

Norme dispositive in materia DI WELFARE AZIENDALE di produttività

1. PREMESSE

L'Azienda Socialis, è consapevole di come il bilanciamento e la conciliazione delle esigenze di carattere lavorativo con quelle personali e familiari dei propri dipendenti costituisca un aspetto necessario per la creazione di condizioni che permettano la piena espressione e lo sviluppo delle loro potenzialità professionali, favorendo la creazione di un valore condiviso, durevole e sostenibile nel tempo. Quindi, in un'ottica di fidelizzazione dei propri dipendenti, di incremento del loro benessere e del loro work-life balance e di responsabilità sociale, intende adottare a favore di tutti i lavoratori politiche e strumenti innovativi di incentivazione, di natura anche non strettamente economica.

A tal fine, è stato introdotto il Piano Welfare, che consente ai Beneficiari la messa a disposizione dei Servizi Welfare.

Nel quadro normativo attuale si prevede che i premi di risultato, di ammontare variabile, la cui corresponsione sia legata ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili da criteri definiti, siano soggetti ad una imposta sostitutiva agevolata, secondo la normativa vigente tempo per tempo. Lo stesso quadro normativo prevede che il denaro possa essere sostituito, in tutto o in parte, per scelta del lavoratore, con servizi di welfare aziendale (beni e/o servizi).

La trasformazione del premio in Welfare Aziendale consente ai Beneficiari di fruire delle agevolazioni fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente, assicurando così un beneficio concreto e tangibile agli stessi ed al loro nucleo familiare.

2. DEFINIZIONI

"Beneficiari": sono costituiti dal personale (con qualifica dirigenziale e non) dell'Azienda assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. Spetta inoltre al personale somministrato.

I beneficiari, che per qualsiasi causa cessano il rapporto di lavoro con l'Azienda, potranno fruire delle prestazioni da esso previste entro e non oltre la fine del mese in cui avviene la cessazione.

"Comunicazione": è la lettera cartacea inviata a cura della Società con cui ciascuno dei Beneficiari è informato della propria inclusione nel Piano welfare e dei valori del conto Welfare individuale per l'anno in corso.

"Conto Welfare": è un conto individuale pari al valore del credito da utilizzare unicamente per la fruizione dei Servizi Welfare attraverso la Piattaforma. Il "credito Welfare" è il valore figurativo fisso prestabilito ex ante a disposizione di ciascun Beneficiario. Viene comunicato per mezzo di specifica Comunicazione, da utilizzare unicamente per la fruizione dei Servizi Welfare.

"Familiari": si intendono i familiari indicati nell'art. 433 del codice civile. Pertanto:

- il coniuge (non legalmente separato);
- unito/a civilmente;
- i figli (legittimi o legittimati o naturali o adottivi);
- I genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi, anche naturali;
- Gli adottanti;
- I generi e le nuore;
- Il suocero e la suocera;
- I Fratelli e le sorelle germane o unilaterali.

In base alla normativa di legge non è incluso nella definizione di Familiari il partner del Beneficiario anche se convivente.

"Piano Welfare": (di seguito indicato anche come **PWA**) è il mezzo/strumento negoziale con cui l'Azienda ha deciso di obbligarsi verso i Beneficiari, attribuendo loro il diritto di fruire dei Servizi Welfare, subordinatamente e condizionatamente al raggiungimento degli obiettivi Annuali previsti dall'Azienda nonché al ricorrere di tutte le condizioni oggetto del Regolamento Aziendale Welfare.

"Piattaforma Welfare": è uno spazio virtuale messo a disposizione dei Beneficiari tramite un provider esterno, dal quale sono visibili tutti i Servizi Welfare di cui i Beneficiari possono usufruire (previa loro attivazione), nei limiti del Credito Welfare.

"Servizi Welfare": in generale consistono in una serie di beni, prestazioni e servizi finalizzati alla gestione ed al supporto della vita personale e familiare dei Beneficiari, nonché al potenziamento della copertura previdenziale e sanitaria dei medesimi.

3. BENEFICIARI PWA

Sono beneficiari del PWA:

- Il personale che abbia prestato effettivamente attività lavorativa durante l'anno di riferimento e che sia beneficiario del premio di risultato (di seguito indicato anche come **"PDR"**).

I Beneficiari avranno dunque diritto di vedersi attribuita, con separata e successiva lettera, un importo nel loro Conto Welfare; ai Beneficiari sarà inoltre data comunicazione dell'attivazione, all'interno della propria pagina, del loro Conto welfare, sul quale sarà indicato il valore di Credito Welfare di cui potranno usufruire ai sensi del Regolamento Welfare.

Resta infine espressamente inteso come il Credito Welfare non concorra alla formazione del reddito di lavoro dipendente imponibile sia ai fini fiscali sia ai fini contributivi, nel rispetto dei limiti di legge, né il suo valore abbia alcuna incidenza su qualsivoglia istituto retributivo del Beneficiario diretto, indiretto e differito (ivi incluso il TFR), presente e futuro, da qualunque fonte, contrattuale o legislativa, previsti e disciplinati.

4. VALIDITÀ DEL PIANO DI WELFARE

Il piano welfare ha validità illimitata salvo nuove e diverse disposizioni in merito.

5. IMPORTO CONTO WELFARE

Nel Conto Welfare saranno caricati gli importi dei Premi di Risultato maturati, per la quota scelta dal dipendente.

I dipendenti, infatti, dopo la comunicazione dell'entità del premio assegnato, manifesteranno la propria scelta alternativa tra:

- Erogazione in denaro.
- Erogazione in beni e servizi scelti tra quelli definiti e messi a disposizione dall'Azienda.
- Erogazione in parte in denaro ed erogazione in parte in servizi scelti tra quelli definiti e messi a disposizione dall'Azienda.

La scelta della quota di conversione del Premio di Risultato in beni e servizi di Welfare, dovrà essere espressa dal dipendente. Su tali importi, al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa vigente, non verrà applicata nessuna ritenuta contributiva e fiscale.

Nel caso in cui la scelta non venga comunicata nei termini previsti nella comunicazione, l'azienda provvederà a erogare il Premio di Risultato in denaro. Tali importi verranno assoggettati a ritenuta contributiva e fiscale. Al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa vigente, verrà applicata la più vantaggiosa imposta sostitutiva.

6. ATTIVAZIONE CONTO WELFARE E PIATTAFORMA WELFARE

A ciascun Beneficiario sarà data la Comunicazione con indicazione di inserimento nel loro Conto Welfare del valore del Credito Welfare e delle credenziali di accesso alla Piattaforma

Informatica alla quale potrà accedere per fruire dei Servizi Welfare; sarà inoltre messo a disposizione il presente documento.

Il Piano di Welfare è composto da diverse categorie di beni e servizi tra le quali il dipendente può utilizzare l'importo del suo conto Welfare.

7. IMPORTI RESIDUI ALLA DATA DI CHIUSURA DEL PIANO DI WELFARE

L'utilizzo del conto Welfare è da operare sul portale entro il 10 dicembre di ciascun anno.

L'eventuale importo residuo non utilizzato entro il 10 dicembre di ciascun anno è erogato in forma monetaria.

Si precisa che, nel caso in cui nel corso dell'anno successivo al conseguimento del premio aziendale, il dipendente che ha scelto l'erogazione della produttività anche parzialmente mediante beni e servizi, dovesse interrompere il rapporto con l'azienda Socialis per qualsiasi motivo, verrà liquidata la parte di beni e servizi, non ancora usufruite.

8. MODALITÀ DI FRUIZIONE

Il Piano di welfare copre le aree di intervento indicate all'articolo 51, comma 2, lettera f, f-bis), f-ter), f-quater), all'articolo 51, comma 3 e comma 4 e all'articolo 100 del TUIR e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare diverse sono le modalità di fruizione delle misure di welfare compatibili a seconda dei casi con la normativa legislativa:

- acquisizione delle prestazioni richieste tramite la piattaforma;
- acquisizione diretta delle prestazioni da parte dei dipendenti e conseguente rimborso tramite la piattaforma.

La descrizione dei servizi offerti, le modalità di fruizione e ogni altra informazione rilevante ai fini del corretto utilizzo del credito Welfare sono disponibili sulla piattaforma.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini della concreta erogazione del piano di welfare, il datore di lavoro intende avvalersi di di una Società provider di una piattaforma informatica che consentirà ai dipendenti di utilizzare il Credito Welfare, scegliendo tra i benefits messi a disposizione dal datore di lavoro nonché caricare dati, informazioni personali e giustificativi di spesa.

Sempre ai fini della suddetta erogazione, il datore di lavoro rende noto che tale Società acquisirà i dati personali dei dipendenti e, in talune ipotesi, quelli dei loro familiari:

- indirettamente, per il tramite del datore di lavoro, il quale è stato debitamente autorizzato dai propri dipendenti a trattare i loro dati personali e a trasferirli per la finalità inerente all'erogazione del servizio fornito; ciò, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 Reg. (UE) 2016/679;
- direttamente, in fase di registrazione al portale art. 13 Reg. (UE) 2016/679.

10. REGIME FISCALE

Nel caso in cui l'eventuale cambiamento delle norme fiscali dovesse provocare delle modifiche nel trattamento di un particolare benefit, l'azienda non garantisce il mantenimento dei servizi attualmente presenti sul portale.

Si fa presente che le spese rimborsate tramite il Portale godono di alcuni benefici fiscali e pertanto non potranno essere portate in detrazione. L'eventuale parte residua non oggetto di rimborso, potrà normalmente fruire dei benefici fiscali in sede di dichiarazione dei redditi. Sarà cura del beneficiario conservare copia originale di tutta la documentazione presentata poiché relativa ad atti amministrativi che devono essere resi disponibili in caso di verifica da parte dei competenti organi ispettivi.

Ciascun beneficiario è responsabile dell'eventuale utilizzo fraudolento del proprio credito welfare e degli eventuali danni arrecati all'azienda. A titolo esemplificativo e non esaustivo il dipendente è responsabile:

- della richiesta del rimborso relativo alla medesima spesa indirizzata a più sostituti d'imposta;
- della veridicità dei dati comunicati relativi ai familiari;
- della richiesta di rimborso per l'utilizzo o l'acquisto di beni o servizi, effettuato a favore di persone con grado di parentela diverso da quelli indicati sulla piattaforma.