaborerà con i rappresentanti sindacali per assicurare che i rappresentanti del CAEG siano debitamente nominati al seggio o ai seggi assegnati a tale paese. "Rappresentanti sindacali" significa i rappresentanti riconosciuti dalle leggi in materia di rappresentanza dei dipendenti in vigore in tale paese oppure, se non esistono tali leggi, dall'usanza o dalla prassi adottata dalla società del Gruppo.

La nomina risultante dei membri deve essere formalizzata per iscritto in conformità alle procedure di ciascun paese, e una copia deve essere inviata al responsabile del reparto Risorse Umane del Gruppo e alla segreteria dell'UNI.

Se esistono organi di rappresentanza dei dipendenti e i membri sono eletti o nominati, i rappresentanti del CAEG devono essere selezionati fra i membri di tale organo.

Se non vi sono rappresentanti sindacali specifici, il coordinatore nazionale in questione deve stabilire e implementare regole di elezione in conformità alle leggi nazionali in vigore in materia di rappresentanza dei dipendenti. Se non si svolge nessuna elezione, i seggi assegnati al paese in questione non verranno occupati.

In ogni caso, i membri del CAEG devono essere dipendenti del Gruppo AXA con un'anzianità di almeno sei mesi.

Un seggio senza diritto di voto verrà riservato a un osservatore dell'UNI, considerato un esperto del CAEG. Tale rappresentante dell'UNI può partecipare a tutte le riunioni (plenarie, preparatorie, Segreteria e Comitato Ristretto). L'osservatore riceve le stesse informazioni dei membri del CAEG, oltre ad avere gli stessi obblighi per mantenere la riservatezza.



Per ogni rappresentante verrà nominato un supplente, allo scopo di garantire la continuità della rappresentanza. I supplenti verranno nominati o eletti in conformità alle stesse regole adottate per i rappresentanti. L'unica responsabilità dei supplenti è sostituire i rappresentanti se questi ultimi non sono in grado di partecipare a una data riunione. Riceveranno gli stessi documenti di quelli inviati ai rappresentanti.

Durante le riunioni plenarie, i supplenti nel paese ospite parteciperanno alle riunioni preparatorie e plenarie, ma non avranno diritto di voto.

2.2.2 – INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI

Ogni coordinatore deve fornire al reparto Risorse Umane del Gruppo il nome, la posizione e la società dei propri rappresentanti e supplenti, insieme all'indirizzo presso il quale devono essere inviate le notifiche delle riunioni. Il reparto Risorse Umane del Gruppo avrà la responsabilità di comunicare le informazioni alla Segreteria.

Le suddette informazioni devono essere comunicate entro il 31 gennaio di ogni anno. Per il primo anno in cui il presente accordo è destinato al rinnovo, le informazioni devono essere comunicate entro la data in cui il suddetto accordo entra in vigore.

2.3 – DURATA DEL MANDATO

Il CAEG viene creato per un periodo di 4 anni a partire dal 1° dicembre 2009. Al termine di tale periodo, il Comitato verrà rinnovato in conformità alle regole stabilite nella Clausola 2. In occasione della riunione iniziale del Comitato (riunione plenaria di dicembre), la Segreteria verrà eletta come previsto nella Clausola 5.2 successiva.

Soltanto i membri del CAEG che sono stati eletti o nominati dalla società di appartenenza possono rivestire un ruolo all'interno del CAEG. Tale incarico viene denominato "nomina iniziale". Se una nomina iniziale viene terminata per qualsiasi ragione, terminerà anche la durata del mandato di tale membro in seno al CAEG. In tal caso, oppure se un dirigente si dimette dal CAEG, tale membro verrà sostituito per il periodo restante della durata del mandato.

2.4 – PRESIDENZA E RAPPRESENTANZA DEL DATORE DI LAVORO

Il Presidente del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo è il Presidente di AXA S.A., il quale può delegare la Presidenza a un dirigente senior del Gruppo.



Il Presidente del CAEG può essere assistito da uno o più dipendenti.

Clausola 3 - Autorità

Lo scopo del CAEG consiste nello scambio di informazioni tra la Direzione e i rappresentanti dei dipendenti in merito alle operazioni del Gruppo AXA in Europa e nella creazione di uno spazio per il dialogo e la consultazione in materia di problematiche strategiche, finanziarie e sindacali che influiscono sul Gruppo, nell'ambito del significato di cui della Direttiva europea

Gli argomenti di discussione durante le riunioni annuali del CAEG includeranno problematiche di dimensione europea riguardanti gli sviluppi occorsi di recente. Nello specifico, sono inclusi i seguenti punti:

1) Informazioni finanziarie

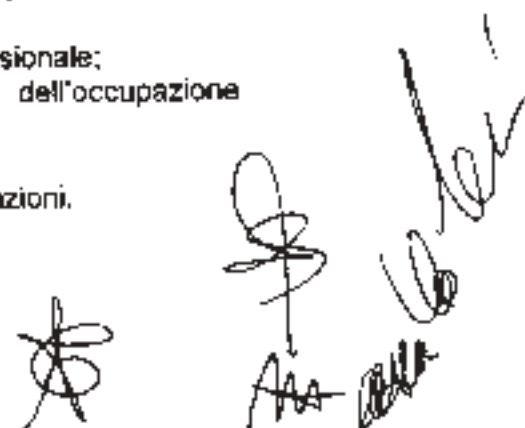
- evoluzione del mercato e concorrenti principali;
- attività commerciale generale;
- cambiamenti principali della struttura del Gruppo;
- piani pluriennali;
- produzione e quote di mercato;
- situazione finanziaria e prospettive per i diversi canali di vendita;
- organizzazione del lavoro, tecniche di produzione e di vendita;
- riorganizzazioni (fusioni, decentralizzazioni, chiusure di società e/o trasferimenti).

2) Ulteriori informazioni finanziarie:

- bilancio consolidato del Gruppo;
- decisioni di investimento.

3) Informazioni sui dipendenti:

- variazioni significative dello stato dei dipendenti;
- struttura delle mansioni lavorative e variazioni dell'occupazione;
- aspetti comuni della formazione professionale;
- organizzazione provvisoria dell'occupazione professionale;
- sistemi IT;
- politica HR in relazione alle riorganizzazioni.



Lo scopo del CAEG consiste nella gestione delle problematiche transnazionali e nello svolgimento del ruolo di forum per il dialogo sociale. L'esistenza e l'implementazione del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo non mette in alcun modo in discussione gli organi nazionali di rappresentanza dei dipendenti o la loro prerogative.

Il CAEG si occupa di sviluppare un dialogo costruttivo in merito a problematiche importanti per la società e i dipendenti. Di conseguenza:

- La Direzione acconsente a fornire tutti i documenti (in francese e in inglese) utilizzati nelle riunioni plenarie, nonché ad assicurare l'interpretazione simultanea come previsto nella Clausola 4.1;
- I membri del CAEG possono formulare raccomandazioni destinate alla Direzione del Gruppo, attraverso la Segreteria, in merito a svariati argomenti all'ordine del giorno delle riunioni plenarie, sia durante tali riunioni che durante le riunioni successive del Comitato Ristretto. Una riunione di debriefing si svolgerà il mattino successivo alle riunioni plenarie per preparare qualsiasi raccomandazione scritta eventualmente richiesta (vedere la Clausola 4.1.3 - 3).

Clausola 4 - Tipo di riunioni

4.1 - RIUNIONI

Per tutte le discussioni verrà previsto il servizio di interpretazione simultanea delle riunioni descritto nelle Clausole 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 nelle lingue dei diversi paesi rappresentati.

4.1.1. - RIUNIONI MENSILI DEL COMITATO RISTRETTO

Ad eccezione di luglio, agosto e dei mesi in cui si tengono riunioni plenarie, una volta al mese si terranno riunioni di una giornata per la Segreteria e di una giornata per il Comitato Ristretto. In marzo, la riunione del Comitato Ristretto si svolgerà durante i tre giorni previsti per le attività preparatorie.



La frequenza delle riunioni consentirà al Comitato Ristretto di restare aggiornato in merito agli sviluppi sindacali ed economici in ciascun paese e, se applicabile, permetterà ai Funzionari di analizzare i cambiamenti che influiscono contemporaneamente su diversi paesi o aspetti specifici in relazione ad argomenti tecnici o regioni geografiche. In quest'ultimo caso, ciascun paese incluso nella regione o nell'entità transfunzionale in questione è rappresentato da uno dei propri membri in seno al Comitato Aziendale Europeo del Gruppo.

In aggiunta, su richiesta della Segreteria e con l'approvazione del reparto delle Risorse Umane del Gruppo, il Comitato Ristretto può decidere di dedicare una riunione mensile a un paese candidato dell'UE che deve affrontare un importante problema transfunzionale o transnazionale.

The bottom right corner of the document contains several handwritten signatures and initials. There is a large, stylized signature that appears to be 'L. L.' or similar. Below it, there are several smaller, more compact signatures and initials, some of which are written in a cursive or shorthand style. The ink is dark and the handwriting is fluid.

4.1.2 – RIUNIONI PREPARATORIE ALLE RIUNIONI PLENARIE

I membri del CAEG organizzeranno le due riunioni annuali per il giorno precedente a ciascuna riunione.

4.1.3 – RIUNIONI ANNUALI

Il Presidente convocherà le riunioni del CAEG due volte all'anno. Le date saranno determinate dal Presidente dopo la consultazione con il Comitato Ristretto.

Le riunioni verranno ospitate alternativamente in Francia e da una società di un diverso paese europeo, selezionato ogni anno dalla Direzione.

Il giorno dopo la riunione plenaria si terrà una riunione di debriefing.

Il reparto Risorse Umane del Gruppo ha la responsabilità dell'organizzazione logistica delle diverse riunioni previste nella presente Clausola.

4.1.4 – RIUNIONI SPECIALI

Nell'eventualità di circostanze straordinarie che influiscono in misura sostanziale sugli interessi di almeno metà dei dipendenti di un paese, oppure nell'eventualità di una decentralizzazione, della chiusura di una società o una sede, oppure di licenziamenti in massa, il Comitato Ristretto del CAEG (vedere la Clausola 5.2) può chiedere al Presidente, attraverso la Segreteria, di convocare una riunione. Il Presidente deciderà se tenere la riunione e, in caso negativo, deve indicare le ragioni di tale decisione in una lettera indirizzata alla Segreteria del CAEG.

Se il Presidente acconsente a convocare una riunione, quest'ultima si svolgerà non appena possibile presso una località determinata dal Presidente stesso. Il Comitato Ristretto e, come appropriato, uno o più rappresentanti della Direzione ritenuti adeguati dal Presidente o dal rappresentante di quest'ultimo parteciperanno alla riunione, al pari dei rappresentanti ufficiali e supplenti del CAEG per le società o le sedi coinvolte nelle misure in questione.



4.2 - RIUNIONI PREPARATORIE

Le parti concordano che ogni anno dovrà tenersi una riunione preparatoria. Per un periodo massimo di tre giorni (inclusa la riunione del Comitato Ristretto), la riunione si svolgerà a beneficio della formazione continuata dei membri del CAEG e per lo sviluppo di una comprensione migliore da parte dei rappresentanti del CAEG in merito ai dati finanziari, commerciali e di occupazione nel paese ospite, nonché per una preparazione migliore alle riunioni annuali da tenere all'esterno della Francia. Tale riunione si svolgerà come descritto di seguito:

- la riunione si terrà presso l'entità e nel paese ospite come definito nella Clausola 4.1.3 del presente accordo;
- alla riunione parteciperanno i membri della Segreteria e un rappresentante del reparto Risorse Umane del Gruppo, nonché rappresentanti ufficiali e supplenti del paese ospite interessato;
- la riunione verrà organizzata dal reparto Risorse Umane del Gruppo e dal paese ospite, in collaborazione con la Segreteria del CAEG (vedere la Clausola 5.2.). La riunione si svolgerà durante il trimestre precedente alla riunione annuale;
- il verbale della riunione svoltasi in preparazione alla riunione plenaria di giugno verrà redatto dalla Segreteria per tutti i membri del CAEG. Il verbale sarà seguito da una discussione.

Clausola 5 - Svolgimento delle riunioni

5.1 - ORDINE DEL GIORNO

Non oltre i due mesi precedenti a una riunione del CAEG, il Comitato Ristretto proporrà argomenti da includere nell'ordine del giorno del CAEG al reparto Risorse Umane del Gruppo.

Se richiesto dai recenti sviluppi, è possibile aggiungere un nuovo argomento all'ordine del giorno. L'ordine del giorno verrà inviato per tempo a ciascun rappresentante, con una copia alla Direzione di ciascuna entità.



5.2 - COMITATO RISTRETTO E SEGRETERIA DEL COMITATO AZIENDALE

La Segreteria del Comitato viene eletta dal CAEG tra i propri membri alla prima riunione del Comitato successiva al rinnovo dello stesso (ogni quattro anni), come previsto nella Clausola 2.3. Le responsabilità della Segreteria includono la consegna al Presidente della bozza dell'ordine del giorno preparata dal Comitato Ristretto.

Il CAEG disporrà di un Comitato Ristretto di dodici membri: tale gruppo è formato da un Presidente, un Vicepresidente (nominato dal Presidente), un Segretario e 9 membri stipendiati eletti dal CAEG, cinque dei quali devono provenire da paesi diversi dalla Francia.

La Segreteria e gli altri nove Funzionari saranno nominati per un mandato con una durata di quattro anni (a condizione che mantengano la nomina iniziale come previsto nella Clausola 2.3 del presente accordo). Tali persone formano la Segreteria. La Segreteria può essere assistita da tre Segretari Aggiunti, un Tesoriere e un Funzionario degli Affari Extraeuropei. I membri della Segreteria svolgeranno tali incarichi. Le spese operative sono incluse nel budget previsto nella Clausola 5.7.

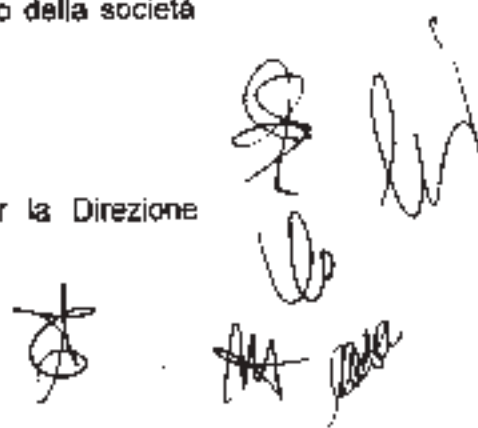
Allo scopo di agevolare l'integrazione degli Stati membri meno rappresentati, in particolare i paesi dell'Europa centro-orientale, la Segreteria può assegnare a un membro del CAEG un'attività specifica, la quale comporta l'appartenenza alla Segreteria per la durata dell'incarico. Si tratta di un'opportunità sperimentale per i primi quattro anni del presente accordo, senza un ulteriore budget assegnato a tale iniziativa. Al termine del quadriennio vi è la possibilità di un'estensione, dopo la valutazione del Comitato Ristretto e a condizione di ottenere l'accordo del reparto Risorse Umane del Gruppo.

Se il Presidente non è in grado di partecipare a una riunione del CAEG, verrà sostituito dal Vicepresidente. La Segreteria agirà come punto di contatto della Direzione per l'organizzazione delle attività preparatorie e avrà la responsabilità dei verbali.

L'indirizzo della Segreteria corrisponde all'indirizzo della società del Segretario del Comitato.

Gli obblighi della Segreteria sono i seguenti:

- ▷ sviluppo degli ordini del giorno proposti per la Direzione (Clausola 5.1 precedente);



- completamento delle attività preparatorie (Clausola 4.2 precedente);
- comunicazione di tutte le informazioni distribuite in conformità alla Clausola 4.1.4 del presente accordo a tutte le organizzazioni sindacali che rappresentano le diverse società AXA rientranti nella portata del CAEG;
- sviluppo di regole preliminari per lo svolgimento delle riunioni del CAEG, la suddetta bozza verrà presentata per l'approvazione dai membri del CAEG in una riunione plenaria.

Durante l'adempimento dei propri compiti, il Comitato Ristretto può ricevere informazioni estremamente importanti (Clausola 4.1.4 del presente accordo).

5.2.1 – PRINCIPI OPERATIVI DEL COMITATO RISTRETTO

Il Presidente di AXA riveste automaticamente anche il ruolo di Presidente del Comitato Ristretto ("Presidente"). Egli nomina il Vicepresidente o la persona che agisce in qualità di Presidente in caso di sua assenza.

I Funzionari, ad eccezione del Presidente e del Vicepresidente o della persona che agisce in qualità di Presidente, vengono eletti a maggioranza semplice dei rappresentanti o dei supplenti del Comitato Aziendale Europeo. I Funzionari vengono nominati per quattro anni alla prima riunione del Comitato Aziendale Europeo (vedere la Clausola 2.3). Tali persone formano la Segreteria. Le nomine terminano automaticamente dopo quattro anni.

È possibile la rinomina.

Se un membro della Segreteria muore, si dimette, va in pensione o non è più un membro ufficiale, verrà sostituito alla successiva riunione annuale. Il sostituto verrà eletto alle stesse condizioni degli altri membri della Segreteria.

Un membro della Segreteria che, in via eccezionale, non è in grado di partecipare a una riunione del Comitato Ristretto può essere sostituito da un membro ordinario del CAEG appartenente alla stessa entità.

5.3 – NOMINA DI ESPERTI

Il CAEG può essere assistito da esperti di propria scelta nella preparazione di argomenti specifici da affrontare in occasione delle riunioni annuali. Tali esperti possono inoltre partecipare alle riunioni preparatorie. Le spese degli eventuali esperti devono essere documentate e verranno incluse nel budget previsto nella Clausola 5.7.

Quando necessario, la Segreteria può richiedere un budget supplementare allo scopo di incaricare un esperto. Il reparto Risorse Umane esaminerà la validità dei motivi alla base della richiesta e, a seconda dei casi, determinerà l'ammontare, insieme ai termini e alle condizioni per l'impiego di fondi supplementari.

Su propria richiesta, per agevolare la trasmissione delle informazioni ai dipendenti, come previsto dalla nuova Direttiva, il Segretario può richiedere i servizi di un Funzionario addetto alle Comunicazioni, ma senza alcun budget supplementare. Si tratta di un'opportunità sperimentale per i primi quattro anni del presente accordo. Al termine del quadriennio vi è la possibilità di un'estensione, dopo la valutazione del Comitato Ristretto e a condizione di ottenere l'accordo del reparto Risorse Umane del Gruppo.

5.4 - FORMAZIONE

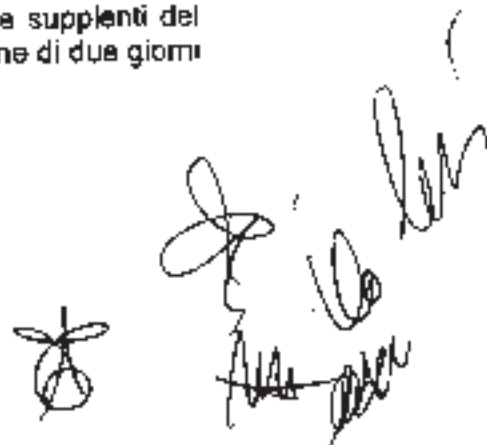
5.4.1 – FORMAZIONE LINGUISTICA DELLA SEGRETERIA

Verrà dedicata un'attenzione speciale all'offerta di una formazione linguistica (soltanto in francese e inglese) a membri volontari della Segreteria del CAEG. Ogni anno verrà preparato un rapporto sui risultati ottenuti in tale ambito.

A tal fine, ogni funzionario o membro supplente volontario della Segreteria avrà a disposizione 75 ore all'anno per migliorare la propria conoscenza di una lingua ufficiale (francese o inglese).

5.4.2 – FORMAZIONE DEI MEMBRI DEL CAEG

Per ogni nomina quadriennale, i membri ufficiali e supplenti del CAEG disporranno di speciali sessioni di formazione di due giorni per agevolare il lavoro del CAEG stesso.



Il programma di formazione verrà sviluppato dopo la presentazione di commenti da parte del Comitato Ristretto, e includerà una parte esclusivamente destinata alle organizzazioni sindacali. Nello specifico, la formazione coprirà la struttura e le attività commerciali del Gruppo, nonché l'ambiente economico, i sistemi di rappresentanza dei dipendenti e i sistemi di protezione dei diritti dei lavoratori nei diversi paesi europei.

Una delle due sessioni verrà organizzata in concomitanza con una sessione plenaria e il relativo costo (partecipanti, interpretazione simultanea, sale riunioni, spostamenti e alloggi) saranno a carico del reparto Risorse Umane del Gruppo. La seconda sessione verrà inclusa nel budget del CAEG (vedere la Clausola 5.7), il quale è gestito dalla Segreteria.

Quando i rappresentanti del CAEG partecipano alle sessioni di formazione, le ore di lavoro verranno considerate come non superiori all'orario di lavoro giornaliero massimo ai sensi delle leggi del paese di rappresentanza.

5.5 - VERBALI

I verbali delle riunioni del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo verranno preparati in francese e in inglese dal reparto Risorse Umane del Gruppo entro il mese successivo alle riunioni plenarie, ed entro i 15 giorni successivi alle riunioni del Comitato Ristretto. Il Comitato Ristretto si assicurerà che tutti i verbali vengano approvati entro i due mesi successivi alla preparazione delle bozze iniziali dei verbali delle riunioni plenarie, ed entro il mese successivo alla preparazione delle bozze iniziali delle riunioni mensili.

Ai fini delle comunicazioni verrà inoltre redatta una sintesi in francese e inglese, la quale verrà convalidata dal Comitato Ristretto. I reparti Risorse Umane locali tradurranno quindi tale versione nelle lingue dei paesi rappresentati in seno al CAEG entro i tre mesi successivi alle riunioni.

I verbali possono essere preparati da un'entità esterna che partecipa alle riunioni, selezionata dalla Direzione e confermata dal Comitato Ristretto del CAEG.

5.6 - RISERVATEZZA

Nei limiti dell'attuale legislazione europea, ai membri del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo verrà richiesto di trattare tutte le informazioni espressamente indicate come riservate come tali. Per i rappresentanti dei dipendenti, tale obbligo proseguirà anche successivamente alla scadenza della durata del mandato fintanto che le informazioni resteranno riservate. Il livello di riservatezza richiesto verrà specificato caso per caso e i membri del CAEG si impegnano a rispettarlo.



5.7 – BUDGET DEL COMITATO AZIENDALE

La Segreteria disporrà di un budget annuale di € 90.000 a copertura di tutti i costi relativi alle operazioni e alle riunioni della Segreteria stessa (spese per riunioni, spostamenti e interpretazione, spese dei comitati ed esperti). Il budget verrà revisionato a ogni rinnovo del CAEG.

Il budget sarà a disposizione attraverso una linea di credito nell'ambito del budget del reparto Risorse Umane del Gruppo. Ogni anno, il Tesoriere presenterà e giustificherà i rendiconti alla sessione plenaria di dicembre per la totale approvazione del CAEG.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are four distinct marks: a stylized signature, a signature that appears to be 'Ana', a signature that appears to be 'Colin', and another signature that is partially obscured.

5.8 – SPOSTAMENTI DEI RAPPRESENTANTI DEI DIPENDENTI

Il tempo necessario ai rappresentanti per spostamenti, partecipazioni e rientri in relazione alle riunioni del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo (Comitato Ristretto, sessioni preparatorie e plenarie) verrà retribuito come tempo di lavoro effettivo, al pari del tempo richiesto al Comitato Ristretto per completare l'attività preparatoria. Il tempo dedicato a riunioni e spostamenti verrà incluso nel tempo di lavoro effettivo, fino alla tariffa giornaliera massima applicabile presso la società che è il datore di lavoro del rappresentante in questione del CAEG.

In aggiunta, il Segretario sarà associato a un incarico con stato separato ai sensi dello statuto e dell'atto costitutivo, il quale sarà determinato dal reparto Risorse Umane, con un minimo del 60%. Gli altri Funzionari disporranno di 70 ore all'anno per preparare i rapporti relativi ai rispettivi incarichi all'interno del CAEG. Tale disponibilità verrà incrementata di 30 ore all'anno per i Segretari Aggiunti e il Tesoriere.

Il reparto Risorse Umane del Gruppo si assumerà la responsabilità di tutte le spese sostenute dai rappresentanti per il trasporto e l'alloggio per tutte le riunioni di cui alla Clausola 4 del presente accordo, in conformità alle regole applicabili di GIE AXA.

Per motivi fiscali, tutte le spese di vitto verranno rimborsate dal reparto Risorse Umane di ciascun paese interessato (ad eccezione della Francia) e rifatturate a GIE AXA. La procedura di rimborso dei membri ufficiali e supplenti francesi resta invariata.

5.9 – RESPONSABILITÀ DEI RAPPRESENTANTI INDIRETTI

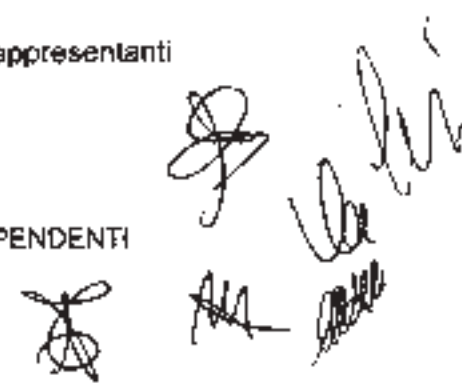
La Clausola 2.1 del presente accordo definisce le responsabilità dei rappresentanti indiretti che rappresentano i dipendenti di un paese diverso dal proprio.

Si conviene che i rappresentanti indiretti del CAEG possano spostarsi per incontrarsi con i Rappresentanti eletti o nominati di tali entità due volte all'anno.

Lo scopo di tali incontri è la preparazione alle riunioni annuali del CAEG. Il tempo richiesto a tal fine verrà pagato come tempo di lavoro effettivo. Il reparto Risorse Umane del Gruppo si assumerà tutti i costi di trasporto e alloggio dei rappresentanti.

La Segreteria organizza e monitora le attività dei rappresentanti indiretti.

5.10. - PROTEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI DIPENDENTI



Se applicabile, nell'esercizio delle proprie funzioni i membri del CAEG disporranno inoltre della stessa protezione e delle stesse garanzie previste per i rappresentanti dei dipendenti ai sensi della legislazione e/o della prassi nazionale in vigore nel paese di occupazione.

Clausola 5: Durata, interpretazione e pubblicazione dell'accordo

Il presente accordo viene stipulato per una durata indefinita a partire dal 1° dicembre 2009.

Esso può essere rescisso parzialmente o totalmente in qualsiasi momento, mediante lettera raccomandata della prima parte agente indirizzata alle altre parti firmatarie, con una notifica di sei mesi.

Si conviene che il testo francese venga utilizzato come riferimento nell'eventualità di problemi o controversie, sia per il presente accordo che per qualsiasi altro testo correlato del CAEG, ad esempio inviti, ordini del giorno, verbali...

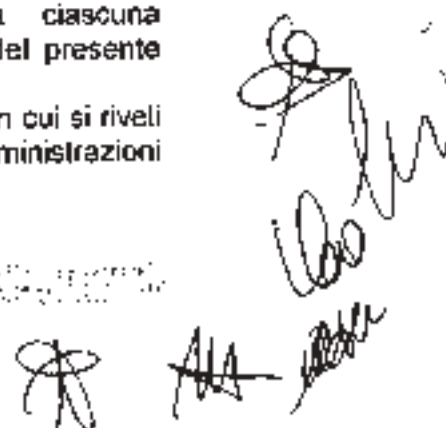
Il presente accordo è stato preparato in svariati originali che saranno distribuiti come descritto di seguito:

- un originale verrà archiviato presso la Direzione Generale 5 della Commissione Europea*,
- sei originali verranno archiviati presso ciascuna delle autorità governative appropriate in Francia,
- un originale verrà conservato dal Reparto Risorse Umane del Gruppo e le copie digitalizzate saranno a disposizione dei firmatari e dipendenti,
- un originale verrà conservato dal Comitato Aziendale Europeo del Gruppo presso la sede prevista dalla società per il Segretario,
- un originale verrà conservato dall'UNI.

Inoltre, dopo la nomina del Segretario, quest'ultimo e una persona autorizzata dal Presidente firmeranno un numero di originali pari al numero di organizzazioni che firmano l'accordo (organizzazioni sindacali, organismi eletti, ecc.). Una copia di ciascun documento firmato verrà inoltrata a ciascuna organizzazione firmataria e costituirà un originale del presente accordo.

La stessa procedura verrà rispettata nell'eventualità in cui si riveli necessario archiviare il documento presso le amministrazioni locali dei paesi in cui è presente AXA.

Clausola 7: Legge applicabile



Le parti notano che il presente accordo è per propria natura sovranazionale e che il relativo scopo è consentire ai dipendenti all'interno dell'Unione Europea di essere rappresentati indipendentemente dai confini, dalle entità o dalle prospettive nazionali.

Di conseguenza, con il presente documento si afferma ufficialmente che il presente accordo è regolamentato dalle leggi dell'UE, nello specifico dal Trattato UE, dalla Carta Sociale e dalla Direttiva europea N. 94/45 del 22 settembre 1994 e recepisce la nuova Direttiva europea N. 2009/38 data 6 maggio 2009. Inoltre, qualsiasi difficoltà che potrebbe eventualmente insorgere in connessione alla relativa interpretazione o applicazione verrà risolta dalle istituzioni della Comunità Europea.

Allegato 1. – Documento relativo al dialogo tra dipendenti e dirigenti presso il Gruppo AXA in Europa.

Allegato 2. – Dipendenti al 31 dicembre 2008 e numero di rappresentanti dei dipendenti per paese.

Firme (elenco dei firmatari)

Handwritten signatures of the signatories, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Allegato 1

Dialogo sociale nel Gruppo AXA in Europa

1. Contesto generale

La competenza, lo sviluppo e la motivazione della propria forza lavoro sono fondamentali per il Gruppo AXA al fine dell'obiettivo di diventare un riferimento del settore globale. Poiché desidera che tutti i dipendenti sviluppino il loro pieno potenziale, AXA intende creare una forte cultura aziendale e un insieme di principi etici che, in entrambi i casi, traggono origine dai valori della Società: professionalità, innovazione, pragmatismo, spirito di gruppo e integrità.

Il Gruppo intende inoltre mantenere rapporti costruttivi tra dipendenti e dirigenti in tutti i paesi in cui opera, senza rinunciare al rispetto dovuto ai diversi approcci nazionali al dialogo sociale.

AXA ha specificato nei dettagli le proprie promesse nei confronti dei dipendenti in un documento intitolato "Impegni di AXA", il quale è stato distribuito a tutta la forza lavoro. Attraverso tali impegni AXA desidera promuovere un ambiente di lavoro in cui i dipendenti della Società vengano trattati con rispetto e in conformità alle normative locali, nonché ai codici e agli standard applicabili al di là dei semplici confini nazionali (ad esempio, la Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite e gli standard ILO). Tali impegni sono applicabili al Gruppo AXA nel suo complesso ed è compito di ciascuna business unit implementarli in conformità alle usanze e normative locali. I principi rispecchiano la decisione di AXA di diventare "un datore di lavoro preferito".

2. Dialogo sociale e ruolo del Comitato Aziendale Europeo del Gruppo (CAEG)

2.1 Principi di base

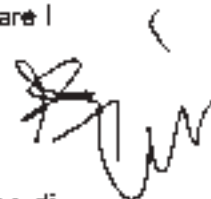
La volontà di sviluppare una cultura di rapporti dipendenti-dirigenti basati sulla fiducia e reciprocamente soddisfacenti è una priorità massima ai fini della realizzazione del dialogo sociale che AXA desidera promuovere a livello europeo, in particolare con e attraverso il Comitato Aziendale Europeo del Gruppo (CAEG).

Lo scopo è ottenere una politica sociale determinata dalle necessità sia dei dipendenti che della società, la quale tenga inoltre conto dei diritti sindacali. La politica sociale di AXA deve essere applicata nel rispetto delle direttive del Consiglio d'Europa e della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea.

In tale contesto, senza dimenticare la necessità di protezione e stabilità espressa dal personale e alla luce del ruolo fondamentale che tali persone svolgono per il successo della società, il Gruppo AXA dedica un'attenzione speciale a informare i dipendenti, promuovendone lo sviluppo e offrendo loro la gestione di cui hanno bisogno per affrontare i cambiamenti che li riguardano.

2.2 Definizione dei diritti e doveri di ciascuna parte

Il Comitato Aziendale Europeo è un organo per la raccolta di informazioni e la creazione di consenso (come definito nella Direttiva europea) che si occupa esclusivamente delle problematiche transnazionali o speciali che coinvolgono almeno metà della forza lavoro in un dato paese. Il CAEG non sostituisce gli organi di rappresentanza locali, i quali conservano tutti i loro poteri e continuano a gestire le problematiche locali senza interferenze né controlli.



3. Impegni nei confronti dei dipendenti, in particolare nel caso di importanti cambiamenti organizzativi

Quando coinvolto in progetti che potrebbero richiedere cambiamenti importanti in grado di influire sui posti di lavoro in un dato paese, il Gruppo chiede a ciascuna delle proprie business unit europee di provvedere affinché ai dipendenti vengano fornite informazioni adeguate e venga mantenuto un dialogo sociale costruttivo.

Per quanto riguarda la suddetta definizione dei diritti e doveri e degli obblighi locali, le business unit di AXA devono informare i rispettivi dipendenti in diverse fasi (entro i tempi appropriati), ad esempio come suggerito di seguito:

- riflessione prima dell'adozione di decisioni (orientamenti generali),
- ideazione di un piano di azione,
- consultazione in merito alla sua applicazione e alle implicazioni locali
- implementazione e follow-up

Tale modello ha l'obiettivo di aiutare i dipendenti e i loro rappresentanti a comprendere i cambiamenti in corso e di garantire la trasparenza richiesta in ogni fase.

In aggiunta, AXA ha sviluppato i principi elencati di seguito allo scopo di guidare le diverse business unit europee del Gruppo ai fini della gestione locale. Il Gruppo ha stabilito tali principi basandosi sui propri valori e nell'interesse dei propri dipendenti, clienti e azionisti, nonché nel rispetto del proprio desiderio di mantenere un dialogo sociale costante per riconciliare le diverse forme di rappresentanza dei dipendenti caratteristiche di ciascuna cultura presente all'interno del CAEG.

Principio 1

Quando i cambiamenti organizzativi influiscono sui posti di lavoro, AXA si impegna a fornire le informazioni pertinenti e, nel rispetto delle culture e degli obblighi locali, a consultarsi con i dipendenti e/o i rappresentanti di questi ultimi.

Principio 2

Durante i suddetti processi di raccolta delle informazioni e di dialogo, AXA si impegna a fornire dati e informazioni che includono le possibili soluzioni alternative per i dipendenti interessati, quando applicabile.

Principio 3

Nell'interesse dei propri dipendenti, clienti e azionisti, AXA si impegna a fare del proprio meglio per ottimizzare le opportunità interne ed esterne di nuova collocazione lavorativa, quando applicabile, per tutti i dipendenti AXA interessati da possibili problematiche di occupazione.

Principio 4

AXA si impegnerà al meglio per prevenire i licenziamenti e altri disagi collettivi, perseguendo altri approcci ogni qualvolta possibile. In particolare, AXA:

- *Coglierà le occasioni offerte dal logoramento naturale del numero di dipendenti per agevolare le problematiche di occupazione.*
- *Farà tutto quanto è possibile per aiutare i dipendenti ad analizzare le proprie capacità e carriere, offrendo loro opportunità di formazione e riassegnazione quando ciò diventa necessario ed è fattibile.*

- Darà la priorità alle dimissioni volontarie e alle nuove collocazioni lavorative al posto dei licenziamenti e di altre forme di disagio collettivo.
- Gestirà le decisioni relative ai trasferimenti interni dell'attività lavorativa (ad esempio, nel caso di delocalizzazioni) applicando i principi di dialogo sociale spiegati nel presente testo ai paesi europei coinvolti.

Le suddette misure sociali alternative consentono alla società uno spazio di manovra per apportare i cambiamenti desiderati e offrire al personale la possibilità di intervenire nel proprio futuro, anche in un periodo di difficili ristrutturazioni.

Nel rispetto dei suddetti principi, AXA si impegna a mantenere la propria base di capacità interne e operare ai fini della redditività, allo scopo di sostenere la società a lungo termine. A tal fine, incoraggia i dipendenti a essere flessibili e prendere in considerazione la possibilità di accettare le offerte di cambiamento di lavoro.

Principio 5

AXA si impegna a riconoscere i rappresentanti dei dipendenti (cioè come riconosciuti dalla legislazione in vigore in ciascun paese oppure, in mancanza di questa, nelle prassi della società AXA locale in merito alla rappresentanza del personale), e a rispettarne la libertà, i diritti e le funzioni come derivati dalle leggi nazionali e, quando necessario, dagli accordi in vigore nelle business unit locali.

Principio 6

Poiché ritiene che tutti i dipendenti AXA abbiano il diritto di lavorare in condizioni che garantiscono la sicurezza e la protezione della salute in conformità alle leggi locali, AXA considererà le misure che promuovono la salute e la sicurezza del luogo lavoro come prioritarie, e la misura che consentono ai dipendenti di adattarsi ai cambiamenti nelle migliori condizioni possibili.

Principio 7

Quando è richiesto il ricorso alla mobilità geografica, è necessario che venga proposto come una questione di priorità ai dipendenti che si offrono volontari. La società provvederà affinché tali dipendenti ricevano l'aiuto necessario per integrarsi nel nuovo ambiente nella maniera più indolore possibile.

Principio 8

Consapevole che la formazione è un investimento importante e prioritario a medio e lungo termine sia per i dipendenti che per il Gruppo nel suo insieme, AXA si impegna a sviluppare una cultura di apprendimento continuo per permettere al personale di sviluppare le proprie capacità e realizzare i propri obiettivi professionali insieme alle necessità della società. A tal fine, ogni volta che è possibile ciascuna società AXA offrirà i programmi appropriati di formazione e sviluppo consentiti dalle risorse e disposizione.

Principio 9

AXA non discriminerà il personale sulla base di sesso, razza, colore, origine etnica, corredo genetico, disabilità, orientamento sessuale, lingua, religione, convinzioni personali o appartenenza a sindacati. Il Gruppo si impegna ad assicurare che ciascun dipendente venga trattato equamente nelle questioni relative a occupazione, attività lavorativa e retribuzione.

4. Comitato Ristretto

Il CAEG può assumersi la responsabilità di revisionare e analizzare in qualsiasi momento, durante le riunioni mensili, il rispetto degli impegni assunti dalla direzione di AXA, come contenuti nel presente documento e in altri documenti (ad esempio, "Impegni di AXA"), in

Can
Vo
[Signature]

particolare per quanto riguarda la qualità del dialogo sociale. Si tratta di elementi chiave della politica di AXA ("Datore di lavoro preferito") che vengono misurati a cadenza annuale tramite un'indagine ("Scope")

5. Riunioni plenarie del CAEG

La partecipazione dei dirigenti senior (membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo) a tali riunioni rispecchia l'interesse generato nella direzione di AXA e apre la via al dialogo diretto con i partner sociali di AXA.

Inoltre, alle riunioni plenarie annuali del CAEG l'ordine del giorno includerà un argomento dedicato al dialogo con il Presidente del Gruppo o il rappresentante debitamente nominato da quest'ultimo.



Allegato 2

Forza lavoro di AXA (dipendenti commerciali e non commerciali) al 31 dicembre 2008
e numero di rappresentanti in seno al CAEG per paese

Paese	Forza lavoro di AXA al 31/12/2008	Rappresentanti totali
Francia	23.621	14
Regno Unito	18.768	10
Germania	11.914	7
Belgio	7.229	5
Spagna	4.591	3
Italia	1.802	2
Portogallo	1.078	2
Irlanda	1.119	2
Paesi Bassi	12	0
Lussemburgo	264	1
Repubblica Ceca	484	1
Grecia	486	1
Polonia	717	1
Islanda	1	0
Svezia	10	0
Slovacchia	89	0
Ungheria	580	1
Austria	1	0
Totale	72.766	50

Definizione di forza lavoro stipendiata

L'espressione "forza lavoro al 31 dicembre" designa la forza lavoro fisica (un elemento della forza lavoro viene contato per persona, senza decimali) al termine del periodo in esame (vale a dire il 31/12 per una procedura relativa a un esercizio). Vengono conteggiate soltanto le persone nel ruolo paga di AXA con un contratto a tempo indeterminato. Sono esclusi gli espatriati o gli impatriati.

Firme ed elenco dei firmatari

Comitato Aziendale Europeo del Gruppo AXA

29 giugno 2009

Vedere il documento in francese

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner. There are several distinct marks, including what appears to be a stylized 'S' or 'G' followed by 'in', and other illegible scribbles and initials.

Elenco dei Grandi Interventi Chirurgici

Cardiochirurgia

- interventi di cardiocirurgia a cuore aperto
- interventi di by-pass aortocoronarico.

Collo

- Cozzo retrosternale con mediastinotomia;
- Tiroidectomia totale per neoplasie maligne;
- Tiroidectomia allargata per neoplasie maligne;
- Timectomia per via cervicale;
- Resezione dell'esofago cervicale.

Esofago

- Operazioni sull'esofago per stenosi benigne o megaesofago;
- Operazioni sull'esofago per neoplasie maligne: resezioni parziali, basse, alte, totali;
- Esofago-plastica.

Pancreas - Milza

- Interventi di necrosi acuta del pancreas;
- Interventi per cisti e pseudo cisti:
 - a) enucleazioni delle cisti;
 - b) marsupializzazione;
- Interventi per fistole pancreatiche;
- Interventi demolitivi sul pancreas:
 - a) totale o della testa;
 - b) della coda.

Stomaco - Duodeno

- Resezione gastrica da neoplasie maligne.
- Gastrectomia totale da neoplasie maligne;
- Resezione gastro-digiunale per ulcera peptica post-anastomotica
- Intervento per fistola gastro-digiuno-colica;



Elenco dei Grandi interventi chirurgici

- Gastrectomia allargata da neoplasie maligne.

Fegato e vie biliari

- Resezione epatica;
- Interventi per la ricostruzione delle vie biliari;
- Derivazioni bilio digestive;
- Interventi sulla papilla di Vater;
- Interventi di anastomosi veno-venose per il trattamento della ipertensione portale.

Retto - Ano

- Interventi per neoplasie maligne effettuati per via addominoperineale;
- Proctocolectomia totale.

Intestino

- Colectomia totale;
- Colectomia parziale da neoplasie maligne.

Peritoneo

- Exeresi di neoplasie maligne dello spazio retroperitoneale.

Torace

- Resezioni segmentarie e lobectomia;
- Pneumonectomia;
- Interventi per fistole del moncone bronchiale dopo exeresi;
- Interventi per fistole bronchiali-cutanee;
- Pleuropneumonectomia;
- Toracectomia ampia;
- Resezione bronchiale con reimpianto;
- Timectomia per via toracica;
- Toracoplastica totale;
- Interventi per neoplasie maligne del mediastino;
- Interventi per neoplasie maligne della trachea.

Faccia e bocca

- Operazioni demolitrici per tumori del massiccio facciale con svuotamento orbitario;
- Interventi demolitivi per neoplasie maligne della lingua e del pavimento orale



Elenco dei Grandi interventi chirurgici

con svuotamento della loggia sottomascellare.

Chirurgia del sistema nervoso

- Craniotomia per lesioni traumatiche intracerebrali;
- Interventi per deviazioni liquorale diretta e indiretta;
- Operazioni endocraniche per ascesso ed ematoma intracranici;
- Rizotomia chirurgica e microdecompressione endocranica dei nervi cranici;
- Anastomosi endocranica dei nervi cranici;
- Intervento sulla ipofisi per via transfenoidale;
- Asportazione di neoplasie endocraniche e trattamenti chirurgici degli aneurismi intracranici;
- Interventi per epilessia focale;
- Emisferectomia;
- Neuratomia retrogasseriana - sezione intracranica di altri nervi;
- Talamotomia - pallidotomia ed altri interventi similari
- Asportazione di neoplasie del rachide intra ed extra midollari;
- Interventi per patologie intramidollari e per traumi vertebro-midollari con stabilizzazione chirurgica;
- Ernia del disco dorsale, cervicale e lombare per via transtoracica;
- Interventi sul plesso brachiale;
- Asportazione di tumori dell'orbita.

Chirurgia vascolare

Interventi sull'aorta e sui grossi vasi arteriosi splanchnici.

- Interventi per aneurismi e by-pass dei seguenti vasi arteriosi: carotidi, vertebrale, succlavia, tronco-branchiocefalico, iliache;
- Endoarteriectomia della arteria carotide, della arteria vertebrale e decompressione della vertebrale nel forame trasversario.

Ortopedia e traumatologia

- Disarticolazione interscapolo toracica;
- Emipelvectomia;
- Resezione di corpi vertebrali (somatectomia) e sostituzione con cemento o trapianti;
- Resezioni del sacro;
- Osteosintesi rachidee con placche e viti transpeduncolari;
- Interventi sulle grandi articolazioni e sulle ossa lunghe per neoplasie maligne;
- Artroprotesi di anca per patologia acquisita.



Otorino

- Laringectomia totale;
- Faringolaringectomia;
- Interventi per neurinoma dell'VIII paio.

Urologia

- Nefrectomia allargata per neoplasia;
- Nefro- ureterectomia totale;
- Surrenelectomia.

Tutti i trapianti d'organo (anche di midollo osseo)



Handwritten signatures and initials, including a large 'S' and 'L' and the name 'An. Ricci'.

FONDO PENSIONE DIPENDENTI GRUPPO AXA
COSTITUITO A TORINO IL 16 NOVEMBRE 1988

STATUTO

INDICE

PARTE I - IDENTIFICAZIONE E SCOPO DEL FONDO

- Art. 1 - Denominazione, fonte istitutiva, durata, sede
- Art. 2 - Forma giuridica
- Art. 3 - Scopo

PARTE II - CARATTERISTICHE DEL FONDO E MODALITA' DI INVESTIMENTO

- Art. 4 - Regime della forma pensionistica.
- Art. 5 - Destinatari.
- Art. 6 - Scelte d'investimento
- Art. 7 - Spese

PARTE III - CONTRIBUZIONE E PRESTAZIONI

- Art. 8 - Contribuzione.
- Art. 9 - Determinazione della posizione individuale
- Art. 10 - Prestazioni pensionistiche
- Art. 11 - Progettazione della rendita
- Art. 12 - Trasferimento e riscatto della posizione individuale
- Art. 13 - Anticipazioni
- Art. 13 bis - Prestazioni accessorie

PARTE IV - PROFILI ORGANIZZATIVI

A) ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

- Art. 14 - Organi del Fondo
- Art. 15 - Assemblea dei Delegati - Criteri di costituzione e composizione
- Art. 16 - Assemblea dei Delegati - Attribuzioni
- Art. 17 - Assemblea dei Delegati - Modalità di funzionamento e deliberazioni
- Art. 18 - Consiglio d'amministrazione - Criteri di costituzione e composizione
- Art. 19 - Consiglio d'Amministrazione - Modalità di funzionamento e deliberazioni
- Art. 20 - Presidente e Vicepresidente
- Art. 21 - Responsabile del Fondo.
- Art. 22 - Collegio dei Sindaci - Criteri di costituzione
- Art. 23 - Collegio dei Sindaci - Attribuzioni e compensi
- Art. 24 - Collegio dei Sindaci - Modalità di funzionamento e responsabilità

B) GESTIONE PATRIMONIALE, AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 25 - Incarichi di gestione
- Art. 26 - Gestione amministrativa
- Art. 27 - Sistema di contabilità e determinazione del rendimento del patrimonio
- Art. 28 - Esercizio sociale e bilancio d'esercizio

PARTE V - RAPPORTI CON GLI ADERENTI

- Art. 29 - Modalità d'adesione



- Art. 30 - Trasparenza nei confronti degli aderenti
Art. 31 - Clausola compromissoria

PARTI VI - NORME FINALI

- Art. 32 - Modifica dello Statuto
Art. 33 - Cause di scioglimento del fondo e modalità di liquidazione del patrimonio
Art. 34 - Rinvio

PARTI I - IDENTIFICAZIONE E SCOPO DEL FONDO

Art. 1 - Denominazione, fonte istitutiva, sede e durata

1. E' costituito il "FONDO PENSIONE DIPENDENTI GRUPPO AXA", successivamente denominato "Fondo", in attuazione dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e Contratti Integrativi Aziendali (successivamente denominati Fonti Istitutive).
2. Il "Fondo" ha sede in Torino.
3. La durata del "Fondo" è illimitata, fatte salve le ipotesi di scioglimento di cui al successivo art. 33.

Art. 2 - Forma giuridica.

1. Il "Fondo" ha la forma giuridica d'associazione non riconosciuta ai sensi dell'art. 36 c.c., ed è iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP.

Art. 3 - Scopo.

1. Il "Fondo" ha lo scopo, senza fini di lucro, di consentire al personale in servizio, non dirigente dell'AXA ASSICURAZIONI e delle Società facenti parte del Gruppo Internazionale AXA operanti in Italia, di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio, secondo le previsioni delle Fonti Istitutive. A tal fine il "Fondo" provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'interesse esclusivo degli aderenti, nonché all'erogazione delle prestazioni in conformità a quanto disposto dalla normativa tempo per tempo vigente in materia di previdenza complementare.
2. Esso è retto dalle norme del presente Statuto.

PARTI II - CARATTERISTICHE DEL FONDO E MODALITA' DI INVESTIMENTO

Art. 4 - Regime della forma pensionistica.

1. Il "Fondo" è in regime di contribuzione definita. L'entità delle prestazioni pensionistiche del "Fondo" è determinata in funzione della contribuzione effettuata ed in base al principio della capitalizzazione.

Art. 5 - Destinatari.

1. Destinatari del "Fondo" sono i dipendenti amministrativi e addetti all'organizzazione produttiva ed alla produzione, con esclusione dei Dirigenti, per i quali trovi applicazione una o più delle forme di previdenza di cui all'art. 3.



2. Sono associati al "Fondo":

- a) i destinatari di cui al precedente comma che abbiano sottoscritto apposita domanda d'adesione;
- b) AXA ASSICURAZIONI e le Società facenti parte del Gruppo Internazionale AXA operanti in Italia;
- c) i destinatari di cui al presente articolo 5 che abbiano aderito al "Fondo" con conferimento tacito del TFR;
- d) i lavoratori che percepiscono le prestazioni pensionistiche complementari in forma periodica previste dal presente Statuto.

Art. 6 – Scelte d'investimento

- 1. Le risorse degli aderenti sono impiegate in un unico comparto gestito attraverso la stipula di convenzioni assicurative di ramo I con una Compagnia d'Assicurazione, con preferenza per quelle appartenenti al Gruppo AXA, secondo le modalità previste dalle fonti istitutive. La Nota informativa descrive le caratteristiche del comparto ed il relativo profilo di rischio e rendimento.
- 2. Tale comparto è idoneo ad accogliere il conferimento tacito del TFR, ai sensi della normativa vigente.
- 3. La Nota informativa contiene la descrizione della politica d'investimento effettivamente posta in essere dal "Fondo", dei metodi di misurazione e delle tecniche di gestione del rischio utilizzate nonché della ripartizione strategica delle attività.

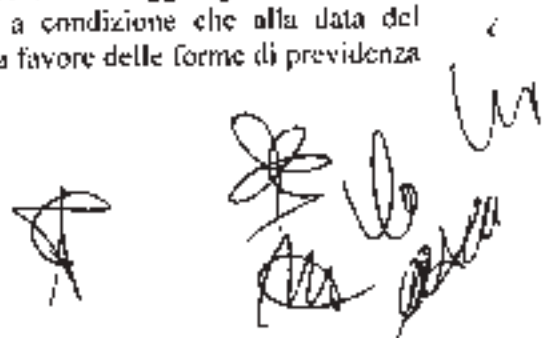
Art. 7 - Spese.

- 1. Le spese per la gestione del "Fondo" sono a carico delle Società associate e verranno da esse direttamente sostenute in proporzione al numero degli aderenti..

PARTI III – CONTRIBUZIONE E PRESTAZIONI

Art. 8 - Contribuzione

- 1. Il finanziamento del "Fondo" può essere attuato mediante il versamento di contributi a carico del lavoratore, del datore di lavoro ed attraverso il conferimento del TFR maturando ovvero mediante il solo conferimento del TFR maturando, salvo quanto previsto al quinto comma del presente articolo.
- 2. La misura minima dei contributi a carico, rispettivamente, delle imprese e dei lavoratori aderenti può essere stabilita dalla fonte istitutiva in cifra fissa ovvero in misura percentuale secondo i criteri indicati all'art. 8, comma 2, del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 (di seguito definito anche "Decreto").
- 3. Fermo restando le predette misure minime, riportate nella Nota informativa, l'aderente determina liberamente l'entità della contribuzione a proprio carico.
- 4. E' prevista l'integrale destinazione del TFR maturando al Fondo, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente, riportati nella Nota informativa.
- 5. L'adesione al Fondo realizzata tramite il solo conferimento del TFR maturando non comporta l'obbligo di versamento della contribuzione a carico del dipendente, salvo diversa volontà dello stesso; in ogni caso sarà comunque dovuto il contributo a carico del datore di lavoro.
- 6. In costanza del rapporto di lavoro l'aderente ha facoltà di sospendere la contribuzione a proprio carico, senza che ciò comporti la sospensione di quella a carico del datore di lavoro e fermo restando il versamento del TFR maturando al Fondo. E' possibile riattivare la contribuzione in qualsiasi momento.
- 7. L'aderente può decidere di proseguire la contribuzione al Fondo oltre il raggiungimento dell'età pensionabile prevista dal regime obbligatorio di appartenenza a condizione che alla data del pensionamento possa far valere almeno un anno di contribuzione a favore delle forme di previdenza complementare.



Art. 9 - Determinazione della posizione individuale

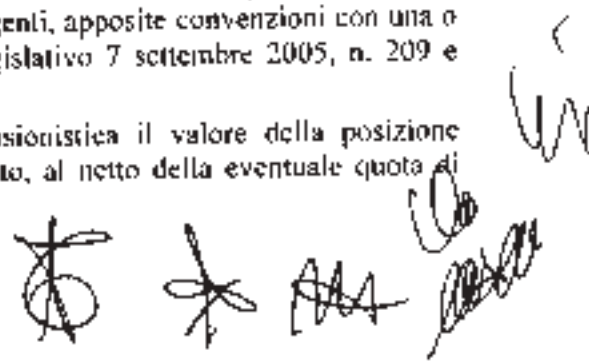
1. La posizione individuale consiste nel capitale accumulato di pertinenza di ciascun aderente, è alimentata dai contributi netti versati, dagli importi derivanti da trasferimenti da altre forme pensionistiche complementari e dai versamenti effettuati per il reintegro delle anticipazioni percepite, ed è ridotta da eventuali riscatti parziali e anticipazioni.
2. Per contributi netti si intendono i versamenti al netto delle eventuali somme destinate a copertura delle prestazioni accessorie espressamente esplicitate.

Art. 10 - Prestazioni pensionistiche

1. Il diritto alla prestazione pensionistica complementare si acquisisce al momento della maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni stabiliti nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente, con almeno cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari. L'aderente che decide di proseguire volontariamente la contribuzione ai sensi del comma 7 dell'art. 8 ha la facoltà di determinare autonomamente il momento di fruizione delle prestazioni pensionistiche.
2. Ai fini della determinazione dell'anzianità necessaria per la richiesta delle prestazioni pensionistiche, sono considerati utili tutti i periodi di partecipazione alle forme pensionistiche complementari maturati dall'aderente per i quali lo stesso non abbia esercitato il riscatto totale della posizione individuale.
3. L'aderente ha facoltà di richiedere che le prestazioni siano erogate con un anticipo massimo di cinque anni rispetto ai requisiti per l'accesso alle prestazioni nel regime obbligatorio di appartenenza in caso di cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo superiore a 48 mesi o in caso di invalidità permanente che comporti la riduzione della capacità di lavoro a meno di un terzo.
4. L'aderente ha facoltà di richiedere la liquidazione della prestazione pensionistica sotto forma di capitale nel limite del 50 per cento della posizione individuale maturata. Nel computo dell'importo complessivo erogabile in capitale sono detratte le somme erogate a titolo di anticipazione per le quali non si sia provveduto al reintegro. Qualora l'importo che si ottiene convertendo in rendita vitalizia immediata annua senza reversibilità a favore dell'aderente il 70 per cento della posizione individuale maturata risulti inferiore al 50 per cento dell'assegno sociale di cui all'articolo 3, commi 6 e 7, della legge 8 agosto 1995, n. 335, l'aderente può optare per la liquidazione in capitale dell'intera posizione maturata.
5. L'aderente che, sulla base della documentazione prodotta, risulta assunto antecedentemente al 29 aprile 1993 ed entro tale data iscritto a una forma pensionistica complementare, istituita alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992, n. 421, può richiedere la liquidazione dell'intera prestazione pensionistica complementare in capitale.
6. Le prestazioni pensionistiche sono sottoposte ai medesimi limiti di cedibilità, sequestrabilità e pignorabilità in vigore per le pensioni a carico degli istituti di previdenza obbligatoria.
7. L'aderente che abbia maturato il diritto alla prestazione pensionistica ed intenda esercitare tale diritto può trasferire la propria posizione individuale presso altra forma pensionistica complementare, per avvalersi delle condizioni di erogazione della rendita praticate da quest'ultima. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 12 commi 5 e 6.

Art. 11 - Erogazione della rendita

1. Per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita il fondo stipula, nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti, apposite convenzioni con una o più imprese di assicurazione di cui all'art. 2 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e successive modificazioni e integrazioni.
2. A seguito dell'esercizio del diritto alla prestazione pensionistica il valore della posizione individuale, eventualmente integrato della garanzia di risultato, al netto della eventuale quota di



prestazione da erogare in forma di capitale, viene impiegato quale premio unico per la costituzione di una rendita vitalizia immediata.

3. Il fondo può prevedere anche altre forme di rendita vitalizia.

Art. 12 - Trasferimento e riscatto della posizione individuale

1. L'aderente, in costanza dei requisiti di partecipazione al "Fondo", può trasferire la posizione individuale maturata ad altra forma pensionistica complementare decorso un periodo minimo di due anni di partecipazione al "Fondo".

2. Anche prima del suddetto periodo minimo di permanenza, l'aderente che perda i requisiti di partecipazione al "Fondo" prima del pensionamento può:

a) trasferire la posizione individuale maturata ad altra forma pensionistica complementare alla quale acceda in relazione alla nuova attività lavorativa;

b) riscattare il 50% della posizione individuale maturata in caso di cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo non inferiore a 12 mesi e non superiore a 48 mesi ovvero in caso di ricorso da parte del datore di lavoro a procedure di mobilità, cassa integrazione guadagni ordinaria o straordinaria;

c) riscattare l'intera posizione individuale maturata in caso di invalidità permanente che comporti la riduzione della capacità di lavoro a meno di un terzo o a seguito di cessazione dell'attività lavorativa che comporti l'inoccupazione per un periodo di tempo superiore a 48 mesi. Il riscatto non è tuttavia consentito ove tali eventi si verificano nel quinquennio precedente la maturazione dei requisiti di accesso alle prestazioni pensionistiche complementari, nel qual caso vale quanto previsto all'art. 10, comma 3;

d) riscattare l'intera posizione individuale maturata ai sensi dell'art. 14, comma 5 del Decreto;

e) mantenere la posizione individuale accantonata presso il "Fondo", anche in assenza di contribuzione.

3. In caso di decesso dell'aderente prima dell'esercizio del diritto alla prestazione pensionistica, la posizione individuale è riscattata dagli eredi ovvero dai diversi beneficiari dallo stesso designati, siano essi persone fisiche o giuridiche. In mancanza di tali soggetti la posizione individuale resta acquisita al "Fondo".

4. Al di fuori dei suddetti casi, non sono previste altre forme di riscatto della posizione.

5. Il "Fondo" provvede agli adempimenti conseguenti all'esercizio delle prodette facoltà da parte dell'aderente con tempestività e comunque entro il termine massimo di 6 mesi dalla ricezione della richiesta.

6. Il trasferimento della posizione individuale ed il riscatto totale comportano la cessazione della partecipazione al "Fondo".

Art. 13 - Anticipazioni

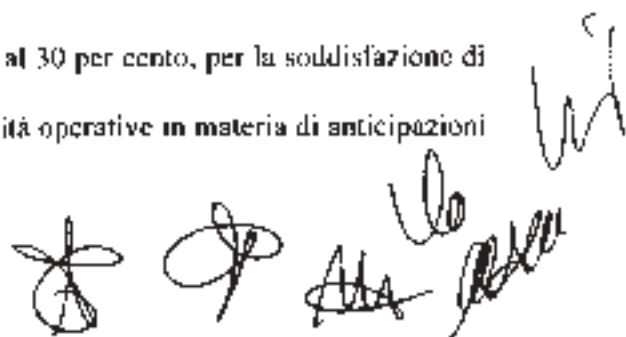
1. L'aderente può conseguire un'anticipazione della posizione individuale maturata nei seguenti casi e misure:

a) in qualsiasi momento, per un importo non superiore al 75 per cento, per spese sanitarie conseguenti a situazioni gravissime attinenti a sé, al coniuge o ai figli, per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche;

b) decorsi 8 anni di iscrizione, per un importo non superiore al 75 per cento, per l'acquisto della prima casa di abitazione per sé o per i figli o per la realizzazione, sulla prima casa di abitazione, degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e di risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;

c) decorsi 8 anni di iscrizione, per un importo non superiore al 30 per cento, per la soddisfazione di ulteriori sue esigenze.

2. Le disposizioni che specificano i casi e regolano le modalità operative in materia di anticipazioni sono riportate in apposito documento.



3. Le somme complessivamente percepite a titolo di anticipazione non possono eccedere il 75 per cento della posizione individuale maturata, incrementata delle anticipazioni percepite e non reintegrate.
4. Ai fini della determinazione dell'anzianità necessaria per esercitare il diritto all'anticipazione sono considerati utili tutti i periodi di iscrizione a forme pensionistiche complementari maturati dall'aderente per i quali lo stesso non abbia esercitato il diritto di riscatto totale della posizione individuale.
5. Le somme percepite a titolo di anticipazione possono essere reintegrate, a scelta dell'aderente e in qualsiasi momento.
6. Le anticipazioni di cui al comma 1, lettera a), sono sottoposte agli stessi limiti di cedibilità, sequestrabilità e pignorabilità in vigore per le pensioni a carico degli istituti di previdenza obbligatoria.
7. Il "Fondo" non può assumere o concedere prestiti.

Art. 13 bis - Prestazioni accessorie

1. Il "Fondo" contempla inoltre prestazioni assicurative accessorie per invalidità e premorienza. L'adesione alle suddette prestazioni è facoltativa e può essere espressa all'atto dell'adesione o successivamente.

PARTI IV - PROFILI ORGANIZZATIVI

A) ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

Art. 14 - Organi del Fondo

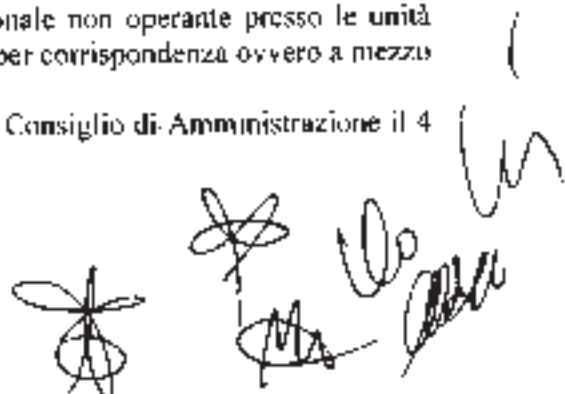
1. Sono organi del "Fondo":

- a) l'Assemblea degli Delegati;
- b) il Consiglio di amministrazione;
- c) il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- d) il Collegio dei Sindaci;
- e) il Responsabile del Fondo.

Art. 15 - Assemblea dei Delegati - Criteri di costituzione e composizione

1. Gli aderenti sono rappresentati, nelle assemblee di cui agli artt. 16 e 17, da Delegati eletti dagli aderenti e aderenti essi stessi, con le modalità di seguito indicate.
2. Tra gli aderenti verrà eletto un Delegato ogni 45 (quarantacinque) aderenti, o frazione, aventi diritto al voto.
3. Per quanto riguarda la composizione dell'Assemblea dei Delegati, deve essere garantita la presenza di almeno due aderenti appartenenti alla categoria dei funzionari.
4. Venendo a mancare, per qualsiasi causa, uno o più Delegati, subentreranno agli stessi i primi dei non eletti, in ordine di graduatoria.
5. I Delegati dureranno in carica tre anni; agli effetti di detto triennio per quanto riguarda i Delegati subentrati si terrà conto anche del periodo di carica del Delegato sostituito.
6. Presso le Sedili della AXA e delle Società facenti parte del Gruppo in Italia verranno costituite apposite Commissioni elettorali di cui farà parte anche un membro designato dalle Società stesse, che provvederanno a compiere le operazioni necessarie per l'elezione dei Delegati. Il voto potrà essere espresso anche a mezzo di strumenti elettronici. Il personale non operante presso le unità operative sede di votazione, provvederà ad esprimere il suo voto per corrispondenza ovvero a mezzo di strumenti elettronici.

Valgono le disposizioni del Regolamento Elettorale adottato dal Consiglio di Amministrazione il 4 novembre 2004.



Art. 16 - Assemblea dei Delegati – Attribuzioni

1. L'Assemblea delibera sul bilancio consuntivo e preventivo, sugli indirizzi e direttive del "Fondo", sulla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Sindaci designati dai Delegati, sulle modifiche dello Statuto e su tutto quant'altro ad essa demandato per legge o per statuto.

Art. 17 - Assemblea dei Delegati – Modalità di funzionamento e deliberazioni

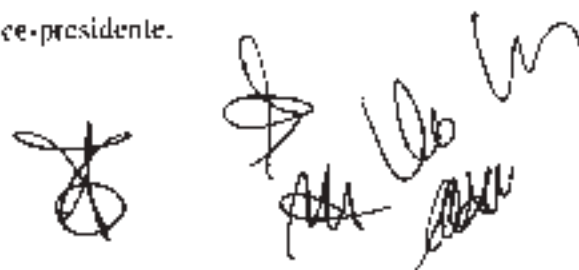
1. I Delegati degli aderenti sono convocati in Assemblea dal Consiglio almeno un volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio mediante comunicazione scritta, contenente l'ordine del giorno, diretta a ciascun Delegato, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
2. Il Consiglio deve convocare l'Assemblea qualora sia fatta domanda firmata da almeno un decimo degli aderenti o da un numero di Delegati che rappresentino almeno un decimo degli aderenti.
1. L'Assemblea può essere convocata anche fuori della sede sociale purché in Italia.
3. Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti i Delegati.
4. In caso di impossibilità ad intervenire, non sarà possibile la sostituzione mediante delega dei Delegati assenti.
5. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza, dal Vice-presidente; in mancanza di entrambi l'Assemblea nomina il proprio Presidente.
6. Il Presidente dell'Assemblea designa un segretario ed eventualmente due scrutatori.
7. Delle riunioni di Assemblea si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario ed eventualmente dagli Scrutatori.
8. Le Assemblee sono validamente costituite e deliberano con le maggioranze previste dall'art. 21 c.c.

Art. 18 - Consiglio di Amministrazione – Criteri di costituzione e composizione

1. Il Fondo è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da non meno di quattro e non più di dieci Consiglieri. In ogni caso la composizione del Consiglio dovrà garantire la pariteticità.
2. Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente.
3. La perdita dei requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di incompatibilità, comportano la decadenza dal Consiglio di amministrazione.
4. I Delegati degli aderenti designeranno pure i nominativi di coloro, i quali, venendo a mancare per qualsiasi causa uno o più Amministratori di nomina degli aderenti subentreranno agli stessi in ordine di designazione.
5. Gli Amministratori dureranno in carica tre anni; agli effetti di detto triennio, per quanto riguarda gli Amministratori subentrati si terrà conto anche del periodo di carica dell'Amministratore sostituito.

Art. 19 - Consiglio di Amministrazione – Modalità di funzionamento e deliberazioni

1. Il Consiglio si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi membri o dal Collegio Sindacale e comunque almeno una volta all'anno per deliberare in ordine al consuntivo ed al preventivo, con avviso inviato a mezzo lettera raccomandata, e-mail, telegramma o fax, inviati almeno 5 giorni prima della riunione.
2. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei membri del Consiglio ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.
3. Il Consiglio è presieduto dal Presidente, in sua assenza dal Vice-presidente.



4. Delle riunioni del Consiglio verrà redatto, su apposito libro, il relativo verbale che verrà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
5. Il Consiglio è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del "Fondo".
6. Le riunioni del Consiglio potranno tenersi per audiovideoconferenza o per teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali requisiti il Consiglio si considera riunito nel luogo in cui si trova il Presidente.

Art. 20 - Presidente e Vicepresidente

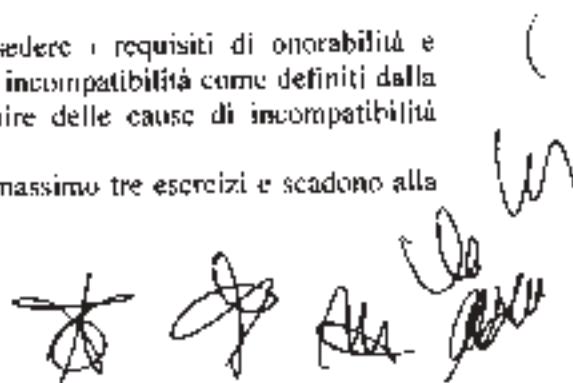
1. Il Consiglio nomina nel proprio seno un Presidente, un Vice-presidente ed un Segretario.
2. Le cariche di Presidente e Vice-presidente spetteranno rispettivamente, ed alternativamente di triennio in triennio, ad un Consigliere di nomina aziendale ed a uno di designazione da parte degli aderenti, tramite i Delegati.
3. Il Presidente rappresenta legalmente il "Fondo" nei confronti dei terzi ed in giudizio, e cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea e del Consiglio.
4. La firma sociale spetta disgiuntamente al Presidente ed al Vice-presidente.
5. Le disposizioni riguardanti incasso o pagamento di somme dovranno essere sottoscritte, in via congiunta, dal Presidente e dal Vice-presidente o da uno di essi con un Consigliere.

Art. 21 - Responsabile del Fondo

1. Il Responsabile del Fondo è nominato dal Consiglio di amministrazione.
2. Il Responsabile del Fondo deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente.
3. Il venir meno dei requisiti di cui al precedente comma comporta la decadenza dall'incarico.
4. Il Consiglio di Amministrazione deve accertare il possesso in capo al Responsabile del Fondo dei suddetti requisiti, nonché l'assenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
5. Il Responsabile del Fondo svolge la propria attività in maniera autonoma e indipendente e riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione sui risultati della propria attività. Nei suoi confronti si applicano le disposizioni di cui all'art. 2396 del c. c..
6. Spetta in particolare al Responsabile del Fondo:
 - verificare che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni del presente Statuto;
 - vigilare sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del fondo;
 - inviare alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente;
 - vigilare sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli aderenti.
7. Il Responsabile del Fondo ha l'obbligo di segnalare alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Art. 22 - Collegio dei Sindaci - Criteri di costituzione

1. Il Collegio dei Sindaci è costituito da due componenti effettivi e da due supplenti nominati dall'Assemblea dei Delegati di cui la metà eletta in rappresentanza dei lavoratori e la metà eletta in rappresentanza dei datori di lavoro associati.
2. Tutti i componenti del Collegio dei Sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa vigente. La perdita di tali requisiti o il sopravvenire delle cause di incompatibilità comportano la decadenza dall'incarico.
3. I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica per massimo tre esercizi e scadono alla



data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Possono essere riconfermati per non più di tre mandati consecutivi.

4. Il Sindaco che cessa dalla carica per qualsiasi motivo è sostituito per il periodo residuo dal supplente designato nell'ambito della relativa componente.

5. La cessazione dei Sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Collegio è stato ricostituito.

6. Il Collegio nomina nel proprio ambito il Presidente.

7. Le riunioni del Collegio sindacale potranno tenersi per audiovideoconferenza o per teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali requisiti il Collegio si considera riunito nel luogo in cui si trova il Presidente.

Art. 23 - Collegio dei Sindaci - Attribuzioni e compensi

1. Il Collegio sindacale controlla l'amministrazione del "Fondo", vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.

2. Al Collegio dei Sindaci è attribuita, la funzione di controllo contabile.

3. Il Collegio ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

4. Il Collegio ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404 c. c., ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

5. Il compenso del Collegio è determinato in base agli emolumenti medi stabiliti dalla tariffa professionale dei dottori commercialisti.

Art. 24 - Collegio dei Sindaci - Modalità di funzionamento e responsabilità

1. Il Collegio si riunisce almeno una volta ogni trimestre.

2. Le convocazioni sono fatte a cura del Presidente.

3. Il Collegio redige il verbale di ciascuna riunione. Le riunioni del Collegio sindacale sono valide con la presenza della maggioranza dei Sindaci e le relative deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

4. I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo, durante un esercizio sociale, a due riunioni del Collegio, decadono.

5. I componenti effettivi del Collegio devono assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea e sono convocati con le stesse modalità. I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo a due Assemblee consecutive o, durante un esercizio sociale, a due riunioni consecutive del Consiglio di amministrazione, decadono.

6. I Sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

7. Essi sono responsabili in solido con gli Amministratori per i fatti o le omissioni di questi che abbiano causato un danno al "Fondo", quando il danno non si sarebbe prodotto qualora avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.

8. L'azione di responsabilità nei confronti dei Sindaci è disciplinata dall'art. 2407 c.c.



B) GESTIONE PATRIMONIALE, AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 25 – Incarichi di gestione

1. Ai fini della realizzazione dell'oggetto sociale il "Fondo" provvederà a stipulare, con una Compagnia di Assicurazione, con preferenza per quelle appartenenti al Gruppo AXA, corrispondendo i relativi premi, le convenzioni assicurative necessarie a garantire agli aderenti il trattamento pensionistico previsto dalle Fonti Istitutive unitamente alle eventuali coperture accessorie per invalidità e premorienza.

Art. 26 – Gestione amministrativa

1. Al "Fondo" spetta curare ogni attività inerente la gestione amministrativa; in particolare al "Fondo" compete:

- a) la tenuta dei rapporti con i soggetti gestori;
- b) la tenuta della contabilità;
- c) la raccolta e gestione delle adesioni;
- d) la verifica delle posizioni contributive individuali degli aderenti;
- e) la gestione delle prestazioni;
- f) la predisposizione della documentazione da inviare alle autorità di controllo;
- g) la predisposizione della modulistica e delle note informative, della rendicontazione e delle comunicazioni periodiche agli aderenti;
- h) gli adempimenti fiscali e civilistici.

2. Le attività inerenti la gestione amministrativa possono essere affidate, in tutto o in parte, mediante apposita convenzione per la fornitura di servizi amministrativi, a soggetti terzi scelti dal Consiglio di amministrazione sulla base di criteri di affidabilità, esperienza e professionalità.

3. Nell'ambito delle convenzioni stipulate per la fornitura dei servizi amministrativi, il "Fondo" adotta misure finalizzate a tutelare la riservatezza dei dati personali nel rispetto della normativa vigente.

4. Il Gestore amministrativo è responsabile nei confronti del "Fondo" e degli aderenti per ogni pregiudizio arrecato in conseguenza del mancato adempimento degli obblighi assunti con la convenzione.

Art. 27 – Sistema di contabilità e determinazione del rendimento del patrimonio

1. Il Consiglio di amministrazione del fondo cura la tenuta delle scritture e dei libri contabili richiesti dalla COVIP.

2. Il Presidente del fondo sovrintende alla compilazione del prospetto della composizione e del valore del patrimonio e lo sottoscrive congiuntamente al Presidente del Collegio dei Sindaci.

3. Le scritture contabili, il prospetto della composizione e del valore del patrimonio e il bilancio del fondo sono redatti in conformità alle disposizioni emanate dalla COVIP.

Art. 28 - Esercizio sociale e bilancio d'esercizio

1. L'esercizio finanziario chiude al trentuno dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio verranno predisposti dal Consiglio di Amministrazione il bilancio consuntivo e quello preventivo del successivo esercizio.

PARTI V – RAPPORTI CON GLI ADERENTI

Art. 29 - Modalità di adesione



1. L'associazione al fondo avviene mediante presentazione di apposito modulo di adesione, sottoscritto e compilato in ogni sua parte. L'adesione dei lavoratori che hanno manifestato la volontà di associarsi al Fondo deve essere preceduta dalla consegna dello Statuto e della documentazione informativa prevista dalla normativa vigente.
2. All'atto dell'adesione il fondo verifica la sussistenza dei requisiti di partecipazione.
3. L'aderente è responsabile della completezza e veridicità delle informazioni fornite al fondo.
4. La domanda di adesione è presentata dal lavoratore per il tramite del proprio datore di lavoro che la sottoscrive e, secondo le norme del presente Statuto e della fonte istitutiva, impegna entrambi nei confronti del fondo; la stessa contiene la delega al datore di lavoro per la trattenuta della contribuzione a carico del lavoratore.
5. La raccolta delle adesioni dei lavoratori viene svolta nei luoghi di lavoro dei destinatari.
6. In caso di adesione mediante conferimento tacito del TER il fondo, sulla base dei dati forniti dal datore di lavoro, comunica all'aderente l'avvenuta adesione e le informazioni necessarie al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio delle scelte di sua competenza.

Art. 30 - Trasparenza nei confronti degli aderenti

1. Il "Fondo" mette a disposizione degli aderenti: lo Statuto del "Fondo", la Nota informativa, il bilancio e la eventuale relazione della società di revisione, il documento sulle anticipazioni di cui all'articolo 13, comma 2, e tutte le altre informazioni utili all'aderente secondo quanto previsto dalle disposizioni COVIP in materia. Su richiesta, il materiale viene inviato agli interessati.
2. In conformità alle disposizioni della COVIP, viene inviata annualmente all'aderente una comunicazione contenente informazioni sulla sua posizione individuale, sui costi sostenuti e sull'andamento della gestione.

Art. 31 - Clausola compromissoria

1. Tutte le eventuali controversie dipendenti dal rapporto associativo fra aderenti, fra Delegati e fra questi e il "Fondo" o i suoi Organi, saranno sottoposte, con esclusione di ogni altra giurisdizione, alla competenza di tre Probitviri da nominarsi dall'Assemblea dei Delegati all'atto del suo insediamento di intesa con l'AXA ASSICURAZIONI SPA; nel caso in cui l'Assemblea, entro trenta giorni dall'insorgere della controversia, non abbia provveduto a nominare i Probitviri, la nomina è fatta dal Presidente del tribunale competente su istanza di una delle parti. Essi giudicheranno senza formalità secondo diritto.
2. Il loro lodo sarà inappellabile.

PARTE VI - NORME FINALI

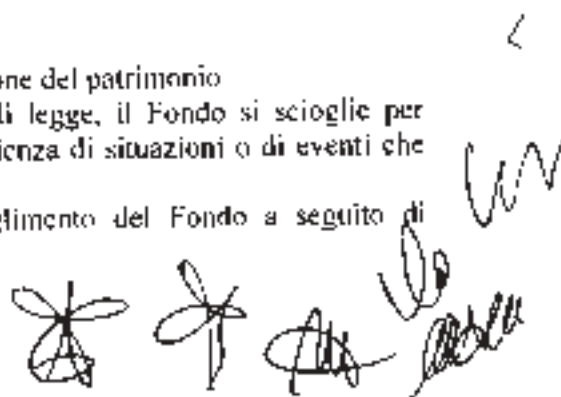
Art. 32 - Modifica dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dall'Assemblea straordinaria del fondo e sottoposte all'approvazione della COVIP.
2. Il Consiglio di amministrazione provvede ad apportare allo Statuto le modifiche che si rendano necessarie a seguito della sopravvenienza di disposizioni normative o della fonte istitutiva, nonché di disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP.
3. Le modifiche di cui al comma precedente sono portate a conoscenza dell'Assemblea dei Delegati alla prima riunione utile.

Art. 33 - Cause di scioglimento del Fondo e modalità di liquidazione del patrimonio

1. Oltre che per le cause derivanti da eventuali disposizioni di legge, il Fondo si scioglie per deliberazione dell'Assemblea straordinaria in caso di sopravvenienza di situazioni o di eventi che rendano impossibile lo scopo ovvero il funzionamento del Fondo.
2. L'Assemblea straordinaria può deliberare, altresì, lo scioglimento del Fondo a seguito di

<



conforme accordo tra le parti indicate al precedente art. 3.

3. Il Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente agli altri organi del Fondo nonché alla COVIP tutti gli elementi che possono lasciare presumere la necessità di scioglimento del Fondo.

4. In caso di liquidazione del Fondo, l'Assemblea straordinaria procede agli adempimenti necessari per la salvaguardia delle prestazioni e dei diritti degli aderenti nonché alla nomina di due liquidatori, di cui uno nominato dalla Axa Assicurazioni e l'altro dall'Assemblea dei Delegati, determinandone i poteri in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 34 Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa rinvio alla normativa tempo per tempo vigente.

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left is a stylized signature. To its right are two more signatures, one above the other. Further right is a large, cursive signature that appears to be 'Car'. Below this large signature are two more signatures, one above the other, which are more compact and stylized.

Assistenza sanitaria: visite specialistiche e grandi interventi

GARANZIA	MASSIMALE (SOMMA ASSICURATA)
1) Ricovero/interventi chirurgico in day hospital intervento chirurgico ambulatoriale	Euro 155.000,00 per anno assicurativo e per persona Euro 200.000,00 per anno assicurativo e per persona
2) Parto non cesareo/Aborto terapeutico	Euro 3.100,00 per evento (nell'ambito del massimale di cui al punto 1)
3) Parto non cesareo domiciliare	Euro 3.100,00 per evento (nell'ambito del massimale di cui al punto 1)
4) Parto cesareo	Euro 7.750,00 in struttura non convenzionale, senza limite in strutture convenzionate (nell'ambito del massimale di cui al punto 1)
5) Indennità sostitutiva rimborso	Euro 155,00 per ciascun pernottamento per un massimo di 150 pernottamenti (nell'ambito del massimale di cui al punto 1)
6) Alta chirurgia	Euro 105.000,00 per anno assicurativo e per persona (massimale aggiuntivo)
7) Diagnostica e terapie di alta specializzazione	Euro 5.165,00 con le seguenti prestazioni aggiuntive: ortografia digitale, coronografia, doppler ed eco doppler, endoscopia, laserterapia, pet cerebrale, radionefrogramma, telecuore, villocentesi, mammografia, chemioterapia e similari (radioterapia, cobaltoterapia)
8) Prestazioni specialistiche	N. 5 prestazioni specialistiche, di cui una odontologica, per anno assicurativo e per persona (escluse odontoiatriche e ortodontiche). Rimborso per occhiali con un massimale di € 125,00 per anno, in caso di cambio vista.
9) Garanzia dentaria da 01.01.2013	Garanzia odontoiatrica con massimale di Euro 500 per anno per dipendente assicurato in centri convenzionati per le prestazioni previste dal nomenclatore allegato nella sezione Radiologia, conservativa, chirurgia orale