POLICY AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL WELFARE

Sommario

1. PREMESSA 2
2. DESTINATARI E DURATA 2
2.1 ECCEZIONI: NUOVI INGRESSI E DIMISSIONARI 2
3. PRESTAZIONI E MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL PIANO WELFARE 3
4. UTILIZZO PIATTAFORMA 4
5. BUSTA PAGA 4

Data Validità	
14/05/2021	
Data ultima modifica	
Data	Modifica

1. PREMESSA

Il welfare aziendale è governato in Italia da disposizioni fiscali e previdenziali. Le fonti normative non offrono tuttavia una definizione del concetto, limitandosi a fornire un catalogo di prestazioni (in natura o denaro).
L'agenzia delle entrate ha però elaborato una definizione amministrativa e fiscale di welfare aziendale: "*Le prestazioni, opere, servizi corrisposti al dipendente in natura o sotto forma di rimborsi spese aventi finalità che è possibile definire sinteticamente di rilevanza sociale, escluse in tutto o in parte dal reddito del lavoro dipendente" (circolare 15/06/2016 dell'Agenzia delle entrate).*

Si può pertanto affermare che quanto stanziato dall' Azienda a titolo di welfare non concorre a formare reddito da lavoro dipendente e pertanto non assume rilevanza né ai fini del trattamento di fine rapporto, né a quelli di qualsiasi altro istituto diretto o indiretto, di natura legale o contrattuale, ed è da considerare iniziativa volontaria, unilaterale e liberale dell'azienda.

Oltre Solutions dal 2021 ha scelto di erogare il welfare previsto dal CCNL della Metalmeccanica Industria (200€ per ciascun dipendente) attraverso l'utilizzo di una piattaforma, volendo così offrire una maggiore flessibilità e ampliamento della gamma di servizi a disposizione dei propri dipendenti. La piattaforma scelta per il 2021 è "DayWelfare".

2. DESTINATARI E DURATA

Il diritto ad usufruire del welfare come da CCNL della Metalmeccanica industria è previsto per tutti coloro che abbiano superato il periodo di prova entro l'anno (31 dicembre 2021).

Una volta maturato il diritto di accesso alla piattaforma questo si mantiene per 1 anno, pertanto il welfare deve essere usufruito entro i 12 mesi successivi.
Allo scadere, il residuo del welfare non utilizzato sarà cancellato e non sarà possibile recuperarlo in alcun modo.

2.1 ECCEZIONI: NUOVI INGRESSI E DIMISSIONARI

Nuovi ingressi: per coloro che matureranno il diritto in un momento successivo all'apertura generale della campagna[1] sulla piattaforma sarà possibile utilizzare il welfare nel periodo restante di quei 12 mesi.
Es. piattaforma aperta per tutti a giugno 2021. Assunzione a luglio 2021 e conseguente superamento periodo di prova ad ottobre 2021. Il nuovo dipendente potrà utilizzare il welfare

[1] Per campagna welfare si intende il periodo che intercorre dal caricamento del valore del welfare sulla piattaforma fino al termine stabilito dall'Azienda per l'utilizzo.

erogato in piattaforma da ottobre 2021 fino al 31 maggio 2022 (scadenza dei 12 mesi dall'apertura della piattaforma).
A valle di tale data, il welfare non utilizzato sarà cancellato.

Dimissionari: Per coloro che rassegneranno le dimissioni in corso d'anno, la piattaforma resterà attiva fino alla conclusione del rapporto di lavoro.
Pertanto, se non si è già goduto dell'intero welfare, la parte restante dovrà essere esaurita entro il periodo di preavviso.
Diversamente, il welfare non utilizzato sarà cancellato e non recuperabile in alcun modo.

3. PRESTAZIONI E MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL PIANO WELFARE

Come esplicitato nella premessa, da giugno 2021, Oltre Solutions ha scelto di erogare il welfare attraverso l'utilizzo della piattaforma "DayWelfare". Questa permette infatti maggiore scelta al dipendente in quanto offre diversi servizi. Una volta erogato il welfare, ogni dipendente potrà infatti utilizzare il valore a disposizione come riterrà più opportuno per sé.

Potrà quindi:

- **acquistare un servizio** (es. voucher acquisto libri scolastici per i figli, abbonamento alla palestra, pacchetto viaggio, pacchetto cena, etc.);
- sfruttare il welfare per **rimborso delle spese sostenute** (es. rette scolastiche, nido, baby sitter, abbonamento trasporti pubblici, etc.);
- trasferire il valore del welfare nei fondi di **previdenza complementare per chi li avesse attivati**;
- convertire il welfare in **buoni acquisto** (es. buono Amazon, buono presso librerie, etc.).

Quest'ultima possibilità (convertire il welfare in buoni acquisto) non sarà possibile SOLO per coloro che hanno già assegnati dei fringe benefit (esempio: auto aziendale) che raggiungono il valore di 258,23€, poiché il superamento di tale importo prevede la tassazione di tutti i benefit (Art. 51 TUIR, comma 3 e 4).
Pertanto a coloro che sono assegnatari di benefit del valore di 258,23€ saranno disattivati sulla piattaforma i servizi non usufruibili per le ragioni sopradescritte.

4. UTILIZZO PIATTAFORMA

Per l'accesso alla piattaforma "DayWelfare" verranno fornite a ciascun dipendente link e credenziali personali di accesso al momento dell'apertura della piattaforma o eventualmente nel momento in cui si maturerà il diritto al welfare (le credenziali saranno inviate noreply.piattaforma@day.it).
Verrà inoltre comunicato a ciascuno un numero verde a cui potersi rivolgere in caso di problemi tecnici durante l'utilizzo della stessa.

In caso si necessiti di tutorial o istruzioni sull'utilizzo della piattaforma potrete cliccare sull'icona "chat arancione" presente in basso a destra in ogni pagina della piattaforma. Il numero verde comunicato potrete utilizzarlo nel caso in questo spazio non trovaste le risposte alle vostre domande.

5. BUSTA PAGA

Le Risorse Umane, una volta resa attiva la piattaforma welfare, controlleranno mensilmente quanto sarà stato goduto da ciascun dipendete.
Il valore usufruito durante il mese figurerà in busta paga come dato statistico.[2]

[2] I dati statistici inseriti in busta paga hanno la funzione di consentire un'informazione completa sui valori che vengono utilizzati per gli adempimenti nei confronti degli Enti previdenziali ed assistenziali (INPS e Inail). Non incidono nei conteggi della busta paga mensile a livello retributivo.