

Statuto F.A.S.

Articolo 1

In data 1-1-75 il C.d.F.(Consiglio di Fabbrica) per mandato dell' assemblea dei lavoratori della Siae Microelettronica S.p.A istituisce un istituto sociale denominato F.A.S.(Fondo Assistenza Sociale) ad interesse di tutti i lavoratori della suddetta Azienda.

Codesto istituto ha lo scopo principale di erogare delle quote in denaro, intervenendo nei casi seguenti:

- ◆ spese per cure odontoiatriche e protesi dentarie.
- ◆ spese per occhiali, lenti a contatto
- ◆ spese per protesi ortopediche ed acustiche.
- ◆ sostegno al reddito per malattie ed infortuni non sul lavoro
- ◆ spese per retta asilo nido
- ◆ iniziative sportive sociali e sindacali, lutti, varie

Articolo 2

Il F.A.S. provvederà alle forme di assistenza previste dal precedente articolo utilizzando l' erogazione da parte dell' Azienda di € 38,73 annue, riferita al 1995, moltiplicato il numero dei dipendenti al 31-12 di ogni anno.

A partire dal 1-1-2019, SIAE Microelettronica verserà al FAS un contributo economico aggiuntivo di importo pari a quello già previsto comprese le rivalutazioni ISTAT; tale importo sarà dedicato al concorso spese per le rette degli asili nido, pubblici e privati, pagate per i figli dei dipendenti SIAE, con le modalità previste dall'art. 10.7 del presente statuto.

Detti contributi, verranno rivalutati ogni anno sulla base dell'indice ISTAT - costo della vita (indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati) pubblicato nel gennaio di ogni anno rispetto al gennaio dell'anno precedente.

Ai contributi versati dall'Azienda si aggiunge un contributo versato dal gestore delle macchine distributrici del caffè.

Le somme versate vanno a costituire il fondo economico annuale dell'istituto.

Le entrate annuali saranno impiegate secondo le modalità previste dall'articolo 10 per ciascuna forma di assistenza.

Eventuali avanzi di gestione del contributo economico per gli asili nido potranno essere destinati dal C.d.A. (Consiglio di Amministrazione) ad integrazioni delle prestazioni erogate nel corso dell' esercizio concluso, per i casi previsti dall'articolo 10, oppure utilizzati nell' esercizio successivo, oppure per nuove forme di assistenza, approvate dall'assemblea.

Il C.d.A costituirà un fondo cassa accantonando il 2% annuo del contributo economico detratto della quota riservata agli asili nido, fino ad massimo del 10% dello stesso.

Esso sarà impiegato per le voci ai punti 10.5 e 10.6.

Articolo 3

Il diritto all' Assistenza del F.A.S. spetta a tutti i dipendenti per i quali la D.A. versa il relativo contributo, a prescindere dalla tipologia di rapporto lavorativo purchè il rimborso richiesto si riferisca a prestazioni previste nell'Art.10 per spese avvenute durante il periodo di assunzione.

Sarà a carico degli ex dipendenti comunicare col CdA per ottenere i rimborsi spettanti; tutti gli eventuali rimborsi non riscossi entro il 31/10 saranno utilizzati l'anno successivo.

Sono esclusi dai rimborsi i Dirigenti Aziendali, i consulenti ed i liberi professionisti.

Le prestazioni del Fondo verranno erogate presentando le relative giustificazioni di spesa, (secondo quanto riportato dall'art. 10.1), ad un membro del CdA, entro e non oltre il 15 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sarà compito del Presidente comunicare se la domanda presentata non è stata accolta.

Le prestazioni potranno essere soggette ad eventuali controlli, ritenuti opportuni dal C.d.A., anche tramite visite mediche. Nei casi di irregolarità o di rifiuto del controllo, il C.d.A. delibererà in merito secondo quanto riportato nell'Art.12..

Articolo 4

L' Amministrazione del Fondo è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da 7 membri, di cui 6 eletti dai dei Lavoratori ed 1 nominato dall' R.S.U.

I consiglieri non dovranno avere età inferiore ai 18 anni.

Il Consiglio nomina al proprio interno un Presidente ed un Vice-Presidente.

Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta ed è validamente costituito con intervento di almeno 4 consiglieri.

Al Presidente del Consiglio spettano la rappresentanza del Fondo e la firma di tutti gli atti del Fondo medesimo. In casi di assenza od impedimento del Presidente i poteri a questo conferiti vengono esercitati dal Vice-Presidente.

Su tutti gli atti di natura finanziaria dovrà essere posta la firma di almeno altri 2 consiglieri.

Il denaro del Fondo verrà versato su un apposito Conto Corrente Bancario intestato al F.A.S. Siae sul quale avranno diritto di firma il Presidente, il vice-Presidente e 2 consiglieri.

Articolo 5

Il Consiglio dovrà esporre nelle bacheche aziendali il bilancio annuale del Fondo.

Il Consiglio resta in carica tre anni, alla scadenza del mandato gli stessi componenti potranno essere di nuovo eletti.

Il Consiglio si riunisce in un locale messo a disposizione dall' Azienda (saletta R.S.U.).

L' intero C.d.A. resta in carica se composto da almeno 4 membri, diversamente verrà rieletto.

Se un consigliere dovesse ritirarsi, per qualsiasi motivo, prima della fine del mandato, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti (come preferenze).

Il CdA potrà utilizzare per le comunicazioni interne qualsiasi altro mezzo di comunicazione e confronto (riunione esterna, mail, Whatsapp o altre forme di comunicazione online) purchè accessibile a tutti i suoi membri.

Il Consiglio potrà comunicare con i dipendenti oltre che attraverso le bacheche aziendali anche utilizzando altre forme di comunicazione.

Le delibere verranno votate in apposite riunioni del C.d.A.

Le decisioni del C.d.A. sono insindacabili.

Articolo 6

I componenti del C.d.A. svolgono gratuitamente la loro opera e si impegnano ad osservare il segreto su ogni notizia riguardante le condizioni economico-sanitarie dei lavoratori.

I componenti del C.d.A., sui quali gravano esclusivamente le responsabilità relative alla conservazione del fondo ed alla sua destinazione, rispondono personalmente ed in solido degli atti adottati con il loro consenso, in violazione del presente statuto.

Articolo 7

Il presente Statuto non è modificabile dal C.d.A., ma esclusivamente dall' assemblea dei lavoratori.

Articolo 8

Tutti i dipendenti possono essere candidati al C.d.A. con il limite indicato al punto dell' articolo 4.
La votazione avverrà tramite la scelta di n°1 candidato tra quelli indicati nella scheda.

Articolo 9

Il CdA FAS effettua il calcolo dei rimborsi spettanti con la seguente procedura.

All'importo riportato in fattura verrà sottratto l'eventuale rimborso erogato da polizze assicurative.

Tale importo verrà limitato al "massimale" se previsto per la spesa in oggetto (si veda l'art.10)

All'importo così ottenuto sarà applicata la "percentuale rimborsabile" se prevista per la spesa in oggetto.

L'importo dei rimborsi (art.10.2, art.10.3 e art.10.4) verrà calcolata in base al numero di richieste e al "fondo economico annuale" (art.2) aumentato di eventuali avanzi del contributo asilo nido (art.10.7) e ridotto di eventuali sussidi e rimborsi vari (art.10.5 e art.10.6)

Articolo 10

Forme di assistenza F.A.S.

Le forme di assistenza del F.A.S sono descritte nei paragrafi successivi.

Articolo 10.1

Modalità e documentazione richiesta

Per ogni spesa dovrà essere presentata la fattura nominativa dettagliata in duplice copia conforme.

I rimborsi relativi a spese coperte da altre polizze assicurative spettano solo in caso di copertura negata o parziale.

Il dipendente dovrà presentare la fattura riportante il rimborso ottenuto oppure presentare documentazione (es. comunicazione via mail o fax o altro) che dimostri di aver richiesto il rimborso e aver ricevuto un rifiuto o un rimborso parziale.

Nel caso la risposta dell'assicurazione non giunga entro il 15 Gennaio, il rimborso slitta all'anno successivo.

Questo obbligo non è retroattivo e quindi verrà applicato solo per le fatture emesse dal 2019 (compreso) in poi.

Il membro del C.d.A che riceve la fattura provvederà a verificare la congruenza della fotocopia con la copia conforme, apporrà sulla fotocopia firma e data e restituirà la copia conforme al lavoratore richiedente.

La presentazione delle fatture e la conseguente richiesta di rimborso implicano l'accettazione del presente Statuto ed esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte dei membri del C.d.A FAS, che sono tenuti alla riservatezza di tali dati secondo quanto scritto nell'art.6 e opereranno secondo quanto previsto nell'art.12.

Articolo 10.2

Occhiali e lenti a contatto

Il FAS rimborserà percentualmente un paio di lenti per occhiali ad ogni cambio di visus, e un paio di lenti per occhiali ogni 2 anni anche senza cambio di visus.

La fattura dovrà specificare la spesa relativa alle lenti.

L'eventuale rimborso da altra polizza assicurativa verrà considerato riproporzionato alla percentuale relativa alle sole lenti.

Il massimale per questa tipologia di rimborso è di € 500 all'anno.

Il massimale per le lenti a contatto è di € 250 all'anno, anche senza cambio visus.

Articolo 10.3

Protesi ortopediche ed acustiche

Per l'acquisto di protesi ortopediche ed acustiche il FAS rimborserà una percentuale variabile ogni anno in base alla disponibilità di cassa, sottraendo la parte rimborsata da Metàsalute o altra polizza assicurativa.

Nel caso in cui il dipendente percepisca altri indennizzi da parte di soggetti terzi (assicurazioni, A.S.L., invalidità etc.) a titolo di risarcimento per protesi ortopediche ed acustiche, il sussidio non sarà corrisposto o corrisposto per la parte a carico del lavoratore.

Sono escluse dalle protesi quelle che sono ritenute non permanenti (es: collari, plantari, busti, scarpe ecc.)
Il massimale per questa tipologia di assistenza è di € 2500 all'anno.

Articolo 10.4

Cure odontoiatriche

Il massimale per cure odontoiatriche è di € 2500 all'anno.
Le pulizie dentali saranno rimborsate col limite di una pulizia/anno.

Articolo 10.5

Sussidio per malattie ed infortuni

Il Contratto Nazionale di Lavoro prevede che, in funzione dell'anzianità, i lavoratori che superano un certo periodo di malattia, dopo il quale richiedono l'aspettativa, arrivano a non percepire alcuna retribuzione.

In questo caso il FAS corrisponderà ai suddetti:

- ♦ 15 € al giorno per un max di 6 mesi.

L'Ufficio Personale della SIAE provvederà a comunicare i nominativi ed i periodi di aspettativa su richiesta del C.d.A.

Articolo 10.6

Iniziative sportive, sociali e sindacali

Una quota potrà essere utilizzata a questo scopo previa valutazione ed approvazione della maggioranza assoluta del CDA.

Lutti

Su richiesta del dipendente colpito da lutto per parente di primo grado, per il coniuge e convivente, il C.d.A potrà destinare la somma di 250€ con l'approvazione a maggioranza assoluta.

Varie

Il C.d.A. può estendere l'assistenza del fondo a particolari casi non citati nel regolamento purché vi sia l'approvazione unanime del consiglio stesso, così come può farsi promotore di attività culturali o ricreative.

Articolo 10.7

Asilo nido

Come previsto dal nuovo Contratto Integrativo Aziendale del 2018 a partire dal 1/1/2019 SIAE Microelettronica verserà al FAS un contributo economico aggiuntivo (vedi art.2) dedicato alle spese sostenute per la frequenza ad "asili nido" pubblici e privati, limitato ad un massimo del 50% della spesa.

Le spese di frequenza includono la retta mensile ed eventuali spese aggiuntive per la mensa e per i prolungamenti di orario.

La richiesta dovrà essere corredata di idonea documentazione (esempio stato di famiglia, dichiarazione figli a carico SIAE ecc)

All' importo totale viene applicato un "massimale" annuo per figlio pari a 6000€ con i criteri di calcolo riportati nell'art.9 . Nel caso siano dipendenti SIAE entrambi i genitori il contributo verrà erogato a uno solo dei due.

Il rimborso asilo nido usufruisce di un contributo aziendale specifico, quindi solo dopo i calcoli effettuati secondo l'art.9 eventuali rimanenze economiche potranno essere utilizzate per le altre forme di assistenza previste dal FAS o per eventuali nuove prestazioni deliberate dall'assemblea dei lavoratori.

Articolo 11

Rimborsi

Le certificazioni per i rimborsi dovranno essere consegnate ad uno dei Consiglieri entro e non oltre il 15 Gennaio di ogni anno.

La certificazione dovrà essere corredata di tutti i documenti richiesti dallo statuto per ciascun tipo di rimborso. Il controllo e la verifica della documentazione presentata è a cura del C.d.A. il quale in caso d'irregolarità delibererà in merito secondo quanto previsto nell' art.12.

I rimborsi verranno effettuati tramite assegno, entro il 28 febbraio.

Articolo 12

Controlli, irregolarità e sanzioni

Il consigliere che riceverà la fattura effettuerà un primo controllo di conformità secondo quanto previsto nell'art.10.1.

Saranno possibili controlli successivi e il dipendente sarà tenuto a conservare e ripresentare (se richiesti) gli originali nei cinque anni successivi la data di erogazione dei rimborsi.

Nel caso in cui il lavoratore si rifiuti di sottoporsi ai controlli o di esibire gli originali richiesti nei cinque anni successivi all'erogazione del rimborso, il CdA del FAS escluderà il lavoratore in questione da ulteriori rimborsi per 1 anno.

Le seguenti irregolarità o illeciti daranno seguito al diniego del rimborso:

- Presentazione di fatture per rimborso spese non previste o relative ad anni precedenti.
- Rifiuto alla richiesta di ulteriore visione degli originali, entro la data di erogazione dei rimborsi.

La contraffazione di fatture (es. cambio data, cambio importo ecc.) o presentazione di fatture riferite a prestazioni erogate a persone diverse dal richiedente escluderanno il lavoratore dai rimborsi per un tempo pari a 5 anni