

**REGOLAMENTO AZIENDALE**  
**CONVERSIONE PREMIO VARIABILE IN CREDITO WELFARE**

*- USO INTERNO -*

<b>Sigla Documento</b> 122020	<b>Edizione</b> 1	<b>Pagine totali</b> 5	<b>Edizione sostituita</b> -
<b>Data emissione</b> 20 dic 2020	<b>Data revisione</b> -	<b>Data scadenza</b> 31 dic 2021	<b>Data ediz. sostituita</b> -
<b>Destinatari:</b> Dipendenti Humangest, Humanform, Humansolution, SGB, Iniziative Comuni, BDirection			<b>Tipo documento</b> Uso interno

**Originato da:**

Paolo De Vincentiis - HRD

**Approvato da:**

Comitato Direttivo SGB

**Autorizzato da:**

Gianluca Zelli – AD SGB Humangest Holding

# **INDICE**

1)	<b><u>Scopo</u></b>	
1.1	Scopo del premio.....	Pag. 3
1.2	Legge applicabile .....	Pag. 3
2)	<b><u>Campo di applicazione</u></b>	
2.1	Categorie di dipendenti .....	Pag. 3
3)	<b><u>Responsabilità</u></b>	
3.1	Human Resources .....	Pag. 3
3.2	Direzioni aziendali .....	Pag. 3
4)	<b><u>Modalità di fruizione della conversione</u></b>	
4.1	Conversione in credito Welfare .....	Pag. 3
4.2	Facoltà di scelta .....	Pag. 3
4.3	Modalità di accredito .....	Pag. 4
4.4	Importo aggiuntivo.....	Pag. 4
5)	<b>Comunicazione del Piano e modalità di fruizione del Credito Welfare</b>	
5.1.	Comunicazione maturazione .....	Pag. 4
5.2.	Fruizione del credito .....	Pag. 4
6)	<b>Gestione del credito</b>	
6.1.	Erogazione del credito .....	Pag. 4
6.2.	Credito non speso in corso d'anno .....	Pag. 4
6.3.	Credito non speso in ipotesi di cessazione del rapporto .....	Pag. 4

Premesso che:

- La Società ha in essere un sistema incentivante, che comporta l'erogazione a titolo di premio individuale di somme variabili determinate in funzione di requisiti oggettivi legati alla posizione organizzativa ricoperta dal singolo dipendente (in via esemplificativa e non esaustiva DOP, DC DOP, RSS DOP) e di requisiti oggettivi vincolati al raggiungimento di specifici KPI semestrali e trimestrali;
- Sussistono dunque in azienda categorie omogenee di dipendenti, costituite da coloro che fruiscono di retribuzione premiale, identificabili in funzione della posizione organizzativa ricoperta;
- È dunque escluso che tali retribuzioni premiali costituiscano erogazioni *ad personam*, trattandosi di erogazioni riconosciute in modo paritetico a favore di categorie di dipendenti omogenee (in via esemplificativa e non esaustiva tutti i DOP, tutti i DC DOP, tutte le RSS DOP);
- Sussistono dunque i requisiti di cui all'art. 51 comma 2 del TUIR, così come interpretato dall'Agenzia delle Entrate con la circolare n. 5/E/2018 e con la Risposta ad Interpello n. 10/E/2019;
- Al fine di favorire le migliori condizioni tra vita professionale e vita lavorativa e tutelare il potere d'acquisto del proprio personale dipendente, l'azienda intende introdurre un piano di welfare aziendale (il "Piano Welfare") con lo scopo di assicurare al personale dipendente la possibilità di fruire di una serie di beni e servizi finalizzati alla gestione ed al supporto della vita personale ("Servizi Welfare").
- I termini e le condizioni di attuazione del Piano Welfare sono disciplinati dal presente regolamento.
- Il Piano prevede la facoltà di utilizzare gli importi di cui sopra per fruire dei Servizi Welfare indicati nel presente Regolamento tramite il loro conferimento in un credito ("Credito Welfare"),
- La Società si è inoltre già dotata di un ulteriore Piano Welfare, per la generalità dei propri dipendenti, caratterizzato dalla erogazione di un credito fisso in virtù della posizione organizzativa ricoperta, che è escluso dalla presente regolamentazione.

Si delibera il seguente Regolamento aziendale, efficace per l'anno solare 2021.

## 1) **SCOPO**

- 1.1) La presente procedura ha lo scopo di disciplinare le modalità di conversione del Premio Variabile in modo da applicare il regime di tassazione agevolata previsto per i sistemi di incentivazione aziendale erogabili sotto forma di beni e servizi welfare;
- 1.2) La presente procedura recepisce la normativa sulla Legge di Stabilità 2017 e ne determina le linee guida per l'applicazione alle categorie di dipendenti a cui il premio è destinato.

## 2) **CAMPO DI APPLICAZIONE**

- 2.1) Il Regolamento relativo alla conversione del Premio Variabile si applica a tutto il personale dipendente coinvolto dal sistema incentivante aziendale.

## 3) **RESPONSABILITA'**

- 3.1) L'HRD è responsabile di redigere ed aggiornare la procedura, dietro approvazione del Comitato Direttivo di SGB.
- 3.2) Le Direzioni Aziendali coinvolte nel processo sono responsabili della corretta applicazione dei contenuti della procedura.

## 4) **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA CONVERSIONE**

- 4.1) In virtù dei risultati raggiunti, il dipendente matura (su base trimestrale-semestrale-annuale) il proprio Premio Variabile, circostanza di cui sarà informato dall'ufficio Compensation & Benefit entro e non oltre il giorno 8 del mese successivo al periodo di maturazione (nel caso del premio semestrale sulla quota di mercato la maturazione e relativa comunicazione avverrà entro 6 mesi non essendo disponibili dati di mercato prima di questo intervallo).
- 4.2) Al singolo dipendente viene data facoltà di decidere se convertire parte o tutto il proprio Premio Variabile in Welfare. La comunicazione dovrà avvenire a cura del singolo dipendente direttamente

all'ufficio Compensation & Benefit entro e non oltre 2 giorni dalla comunicazione della avvenuta maturazione del Premio Variabile.

- 4.3) L'importo maturato sarà accreditato sul conto Welfare personale del dipendente e, applicando la normativa sul *welfare*, tale importo sarà esente da tassazione fiscale e contributiva e pertanto verrà escluso dalla formazione delle relative basi imponibili.
- 4.4) A fronte della decisione del dipendente di convertire parte o tutto il proprio Premio Variabile in Credito Welfare, l'azienda contribuirà aggiungendo un 10% ulteriore al Credito Welfare (calcolato sulla base del Premio Variabile convertito)

## **5. COMUNICAZIONE DEL PIANO E MODALITA' DI UTILIZZO DEL CREDITO WELFARE**

- 5.1. A ciascun soggetto individuato come Beneficiario è data comunicazione scritta del proprio inserimento nel Piano Welfare mediante mail da parte del fornitore, Edenred. Il Conto Welfare sarà attivato attraverso la piattaforma Flexbenefit di Edenred. La comunicazione via mail informerà ciascun Beneficiario del proprio inserimento nel Piano Welfare e conterrà le istruzioni di accesso nonché le informazioni per la registrazione al Portale.
- 5.2. L'importo di Welfare individuale è fruibile dal dipendente dal primo giorno successivo a quello di accreditamento sul relativo conto welfare, sotto forma di credito spendibile in beni e servizi *welfare* tramite il portale Flexbenefit di Endered, in linea con la vigente normativa, purché permanga lo stato di servizio.

## **6. GESTIONE DEL CREDITO**

- 6.1) La Scelta ai sensi del presente Piano Welfare, una volta esercitata per una determinata porzione di Premio Variabile, non potrà essere modificata e in nessun caso il dipendente potrà richiedere la liquidazione in forma monetaria del valore corrispondente al Credito Welfare non utilizzato, né potrà richiedere la riconversione del Credito Welfare nel Premio.
- 6.2) Se alla scadenza dell'anno solare non fosse stato utilizzato tutto il Credito Welfare, il dipendente manterrà comunque il diritto ad usufruire del suo Credito Welfare anche nel corso degli anni successivi.
- 6.3) Diversamente, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente dovrà utilizzare l'eventuale Credito Welfare residuo entro la data di cessazione stessa; in caso di mancato utilizzo, l'interessato riceverà con le spettanze di fine rapporto la parte non utilizzata, riconvertita in importo PdR e, detratta la maggiorazione del 10% riconosciuta a titolo integrativo dall'Azienda, assoggettata al trattamento fiscale al momento vigente.