



MANUALE UTILIZZO WELFARE AZIENDALE PER PAGAMENTO INIZIATIVE CRAL

Lo scopo di questo Manuale è quello di regolamentare la possibilità dei Dipendenti Associati di attingere dal Welfare Aziendale per regolare, anche parzialmente, il pagamento delle iniziative del CRAL, fornendo linee guida ai Coordinatori delle iniziative ed agli stessi Associati per la corretta operatività da seguire.

COS'E' IL WELFARE

È l'insieme di iniziative, beni e servizi che l'azienda mette a disposizione dei propri dipendenti, per aumentare il loro benessere e favorire la conciliazione tra vita privata e professionale. Il welfare aziendale consente al dipendente di beneficiare del 100% della somma a lui destinata (valore lordo=valore netto), totalmente esente da tasse e contributi attraverso l'erogazione di buoni welfare.

I buoni welfare sono dei voucher che i dipendenti possono utilizzare per ottenere un paniere variegato di beni e servizi.

CARATTERISTICHE DEI VOUCHER EMESSI DA EUDAIMON (ad oggi gestore del W.A.)

Sono nominativi e non possono in nessun caso essere utilizzati da persone diverse; non sono cedibili, commercializzabili e/o convertibili in danaro.

Possono essere utilizzati esclusivamente presso il Fornitore (Tour Operator) indicato nello stesso ed entro il loro limite temporale di utilizzo e non possono essere utilizzati per richiedere prestazioni diverse da quelle indicate; potranno essere utilizzati solo nei limiti del valore in esso riportati.

Nel caso in cui il voucher non venga utilizzato, oppure sia stato smarrito o rubato, il Beneficiario (dipendente/associato) decadrà dal diritto di usufruire della prestazione non goduta. In nessun caso la prestazione non goduta potrà essere rimborsata.

IMPORTANTE. Nell'ipotesi di utilizzo del W.A. la quota non può essere rimborsata. Le assicurazioni annullamento tradizionali "base" non prevedono alcun monetizzo degli importi incassati tramite W.A.

L'unica alternativa ad oggi possibile è stipulare una polizza denominata "*ALL INCLUSIVE*", che non prevede comunque il rimborso monetario dell'importo assicurato, ma permette al cliente finale di ricevere un voucher dalla compagnia assicurativa per l'importo assicurato a persona (al



netto di eventuali franchigie), che potrà utilizzare entro 1 anno dalla sua emissione, per prenotare un nuovo viaggio (quindi sempre per motivi legati al turismo, non per altri tipi di spese personali). Per questa ragione il Coordinatore, prima di dar corso all'iniziativa, dovrà acquisire tutte le informazioni riguardanti la polizza annullamento legata al pagamento della quota pagata con il W.A.

Nel caso in cui la fruizione del servizio non avvenga per cause non dipendenti dal Beneficiario, l'importo del credito W.A. ed il relativo saldo disponibile saranno ripristinati.

Il voucher (di tipo "monouso") viene emesso dal Gestore del W.A. (Eudaimon) che ne comunica l'avvenuta emissione anche al Fornitore (Tour Operator) affinché quest'ultimo possa erogare la prestazione. Il voucher dà diritto al beneficiario di ottenere l'erogazione della prestazione da parte del Fornitore. Nessun corrispettivo e/o contributo aggiuntivo sarà richiesto al Beneficiario.

Le prestazioni saranno fatturate dal Fornitore direttamente ed unicamente al Gestore del W.A. (Eudaimon).

OPERATIVITA' A CURA DELL'ASSOCIATO CHE INTENDE USUFRUIRE DEL WELFARE

Per quanto ovvio tale procedura sarà fruibile dai colleghi che hanno un credito disponibile. L'Associato Dipendente dovrà quindi:

- a) verificare importo a disposizione sul Welfare aziendale;
- b) verificare l'importo di spesa dell'iniziativa del CRAL, consultabile sulla relativa circolare;
- c) richiedere preventivo per l'acquisto del viaggio tramite email al Tour Operator indicando l'importo di cui si intende fruire (non deve essere superiore al costo complessivo dell'iniziativa), mettendo in CC il Coordinatore dell'iniziativa.

Una volta ricevuto il preventivo dal Tour Operator che, per quanto ovvio, dovrà risultare convenzionato con il gestore del Welfare (ad oggi Eudaimon), l'Associato dovrà entrare nel proprio profilo della piattaforma Mondo Welfare e successivamente dovrà:

- a) cliccare su "Mappa Convenzioni"
- b) digitare il nome del Tour Operator indicato che gestisce l'iniziativa nel campo ""Parola Chiave"; sotto la carta geografica gli apparirà il nome;
- c) cliccare sulla voce "Richiedi";
- d) scegliere il nominativo per il quale si vuole attivare il pagamento con il W.A.;
- e) compilare i campi che compaiono:
 - ✓ codice univoco preventivo,
 - ✓ data scadenza,
 - ✓ importo richiesto
 - ✓ descrizione della richiesta (nome dell'iniziativa).

Successivamente l'Associato riceve una mail riepilogativa di conferma dal Mondo Welfare.



Punto di Attenzione: prima di attivare l'iter sopra descritto, l'Associato è auspicabile che attenda la conferma definitiva dell'evento (mail che arriva da CRAL).

OPERATIVITA' COORDINATORE

Contabilità.

Per coloro che aderiranno alle iniziative del CRAL dove è previsto l'utilizzo del W.A. per il pagamento della quota (intera o parziale) di partecipazione, il Coordinatore in contabilità dovrà andare a correggere (azzerando o riducendo) l'importo nel file degli addebiti motivando la modifica. Per quanto ovvio la documentazione che attesta l'utilizzo del W.A dovrà essere allegata all'iniziativa e messa a disposizione della Segreteria Nazionale per i controlli.

Per comodità di riporta qui sotto la scheda di quadratura dove andrà inserito (sia nelle riduzioni sia nelle note) l'importo complessivo delle quote pagate attraverso il W.A.:

Scheda iniziativa numero:		quadratura			Titolo:					
					Data effettuazione iniziativa					
Partecipanti:	IC dip.	IC pens.	FA	AG	coordinatori iniziativa					
					ha usufruito della gratuità		per un importo			
					Supplementi					
					Riduzioni	19.809,23				
Quote da iniziativa					€					
Quote da applicare										
					Gratuità da CRAL					
					Gratuità da agenzia	IS				
Addebiti					Importo totale addebiti ai partecipanti		- 19.809,23 €	Contributo Previsto	- €	
Contributi					Suddivisione contributi		Soci	- €	Familiari	- €
Data	Numero documento	Tipo Pagamento	Descrizione operazione	Operazioni competenza CRAL		Operazioni in nome e per conto				
				Entrate	Uscite	Entrate	Uscite			
Utilizzare le righe sottostanti per inserire le informazioni riguardanti i Supplementi										
Utilizzare le righe sottostanti per inserire le informazioni riguardanti le Riduzioni										
Riduzioni 1: welfare € 19.809,23										



Assicurazione Annullamento

L'assicurazione annullamento viaggio All-Inclusive menzionata prima (facoltativa) è da sottoscrivere all'atto dell'adesione e concordata direttamente con il Tour Operator. In ipotesi di mancata partecipazione ad un'iniziativa, rientrante nella copertura della polizza di cui sopra, dovrà essere restituita al CRAL, a cura del partecipante, la quota del contributo CRAL. Si evidenzia che la polizza annullamento è individuale e dovrà essere sottoscritta anche da ogni familiare che beneficia del contributo CRAL.