

MODALITÀ DI UTILIZZO PIATTAFORMA WEL-DON®

BENEFITS



ABBIAMO L'OBIETTIVO DI
RENDERE IL
PIANO WELFARE
SPENDIBILE PER TUTTI I
DIPENDENTI IN MODO
SEMPLICE E VELOCE.

**ACCEDI AL PORTALE
A TE DEDICATO.**



INTRODUZIONE AL MANUALE

Questo piccolo manuale si propone di rendere ancora più semplice ed intuitiva la navigazione all'interno della nostra piattaforma WEL-DON®, permettendo ai possessori di credito Welfare, di scegliere la migliore combinazione di servizi e prestazioni previsti dal Piano nei diversi ambiti di spesa.

Entra nel tuo account, clicca all'interno della categoria “prodotti”, e scegli di utilizzare il Credito Welfare a tua disposizione, investendo esso o parte di esso tra le diverse categorie di spesa a tua disposizione.

RIMBORSO DELLA SPESA SOSTENUTA

Entrando in piattaforma nel prodotto “istruzione e formazione”, o nel prodotto “salute” e all'interno di quest'ultimo nella categoria assistenza ai familiari anziani o nella categoria assistenza ai familiari non autosufficienti, troverai la voce “**rimborso della spesa sostenuta**, “



**RIMBORSO DELLA SPESA
SOSTENUTA**

SCEGLI

All'interno di questa categoria potrai chiedere il rimborso della spesa sostenuta compilando, come richiesto, tutti i campi obbligatori.

Il documento, per il quale intendi chiedere il rimborso, andrà caricato, in un unico PDF se composto da più ricevute, nell'opzione

Documento da rimborsare (.pdf) *

Scegli file Nessun file selezionato

Tale documento dovrà essere intestato al titolare del credito Welfare, poiché il costo di questa prestazione dovrà essere da lui sostenuta e dovrà indicare al suo interno il beneficiario della prestazione, scelto tra quelli che possono beneficiare del piano Welfare tra

- Coniuge
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi; gli adottanti Fratelli e sorelle
- Generi e le nuore
- Suocero e la suocera
- Fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.

e il tipo di prestazione offerta, per esteso.

Potranno essere rimborsate solo le spese sostenute durante gli anni di vigenza del regolamento aziendale.

Si può chiedere il rimborso anche solo di una parte della spesa sostenuta.

Tale rimborso verrà erogato direttamente in busta paga, previa verifica dei dati e dei documenti inseriti e purché le spese sostenute rientrino nelle categorie:

a) Asili Nido

Spese Rimborsabili: Rette di asili nido, sia pubblici sia privati

Spese Non Incluse: Spese sostenute per nidi condominiali, nidi-famiglia, spese accessorie (per esempio materiali per la cura e l'igiene del bambino)

b) Spese per istruzione

Spese Rimborsabili: Tasse e/o rette di iscrizione e frequenza alla scuola dell'infanzia (cosiddette "scuole materne"); Contributi volontari/obbligatori richiesti dalla scuola; Tasse di iscrizione e/o rette per la frequenza di scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, comprese le tasse e rette universitarie; Spese sostenute per test di ingresso all'università; Spese

sostenute per corsi di formazione professionale o di abilitazione professionale (ad esempio, abilitazione ad avvocato, commercialista ecc.), ivi comprese le relative tasse; Spese per servizi di pre-scuola o post- scuola; Spese sostenute per gite didattiche e visite di istruzione; Spese derivanti da iniziative previste dall'offerta formativa della scuola; Altre spese sostenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per scuole di recupero anni scolastici o per la scuola di preparazione ai test di ammissione.

Spese Non Rimborsabili: - Spese sostenute per corsi di laurea non riconosciuti o rilascianti un titolo non avente valore legale in Italia; Spese accessorie anche se relative all'ambito scolastico/universitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: spese di convitto o semiconvitto annesso a scuola ovvero per affitto in caso di studente fuori sede, spese per materiali necessari all'attività scolastica diversi dai libri di testo, ad eccezione di una richiesta specifica della scuola/università per l'acquisto di tablet o supporti informativi e informatici); Spese accessorie relative a bolli, commissioni d'incasso, etc.; Spese sostenute per corsi/attività sportive e ludiche non previsti dall'offerta formativa scolastica

c) Servizio Trasporto scolastico

Spese rimborsabili: Spese incluse nel Piano di Offerta Formativa scolastica, ad esempio scuolabus

d) Mensa

Spese Rimborsabili: Spese per il servizio mensa, purché la sua fruizione sia connessa ai servizi di istruzione ed educazione

Spese Non Incluse: Spese per servizio di mensa diversa da quella scolastica (es. spese sostenute per il servizio mensa in ambito universitario)

e) Testi Scolastici

Spese Rimborsabili: Spese sostenute per i libri di testo della scuola primaria e secondaria; Spese sostenute per i libri di testo universitari o per master e scuole di specializzazione

Spese Non Incluse: Spese sostenute per i libri diversi dai libri di testo

f) Soggiorni Studio all'Estero

Spese Rimborsabili: Spese per la frequenza di scuole all'estero, anche per

periodi infra-annuali (a esempio, trimestrali/semestrali), purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia (quali programmi di Erasmus, Exchange Program, Intercultura e altre organizzazioni similari); Spese sostenute per la frequenza di corsi universitari all'estero e soggiorni-studio, sempre svolti all'estero, per lo svolgimento di specifiche attività di formazione, sostitutivi o complementari alla formazione scolastica, eventualmente svolti anche durante il periodo estivo

Spese Non Incluse: Spese accessorie e/o ulteriori ancorché relative alla formazione scolastica svolta all'estero o al soggiorno di studio (a titolo esemplificativo spese di viaggio o di soggiorno all'estero) ^[1]_[SEP]

g) Master e Corsi di specializzazione Post-Laurea

Spese Rimborsabili: Rette e spese di iscrizione a master (master universitario di I livello e II livello); Rette e spese di iscrizione a corsi di specializzazione post-laurea organizzati e frequentati presso strutture universitarie

Spese Non Incluse: Spese sostenute per master o corsi di specializzazione non aventi riconoscimento legale; Spese accessorie.

h) Centri Estivi/Invernali e Ludoteche

Spese Rimborsabili: I costi sostenuti per la frequenza ai cosiddetti "centri estivi/invernali", ancorché svolti in località coincidenti con il comune di residenza, che organizzino attività ludico/ricreative, di studio ovvero sportive, purché sempre con finalità ricreative e/o di intrattenimento durante il periodo estivo di sospensione delle attività scolastica; I costi relativi alla frequenza di ludoteche ^[1]_[SEP]

Spese Non Incluse: Spese sostenute per centri estivi e invernali di figli maggiorenni o comunque non frequentanti la scuola dell'obbligo; Spese accessorie (a esempio spese di viaggio, vitto, etc.)

i) Servizi di Baby-sitting

Spese Rimborsabili: Costo sostenuto dal Dipendente per il servizio di baby-sitting

Spese Non Incluse: Spese accessorie (a esempio, acquisto di prodotti per la cura e l'igiene del bambino)

j) assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti:

potrai richiedere il rimborso delle spese sostenute per servizi di assistenza per i propri familiari anziani che abbiano compiuto i 75 anni di età o per i quali vi sia una certificazione medica di non autosufficienza;

k) Rimborso abbonamento trasporto pubblico:

Il potrai richiedere il rimborso della spesa sostenuta per abbonamenti di trasporto pubblico locale, regionale interregionale

RIMBORSO DELL'ABBONAMENTO PER IL TRASPORTO PUBBLICO

Entra nella sezione **rimborso abbonamenti trasporto pubblico**,



**RIMBORSO ABBONAMENTI
TRASPORTO PUBBLICO**

Qui potrai richiedere il rimborso della spesa sostenuta per abbonamenti (**NON** titoli di viaggio giornalieri) al trasporto pubblico locale, regionale, interregionale, allegando la ricevuta del pagamento, da te sostenuto, ed il titolo di viaggio

Documento da rimborsare (.pdf) *

Scegli file Nessun file selezionato

da cui si evinca l'intestatario dell'abbonamento che può essere il titolare del credito, o i familiari di seguito elencati, scelto tra quelli che possono beneficiare del piano Welfare tra:

- Coniuge

- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi; gli adottanti Fratelli e sorelle
- Generi e le nuore
- Suocero e la suocera
- Fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.

purché fiscalmente a carico.

Tale rimborso verrà erogato direttamente in busta paga, previa verifica dei dati e dei documenti inseriti e purché le spese sostenute, sostenute dal titolare del credito Welfare, rientrino nelle categorie elencate all'interno dell'Art. 6.2 del regolamento aziendale.

VERSAMENTO IN PREVIDENZA COMPLEMENTARE

In questa sezione



**PREVIDENZA
COMPLEMENTARE**

potrai decidere di utilizzare il tuo credito Welfare per alimentare **il tuo attuale Fondo di Previdenza Complementare dove hai versato il TFR** se già esistente,



VERSA NEL TUO ATTUALE
FONDO DI PREVIDENZA
COMPLEMENTARE DOVE
HAI GIÀ DESTINATO IL TUO
TFR

SCEGLI

Con questo prodotto potrai alimentare i versamenti al Fondo di Previdenza Complementare dove hai già destinato il tuo TFR.

Ti ricordiamo che tali versamenti sono interamente deducibili fino alla soglia annua di 5.164,57 euro complessivamente, tenuto conto anche dei versamenti effettuati dal tuo datore di lavoro a titolo di contribuzione (non a titolo di TFR).

Oppure potrai decidere di utilizzare il tuo credito Welfare per alimentare **il tuo attuale Fondo di Previdenza Complementare privato** se già esistente,



VERSA NEL FONDO DI
PREVIDENZA
COMPLEMENTARE
PRIVATO

SCEGLI

Con questo prodotto potrai alimentare i versamenti al tuo Fondo di Previdenza Complementare privato.

Ti ricordiamo che tali versamenti sono interamente deducibili fino alla soglia annua di 5.164,57 euro complessivamente, tenuto conto anche dei versamenti effettuati dal tuo datore di lavoro a titolo di contribuzione (non a titolo di TFR).

Oppure puoi decidere di versare il credito all'interno dell'attuale **assicurazione presente in piattaforma.**

Gli eventuali versamenti potranno essere effettuati esclusivamente sulla tua posizione previdenziale, non potrà quindi essere processata una richiesta relativa a familiari anche se a carico.

Una volta portato a chiusura la richiesta d'ordine l'importo verrà comunicato ai responsabili payroll.

RIMBORSO DEGLI INTERESSI PASSIVI DI MUTUO

In questa sezione potrai beneficiare del **rimborso parziale degli interessi passivi di mutuo** inerenti l'acquisto, la ristrutturazione e la costruzione di prima e seconda casa.



**RIMBORSO INTERESSI
MUTUO**

I documenti che dovranno essere inseriti all'interno dell'ordine per ottenere il rimborso sono il Contratto di mutuo e Piano di ammortamento, rilasciati dalla banca in sede di stipula dell'atto di mutuo, ed il Piano di Rimborso del Mutuo (tutto in un unico file .zip).

Per Piano rimborso mutuo, si intende il foglio di calcolo che troverai alla fine della richiesta d'ordine, all' interno della piattaforma WEL-DON®, che porta alla determinazione della quota di interessi parziale per la quale potrai fare richiesta di rimborso.

All'interno di questo file excel, dovrai inserire la quota degli interessi passivi del mese per il quale intendi chiedere il rimborso ed il tasso di ammortamento applicabile per il periodo richiesto, desumibili dal piano di ammortamento.



| | A | B |
|---|---|--------------------|
| 1 | Per calcolare l'importo rimborsabile degli Interessi del Mutuo, e non incorrere in tassazione, devi compilare le celle in ROSSO , il foglio di calcolo evidenzierà automaticamente l'importo da indicare a rimborso nel portale. | |
| 2 | Quota Interessi Effettivi (desumibile dalla quota interessi del piano di ammortamento) | 81,2 |
| 3 | Tasso di Interesse Applicato (desumibile dallo schema di sintesi) | 2,18 |
| 4 | Parametro Prudenziale 2017 | 0,5 |
| 5 | Quota Interessi non Rimborsabile | 18,62385321 |
| 6 | Quota Interessi Rimborsabile | 62,57614679 |
| 7 | | |

Il rimborso potrà essere effettuato solo per la parte di mutuo a te intestata, pertanto se il mutuo è cointestato potrà essere rimborsato solo il 50%.

Tale rimborso potrà essere effettuato solo se i dati verranno inseriti entro i 15 giorni antecedenti alla data di valuta.

SHOPPING

In questa sezione potrai acquistare delle **card per lo shopping**, per un importo annuo non superiore a € 258,23.



SHOPPING

Il servizio pagato direttamente dalla società non potrà essere integrato in denaro. Potrai effettuare il tuo ordine scegliendo tra i tantissimi prodotti presenti in piattaforma e riceverai senza nessun tempo di attesa, la tua gift card in formato digitale direttamente sulla tua mail.

RIVOLGERSI AD UN FORNITORE PRESENTE NEL PORTALE

Potrai rivolgerti ai **fornitori presenti all'interno del portale** per acquistare servizi, che saranno pagati direttamente dalla società, il cui valore non potrà essere integrato in denaro, pertanto potranno essere presi in considerazione solo ordini completi, e **non potranno essere pagati acconti o saldi**, pena la cancellazione dell'ordine stesso e ricarica del credito nei giorni successivi alla cancellazione. L'ordine dovrà essere compilato seguendo quanto richiesto all'interno del portale. La pratica richiederà dei tempi di lavorazione pari a circa 20 giorni.

SEGNALACI LA TUA STRUTTURA PREFERITA

Con questa modalità potrai scegliere di rivolgerti a dei fornitori, non presenti in piattaforma, **segnalando la struttura** a cui intendi chiedere l'erogazione del servizio prescelto, che sarà pagato direttamente dall'azienda a seguito del ricevimento della fattura, il cui valore non potrà essere integrato in denaro.



SEGNALACI LA TUA
STRUTTURA PREFERITA

SCEGLI

Saranno quindi presi in considerazione solo ordini completi, e **non potranno essere pagati acconti o saldi**, pena la cancellazione dell'ordine stesso e ricarica del credito nei giorni successivi alla cancellazione.

Pertanto, prima dell'esecuzione dell'ordine all'interno della piattaforma Wel-Don®, dovrai:

- Contattare la struttura;
- Comunicare al referente che il servizio che si sta acquistando sarà pagato direttamente dall'azienda;
- Comunicare al referente che dovrà emettere fattura a cui farà seguito il pagamento;
- Comunicare al referente che la fattura dovrà essere intestata alla società di cui l'acquirente è dipendente, che dovrà contenere i nominativi di tutti i beneficiari del servizio e il tipo di prestazione effettuata in modo dettagliato;
- Comunicare al referente che gli verrà inviata una mail da info@wel-don.it in cui verranno comunicati i dati necessari alla fatturazione;
- Comunicare al referente che a seguito del ricevimento della fattura l'azienda effettuerà il pagamento;
- **Assicurarsi che la procedura sia chiara al referente della struttura contattata;**
- Compilare l'ordine in modo dettagliato riempiendo tutti i campi richiesti;

- Controllare che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Se entro 20 giorni dall'inserimento dell'ordine e dal relativo invio della nostra mail, il fornitore non ci avrà inviato quanto richiesto, l'ordine si cancellerà in modo automatico e noi procederemo a ricaricare il credito.

I tempi previsti per la lavorazione di questa pratica sono di circa 20 giorni, non saranno accettati ordini con tempistiche inferiori.