

# UNION FAMILY HOLIDAY



Iniziativa valida dal 1 giugno 2026 al 31 maggio 2027

## 1. Finalità dell'iniziativa

Union srl, in collaborazione con XGO Travel, istituisce il progetto "UNION FAMILY HOLIDAY", volto a premiare i propri dipendenti attraverso la possibilità di usufruire gratuitamente di un soggiorno/vacanza nel periodo compreso tra giugno 2026 e maggio 2027.

L'iniziativa nasce con l'obiettivo di riconoscere l'impegno e la continuità lavorativa dei dipendenti, offrendo un'occasione di relax e condivisione attraverso un viaggio omaggio per 2 persone.

## 2. Destinatari

L'iniziativa è riservata esclusivamente ai dipendenti Union srl che:

- risultino in forza presso l'azienda al momento della prenotazione e della partenza;
- abbiano disponibilità del monte ore di ferie e permessi necessari;
- ottenuto preventiva autorizzazione del piano ferie dall'ufficio del personale.

Sono esclusi:

- collaboratori esterni;
- consulenti;
- dipendenti che abbiano già usufruito del beneficio nel medesimo periodo di validità.



## 3. Periodo di validità

Il progetto è valido per partenze comprese tra il **1 giugno 2026 ed il 31 maggio 2027 (escluso il mese di agosto)**.

Il beneficio dovrà essere utilizzato entro tale termine. Eventuali viaggi non utilizzati entro il 31 maggio 2027 si intenderanno definitivamente decaduti e non potranno essere recuperati, prorogati o convertiti in denaro, voucher o altro beneficio.

## 4. Modalità di fruizione

XGO Travel condividerà un calendario semestrale contenente una selezione di proposte viaggio.

Le proposte potranno prevedere:

- soggiorni da minimo 2 notti a massimo 7 notti;
- diverse destinazioni e periodi;
- formule variabili (hotel, villaggio, weekend, città, mare, montagna, ecc.).

Il viaggio è previsto per 2 persone: il dipendente avente diritto ed un eventuale accompagnatore, da indicare obbligatoriamente al momento della prenotazione.

Il dipendente potrà comunque decidere di usufruire del viaggio da solo; in tal caso non maturerà alcun diritto ad ulteriori servizi, rimborsi o recuperi per la seconda persona non utilizzata.



## 5. Prenotazione

Per aderire al progetto, il dipendente dovrà:

1. richiedere ed ottenere autorizzazione scritta da parte dell'ufficio del personale relativamente alle ferie;
2. scegliere una delle proposte presenti nel calendario semestrale;
3. fare in modo che l'ufficio del personale comunichi a XGO Travel il nulla osta alla prenotazione;
4. inviare a XGO Travel, entro il termine indicato per ciascun pacchetto:
  - *nominativo del dipendente;*
  - *copia dei documenti di identità validi dei partecipanti;*
  - *recapito telefonico ed e-mail;*
  - *eventuali dati richiesti per la prenotazione.*

La prenotazione sarà considerata confermata solo dopo ricezione di conferma scritta da parte di XGO Travel.

## 6. Non cedibilità e personalizzazione

Il beneficio:

- *è strettamente personale;*
- *non è cedibile a terzi;*
- *non può essere venduto, scambiato o convertito in denaro;*
- *non può essere intestato ad altro soggetto diverso dal dipendente avente diritto.*

Non sarà possibile:

- *richiedere mete differenti rispetto a quelle proposte;*
- *richiedere periodi o date differenti rispetto a quelle indicate;*
- *richiedere modifiche alla durata del soggiorno;*
- *chiedere personalizzazioni del pacchetto.*

Faranno fede esclusivamente le destinazioni, le date e le condizioni contenute nel calendario predisposto da XGO Travel.

## 7. Accompagnatore

L'eventuale accompagnatore potrà partecipare esclusivamente insieme al dipendente beneficiario.

Nel caso in cui il dipendente decida di viaggiare da solo:

- *il posto destinato all'accompagnatore non potrà essere recuperato;*
- *non potrà essere ceduto ad altra persona;*
- *non darà diritto ad ulteriori notti, servizi, sconti o rimborsi.*

In nessun caso l'accompagnatore potrà usufruire del viaggio in assenza del dipendente.

## 8. Rinuncia, mancata partenza e sostituzioni

In caso di rinuncia dopo la conferma della prenotazione:

- *il beneficio si intenderà utilizzato;*
- *non sarà possibile effettuare una nuova scelta o recuperare il viaggio;*
- *non saranno ammesse sostituzioni dei partecipanti.*

In caso di mancata partenza per motivi personali, lavorativi, familiari o sanitari, il viaggio non potrà essere recuperato salvo i casi previsti da eventuali polizze assicurative incluse nel pacchetto.



## 9. Disponibilità e assegnazione

Le proposte viaggio saranno soggette a disponibilità limitata.  
In caso di richieste superiori ai posti disponibili, farà fede:

1. l'ordine cronologico di richiesta;
2. la conferma dell'autorizzazione ferie;
3. la completezza della documentazione inviata.

Union srl e XGO Travel si riservano la facoltà di chiudere anticipatamente una proposta al raggiungimento dei posti disponibili.

## 10. Servizi inclusi ed esclusi

Ogni singolo pacchetto proposto da XGO Travel recherà in maniera chiara e dettagliata l'indicazione di quanto incluso e di quanto escluso.

A titolo esemplificativo, potranno essere inclusi o esclusi servizi quali:

- *trasporto;*
- *pernottamento;*
- *pasti;*
- *assicurazioni;*
- *trasferimenti;*
- *tasse di soggiorno;*
- *eventuali escursioni o servizi aggiuntivi.*

Tutto quanto non espressamente indicato come incluso nel relativo pacchetto si intenderà escluso e resterà a carico del dipendente.

## 11. Documenti e responsabilità

È responsabilità del dipendente e dell'eventuale accompagnatore:

- *essere in possesso di documenti validi per la destinazione scelta;*
- *verificare eventuali requisiti sanitari, visti o validità residua dei documenti;*
- *comunicare eventuali esigenze particolari entro i termini previsti.*

Union srl e XGO Travel non saranno responsabili per:

- *documenti non validi;*
- *impossibilità di partire per mancanza di requisiti;*
- *ritardi nella trasmissione dei dati;*
- *errata compilazione delle informazioni fornite.*

## 12. Modifiche e annullamenti da parte dell'organizzazione

Union srl e XGO Travel si riservano il diritto di:

- *sostituire una destinazione con altra di valore equivalente;*
- *modificare date o struttura per cause indipendenti dalla propria volontà;*
- *annullare una proposta in caso di indisponibilità, forza maggiore o mancato raggiungimento del numero minimo.*

In tali casi sarà proposta al dipendente una soluzione alternativa tra quelle disponibili, senza diritto a compensazioni economiche.

## 13. Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi saranno utilizzati esclusivamente per finalità connesse all'organizzazione del viaggio, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

## 14. Accettazione del regolamento

La richiesta di adesione al progetto comporta la piena accettazione del presente regolamento.



# UNION FAMILY HOLIDAY



## Ulteriori clausole consigliate da valutare

Si suggerisce inoltre di integrare il regolamento con le seguenti ulteriori previsioni:

- Il dipendente dovrà risultare ancora regolarmente in forza presso Union Energia anche alla data della partenza. In caso di dimissioni, licenziamento, cessazione o sospensione del rapporto di lavoro antecedente alla partenza, il beneficio decadrà automaticamente.
- Il beneficio potrà essere utilizzato una sola volta nel periodo compreso tra il **1 giugno 2026 ed il 31 maggio 2027 (escluso il mese di agosto)**.
- Eventuali upgrade di camera, richieste di sistemazioni differenti, aggiunta di figli, ulteriori accompagnatori o partecipanti oltre alle 2 persone previste saranno possibili esclusivamente previa disponibilità e con costi interamente a carico del dipendente.
- L'eventuale aggiunta di figli sarà consentita solo se prevista dalla struttura o dal pacchetto selezionato e previo pagamento della relativa differenza.
- Il progetto è riservato al dipendente ed a un solo accompagnatore. Non sarà quindi possibile sostituire il dipendente con terzi o far viaggiare esclusivamente l'accompagnatore.
- La prenotazione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dall'ufficio del personale per ciascun calendario semestrale. Decorso tale termine, il dipendente perderà il diritto di aderire a quella specifica proposta.
- Eventuali allergie, intolleranze alimentari, esigenze mediche o richieste particolari dovranno essere comunicate al momento della prenotazione. XGO Travel e Union srl si impegneranno a segnalarle ai fornitori, senza tuttavia poterne garantire l'accoglimento.
- Il dipendente che non trasmetta entro i termini richiesti i documenti necessari alla prenotazione perderà automaticamente il posto assegnato, che potrà essere attribuito ad altro avente diritto.
- Eventuali spese sostenute autonomamente dal dipendente senza preventiva autorizzazione scritta da parte di XGO Travel o Union srl non saranno rimborsate.
- Non saranno ammesse richieste di cambio nominativo, sostituzione dell'accompagnatore o variazione dei partecipanti dopo la conferma della prenotazione.
- Il beneficio oggetto del presente progetto non costituisce elemento retributivo, premio continuativo o diritto acquisito e non comporta alcun obbligo di riproposizione da parte di Union Energia negli anni successivi.
- Union Energia potrà richiedere al dipendente la sottoscrizione di un modulo di presa visione ed accettazione del presente regolamento prima della conferma della prenotazione.
- In caso di eventi di forza maggiore, quali a titolo esemplificativo scioperi, cancellazioni di voli o mezzi di trasporto, calamità naturali, eventi atmosferici eccezionali, restrizioni sanitarie, disposizioni governative o altri eventi non dipendenti da Union Energia o XGO Travel, la proposta potrà essere modificata, rinviata o annullata senza diritto ad indennizzi o richieste risarcitorie.

