

## COORDINATO DI ACCORDI SANTANDER CONSUMER BANK

### Contrattazione Aziendale

---

Il giorno 24 dicembre 2021 presso la Sede legale di Santander Consumer Bank S.p.A. in Torino, Corso Massimo d'Azeglio 33/E, si sono incontrati:

la Società:

SANTANDER CONSUMER BANK S.p.A. rappresentata da:

Guido Piacenza - Direttore Risorse Umane

Paola Amerio - Payroll, Relazioni Sindacali, Prevenzione e Sicurezza

e

LE DELEGAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI Fabi, Fisac/Cgil nelle persone di:

- **FABI** rappresentata da:  
Alberto D'Andrea (Segretario di Coordinamento)  
Paola Cogli Ciccarelli (Segretaria Provinciale Torino)
- **FISAC CGIL** rappresentata da:  
Marcello Carcereri (Segretario di Coordinamento)  
Antonio Francesco Mesiano (Segretario Regionale Piemonte)

### Premesse

- In data 30 ottobre 2015 è stato sottoscritto tra le Parti un Verbale di Accordo che norma la Contrattazione Aziendale (ex CIA) per il personale di Santander Consumer Bank S.p.A. appartenente alle Aree Professionali ed ai Quadri Direttivi.
- In data 31 dicembre 2018 il predetto Contratto è scaduto ma ha continuato a trovare applicazione, in via di fatto, fino ad oggi.
- In data 22 marzo 2019, è stato sottoscritto un Verbale di Accordo al cui articolo 1. "*Vigenza contrattazione aziendale*" Le Parti hanno convenuto che la vigenza del contratto integrativo aziendale del 23 ottobre 2015 scaduto in data 31 dicembre 2018, continuasse a trovare ancora la sua applicazione e venisse prorogato fino a tutto il 2019, ad eccezione dell'art. 11 - Polizza Sanitaria.
- All'inizio anno 2020, nel contingente contesto di emergenza sanitaria nazionale dovuta al Covid-19, è stata manifestata reciprocamente dalle Parti la volontà di mantenere

inalterate le condizioni contrattuali integrative vigenti in quanto lo scenario economico risultava alquanto incerto.

- Le Parti si danno atto che durante tutto il periodo di vigenza della contrattazione aziendale - e quindi anche della sua proroga - si sono incontrate annualmente, in presenza oppure da remoto, per la condivisione e verifica degli indicatori di bilancio e delle previsioni sul business.
- In data 24 marzo 2021 le Sigle Sindacali hanno formalizzato all'Azienda con il testo: "IPOTESI PIATTAFORMA RINNOVO CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE" le loro richieste di interventi migliorativi sia in termini economici che normativi dalle stesse ritenuti rilevanti per la prossima contrattazione aziendale.

### **Disposizioni Generali**

Al sensi dell'art. 28 del CCNL di settore del 31 marzo 2015, così come rinnovato con il CCNL del 19 dicembre 2019, le Parti convengono nel procedere alla stipula del presente Coordinato di Accordi di Santander Consumer Bank.

Le previsioni in esso contenute vanno considerate nel loro insieme, quali elementi di un disegno unitario ed inscindibile voluto dalle Parti nell'ambito di un rapporto basato sul confronto e sul dialogo quale strumento indispensabile per ricercare, nel rispetto dei reciproci ruoli, soluzioni coerenti con gli obiettivi strategici della Banca soprattutto in ottica di crescita sostenibile nel prossimo Triennio.

In particolare, il presente Coordinato, rispecchia lo sforzo congiunto e raggiunto teso al benessere delle persone e alla crescita aziendale attraverso la valorizzazione del patrimonio di Welfare già esistente e l'introduzione di nuove misure in termini di Premio di Risultato, Previdenza Complementare, Salute, Assicurazione sulla Vita, Permessi.

Nel seguente testo coordinato vengono riportati tutti quegli istituti ancora in essere provenienti dall'accordo precedente e da altri sottoscritti successivamente tra le Parti che vengono confermati e che si integrano con i nuovi articoli.

Il presente Coordinato di Accordi Aziendali decorre dalla data del 1° gennaio 2022, salvo quanto stabilito nei singoli articoli, e scadrà il 31 dicembre 2024.

Successivamente a tale data, si considererà prorogato, salvo disdetta di una delle due Parti.

**INDICE**

		Pagina
<b>PRIMA SEZIONE</b>	<b>ORARIO DI LAVORO E PRESTAZIONI STRAORDINARIE</b>	
	Art. 1 ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE	5
	Art. 2 ORARIO DI LAVORO FISSO	7
	Art. 3 RIDUZIONE DI ORARIO	9
	Art. 4 TEMPO PARZIALE	9
	Art. 5 PRESTAZIONI LAVORATIVE AGGIUNTIVE	12
<b>SECONDA SEZIONE</b>	<b>SMART WORKING</b>	12
<b>TERZA SEZIONE</b>	<b>ASPETTATIVA, PERMESSI, MATERNITA'</b>	
	Art. 1 ASPETTATIVA NON RETRIBUITA	16
	Art. 2 PERMESSI RETRIBUITI	16
	Art. 3 PERMESSI NON RETRIBUITI	18
	Art. 4 MATERNITA'	18
<b>QUARTA SEZIONE</b>	<b>MATERIE DI WELFARE</b>	
	Art. 1 BUONI PASTO	20
	Art. 2 POLIZZA SANITARIA	20
	Art. 3 TCM	21
	Art. 4 BORSE DI STUDIO FIGLI STUDENTI	22
<b>QUINTA SEZIONE</b>	<b>TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>	
	Art. 1 ANTICIPAZIONE TFR	23
	Art. 2 PREVIDENZA COMPLEMENTARE COLLETTIVA	24
<b>SESTA SEZIONE</b>	<b>PREMIO DI RISULTATO</b>	
	Art. 1 QUOTA BASE	27
	Art. 2 QUOTA AGGIUNTIVA	29
	Art. 3 PDR IN CONTO WELFARE	34
<b>SETTIMA SEZIONE</b>	<b>AUTOMATISMI</b>	
	Art. 1 ASSEGNO PERMANENZA	36
	Art. 2 PREMIO FEDELTA'	37
<b>OTTAVA SEZIONE</b>	<b>AGEVOLAZIONI DIPENDENTI NON PIU' IN SERVIZIO o FAMILIARI</b>	
	Art. 1 AGEVOLAZIONI DIPENDENTI NON PIU' IN SERVIZIO	37

	Art. 2 ASSUNZIONI CONIUGE O FIGLI SUPERSTITI	38
NONA SEZIONE	RELAZIONI SINDACALI	
	Art. 1 COSTITUZIONE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'	38
	Art. 2 POLITICHE COMMERCIALI E CLIMA AZIENDALE	40
	Art. 3 FORMAZIONE PROFESSIONALE	40
	Art. 4 RACCOMANDAZIONI	40
DECIMA SEZIONE	INTENDIMENTI TRA LE PARTI	
	Art. 1 BANCA DEL TEMPO	41

11/01/24  
V.P.

11/01/24  
V.P.

11/01/24  
V.P.

## PRIMA SEZIONE

### ORARIO DI LAVORO E PRESTAZIONI STRAORDINARIE

#### Art. 1 – ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

L'orario flessibile - come da verbale di accordo sottoscritto tra le Parti in data 16 febbraio 2016, che qui si intende integralmente richiamato - disciplinato nei seguenti articoli, è in applicazione dal 7 marzo 2016 ai dipendenti della sede di Torino e dell'Ufficio distaccato della Direzione Operation di Bologna.

#### 1. Diversificazione degli Orari di Lavoro

- a. Trattasi di un orario flessibile che permette al dipendente di scegliere, nell'ambito di intervalli di tempo fissati, le ore di inizio e di fine della propria attività lavorativa. Il sistema si fonda sul principio dell'ottimizzazione delle attività tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali.
- b. Il personale che ha sottoscritto con l'azienda un contratto di lavoro a tempo parziale, manterrà la propria agevolazione. Verrà data la possibilità a ciascuno di rivedere lo stesso, quale accordo fra le parti, anche prima della naturale scadenza del tempo parziale, ovvero alla partenza del nuovo orario.
- c. Gli orari personalizzati sottoscritti con l'Azienda, laddove non più applicabili, all'entrata in vigore del nuovo orario saranno oggetto di un nuovo accordo tra le parti che garantisca il più possibile la salvaguardia delle esigenze dei soggetti interessati. In quest'ottica le richieste di orari particolari saranno attentamente valutate dai responsabili e dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione.
- d. Il personale esterno, con funzioni interne, non sarà soggetto alla nuova disciplina e pertanto agli interessati sarà applicato l'orario standard.

#### 2. Articolazione dell'orario di lavoro dal lunedì al giovedì

Orario giornaliero fissato in otto ore distribuito nelle seguenti fasce orarie:

##### Articolazione 1

- a. Ingresso in servizio: dalle ore 8.30 alle ore 9.30. Flessibilità in ingresso conteggiata al minuto.
- b. Pausa pranzo: minimo 30 minuti massimo due ore che può essere goduta nell'arco temporale compreso tra le 12.30 e le 14.30.  
Il tempo eccedente il minimo di 30 minuti sarà considerato flessibilità oraria. E' possibile infatti estendere la durata dell'intervallo di minuto in minuto in modo flessibile e personalizzato in base alle esigenze giornaliere, fino ad un massimo di due ore.

c. Uscita dal servizio: al termine del periodo lavorativo previsto di otto ore.

#### Articolazione 2

a. Ingresso in servizio: dalle ore 9.15 alle ore 10.15. Flessibilità in ingresso conteggiata al minuto.

b. Pausa pranzo: minimo 30 minuti massimo due ore che può essere goduta nell'arco temporale compreso tra le 12.30 e le 14.30.

Il tempo eccedente il minimo di 30 minuti sarà considerato flessibilità oraria. E' possibile infatti estendere la durata dell'intervallo di minuto in minuto in modo flessibile e personalizzato in base alle esigenze giornaliere, fino ad un massimo di due ore.

c. Uscita dal servizio: al termine del periodo lavorativo previsto di otto ore.

Le entrate in servizio successive alle ore 9.30 ovvero alle ore 10.15, oppure successive alle ore 14.30 (dopo l'intervallo del pranzo), anche se inferiori a 15 minuti, comportano l'applicazione dell'addebito di un permesso pari a 15 minuti, o multipli di essi, a meno che l'assenza sia giustificata da un permesso richiesto ed approvato in via preventiva.

### 3. Articolazione dell'orario di lavoro della giornata del venerdì

Orario giornaliero fissato in cinque ore e 30 minuti distribuito nelle seguenti fasce orarie:

#### Articolazione 1

a. Ingresso in servizio: dalle ore 8.30 alle ore 9.30. Flessibilità in ingresso conteggiata al minuto.

b. Pausa pranzo: nessuna.

c. Uscita dal servizio: al termine del periodo lavorativo previsto di cinque ore e 30 minuti.

#### Articolazione 2

a. Ingresso in servizio: dalle ore 12.15 alle ore 13.15. Flessibilità in ingresso conteggiata al minuto.

b. Pausa pranzo: nessuna.

c. Uscita dal servizio: al termine del periodo lavorativo previsto di cinque ore e 30 minuti.

Le entrate in servizio successive alle ore 9.30 ovvero alle ore 13.15 anche se inferiori a 15 minuti, comportano l'applicazione dell'addebito di un permesso pari a 15 minuti, o multipli di essi, a meno che l'assenza sia giustificata da un permesso richiesto ed approvato in via preventiva.

### 4. Articolazione oraria delle giornate semifestive

Orario giornaliero fissato in cinque ore distribuito nella seguente fascia oraria:

Per le giornate semifestive, quali ricorrenza Santo Patrono, vigilia di Ferragosto, vigilia di Natale e vigilia di Capodanno, non coincidenti con il sabato o con la domenica, si osservano cinque ore così articolate:

- a. Ingresso in servizio: dalle ore 8.30 alle ore 9.30. Flessibilità in ingresso conteggiata al minuto.
- b. Pausa pranzo: nessuna.
- c. Uscita dal servizio: al termine del periodo lavorativo previsto di cinque ore.

Le entrate in servizio successive alle ore 9.30, anche se inferiori a 15 minuti, comportano l'applicazione dell'addebito di un permesso pari a 15 minuti, o multipli di essi, a meno che l'assenza sia giustificata da un permesso richiesto ed approvato in via preventiva.

#### 5. Copertura Filiali

Tutti gli uffici di sede dovranno garantire un presidio per assicurare il normale svolgimento dell'attività commerciale.

A tal fine i responsabili di ciascun servizio/ufficio, in base alle reali necessità operative - soprattutto nel fine mese, inteso di norma come l'ultima settimana completa del mese, per le relative chiusure mensili che generano maggiori volumi di attività - potranno chiedere ai dipendenti un presidio minimo fino alle 17.45 dal lunedì al venerdì con la necessaria turnazione del personale nella giornata del venerdì.

#### 6. Recupero Orario

- a. La giornata del venerdì prevede un orario ridotto a fronte delle ore maggiormente lavorate durante la settimana dal lunedì al giovedì e pertanto, in un'ottica di organizzazione e ottimizzazione del lavoro, viene richiesto di non effettuare prestazioni di lavoro straordinario.
- b. Qualora si facesse ricorso a questo strumento, il tempo, eccedente il saldo positivo delle 5 ore e 30 minuti, autorizzate dal responsabile in via preventiva, daranno diritto, in via preferenziale, al recupero della prestazione lavorativa aggiuntiva con il meccanismo della Banca Ore come disciplinato nell'accordo del 21 dicembre 2015. In subordine, su richiesta dell'interessato, si provvederà al pagamento della stessa.

#### 7. Buono Pasto

Il buono pasto sarà attribuito per ogni giorno di effettiva presenza in azienda solo se questa risulta superiore o pari a quattro ore lavorate.

#### Art. 2 - ORARIO DI LAVORO FISSO

I dipendenti della rete commerciale osservano un orario rigido, con tolleranza di 5 minuti, per consentire l'uso dell'agenda tesa a fissare gli appuntamenti con la clientela, dealer, etc...

**1. Rete Commerciale.**

Per i dipendenti itineranti della Rete Commerciale l'orario da osservare è il seguente:

- a. Ingresso in servizio: alle ore 9.15 con franchigia di 5 minuti.
- b. Pausa pranzo: dalle ore 13.00 alle 14.00 con franchigia di 5 minuti in ingresso.
- c. Uscita dal servizio: alle 17.45.

**2. Addetti Prestiti Personali di filiale.**

Come da accordo sottoscritto tra le Parti in data 7 dicembre 2018, che qui si intende integralmente richiamato,

- a. si intende investire ulteriormente in flessibilità di orario volta a ricercare un maggior "equilibrio" tra le esigenze organizzative professionali e quelle personali e familiari consci del fatto che, un corretto bilanciamento tra la vita personale e lavorativa, rappresenta un fattore strategico per favorire un ambiente di lavoro sereno e facilita il coinvolgimento delle persone nel conseguimento degli obiettivi strategici aziendali.
- b. Le Parti sono consapevoli della necessità di cogliere tutte le opportunità commerciali disponibili al fine di incrementare il livello di competitività, produttività ed efficienza sul prodotto prestiti personali e il sistema integrato di programmazione degli orari "ad incastro" è stato pensato per coniugare le diverse suddette esigenze e migliorare il servizio rivolto alla clientela.
- c. Il presente accordo è principalmente volto alle piazze di lavoro non mono addetto, con la clausola che l'orario sia concordato all'interno della filiale di concerto con il responsabile di filiale.
- d. Il monte ore settimanale rimarrà inalterato, ovvero pari a 37,5 ore - 7,5 ore per cinque giorni lavorativi.
- e. La pausa relativa al pranzo può essere effettuata a piacimento nell'arco temporale dalle 12.30 alle 14.30 a partire dalle 12.30 come illustrato nella tabella sottostante.
- f. Di seguito la tabella "Tipologia di Orari" che illustra tutte le combinazioni possibili:

TIPOLOGIA DI ORARI			
Tipologia	Ingresso	Uscita	Pausa
A1	8,30	16,30	30'
A2	8,30	17,00	60'
B1	8,45	16,45	30'
C1	9,00	17,00	30'
C2	9,00	17,30	60'
D1	9,15	17,45	60'
E1	9,30	17,30	30'
E2	9,30	18,00	60'
F1	9,45	17,45	30'
G1	10,00	18,00	30'

Pausa	Inizio	Fine
30'	12,30	13,00
30'	12,45	13,15
30'	13,00	13,30
30'	13,15	13,45
30'	13,30	14,00
30'	13,45	14,15
30'	14,00	14,30
60'	12,30	13,30
60'	12,45	13,45
60'	13,00	14,00
60'	13,15	14,15
60'	13,30	14,30

g. Gli orari sono sempre da concordare preventivamente con il responsabile di filiale.

### Art. 3 – RIDUZIONE DI ORARIO

Come da accordo sottoscritto tra le Parti in data 21 dicembre 2015, che qui si intende integralmente richiamato: Per tutti i dipendenti appartenenti alla seconda e terza area professionale l'azienda riversa nella causale "permessi" le 23 ore del 2° alinea del comma dell'articolo 100 del CCNL del 31 marzo 2015, così come rinnovato con il CCNL del 19 dicembre 2019.

Tali permessi possono essere fruiti anche in frazioni di 15 minuti.

### Art. 4 - TEMPO PARZIALE

In applicazione dei principi stabiliti dalla normativa in tema di lavoro a tempo parziale – articolo 4 del Decreto Legislativo 25 febbraio 2000, n° 61 e successive modifiche ed integrazioni e dall'articolo 35 del CCNL del 31 marzo 2015, così come rinnovato con il CCNL del 19 dicembre 2019 - la disciplina del tempo parziale in azienda viene così regolamentata:

#### 1. Durata

- SCADENZA 12 MESI.** La durata del rapporto a tempo parziale è fissata con scadenza 12 mesi se la durata settimanale dell'orario di lavoro è fissata tra le 15 ore e le 32 ore e 30 minuti.
- SCADENZA 24 MESI.** La durata del rapporto a tempo parziale è fissata con scadenza 24 mesi se la durata settimanale dell'orario di lavoro è pari a 20 ore.
- MATERNITA'.** Qualora la dipendente alla scadenza naturale del tempo parziale sia assente dal servizio per maternità, sopraggiunta dopo l'instaurazione della

riduzione d'orario, la scadenza del contratto a tempo parziale manterrà comunque la sua scadenza naturale annuale.

- d. **SCADENZA E DECADENZA TERMINI.** Il tempo parziale, se non rinnovato, o in condizione di assenza di comunicazione della dipendente, verrà trasformato in full-time.

## 2. Valutazione aziendale delle richieste

- a. L'Azienda favorirà il più possibile l'accoglimento delle richieste di tempo parziale presentate dal personale dipendente aventi motivazioni sia personali che familiari di rilevante gravità, compatibilmente con le proprie esigenze tecniche, organizzative e produttive.
- b. Vista l'articolata organizzazione aziendale, la Banca, nel valutare le richieste di tempo parziale provenienti dal Personale, si impegna a valutare con particolare attenzione, anche quelle provenienti da dipendenti che prestano servizio presso le filiali di medie dimensioni dove il personale addetto alla stessa mansione conta un minimo numero di due addetti.
- c. La valutazione di merito sarà effettuata, annualmente, sulla base delle esigenze organizzative e produttive, e quando necessario, anche in base ai criteri e punteggi stabiliti nell'allegata tabella denominata "punteggi per la graduatoria del tempo parziale" per la definizione della graduatoria stessa.
- d. Come da CCNL vigente il personale con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. A sua richiesta il rapporto di lavoro a tempo parziale è trasformato di diritto in rapporto di lavoro a tempo pieno.
- e. Fatto salvo il comma che precede, resta inteso che il personale dipendente in possesso della Legge 104, per se o per il proprio nucleo familiare, beneficia del diritto di precedenza sul restante personale dipendente.

## 3. TABELLA - Punteggi per la graduatoria del tempo parziale

Dipendente maggiore di 60 anni	Punti 15
Gravi motivi di salute del dipendente	Punti 15
Figli con gravi motivi di salute (ogni età)	Punti 15 (sost. i punti preced.)
Età figli - fino a 3 anni	Punti 12 (per ciascun figlio)
Età figli - da 3 a 6 anni	Punti 08 (per ciascun figlio)
Età figli - da 6 a 11 anni	Punti 05 (per ciascun figlio)
Età figli - da 12 a 16 anni	Punti 03 (per ciascun figlio)
Gravi motivi di salute del coniuge	Punti 08

Gravi motivi di salute del genitore	Punti 06
Frequenza corsi di studio del dipendente	Punti 03
Dip. soli con figli (separazione/divorzio/vedovanza)	Punti 05 (da sommare ai precedenti)
Anzianità di servizio nel Gruppo (per anno)	Punti 0,25 (da sommare ai precedenti)

#### 4. Modalità di richiesta

- a. La richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve risultare da atto scritto, con motivazioni specifiche, punteggi per la graduatoria e firma in calce.
- b. La richiesta, autorizzata con firma dal proprio responsabile, corredata di documento di identità in corso di validità, dovrà essere avanzata all'azienda almeno quaranta giorni prima dell'eventuale trasformazione dell'orario, tenendo conto che essa, se accettata dal responsabile e dalla direzione Risorse Umane, potrà diventare effettiva solo a partire dal 1° giorno del mese successivo.
- c. Le certificazioni mediche, relative ai punti della tabella "punteggi per la graduatoria del tempo parziale", dovranno essere integrate da una dichiarazione del medico di famiglia (medico di medicina generale) che attesti che una collocazione in tempo parziale del dipendente può comportare un reale beneficio per la persona bisognosa di cura e/o assistenza.

#### 5. Modalità di fruizione Quadri Direttivi

- a. Anche per la categoria dei Quadri Direttivi, verrà richiesta la timbratura in ingresso e in uscita (comprese le due timbrature per l'eventuale pausa pranzo) per le giornate lavorate in presenza e per tutta la durata del part-time.
- b. Il comma a. che precede si applica a partire dal 1° febbraio 2022 anche per i part-time già in essere, sia per quelli con data di scadenza che per quelli permanenti.

#### 6. Tempo Parziale d'urgenza

In caso di comprovate situazioni di particolare gravità, di salute, personali o familiari, l'Azienda si impegna a valutare in tempi brevi, la necessità del dipendente di fruire del tempo parziale a scadenza determinata con durata minima di un mese e massimo di cinque mesi.

Il dipendente potrà richiedere il rientro a tempo pieno anche in anticipo rispetto alla tempistica richiesta oppure prolungare l'assenza in base a comprovate necessità.

#### 7. Novità in tema legislativo

L'Azienda si impegna ad agevolare la conoscenza da parte dei propri dipendenti di eventuali nuove disposizioni legislative, tempo per tempo vigenti, relative al tema del part-time.

## **Art. 5 – PRESTAZIONI LAVORATIVE AGGIUNTIVE**

Come da accordo sottoscritto tra le Parti in data 21 dicembre 2015, che qui si intende integralmente richiamato si riporta quanto segue.

Fermo restando che l'azienda invita a limitare l'uso dello strumento dello straordinario che può effettuarsi solo con "specificazione autorizzazione preventiva" dei relativi responsabili, pur al ricorrere di dette situazioni, la prestazione aggiuntiva sarà regolata come segue:

### **1. Scelta sulle prestazioni aggiuntive**

Il dipendente che vede autorizzata la richiesta di prestazione aggiuntiva al normale orario giornaliero, può scegliere, volta per volta, di far confluire l'ora/le ore aggiuntiva/e al normale orario di lavoro – anche quelle dalla 1<sup>a</sup> alla 50<sup>a</sup> – indifferentemente nella Banca delle Ore oppure di chiederne la liquidazione come prestazione di lavoro straordinario come da vigente CCNL.

Indipendentemente dalla scelta effettuata dal dipendente, la prestazione aggiuntiva totale: non può comunque superare il tetto massimo delle 150 ore totali annue.

Banca Ore + Ore corrisposte con lo Straordinario = massimo 150

### **2. Banca delle Ore**

- a. Le ore riversate dal dipendente in Banca delle ore dovranno essere tassativamente fruite, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo rispetto a quello in cui sono state effettivamente prestate.
- b. Il recupero delle prestazioni aggiuntive accumulate nella Banca delle Ore potrà avvenire, a scelta del dipendente, con la relativa richiesta sul portale delle presenze, per un minimo di 15 minuti e multipli di essi.
- c. Superato tale termine, se il saldo della Banca Ore dovesse essere positivo, tali ore verranno considerate a tutti gli effetti come dei "permessi" e la Banca provvederà al pagamento del residuo non fruito nel mese di febbraio dell'anno successivo rispetto a quello in cui sono state effettivamente prestate.

## **SECONDA SEZIONE**

### **LAVORO DA REMOTO**

#### **Art. 1 – PRINCIPI GENERALI DELLO SMART WORKING**

Come da verbale di accordo sottoscritto tra le Parti in data 1<sup>a</sup> febbraio 2019, che qui si intende integralmente richiamato riportiamo quanto segue.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in "SW" non muta gli obblighi ed i doveri, né i diritti posti individualmente in capo al lavoratore dalle vigenti norme di legge e di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché il rispetto di tutte le disposizioni della normativa aziendale anch'esse tempo per tempo vigente; conserva inoltre il medesimo trattamento economico e normativo, con le precisazioni di cui al presente accordo.

In particolare:

- a. Non costituisce variazione né della sede di lavoro, né dell'orario di lavoro individuale e della relativa collocazione temporale ivi comprese le caratteristiche di flessibilità eventualmente in essere.
- b. Non determina alcun mutamento delle mansioni, né delle opportunità di sviluppo professionale e di carriera.
- c. Non potrà essere prevalente rispetto all'attività lavorativa complessivamente svolta durante il periodo della fase pilota.
- d. Non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Inoltre, lo svolgimento della prestazione lavorativa in "SW":

- a. Comporta una condotta analoga a quella da tenere sul luogo di lavoro basata sui principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina.
- b. Richiede il mantenimento del medesimo livello di prestazione lavorativa che si sarebbe conseguito presso la sede aziendale tradizionale, nel rispetto delle attività assegnate dal Responsabile.

### 1. Luogo di lavoro in "SW"

Lo "SW" consiste nello svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede abituale di assegnazione.

L'attività lavorativa potrà, pertanto, essere prestata:

- a. Da altra sede aziendale (filiale o sede principale o Ufficio distaccato della Direzione - Operation) - ove disponibile
- b. Dalla residenza privata/domicilio del dipendente ("da casa"), da intendersi, ai fini del presente accordo, anche come altro luogo privato di pertinenza del lavoratore, diverso dalla sua abituale abitazione.
- c. Conformemente alla previsione legale di cui all'art. 22, 2° comma della citata L. n. 81/2017, il dipendente si impegna a scegliere spazi di lavoro non pubblici adeguati allo svolgimento di un'attività lavorativa in "SW".

### 2. Strumenti aziendali

Per effettuare la prestazione lavorativa in "SW", il dipendente sarà tenuto ad utilizzare le apparecchiature tecnologiche già assegnate dal datore di lavoro in conformità con le disposizioni del T.U. 81/2008, ed ordinariamente utilizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa in azienda e non ne verranno fornite delle altre ad eccezione dell'abilitazione della VPN (*virtual private network*) che estende la rete locale privata aziendale anche al di fuori dell'Azienda stessa.

La manutenzione delle apparecchiature tecnologiche assegnate resta a carico dell'Azienda.

### 3. Connessione

- a. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet aziendale, il dipendente dovrà essere autonomamente fornito di connessione abilitata al traffico dati di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless), e ne farà uso senza che questo comporti alcun diritto a rimborso delle spese sostenute.
- b. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura - a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento della connessione o scarsa ricezione che non consente la normalità lavorativa e l'uso dei dati necessari - il lavoratore sarà tenuto a segnalare al proprio Responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare.  
L'Azienda si riserva in tal caso di richiamare il dipendente presso la propria sede di lavoro anche per la residua parte della giornata lavorativa o prevedere eventuali altre soluzioni (fruizione di permessi, ore di ferie, etc).

#### 4. Destinatari

- a. La candidatura avverrà tramite mail spontanea del dipendente inoltrata via mail al proprio Responsabile e in copia a: [payroll@santanderconsumer.it](mailto:payroll@santanderconsumer.it)
- b. L'autorizzazione allo "SW" formerà oggetto di specifico accordo individuale, il cui format è l'"Allegato1" alla presente intesa, che costituirà ad ogni effetto, integrazione del contratto individuale di lavoro, e forma parte integrante del presente accordo.

#### 5. Recessione dallo "SW"

Sia il dipendente sia l'Azienda potranno, con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "SW".

#### 6. Orario di Lavoro

- a. L'attuazione dello "SW" - che costituisce una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa - non modifica di per sé il regime di orario applicato al dipendente; pertanto, nelle giornate in "SW" verrà osservato il normale orario di lavoro applicato quotidianamente presso la propria sede di appartenenza e alla durata normale del proprio orario di lavoro individuale - tempo pieno o tempo parziale.
- b. Nelle giornate in "SW" il dipendente potrà utilizzare ferie, ex festività, permessi alle stesse condizioni e con le stesse modalità in vigore per gli altri colleghi che prestano la loro attività in modo tradizionale.
- c. Per la fruizione di quanto sopra descritto è richiesto al dipendente di effettuare la richiesta come di consueto sulla console del dipendente.
- d. Al di fuori del normale orario di lavoro e durante i momenti di pausa disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.

- e. Nella modalità "SW" non è previsto di massima il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario o supplementare. Non è altresì previsto lo svolgimento di lavoro notturno e/o festivo.
- f. Sarà esclusa la corresponsione, in ogni caso, di qualsiasi trattamento di missione.
- g. Verrà riconosciuta l'erogazione del buono pasto - secondo i criteri e le modalità previste dalla normativa nazionale ed aziendale tempo per tempo vigente in materia - anche per i giorni di attività lavorativa in "SW".
- h. Sul punto che precede l'azienda convocherà un tavolo tra le Parti per trovare un'intesa reciproca atta a definire le nuove modalità di corresponsione del buono pasto per allineare l'erogazione al Protocollo di Settore relativo allo Smart Working.

#### **7. Modalità di svolgimento pandemia squadre**

- a. Lo svolgimento dell'attività in "SW" dovrà essere programmato e richiesto in SCB Space; la/le giornata/e dovranno essere approvate dal Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.
- b. Tali richieste dovranno essere avanzate di norma con un preavviso di almeno una settimana.
- c. In tempo di emergenza sanitaria l'azienda, tempo per tempo, definisce e programma con gli RLS squadre di presenza presso la sede e il Distaccamento della Direzione Operation a garanzia del rispetto del protocollo sanitario.
- d. Al fine di garantire la necessaria continuità operativa, l'efficacia e l'efficienza della prestazione resa, nonché una reale e concreta conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente, la programmazione definita potrà mutare su richiesta motivata del Responsabile o del dipendente.
- e. Ciascun dipendente in "SW" dovrà - nell'ambito del proprio orario individuale osservato presso la sua sede abituale - rendersi disponibile e contattabile tramite e-mail, connessione via Teams, via telefono aziendale, se in possesso o, più in generale, tramite gli strumenti messi a disposizione dall'Azienda al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il proprio Responsabile.

#### **8. Obblighi e tutele del lavoratore**

- a. Il dipendente ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e di cooperare all'attivazione delle misure di salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- b. Lo "SW" potrà essere realizzato e mantenuto solo quando e finché tale modalità lavorativa consenta il mantenimento del medesimo livello di prestazione che si sarebbe conseguito presso la sede aziendale.

- c. In assenza di dette condizioni l'Azienda, dopo opportuni colloqui gestionali, potrà, se la predetta situazione perdura, recedere dal presente accordo.
- d. L'Azienda ha il compito di adottare misure atte a garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dal lavoratore che svolge la prestazione lavorativa in "SW".
- e. Il dipendente si impegna - conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti - alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in quanto Responsabile dei dati cui può accedere tramite l'utilizzo degli strumenti in dotazione ed è tenuto pertanto a mettere in atto tutte le disposizioni ricevute volte ad evitare perdita e diffusione dei dati stessi, in considerazione del fatto che detti dati vengono trattati in ambienti esterni all'abituale luogo di lavoro.

## TERZA SEZIONE

### ASPETTATIVA, PERMESSI, CONGEDI, MATERNITA'

#### Art.1 - ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

A condizione di miglior favore rispetto il comma 3, art. 57 del CCNL del 31 marzo 2015, così come rinnovato con il CCNL del 19 dicembre 2019, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'azienda può valutare di accordare più di due periodi di aspettativa non retribuita per un periodo massimo di 12 mesi.

#### Art. 2 - PERMESSI RETRIBUITI

Ad integrazione di quanto già previsto dalle disposizioni in vigore, si conviene che ai lavoratori interessati siano concessi i seguenti permessi retribuiti:

##### Visite mediche e/o esami clinici figli e genitori

**DUE GIORNI ANNUI** - per visite mediche e/o esami clinici per figli o per genitori con presentazione di relativa certificazione medica attestante data e orario di durata della visita.

Le quindici ore previste possono essere fruito anche in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

##### **2. Malattie figli**

**DUE GIORNI ANNUI** - per malattia di figli, con comprovante attestazione medica.

Le quindici ore previste possono essere fruito anche in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

##### **3. Ricovero Ospedaliero (coniuge, figli, genitori)**

**UN GIORNO ANNUO** - per ricovero ospedaliero coniuge, figli o genitori a fronte di presentazione di idonea certificazione medica, oltre ai tre giorni previsti dalla legge 53/2000.

Le sette ore e mezza previste possono essere fruite anche in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

La disposizione si applica anche alle unioni di fatto se e solo se entrambi con stessa residenza.

#### 4. Corso Preparto

**DUE GIORNI ANNUI** – finalizzati a corsi di formazione teorico/pratico di accompagnamento alla nascita in struttura sanitaria con presentazione di relativo giustificativo di presenza, attestante data e orario.

Le quindici ore previste possono essere fruite anche in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

#### 5. Inserimento in strutture di infanzia e primo anno di scuola elementare

**UN GIORNO ANNUO** – per inserimento del figlio nelle strutture di infanzia (nido o scuola materna) o primo anno del ciclo della scuola elementare.

Le sette ore e mezza previste possono essere fruite anche in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

#### 6. Figli con DSA

**DUE GIORNI ANNUI** – per i genitori di bambini con DSA certificato, se impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche, fino alla fine del primo ciclo di istruzione (terza media).

Le quindici ore previste possono essere fruite anche in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

#### 7. LEGGE 104, c. 3 – Assistenza portatori di Handicap

**CINQUE GIORNI ANNUI** si riconoscono tali permessi retribuiti per i dipendenti che abbiano nel proprio nucleo familiare portatori di Handicap grave – come identificato dalle normative di legge in vigore con certificato della competente commissione ASL - Fruizione delle trentasette ore e mezza a giornate intere.

#### 8. LEGGE 104, c. 3 - Assistenza figli o equiparati

**IMPORTO ANNUALE DI € 103,29.** In relazione alla disciplina di cui all'articolo dall'art. 69 commi 9 e 10 del CCNL del 31 marzo 2015, così come rinnovato con il CCNL del 19 dicembre 2019 che prevede che a ciascun figlio o persona equiparata a carico (non oltre il compimento del ventiseiesimo anno di età) che, per grave minorazione fisica o psichica, risulti portatore di handicap ai fini dell'apprendimento, le Parti convengono di aggiungere tale importo ai giorni di cui al comma 7. del presente articolo.

#### 9. Preparazione Tesi di Laurea

**UN GIORNO PER TIPO DI LAUREA** (triennale o magistrale) – oltre ai giorni già previsti al comma 3, art. 61 del CCNL del 31 marzo 2015, così come rinnovato con il CCNL del 19

dicembre 2019, da richiedere con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo con fruizione a giornata intera pari a 7,5 ore.

#### 10. **Trasloco**

**UN GIORNO ANNUO** per trasloco di abitazione con tempestivo cambio di residenza o domicilio. Fruizione delle sette ore e mezzo a giornata intera.

### Art. 3 - **PERMESSI NON RETRIBUITI**

#### 1. **Legge 104 c. 1- Assistenza portatori di Handicap**

**CINQUE GIORNI ANNUI** - si riconoscono tali permessi non retribuiti per i dipendenti che abbiano nel proprio nucleo familiare portatori di Handicap a cui non è stata riconosciuta la connotazione di gravità - come identificato dalle normative di legge in vigore con certificato della competente commissione ASL.

Sono previste trentasette ore e mezza annue che possono essere fruite in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

#### 2. **Inserimento in strutture di infanzia**

**QUATTRO GIORNI ANNUI** - per inserimento del figlio nelle strutture di infanzia (nido o scuola materna).

Le trenta ore previste possono essere fruite anche in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

#### 3. **Malattia o ricovero figli**

**CINQUE GIORNI ANNUI** - per malattia o ricovero in struttura ospedaliera di figli minori di 8 anni (fino al compimento dell'ottavo anno) con apposito giustificativo.

Sono previste trentasette ore e mezza annue che possono essere fruite in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

#### 4. **Assistenza Genitori**

**CINQUE GIORNI ANNUI** - per accompagnamento a visite mediche, per malattia o assistenza durante ricovero in struttura ospedaliera di genitori con apposito giustificativo comprovante la necessità.

Sono previste trentasette ore e mezza annue che possono essere fruite in frazioni di quindici minuti e multipli di essi.

### Art. 4 - **MATERNITA'**

#### 1. **Congedo parentale**

Il congedo parentale (ex astensione facoltativa) ai sensi delle normative vigenti, può essere utilizzato da entrambi i genitori.

**2. Astensione non retribuita legata alla maternità.**

Fermo restando quanto previsto dal D. Lgs. 151/2001 (c.d. Testo Unico delle norme su maternità e paternità), le Parti concordano che, a titolo di maggior favore rispetto alla normativa vigente, qualora il/la dipendente decida di fruire anche del congedo parentale (ex astensione facoltativa) fruendo del periodo massimo - giorni previsti dalla Legge -, potrà fare richiesta di astensione non retribuita da sommare a quanto previsto dalle disposizioni di Legge.

Il periodo di astensione non retribuita:

- a. Non sarà frazionabile.
- b. Dovrà essere consecutivo al periodo di congedo parentale (ex facoltativa).
- c. Avrà scadenza al compimento dell'anno del bambino.
- d. La condizione del comma c. sarà integrata di sei mesi per ogni figlio, oltre il primo, nel caso di parto plurimo.

**3. Aspettativa non retribuita – prolungamento**

Nel caso in cui il personale, oltre all'aspettativa non retribuita del comma 2, desideri richiedere un ulteriore prolungamento dovrà presentare la relativa richiesta, almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo di aspettativa in corso.

**4. Ferie legate al periodo di assenza per maternità.**

L'Azienda, inoltre, si impegna ad autorizzare le ferie richieste dalla lavoratrice/lavoratore interessati a prolungare, con le stesse, il periodo di congedo parentale o astensione retribuita, senza soluzione di continuità con il periodo di congedo di maternità.

**5. Orario di allattamento**

L'Azienda si impegna, ad agevolare le richieste della dipendente relativa all'orario di rientro in servizio fino all'anno del bambino, per fruire dei riposi orari per allattamento (c.d. "puerperio"), anche nel caso in cui ciò comporti un orario continuativo giornaliero.

**6. Rientro in azienda dopo lunga assenza dal lavoro**

Nello spirito di quanto stabilito all'art. 59, comma 4 del CCNL ABI 31 marzo 2015, così come rinnovato dal CCNL ABI 19 dicembre 2019, per il personale che rientra in servizio dopo un periodo significativo di assenza (maternità, aspettativa, lunga malattia, infortunio), in presenza di significative variazioni delle procedure operative e/o di tangibili mutamenti organizzativi sarà coinvolto in un processo di affiancamento e/o formazione per un graduale ed adeguato rientro in servizio.

## QUARTA SEZIONE

### MATERIE DI WELFARE

#### Art. 1 – BUONI PASTO

##### 1. Dipendenti Full time.

L'importo del buono pasto in formato elettronico è pari a 5,29 euro. Esso sarà attribuito per ogni giorno di effettiva presenza sul posto di lavoro (o presso formazione professionale) se e solo se questa risulta pari o superiore a:

- a. quattro ore lavorate - per coloro che osservano l'orario di 8 ore per quattro giorni + 5 ore e trenta minuti il venerdì.
- b. tre ore e 45 minuti lavorate - per coloro che osservano l'orario di 7 ore e 30 minuti per cinque giorni.

##### 2. Dipendenti Tempo Parziale.

L'importo del buono pasto sarà pari a 4,00 euro per il personale dipendente in tempo parziale.

Questo sarà attribuito per ogni giorno di effettiva presenza sul posto di lavoro (o presso formazione professionale), purchè nella distribuzione oraria del dipendente sia compresa la pausa pranzo.

#### Art. 2 – POLIZZA SANITARIA

L'azienda si impegna a mantenere per tutti i dipendenti assunti a tempo determinato e indeterminato, per il triennio 2022-2024, la convenzione per il rimborso delle spese mediche da Malattia e da Infortunio, di una polizza con cassa sanitaria, ramo malattia.

##### 1. Gratuità della copertura

Il costo della copertura sanitaria sarà sostenuto interamente dall'azienda e sarà garantita per tutto il personale dipendente, senza alcun esborso di denaro.

Ciascun dipendente in organico il primo giorno dell'anno di riferimento sarà iscritto d'ufficio dalla Direzione Risorse Umane.

##### 2. Efficacia

La copertura sanitaria sarà efficace fino al 31 dicembre di ogni anno di riferimento per tutto il personale dipendente, ivi compresi i dimissionari in corso d'anno fino al 31 dicembre dell'anno di cessazione dall'organico.

##### 3. Disciplinari

- a. Ogni dipendente avrà l'opportunità di poter inserire i suoi familiari fiscalmente a carico nella stessa polizza sanitaria gratuitamente.

- b. I componenti del nucleo non fiscalmente a carico potranno anch'essi usufruire dell'assistenza sanitaria aderendo alla polizza della fascia del dipendente alle quote previste per i familiari tempo per tempo vigenti.
- c. Ogni anno gli aggiunti, non a carico fiscale, potranno confermare o meno l'adesione alla polizza.
- La quota sarà a carico del dipendente e la trattenuta avverrà in due soluzioni di pari importo.
  - Il 50% verrà trattenuto nel cedolino del mese di febbraio e il restante 50% nel mese di marzo dell'anno di riferimento.
- d. Come da tabella seguente, sono previste tre polizze redatte in espressioni differenti come estensione delle garanzie in base all'inquadramento del dipendente.

TIPO	INQUADRAMENTO DIPENDENTE
IQ12	Aree Professionali e Quadri Direttivi di 1° e 2° livello
Q34	Quadri Direttivi di 3° e 4° livello
D	Dirigenti

#### 4. Check Up

- a. Unitamente alla copertura sanitaria il dipendente, e non il suo nucleo familiare anche se inserito a pagamento, può fruire di uno tra i sette check-up a lui a disposizione biennialmente.
- b. A partire dall'anno 2022 i dipendenti che hanno compiuto cinquant'anni di età anagrafica potranno fruire ogni anno di un Check Up aggiuntivo.

#### Art. 3 - TEMPORANEA CASO MORTE

In segno di attenzione e cura nei confronti dei dipendenti della Banca verrà attivata la polizza Temporanea Caso Morte per meglio tutelare la famiglia o altri beneficiari selezionati dal dipendente.

##### 1. Efficacia

A partire da gennaio 2022, ogni anno saranno assicurati alla polizza Temporanea Caso Morte (TCM) tutti i dipendenti in organico.  
Essa decade alla data di uscita del dipendente dall'organico.

##### 2. Premio

Trattasi di una polizza il cui premio viene determinato in base all'età del dipendente assicurato e l'importo assicurato è pari a 50.000,00 euro (Cinquantamila) per ciascun dipendente.

##### 3. Scopo della polizza

In caso di decesso del dipendente la polizza TCM garantisce alle persone care una disponibilità economica mettendo a loro disposizione il capitale definito nella polizza.

#### Art. 4 – BORSE DI STUDIO FIGLI STUDENTI

In riferimento all'articolo 62 del CCNL ABI 19 gennaio 2012, così come rinnovato dal CCNL ABI 31 marzo 2015, le Parti convengono nell'incrementare le provvidenze previste da CCNL che vengono corrisposte annualmente al personale dipendente.

##### 1. Dettaglio importi

Gli importi annuali, comprensivi di contrattazione aziendale e di CCNL, sono:

Scuola frequentata	Importo Annuo
a. Figli frequentanti scuole per l'infanzia (asili nido o scuole materne).	150,00 euro
b. Figli frequentanti la scuola elementare	150,00 euro
c. Figli studenti frequentanti la scuola media inferiore; (istruzione secondaria di primo grado o primi tre anni di conservatorio).	220,00 euro
d. Figli studenti frequentanti la scuola media superiore (istruzione secondaria di secondo grado o successivi anni di conservatorio).	270,00 euro
e. Figli studenti universitari (il primo anno).	480,00 euro
f. Figli studenti universitari (dal secondo anno in poi).	380,00 euro

##### Mancanza del tipo di scuola prescelto nel luogo di residenza

per coloro che, per mancanza di scuola di istruzione secondaria di secondo grado o di università del tipo prescelto nel luogo di residenza della famiglia, frequentano corsi di studio in località diversa rispetto alla propria residenza, sono previste le seguenti integrazioni:

- La somma indicata al punto d) verrà elevata di Euro 55,00.
- Le somme indicate nei punti e) ed f) verranno elevate di Euro 100,00.

##### 3. Modalità di domanda e di erogazione

- Le provvidenze dei commi c) e d), verranno erogate esclusivamente a fronte del conseguimento e del superamento dell'anno scolastico, debitamente certificato.
- Tutte le domande del presente articolo, a fronte di documentata iscrizione e relativa frequenza scolastica, compreso il versamento delle tasse per gli studenti universitari, verranno raccolte a partire dal mese di giugno di ciascun anno - ovvero al termine dell'anno scolastico di riferimento - fino alla scadenza massima del 10 settembre.

- c. Le provvidenze verranno erogate esclusivamente in tre mesi di ogni anno, rispettivamente nelle buste paga dei mesi di Luglio, di Agosto e di Settembre, di ogni anno.

## QUINTA SEZIONE

### TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

#### Art. 1 – ANTICIPAZIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Quale condizione di miglior favore rispetto all'art. 2120 comma 6-11, c.c., le Parti concordano che l'anticipazione del Trattamento di Fine Rapporto, esclusivamente per la quota accantonata presso la tesoreria INPS, possa essere richiesta da uno stesso beneficiario anche più volte in costanza del suo rapporto di lavoro con l'Azienda.

##### 1. Percentuale di anticipazione

- Quanto accantonato al mese precedente della richiesta può anche essere erogato in forma totalitaria, ovvero al 100% di quanto maturato a condizione dell'anzianità minima di 8 anni di servizio valida ai fini della richiesta di anticipo.
- Tale importo, dovrà essere restituito se non comprovato da un'idonea documentazione di spesa, intestata al personale dipendente ed attestante l'avvenuto pagamento per il quale si chiede l'anticipo.

##### 2. Motivi dell'anticipo:

- Acquisto Abitazione per sé o per i figli – prima casa.
- Interventi di manutenzione, restauro, risanamento e ristrutturazione abitazione - prima casa.
- Acquisto o ristrutturazione Box pertinenziale o posto auto – prima casa.
- Acquisto di Abitazione - seconda casa per sé.
- Interventi di manutenzione, restauro, risanamento e ristrutturazione abitazione seconda casa.
- Acquisto o ristrutturazione Box pertinenziale o posto auto – seconda casa per sé.
- Estinzione parziale o totale del Mutuo - prima casa.
- Estinzione parziale o totale del Mutuo – seconda casa.
- Estinzione parziale o totale del debito, Prestito Personale, contratto con Santander Consumer Bank, o con altri istituti di credito.
- Estinzione totale Debito in essere con Santander Consumer Bank - Carta di credito.
- Spese Funebri e spese di successione per morte coniuge/figlio.
- Acquisto Vettura - Nuova immatricolazione.
- Acquisto Vettura per diversamente abili.
- Spese Sanitarie per terapie ed interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche o medici specialisti.

- o. Congedo Parentale.
- p. Spese per Adozione Internazionale.
- q. Spese di Formazione professionale per il dipendente per un importo superiore ad euro 2.000,00.
- r. Spese di Formazione per figli - tasse universitarie e/o master.
- s. Spese Legali per separazione legale e/o divorzio.
- t. Spese Condominiali con carattere straordinario per un importo superiore ad euro 2.000,00.
- u. Recupero periodo contributivo.

## **Art. 2 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE (O INTEGRATIVA) COLLETTIVA**

In riferimento al D. Lgs 252/2005 relativo alla protezione aggiuntiva rispetto al regime obbligatorio e alla normativa aziendale regolante la forma di previdenza complementare aziendale, a suo tempo convenuta, individuata nel Fondo aperto integrativo aziendale, attualmente gestito da UnipolSai Assicurazioni S.p.A, - costituita con accordo tra le Parti in data 2 aprile 2004 e successive integrazioni - Le Parti concordano le seguenti misure quali condizione di miglior favore:

### **1. Contribuzione aziendale**

Per i tutti i dipendenti del Gruppo, assunti a tempo indeterminato – personale iscritto e di futura iscrizione, secondo quanto disciplinato nelle disposizioni statutarie del Fondo – che destinano al Fondo, oltre al loro Trattamento di Fine Rapporto un loro contributo personale, la Banca contribuisce con un contributivo come da tabella A successivamente riportata.

La contribuzione del dipendente costituisce, pertanto, condizione necessaria - oltre al versamento del proprio Trattamento di Fine Rapporto - per godere del beneficio della contribuzione aziendale.

### **2. Contribuzione del dipendente**

I dipendenti aderenti alla previdenza complementare, di nuova o vecchia iscrizione, possono versare un contributo minimo, a partire dall'1%, rimanendo fisso il tetto massimo del 10%.

### **3. Aderenti fino al 14 gennaio 2022**

a. Per i già aderenti o per coloro che aderiranno alla previdenza complementare entro e non oltre il 14 gennaio 2022, data utile per il cedolino paga del mese di gennaio 2022, resterà valida la seguente Tabella A che esplica come varia la contribuzione aziendale in corrispondenza del versamento percentuale del dipendente.

Tabella A

PERCENTUALE DI CONTRIBUZIONE	
Dipendente	Azienda
1	1
2	3
2,5	3,5
> 2,5	3,5

- b. La percentuale di scelta può essere articolata anche con frazioni di mezzo punto.
- c. Per gli aderenti entro il 14 gennaio 2022 sarà comunque sempre possibile, in corso d'anno, variare la percentuale di contribuzione, e di conseguenza quella aziendale se previsto nella tabella, ma sempre all'interno della stessa Tabella A.

**4. Aderenti dal 15 gennaio 2022**

- a. Per i dipendenti, di nuova o di vecchia assunzione, che aderiranno al Fondo di Previdenza Complementare a partire dal 15 gennaio 2022, data utile per il cedolino paga mese di febbraio 2022, fino al 15 gennaio 2023, sarà avviata una sessione pilota, esclusiva per loro, con una nuova tabella di contribuzione.
- b. La Tabella B esplica come varia la contribuzione aziendale in corrispondenza del versamento percentuale dei nuovi aderenti.

Tabella B

PERCENTUALE DI CONTRIBUZIONE	
Dipendente	Azienda
1	1
2	2,5
3	3,5
4	4,5
5	5,5
6	6,5
> 6	6,5

**5. Sondaggio di preferenza**

Entro la prima decade di dicembre 2022 verrà avviata un'indagine rivolta a tutto il personale in organico per misurare la soddisfazione e la preferenza dei dipendenti tra le due tabelle A e B.

- a. Il sondaggio non sarà anonimo e si accederà con le proprie USER.
- b. Domande per Aderenti entro il 14 gennaio 2022.
  - Quale scala preferisci tra A e B? Cambieresti?

- Se sì, dove ti posizioneresti sulla scala della tabella B?
- c. Domande per Aderenti dal 15 gennaio 2022.
  - Quale scala preferisci tra A e B? Cambieresti?
  - Se sì, dove ti posizioneresti sulla scala della tabella A?
- d. Domande per NON Aderenti (compresi silenti).
  - Quale scala preferisci tra A e B?
  - Se dovessi fare ipoteticamente una scelta dove ti posizioneresti sulla scala della tabella prescelta?
- e. Per poter valutare i risultati dell'indagine, il tasso di partecipazione dovrà essere almeno pari o superiore al 30% del numero dei dipendenti aderenti alla previdenza complementare alla data del 31 del mese precedente della survey stessa.
- f. La pesatura tra gli aderenti alla previdenza complementare (nuovi iscritti e vecchi iscritti) rispetto ai non aderenti sarà differente.
- g. Qualora la percentuale di partecipazione al sondaggio fosse inferiore alla soglia minima, come da comma precedente, rimarrà in vigore esclusivamente la tabella A per tutti i dipendenti, vecchi e nuovi e futuri aderenti.

In questo caso a partire dal 16 gennaio 2023, utile per l'elaborazione del cedolino di febbraio 2023, le scelte percentuali del contributo personale dei colleghi "nuovi aderenti" verranno convertite nella tabella A con la relativa scelta del dipendente sulla nuova scala.

- h. Qualora la percentuale di partecipazione al sondaggio fosse superiore o uguale alla soglia minima del comma 5.e., si procederà alla verifica del gradimento delle tabelle A e B.

La tabella più votata rimarrà in vigore per tutti i dipendenti indistintamente, vecchi e nuovi aderenti.

In questo caso a partire dal 16 gennaio 2023, utile per l'elaborazione del cedolino di febbraio 2023, le scelte percentuali del contributo personale dei colleghi aderenti alla tabella meno votata verranno convertite nell'unica tabella rimasta, con la relativa scelta del dipendente sulla nuova scala.

Le Parti valuteranno congiuntamente le risposte dei dipendenti, sia la preferenza delle tabelle A e B che l'ipotetico posizionamento nella tabella prescelta. Verranno analizzate altresì le percentuali di iscritti rispetto le nuove assunzioni e quelle relative ai silenti e non aderenti.

#### 6. Dipendenti a tempo determinato

I dipendenti con contratto a tempo determinato hanno parimenti la facoltà di aderire al Fondo di Previdenza Complementare destinando il loro Trattamento di Fine Rapporto e anche il loro contributo personale. Se in organico al momento dell'indagine potranno partecipare al sondaggio di preferenza.

## SESTA SEZIONE

### PREMIO DI RISULTATO

Le Parti, nel confermare la centralità delle risorse umane della Banca, per il raggiungimento degli obiettivi richiesti annualmente dall'azionista, hanno raggiunto un accordo sulla materia oggetto di questa sezione concordando sull'obiettivo comune da perseguire: attuare un modello di relazioni contraddistinto da crescente incisività nello stabilire la correlazione fra elementi salariali e prestazioni sempre più competitive e produttive del sistema aziendale.

In riferimento all'articolo 52 del CCNL del 31 marzo 2015 rinnovato con l'accordo del 19 dicembre 2019, nei prossimi articoli, si disciplina la retribuzione variabile attraverso il Premio Variabile di Risultato (PVR), a beneficio dei dipendenti appartenenti alle categorie delle Aree Professionali e dei Quadri Direttivi.

Il PDR sarà composto da QUOTA BASE più QUOTA AGGIUNTIVA. Esso avrà caratteri di variabilità e stretta correlazione con i risultati aziendali tempo per tempo raggiunti.

#### Art. 1 – QUOTA BASE

##### 1. I cinque indicatori

Le Parti concordano di prendere in esame cinque parametri:

##### Redditività:

- a. RORWA - *Return On Risk Weighted Assets* - Rapporto tra *Profit After Tax (PAT)* e *Average Risk Weight Assets* - pesato al 30%
- b. PAT - *Profit After Tax* - pesato al 30%

##### Efficienza:

- c. COST TO INCOME - Rapporto tra *Operating Expenses* e *Gross Margin* - pesato al 30%

##### Customer:

- d. NPS - *Net Promotion Score* pesato al 5%

##### People:

- e. GREAT PLACE TO WORK - *Indagine annuale* pesata al 5%

##### 2. TARGET Annuale

- a. Le Parti concordano nel fissare una riunione congiunta annuale fissata entro la prima decade del mese di dicembre dell'anno precedente, rispetto all'anno di riferimento, per prendere in esame i nuovi target riferiti all'anno successivo come attribuiti tempo per tempo dall'azionista.
- b. I nuovi target stabiliti verranno inseriti nel modello e applicati ai cinque indicatori.

**3. Premi**

- a. Al fine di premiare i redditi più bassi, per i percettori di Redditi Annui Lordi fino a 35.000,00 euro, al raggiungimento del 100% di tutti gli indicatori (incluso il premio stesso) verrà corrisposto a tutti, in egual misura, il 3,15% di 35.000,00 euro.
- b. Per i percettori di Redditi Annui Lordi superiori a 35.000,00 e fino a 55.000,00 al raggiungimento del 100% di tutti gli indicatori (incluso il premio stesso) verrà corrisposto il 3,15% della loro RAL.
- c. Per i percettori di Redditi Annui Lordi superiori a 55.000,00 euro al raggiungimento del 100% di tutti gli indicatori (incluso il premio stesso) verrà corrisposto a tutti, in egual misura, il 3,15% di 55.000,00 euro.

**4. Fattore linearità**

Il modello prevede linearità proporzionale nella fascia di raggiungimento dell'obiettivo tra il 70% - 130% definito per ogni singolo indicatore.

**5. CAP singolo indicatore**

- a. Il modello prevede la valorizzazione di una soglia massima di raggiungimento dell'obiettivo pari a 130%.
- b. Se il singolo indicatore è maggiore di 130% il premio pagato rimane costante al 130%.

**6. CUT-OFF singolo indicatore**

- a. Per ciascun indicatore, l'attivazione della fase di erogazione è subordinata al raggiungimento della soglia minima del 70%.
- b. Se il singolo indicatore è minore di 70% il premio pagato per quell'indicatore è zero.

**7. CUT-OFF generale PAT**

- a. Condizione necessaria e sufficiente per l'erogazione della Quota Base è il raggiungimento del 70% del PAT.
- b. Con risultati minori del 70% del PAT, anche in costanza di altri indicatori con risultati con percentuali maggiori di 70%, il premio non verrà erogato.

**8. Condizioni individuali per l'erogazione della Quota Base.**

- a. La quota Base verrà erogata al lordo delle imposte.
- b. L'erogazione avverrà unitamente alla quota aggiuntiva, verosimilmente con le competenze del mese di febbraio successivo all'esercizio di riferimento ed interesserà tutto il personale che abbia superato il periodo di prova al 31 dicembre dell'anno a cui la Quota Base fa riferimento, sulla base della remunerazione a tale data.
- c. Al personale con contratto a tempo parziale, verrà erogata in proporzione all'orario di lavoro prestato.

- d. Nel caso di inizio del rapporto di lavoro durante l'anno, competerà in proporzione ai mesi di servizio prestato, computando, come mese intero, anche le frazioni uguali o superiori ai 15 gg. di calendario.
- e. La Quota Base verrà corrisposta esclusivamente a coloro in costanza di rapporto di lavoro al momento dell'erogazione.
- f. Nel caso di assenza dal servizio – non retribuita -, verrà ridotta di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza.
- g. Nel caso di assenza dal servizio – assenza retribuita -, escluso il periodo di ferie, la riduzione di cui sopra non si applica se l'assenza non supera i tre mesi.  
In caso di assenza superiore, la riduzione non si applica per i primi tre mesi, salvo che l'assenza duri un intero anno.
- h. Relativamente ai periodi di congedo di maternità, per gravidanza o puerperio, la riduzione di cui al comma precedente non si applica per un periodo di astensione di cinque mesi.
- i. In caso di attribuzione di una valutazione annuale professionale uguale o inferiore ad 1, la Quota Base non verrà corrisposta.

## Art. 2 – QUOTA AGGIUNTIVA

### 1. Nuova Piattaforma di Gruppo

- a. L'articolo illustra il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali della Banca nella prospettiva di assicurare lo sviluppo professionale delle persone e di migliorare le prestazioni individuali anche attraverso un'attenta valorizzazione del merito.
- b. La nuova piattaforma, voluta dall'azionista, è Workday, sistema unico HR che costituisce materia centrale di misurazione e valutazione di tutti i dipendenti del Gruppo Santander a livello mondiale.
- c. Il sistema è già stato utilizzato negli anni passati per la valutazione dei Responsabili di Servizio.
- d. Il nuovo sistema entra in vigore il 1° gennaio 2022 per tutti indistintamente, Aree Professionali e Quadri Direttivi compresi i Responsabili di Ufficio e Responsabili di Servizio oltre che per la Rete Commerciale.
- e. Il sistema è volto a garantire omogeneità di trattamenti in materia di incentivazione al personale e tale impianto sarà correlato al sistema vigente di valutazione professionale fermo restando quanto previsto ai sensi dell'art. 74 e 75 del CCNL ABI del 31 marzo 2015, così come rinnovato dal CCNL ABI del 19 dicembre 2019.
- f. L'individuazione degli obiettivi dovrà ispirarsi a criteri che ne consentano la raggiungibilità da parte dei dipendenti coinvolti.

## 2. La Nuova scheda di valutazione.

La nuova scheda di Valutazione prevede tre Aree di Valutazione con peso tra loro differenziato.

a. L'area del WHAT impatta con un peso del 50% sul totale della scheda. Essa prevede:

- Obiettivi di direzione o di servizio – trattasi di obiettivi di Gruppo legati all'anno di riferimento collegati alla specifica unità organizzativa del dipendente al cui raggiungimento concorrono più dipendenti.
- Obiettivi personali, riferiti all'anno di riferimento e legati alla specifica mansione del dipendente.
- Gli obiettivi di cui ai due punti precedenti hanno un peso totale del 45%.
- Obiettivo Ferie percentuale del 5% per fruizione totale del maturato negli ultimi 11 mesi ed eventuale residuo anni precedenti.

A discrezione del dipendente sarà concessa una franchigia massima pari a 40 ore.

Farà fede la posizione al 30 novembre dell'anno di riferimento a partire dal 1° gennaio.

L'azienda porrà particolare attenzione nei casi o in situazioni particolari dettate da esigenze aziendali per le quali inserirà degli obiettivi individuali.

b. L'area del HOW impatta con un peso del 40% sul totale della scheda. Essa prevede una valutazione complessiva nell'ambito di Santander Way, che indaga come si raggiungono gli obiettivi aziendali secondo i cinque comportamenti personali ritenuti fondamentali per conseguire un risultato di successo.

I cinque comportamenti sottesi sono legati al concetto di squadra e alla collaborazione, a vestire i panni del cliente, a parlare apertamente, a facilitare i cambiamenti e ad agire prontamente nell'ambito delle decisioni.

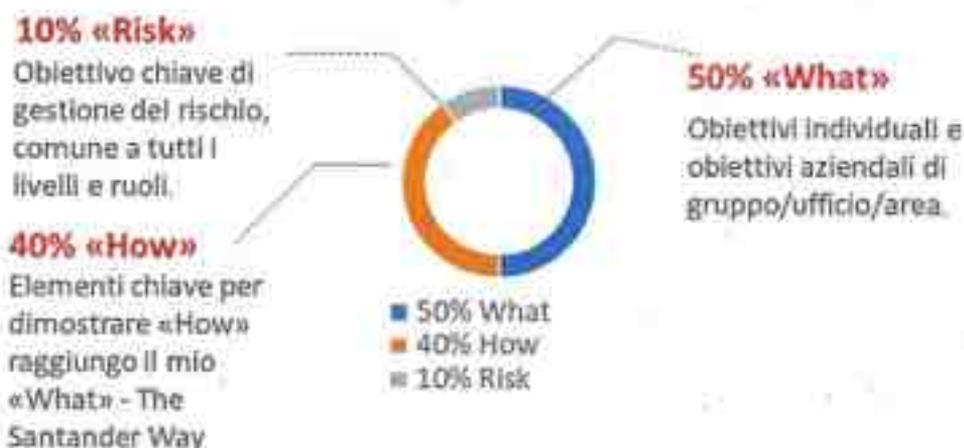
c. L'area del RISK impatta con un peso del 10% sul totale della scheda.

Nell'ambito della Cyber Security è stato avviato un programma di formazione continua e di prevenzione su un indicatore di rischio. La simulazione prevede quattro invii all'anno (uno a trimestre) di finte mail di phishing da parte dell'azionista a tutti i dipendenti nelle varie business Unit, con l'intenzione di sensibilizzare i dipendenti sul tema affinché abbiano gli strumenti per distinguere le comunicazioni ufficiali da quelle presunte.

Misurazione:

<u>Zero clic</u> nell'anno su un link sospetto:	Eccezionale
<u>Un clic</u> nell'anno su link sospetto:	Eccellente
<u>Due clic</u> nell'anno su links sospetti:	Raggiunto
<u>Tre o quattro clic</u> nell'anno su links sospetti:	Non Raggiunto

d. Tabella C riassuntiva.



3. Scala di rating.

a. Il nuovo modello prevede una scala di rating con un intervallo numerico che parte da 1 con un massimo di 4, dove 1 corrisponde alla peggiore valutazione e 4 alla migliore valutazione possibile.

L'intervallo è sotteso alla scala percentuale da 0% a 130% con media ponderata. La scala viene rappresentata dalla Tabella D seguente che prevede la valorizzazione di una soglia massima di raggiungimento dell'obiettivo pari a 130%.

Rating	%
1	0%
1,25	25%
1,5	50%
2	100%
2,5	107,5%
3	115%
3,5	122,50%
4	130%

4. Legenda della valutazione complessiva:

RATING		Min	Max
Non raggiunto	Non ha offerto un contributo adeguato alla realizzazione degli obiettivi individuali/aziendali.	1.0	1.99
Raggiunto	Ha contribuito adeguatamente agli obiettivi individuali/aziendali.	2.0	2.99
Eccellente	Ha contribuito in modo eccellente agli obiettivi individuali/aziendali.	3.0	3.5
Eccezionale	Ha contribuito in modo eccezionale agli obiettivi individuali/aziendali.	3.51	4.0

#### 5. CUT-OFF generale PAT

- c. Condizione necessaria e sufficiente per l'erogazione della Quota Aggiuntiva in forma piena è il raggiungimento del 70% del PAT - *Profit After Tax*.
- d. Con risultati minori del 70% del PAT, anche in costanza di altri indicatori con risultati con percentuali maggiori di 70%, il premio verrà erogato al 50%.

#### 6. Importo premio per "personale di Sede" e per "Distaccamento Direzione Operation"

- a. Al fine di premiare i redditi più bassi, per i percettori di Redditi Annui Lordi fino a 35.000,00 euro, al raggiungimento del 100% di tutti gli indicatori (incluso il premio stesso) verrà corrisposto a tutti, in egual misura, il 3,15% di 35.000 euro.
- b. Per i percettori di Redditi Annui Lordi superiori a 35.000,00 e fino a 55.000,00 al raggiungimento del 100% di tutti gli indicatori (incluso il premio stesso) verrà corrisposto il 3,15% della loro RAL.
- c. Per i percettori di Redditi Annui Lordi superiori a 55.000,00 euro al raggiungimento del 100% di tutti gli indicatori (incluso il premio stesso) verrà corrisposto a tutti, in egual misura, il 3,15% di 55.000,00 euro.

#### 7. Importo premio per "personale di filiale" della Rete Commerciale

- a. Per il Personale di filiale con ruolo commerciale, fermo restando quanto già previsto dai relativi MBO commerciali, si applica la stessa scala e al raggiungimento del loro 100% della scheda di valutazione verrà corrisposto l'importo di 250,00 euro.
- b. Tali premi verranno erogati al lordo delle imposte.

#### 8. Condizioni per l'erogazione della Quota Aggiuntiva

- a. L'erogazione avverrà unitamente alla Quota Base verosimilmente con le competenze del mese di febbraio, successivo all'esercizio di riferimento ed interesserà tutto il

personale che abbia superato il periodo di prova al 31 dicembre dell'anno a cui la Quota Base fa riferimento, sulla base della remunerazione a tale data.

- b. Il bonus sarà calcolato pro-rata non solo in caso di assunzione in corso d'anno ma anche in caso di variazione della retribuzione nell'anno di riferimento.
- c. Al personale con contratto a tempo determinato, verrà erogata a partire dalla presenza in azienda pari a 3 mesi.
- d. Al personale con contratto a tempo parziale, verrà erogata in proporzione all'orario di lavoro prestato.
- e. ai dipendenti assunti entro il 30 Settembre dell'anno di riferimento verranno assegnati gli obiettivi entro un mese dall'ingresso in azienda e concorreranno pro-rata alla percezione del bonus.
- f. Le assunzioni dal 1° Ottobre nell'anno in riferimento non parteciperanno al sistema incentivante per l'anno in corso.
- g. Alle risorse assenti per un periodo dovuto a maternità, aspettativa o lunga malattia sarà riconosciuto un bonus pro rata pari ai mesi effettivamente lavorati nell'anno di riferimento, nello specifico se il periodo lavorato è:
- Inferiore a 6 mesi, (o cinque per maternità obbligatoria) verrà erogato un bonus pro rata correlato alla fascia media dell'ultima valutazione ricevuta.
  - Superiore a 6 mesi l'erogazione del bonus concorrerà pro rata. Gli obiettivi verranno assegnati entro un mese dal reingresso in azienda.
- h. I dipendenti in "mobilità interna", durante l'anno di riferimento, verranno valutati dal responsabile che avrà gestito la risorsa per un periodo maggiore di 6 mesi con gli obiettivi assegnati dallo stesso responsabile, fermo restando che entrambi, a completezza della valutazione, dovranno valutare il dipendente su workday.
- i. La Quota Aggiuntiva verrà corrisposta esclusivamente a coloro in costanza di rapporto di lavoro al momento dell'erogazione.
- j. Nel caso di assenza dal servizio – non retribuita -, verrà ridotta di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza. Nel caso di assenza dal servizio – retribuita -, escluse le ferie, la riduzione di cui sopra non si applica se l'assenza non supera i tre mesi.  
In caso di assenza superiore, la riduzione non si applica per i primi tre mesi, salvo che l'assenza duri un intero anno.
- k. Nei casi in cui le assenze dal lavoro siano di durata tale da non consentire la valutazione professionale, verrà confermata l'ultima valutazione conseguita dall'interessato e l'erogazione economica dei mesi spettanti, verrà calcolata come media ponderata della valutazione di riferimento.
- l. In caso di attribuzione di una valutazione annuale professionale di sintesi uguale o minore di 1, la Quota Aggiuntiva non verrà corrisposta.

## 9. Coinvolgimento dipendenti.

- a. I criteri utilizzati per la definizione e distribuzione della Quota Aggiuntiva saranno oggetto di confronto tra le Parti e verranno portati a conoscenza dei dipendenti entro la prima decade di febbraio di ogni anno per il raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuno.
- b. Durante la Mid Year e comunque entro il mese di luglio dell'anno di riferimento, nel caso in cui si prefiguri l'attribuzione di una valutazione professionale complessiva non in linea con le aspettative, il responsabile del dipendente, terrà un colloquio con l'interessato nell'ottica di favorire eventuali azioni correttive.
- c. Le Parti si impegnano a costituire una Commissione paritetica per monitorare tempo per tempo il nuovo sistema e per l'esame degli eventuali ricorsi rispetto le valutazioni ricevute.

## Art. 3 – PDR IN WELFARE

La possibilità di convertire il Premio Di Risultato in strumenti di Welfare Aziendale introduce un sistema di incentivazione premiale fondamentale per aumentare ancora di più il potere d'acquisto del proprio dipendente e creando un circuito virtuoso innescato dall'introduzione di sistemi di benefit aziendali e di welfare.

### 1. Indicatori che concorrono al Welfare

La determinazione del PDR avviene, come da successivo comma, prendendo in considerazione la combinazione di più parametri, che possono scaturire in cifre diverse sulla base del loro raggiungimento.

I target degli indicatori, attribuiti dal nostro azionista anno per anno, sono numerici e basati su criteri obiettivi e verificabili come riportati nel documento del Bilancio d'Esercizio che rendono certa l'attribuzione atta a poter misurare che l'incremento di almeno di uno si essi sia effettivamente avvenuto.

### 2. Indicatori che concorrono al Welfare

Le Parti convengono che, il previsto regime fiscale agevolato (detassazione) delle somme erogate a titolo di Premio di Risultato, corrisposte e riferite al presente accordo, avverrà al verificarsi di un incremento di valore, dei seguenti indicatori, miglioramento anche solo per uno di essi, rispetto agli stessi misurati nell'anno precedente a quello di riferimento.

- a. RORWA - *Return On Risk Weighted Assets* - Rapporto tra *Profit After Tax (PAT)* e *Average Risk Weight Assets*
- b. PAT - *Profit After Tax*
- c. COST TO INCOME - Rapporto tra *Operating Expenses* e *Gross Margin*
- d. NPS - *Net Promotion Score*
- e. GREAT PLACE TO WORK

### 3. Aspetti Fiscali

- a. Il regime fiscale dei premi di risultato, con la norma vigente, come modificato con la Legge di Bilancio 2016, ha avuto il merito di introdurre la detassazione sui tali emolumenti, fissando al 10% l'imposta sostitutiva, entro il limite massimo di 3.000€.
- b. Questo particolare regime agevolato di tassazione è riservato esclusivamente ai lavoratori che abbiano redditi percepiti nell'anno di imposta precedente, non superiori a 80.000€.

### 4. Diritto di Opzione

- a. Le Parti concordano sul diritto d'opzione.
- b. Il dipendente è libero di scegliere se godere del proprio premio in busta paga, con la normale contribuzione da lui dovuta su tali importi, e la tassazione agevolata tempo per tempo vigente, oppure godere al 100% delle somme a lui spettanti convertendolo in tutto, o in parte, in strumenti di welfare.
- c. Resta precisato che l'esercizio del diritto di opzione dovrà essere esercitato di anno in anno, con riferimento a ciascuna singola corresponsione del Premio Variabile di Risultato.
- d. Il mancato esercizio del diritto di opzione da parte del dipendente, entro i termini previsti, comporterà la corresponsione della somma dovuta a titolo di Premio di Risultato nel primo cedolino utile.

### 5. Conversione in servizi Welfare

- a. Ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa, si stabilisce che il premio di risultato potrà essere fruito per scelta del lavoratore, in tutto o in parte, in servizi di Welfare.
- b. Complessivamente, la sostituzione delle somme del Premio Variabile di Risultato (Quota Base + Quota Aggiuntiva) con beni e servizi Welfare sarà possibile fino all'importo massimo pari alla quota detassabile secondo la normativa vigente al momento dell'erogazione del Premio.
- c. Questa facoltà sarà altresì riconosciuta esclusivamente ai soli lavoratori in possesso dei requisiti reddituali previsti dalla normativa vigente e richiamati nel comma 3.
- d. Al lavoratore che sceglierà di destinare il premio di risultato in servizi welfare, verrà riconosciuto:
  - un credito di welfare aggiuntivo pari all'8% della quota di PdR convertito in welfare ed effettivamente fruito se l'importo convertito è minore del 100% o comunque minore rispetto il limite fiscale dei 3.000,00 euro,
  - un credito di welfare pari al 12% della quota di PdR convertito in welfare ed effettivamente fruito se l'importo convertito è pari al suo 100% o comunque pari al limite fiscale dei 3.000,00 euro,

## 6. Welfare in ore

Il lavoratore potrà scegliere di destinare il suo premio di risultato, la totalità o una sua quota, nel servizio Welfare in ore. Trattasi di conversione di denaro in permessi da fruire nell'anno solare in corso. Tali permessi saranno confluiti nel contatore ROL e potranno essere fruiti in quarti d'ora e multipli di essi. Al termine dell'anno di riferimento il contatore sarà azzerato.

## 7. Modalità Operative del Premio in Welfare

- a. La Direzione Risorse Umane comunicherà tempi e modalità di conversione del premio in welfare nel rispetto della normativa in vigore tempo per tempo insieme ad una costante informativa circa le procedure di utilizzo della piattaforma welfare e delle scadenze previste.
- b. Una volta effettuata la scelta tramite la piattaforma welfare, il dipendente avrà la possibilità di scegliere tutti i beni e servizi presenti e sfruttare al meglio il proprio aumentato potere d'acquisto.
- c. Eventuali importi residui alla chiusura del piano verranno azzerati.
- d. I dipendenti che lasciano l'azienda in corso d'anno potranno richiedere i servizi della piattaforma Welfare entro e non oltre la data di cessazione. Eventuali importi residui alla data di cessazione verranno destinati a Fondo pensione per i dipendenti iscritti. Qualora il dipendente non risulti iscritto, il loro credito residuo verrà azzerato.

## SETTIMA SEZIONE

### AUTOMATISMI

#### Art. 1 – ASSEGNO PERMANENZA

Le Parti hanno convenuto già dalla contrattazione aziendale del 30 Ottobre 2015 l'adozione di un secondo "automatismo" oltre a quello già disciplinato con l'art 117 del CCNL del 19 dicembre 1994.

#### 1. Beneficio economico dopo 10 anni

Il personale dipendente inquadrato rispettivamente in:

- Ex Prima e Seconda Area Professionale
- Terza area - Primo Livello

trascorsi dieci anni dal riconoscimento del 1° automatismo previsto dal CCNL o da un equivalente superminimo, verrà riconosciuto un assegno mensile pari alla differenza tra il livello retributivo immediatamente successivo e l'attuale livello.

## 2. Condizioni per il riconoscimento dell'assegno

- a. Il dipendente non deve aver riportato negli ultimi tre anni una valutazione professionale complessiva inferiore a "Raggiunto".
- b. Il dipendente non deve aver ricevuto, negli ultimi tre anni, provvedimenti disciplinari.
- c. Per il calcolo del beneficio economico saranno tenute in considerazione le eventuali anzianità maturate all'interno delle società del Gruppo.
- d. Dal computo dell'anzianità valida al fine degli automatismi restano esclusi i periodi di assenza volontaria senza diritto all'intero trattamento economico.
- e. L'assegno mensile sarà assorbito a fronte di un passaggio all'inquadramento immediatamente superiore che il dipendente abbia conseguito.  
In questi casi la retribuzione lorda non verrà variata, ma esclusivamente il livello.
- f. Ad ogni livello meritocraticamente riconosciuto verrà assorbito un solo automatismo economico.

## 3. Decorrenza

Gli effetti degli automatismi decorrono dal primo giorno del mese in cui si maturano i requisiti.

Per tutti coloro che hanno già maturato tale requisito, la decorrenza avrà effetto – non essendo retroattiva - solo dal mese successivo la sottoscrizione del presente accordo.

## Art. 2 – PREMIO FEDELTA'

Al compimento del venticinquesimo anno di servizio effettivo presso il Gruppo Bancario, tenendo in considerazione anche le eventuali anzianità maturate all'interno delle società del Gruppo, al personale interessato verrà erogata una mensilità lorda aggiuntiva.

(Mensilità omnicomprensiva escluse le voci variabili: per esempio straordinari, trasferte e importi una tantum).

Detto importo, ai sensi dell'art. 65 del CCNL 11/7/1999, non concorre alla determinazione del trattamento di fine rapporto.

## OTTAVA SEZIONE

### AGEVOLAZIONI DIPENDENTI NON PIU' IN SERVIZIO o FAMILIARI

## Art. 1 - AGEVOLAZIONI DIPENDENTI NON PIU' IN SERVIZIO

### 1. Prestiti Personali

Ai dipendenti che hanno maturato i requisiti per il trattamento pensionistico, sarà mantenuto quale condizione di miglior favore, durante il loro periodo di quiescenza, il

tasso previsto per i dipendenti in servizio per i prestiti personali tempo per tempo vigenti per la parte del loro finanziamento residuo acceso con la Banca.

## 2. Carta di credito

Le stesse condizioni del comma 1. verranno mantenute per la carta di credito in essere, stipulata con la Banca.

## 3. Personale in quiescenza

- a. Ai dipendenti che hanno maturato i requisiti per il trattamento pensionistico, quale condizione di miglior favore, sarà data loro la possibilità di aderire alla polizza sanitaria tempo per tempo vigente per i dipendenti della Banca.
- b. Essi potranno aderire alla polizza corrispondente al proprio inquadramento di uscita.
- c. La quota della polizza sarà a carico dell'ex dipendente e la trattenuta avverrà in un'unica soluzione di pari importo.
- e. Ogni ex dipendente avrà l'opportunità di poter inserire i propri familiari fiscalmente a carico nella stessa polizza sanitaria senza aggiungere altri importi.
- f. I componenti del nucleo non fiscalmente a carico potranno anch'essi usufruire dell'assistenza sanitaria alle quote previste per i familiari tempo per tempo vigenti.
- g. Ogni anno, sia l'ex dipendente che gli aggiunti, non a carico fiscale, potranno confermare o meno l'adesione alla polizza.

## Art. 2 - ASSUNZIONE CONIUGE O FIGLI SUPERSTITI

L'azienda valuterà la possibile assunzione del coniuge superstite o in alternativa dell'orfano del dipendente deceduto in servizio purchè essi siano stati conviventi al momento del decesso e privi di redditi da lavoro a tempo indeterminato.

## NONA SEZIONE

### RELAZIONI SINDACALI

## Art. 1 - COSTITUZIONE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'

Come da accordo sottoscritto tra le Parti in data 2 marzo 2021, che qui si intende integralmente richiamato, si riporta quanto segue.

Al fine di dare la maggiore applicazione possibile al principio di inclusione, con il superamento di ogni qualsivoglia forma di discriminazione, è stata istituita la Commissione Paritetica per le Pari Opportunità che pone l'obiettivo della realizzazione delle Pari Opportunità all'interno della strategia complessiva della Banca.

### 1. Scopo.

- a. Valutare congiuntamente, Banca e sigle sindacali, la materia, fornire utili

suggerimenti e raccomandando le buone pratiche anche a quanti ricoprono ruoli di responsabilità o comunque ruoli decisionali all'interno della Banca.

- b. Valorizzare la diversità delle risorse umane, promuovere la parità di trattamento sui luoghi lavoro, predisponendo programmi di azioni positive ai sensi della legislazione in materia di concerto con l'eliminazione delle differenze e le discriminazioni di genere.
- c. Sovrintendere all'applicazione degli accordi tempo per tempo sottoscritti in materia di "conciliazione tempi vita e lavoro" e monitorarne gli avanzamenti conseguiti.
- d. Verificare che siano assicurate tempo per tempo pari opportunità di formazione specialistica e di crescita professionale rivolta a tutto il personale della Banca senza alcuna distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

## 2. Compiti

- a. Analizzare - ai sensi dell'art. 46, Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, Indetto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali come previsto dalla normativa in vigore - il rapporto biennale elaborato dall'azienda sulla situazione del personale maschile e femminile, presentando i dati elaborati.

Il documento contiene le informazioni relative alle assunzioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, fenomeni di mobilità, ai licenziamenti, ai pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta con uno spaccato uomo/donna.

- b. Analizzare i dati contenuti all'interno dell'informativa ex art. 12 (Incontro Annuale) fornito dall'azienda a seguito delle valutazioni.
- c. Individuare eventuali forme di discriminazione, dirette o indirette, che ostacolano la realizzazione delle pari opportunità nella progressione di carriera, nella formazione professionale con l'intento di farsi promotrice delle iniziative necessarie per la loro rimozione.
- d. Proporre progetti e piani di azioni positive di valorizzazione delle risorse femminili.
- e. Esaminare e proporre politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche attraverso l'utilizzo di finanziamenti previsti dalla legge.
- f. Proporre ed esaminare piani formativi rivolti alle lavoratrici anche attraverso l'utilizzo dei finanziamenti previsti dalle leggi e dai fondi interprofessionali.
- g. Attivare nel proprio ambito un osservatorio che valuti tempo per tempo l'impatto di eventuali situazioni di svantaggio diretto o indiretto, che, al di là della volontà delle parti, possano determinare un ineguale accesso alle opportunità di formazione e/o di carriera, e che proponga la promozione di iniziative atte ad eliminare ogni forma di gender gap.

### 3. Incontri

La Commissione si riunirà con cadenza di norma semestrale, salvo iniziativa urgente avanzata da una delle Parti.

Si concorda che le riunioni potranno svolgersi a mezzo di tecniche di comunicazione a distanza utilizzando i canali aziendali.

### 4. Tutela della riservatezza

Le informazioni ed i documenti assunti dalla Commissione nel corso delle sue attività dovranno essere utilizzati nel rispetto delle norme di legge in materia di tutela della riservatezza.

### 5. Composizione

La Commissione sarà composta da dipendenti di Santander Consumer Bank nel numero di:

- a. due esponenti (con presenza anche di un solo membro) per ciascuna Organizzazione Sindacale firmataria del presente verbale, da individuarsi fra i Segretari degli Organi di Coordinamento o fra i Dirigenti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali.
- b. due esponenti di nomina aziendale.

Ai fini di garantire una piena funzionalità, la Commissione stabilirà al suo interno criteri e modalità atti a garantire un efficace funzionamento della struttura.

Qualora uno o più componenti della Commissione dovessero cessare dall'incarico per qualsiasi motivo:

- c. se trattasi di membro designato da Santander Consumer Bank, quest'ultima lo sostituisce;
- d. se trattasi di membro indicato dalle sigle sindacali, la sigla interessata designerà il nuovo componente.

### **Art. 2 – POLITICHE COMMERCIALI E CLIMA AZIENDALE**

In data 7 Luglio 2017 viene costituita la Commissione per le Politiche Commerciali e Organizzazione del Lavoro ai sensi dell'Accordo Nazionale di settore siglato in data 8 febbraio 2017. La commissione si riunirà con cadenza minima annuale ai fini di ottemperare a quanto stabilito dalla Normativa Nazionale vigente.

### **Art. 3 – FORMAZIONE PROFESSIONALE**

I corsi di formazione professionale dovranno poter essere fruibili in lingua italiana.

### **Art. 4 - RACCOMANDAZIONI**

#### **1. Studenti Lavoratori**

Le Organizzazioni sindacali invitano l'azienda ad esaminare eventuali richieste di agevolazione di orario di studenti lavoratori iscritti a corsi di formazione serali in orario post-ufficio.

**2. Mutui agevolati**

Non essendoci i presupposti interni alla banca per l'erogazione di mutui ipotecari a favore dei propri dipendenti, le Organizzazioni sindacali chiedono all'Azienda di attivarsi nella ricerca di un istituto bancario di sua fiducia, per concessioni di erogazione di credito a tasso agevolato in caso di acquisto di una nuova abitazione.

**3. Aspettativa non retribuita**

Le Organizzazioni sindacali invitano l'azienda ad esaminare eventuali richieste dei dipendenti finalizzate ad un periodo breve (una settimana continuativa) di aspettativa non retribuita.

**4. Candidature spontanee**

Le OO.SS. invitano l'azienda ad esaminare eventuali candidature spontanee per ruoli commerciali esterni richieste da parte delle colleghe/i addetti interni.

**5. Diritto alla disconnessione**

Le OO.SS. invitano l'azienda ad ampliare maggiormente la cultura del diritto alla disconnessione.

**DECIMA SEZIONE**

**INTENDIMENTI FRA LE PARTI**

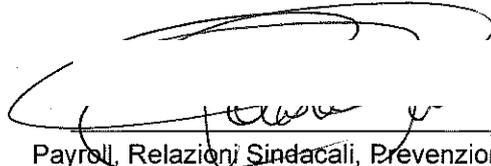
**Art. 1 – BANCA DEL TEMPO**

Le parti si danno reciproco atto di agendare nell'anno 2022 incontri tesi ad argomentare sulla costruzione della Banca del Tempo Solidale a valore solidale in favore ai dipendenti che necessitano di sostegno e di supporto in momenti particolari della loro vita personale.

Letto e sottoscritto:

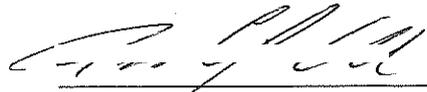
SANTANDER CONSUMER BANK SPA

Direttore Risorse Umane  
GUIDO PIACENZA

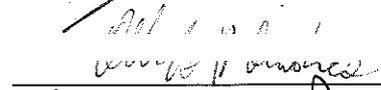
  
Payroll, Relazioni Sindacali, Prevenzione e Sicurezza  
PAOLA AMERIO

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

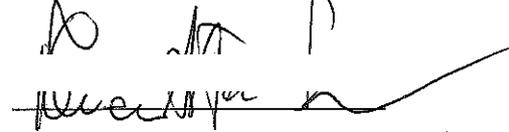
(FABI) Paola Cogli Ciccarelli



(FABI) Alberto D'Andrea



(FISAC CGIL) Francesco Mesiano



(FISAC CGIL ) Marcello Carcereri

