

Regolamento

SOCI

Oltre a quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, possono essere ammesse, qualora ne facciano richiesta, anche le persone che all'atto della cessazione del servizio hanno richiesto la liquidazione della pensione in forma capitaria.

FAMILIARI

I familiari hanno diritto a partecipare alle iniziative del Circolo del Personale alle medesime condizioni economiche del socio effettivo.

ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo predisposto dagli Organi Direttivi, dovrà contenere l'esplicita dichiarazione, da parte del richiedente, di uniformarsi alle disposizioni e regolamenti nonché alle norme statutarie ed alle deliberazioni degli Organi Direttivi del Circolo.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sull'ammissione o meno dell'aspirante socio sono definitive ed inappellabili; a tale scopo il Consiglio Direttivo farà riferimento alle norme dello Statuto in tema di esclusione dei soci.. In quest'ultimo caso ai non ammessi saranno restituite la domanda e la quota versata, franca di spese, per lo stesso tramite d'inoltrato.

QUOTE SOCIALI

La quota annua è fissata dal Consiglio Direttivo entro il mese di dicembre di ogni anno e sarà comunicata, con modalità tali da permettere la più ampia diffusione fra gli associati. La quota per il rinnovo dovrà essere versata entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento.

Il Socio è considerato moroso quando il pagamento della quota sociale non è effettuata entro il 31 Gennaio dell'anno cui la quota si riferisce e sino a quando non vi abbia provveduto. Durante il periodo di morosità decade il diritto al voto come pure ogni altro diritto sociale. I soci che ricoprono cariche elettive non potranno esercitarle se essi non risulteranno in regola con la quota sociale.

L'estinzione della morosità fa riacquistare i diritti sociali dal momento del pagamento della quota sociale, a meno che non siano nel frattempo intervenuti motivi tali da impedire all'interessato la permanenza nel Circolo o non sia stata pronunciata delibera di esclusione per qualsiasi motivo.

SEZIONI – STRUTTURA

La struttura del Circolo si articola su Sezioni e su vari Gruppi creati in base alle necessità.

Le sezioni sono:

COMMERCIALE

propone al Consiglio una selezione di Aziende, evitando in ogni caso situazioni di conflittualità e concorrenzialità con la Banca, presso le quali i soci possono usufruire di sconti ed agevolazioni, provvedendo alla segnalazione a mezzo di circolari ed opuscoli riepilogativi di convenzioni. Si occupa di verificare il rispetto delle condizioni concordate fra le Aziende ed il Circolo. In collaborazione col Tesoriere, provvede agli accordi relativi a rateazioni concordate fra le aziende convenzionate ed i soci. Propone a cadenza periodica una selezione di prodotti di qualsiasi specie, raccogliendo gli ordini e provvedendo alla distribuzione ed al successivo addebito ai richiedenti.

VIAGGI E TURISMO

propone al Consiglio gite, viaggi ed escursioni in Italia ed all'estero appoggiandosi alle Agenzie Viaggio – Tour Operator che agiscono in qualità di organizzatori nel caso di viaggi con durata oltre la giornata..

CULTURA E TEMPO LIBERO

Propone al Consiglio ed organizza incontri fra soci, visite a musei ed esposizioni in genere, corsi di apprendimento e/o aggiornamento su materie di natura culturale in genere; provvede a diffondere le principali programmazioni culturali svolgendo funzione di biglietteria privilegiata per i soci.

Sviluppando l'aggregazione anche attraverso giochi e momenti conviviali.

Eventuali accordi commerciali di lungo periodo con Enti ed Aziende dovranno essere stipulati in collaborazione con la sezione Commerciale.

SPORTIVA

Propone al Consiglio ed organizza attività sportive in genere a favor di tutti i soci. Organizza tornei e gare dando la preferenza a quelle manifestazioni che coinvolgono il maggior numero di soci. Eventuali accordi commerciali di lungo periodo con Enti ed Aziende dovranno essere stipulati in collaborazione con la sezione Commerciale.

Per la realizzazione degli scopi del Circolo, all'interno delle Sezioni, si possono costituire Gruppi di interesse omogeneo.

I responsabili delle singole Sezioni dovranno appartenere al Consiglio Direttivo in quanto destinatari e gestori di finanziamenti da parte del Circolo, mentre i responsabili dei Gruppi potranno essere Soci volontari con capacità di coinvolgimento ed organizzative.

LIMITAZIONI

I responsabili dei Gruppi, qualora non già membri del Consiglio Direttivo, non potranno gestire autonomamente i finanziamenti. Per le eventuali iniziative onerose dovranno fare riferimento esclusivamente al relativo Responsabile di Sezione.

ORGANO UFFICIALE

Per una capillare informazione ai soci di tutte le iniziative e delle principali delibere degli Organi direttivi, viene utilizzato il sito web www.cralbre.it.

Per propagandare le singole iniziative ai soci in servizio viene utilizzato il canale intranet mentre per i soci in quiescenza si provvede all'inoltro mirato delle informative.

Sul sito web del Circolo vengono pubblicate:

- L'estratto dei verbali assembleari;
- I comunicati del Consiglio Direttivo;
- I comunicati del Collegio Sindacale;
- I bilanci;
- Le circolari e le informative delle singole Sezioni;
- Quant'altro il Consiglio Direttivo riterrà importante per il Circolo.

Per favorire la partecipazione dei soci, all'inizio di ogni anno sarà realizzato un programma che esponga l'attività dei successivi dodici mesi; tale programma dovrà essere reso disponibile a tutti gli iscritti al Circolo secondo le modalità stabilite di volta in volta dal Consiglio Direttivo

IL PRESIDENTE

Oltre a quanto già stabilito dallo Statuto, il Presidente non può ricoprire altri incarichi nel Circolo.

IL VICE PRESIDENTE VICARIO

Oltre a quanto già stabilito dallo Statuto, il Vice Presidente Vicario non può ricoprire altri incarichi nel Circolo.

IL SEGRETARIO

Il Segretario predispone le pratiche da sottoporre all'esame del Consiglio Direttivo e redige e conserva i verbali delle sedute, informando opportunamente i Soci sulle decisioni prese, con le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

Provvede alla pubblicazione dei verbali e rilascia copia conforme degli stessi nonché degli atti o provvedimenti del Consiglio Direttivo.

Organizza tutte le mansioni di segreteria del Circolo e tiene aggiornato il libro Soci.

Svolge le funzioni di Tesoriere per la sola area territoriale di sua competenza fungendo da collettore per i Responsabili di Sezione per quanto concerne la diffusione delle circolari e delle informative ai soci.

In caso di assenza od impedimento è sostituito da altro componente del Consiglio Direttivo designato di volta in volta dal Consiglio stesso per il tempo strettamente necessario.

IL TESORIERE

Il Tesoriere provvede all'organizzazione amministrativa e contabile del Circolo, coordina la riscossione di tutte le eventuali contribuzioni, tiene la contabilità e la sottopone al Presidente e al Collegio Sindacale. Custodisce il patrimonio sociale ed esegue periodicamente il suo inventario.

Resta responsabile con il Presidente e con il Collegio Sindacale della corretta amministrazione dei fondi.

Svolge le mansioni di Segretario per la sola area territoriale di sua competenza.

In caso di suo impedimento, la sua firma potrà essere sostituita dalla firma congiunta del Presidente e del Vice Presidente

SISTEMI DI PAGAMENTO

Per i pagamenti il Circolo si potrà avvalere, oltre che dei tradizionali sistemi di pagamento, di ogni strumento messo a disposizione dalla tecnologia moderna (bonifici elettronici – carte di credito – ecc).

POTERI DI FIRMA

Ad esclusione del conto principale del Circolo che prevede firme abbinata tra il Tesoriere e un esponente della Presidenza o il Segretario, i conti accesi alle singole aree operative si avvarranno di firma singola accesa a tutti i membri del Consiglio Ristretto competente e del Tesoriere.