



RECULL SOBRE EL FUNCIONAMENT DEL FONS D'ASSISTÈNCIA SOCIAL (FAS).

TRANSPORTS DE BARCELONA, SA

Document elaborat per la Comissió del FAS

Revisió novembre 2020

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	5
2. DEFINICIÓ	5
3. COMISSIÓ	5
4. FINANÇAMENT	6
5. TIPUS DE PRESTACIONS	6
a. Fons perdut mensual.....	6
I. Tipus de problemàtica o tractament	6
II. Documentació a presentar.....	7
III. Càlcul %.....	7
b. Fons perdut puntual.....	8
I. Tipus de problemàtica o tractament	8
II. Documentació a presentar.....	8
III. Càlcul %.....	9
c. Prestació per plantilles i ulleres correctores	9
I. Documentació a presentar.....	9
d. Préstecs.....	10
I. Documentació a presentar.....	10
II. Devolució.	10
6. GESTIÓ DOCUMENTACIÓ	11
a. Actes.....	11
b. Relació prestacions nòmines	12
c. Prestacions mensuals fons perdut.....	12
d. Prestacions puntuals.....	12
e. Préstecs.....	13
f. Comptabilitat	13
g. Resum anual	13
7. ANNEXES	15
a. Convenis.....	16
b. Reglament (2000)	17
c. Actes comissió	18
d. Reglament comitè d'empresa	19

e. Documentació fons.....	20
f. Acta aprovació text recull funcionament	21

1. INTRODUCCIÓ

El Fons d'assistència social, es va crear l'any 1967, en Conveni Col·lectiu, per atendre determinades necessitats dels/ de les empleats/des. L'any 2000, segons es recollia en Conveni, es va modificar, al quedar obsoletes o fora de context algunes de les seves prestacions. Així doncs segons acord de la direcció de l'Empresa i el Comitè d'Empresa, es va extingir l'antic FAS, redactant un nou reglament que va entrar en vigor al maig de 2000.

- ✓ [Conveni 1967](#)
- ✓ [Conveni 2000](#)
- ✓ [Reglament maig 2000](#)

2. DEFINICIÓ

L'objectiu del Fons és l'ajut econòmic als/les empleats/des en actiu, que es trobin en situació de necessitat, que hagin de realitzar una despesa econòmica, de caràcter terapèutic o d'atenció especial, tant per les persones treballadores com per la seva unitat familiar, que no puguin atendre per d'altres mitjans.

- ✓ [Reglament maig 2000](#)

3. COMISSIÓ

El FAS, està gestionat per una Comissió, aquesta és un òrgan de gestió autònom dins del marc general de l'empresa. Està Formada per la permanent del Comitè d'Empresa, més una persona designada per la Direcció. Tothom té el mateix dret a vot, i la decisions es prenen per majoria.

També forma part de la Comissió la Treballadora Social, qui recull les sol·licituds, elabora els expedients i els presenta a la Comissió per al seu estudi i aprovació, no té dret a vot. Tant mateix s'encarrega d'elaborar l'acta de les reunions, l'apertura i seguiment dels expedients i control de l'arxiu del FAS.

Durant la vigència de la seva representació dins la Comissió del FAS, així com a la seva finalització i en compliment de la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els/les membres de la Comissió es comprometen expressament a mantenir absoluta confidencialitat de les dades de tercers tractades a les reunions i per tant en cap cas revelar de forma verbal o escrita cap informació personal tractada.”

La Comissió es reuneix mensualment amb caràcter ordinari, a excepció del mes d'agost, podent convocar-se de manera extraordinària, en cas d'urgència o necessitat.

- ✓ Reglament maig 2000
- ✓ Art.19 reglament Comitè d'Empresa

4. FINANÇAMENT

L'aportació econòmica, és per part de l'Empresa i entra dins de la negociació de Conveni Col·lectiu. L'aportació s'efectua a principis d'any i aquesta es administra per la Comissió fins a finals d'any.

Actualment l'Empresa efectua l'aportació necessària per a garantir un fons patrimonial de 360.000'€.

- ✓ Conveni 2005/2008, art. 37

5. TIPUS DE PRESTACIONS

Les sol·licituds s'han de presentar a la Treballadora Social, per escrit i aportant la documentació necessària en cada tipus de prestació a sol·licitar.

a. Fons perdut mensual

Aquestes prestacions es destinaran als/les companys/es que realitzin una despesa mensual o periòdica, per tractaments, recuperació funcional, estimulació o educació especial, que no quedi cobert o contemplat per l'administració corresponent. El dret a la prestació es reconeix des de la data de sol·licitud, admetent, des d'aquesta data, un mes d'endarreriments a efectes d'abonament.

L'abonament s'efectua en nòmina, un cop justificada amb factura la despesa realitzada, sent d'aplicació el descompte del IRPF i comptabilitzant en el càlcul de Seguretat social, segons legislació., mensualment s'envia a nòmines la relació de beneficiaris que han de percebre ajut. Al mes d'agost no hi ha abonaments.

I. Tipus de problemàtica o tractament

- Escoles o tallers educació especials
- Teràpies psicològiques, psicopedagògiques o psiquiàtriques.
- Estimulació primerenca.
- Logopèdia
- Recuperació funcional.
- Teràpies visuals

- Teràpies ocupacionals.
- Teràpies alternatives (per persones amb diversitat funcional).
- Medicació crònica no contemplada per la Seguretat Social.

II. Documentació a presentar.

- Imprès de sol·licitud signat.
- Informe del tractament o justificant de la necessitat especial
- Pressupost del mateix.
- Declaracions de renda de les persones de UF obligades
- Certificat d'ingressos de les persones majors d'edat no obligades a fer declaració.
- Pensions no sotmeses a tributació.
- Certificat de convivència.
- Certificat de discapacitat si es té.

III. Càlcul %.

El sistema té com a base el SMI, de cada any i la RPC de la persona sol·licitant. Pel càlcul de la RPC, es tindrà en compte l'última declaració de la renda, sumant els ingressos per rendiment de treball més altres tipus d'ingressos (lloguers, rendes..) descomptant dels mateixos l'aportació a la seguretat social i l'IRPF. Així mateix es comptabilitzaran altres ingressos que no tinguin obligació de tributar.

$$\% \text{ Ajuda} = 1 - \frac{\text{RPC} - \text{SMI}}{\text{SMI}} * 100$$

El percentatge s'incrementa si hi ha certificat de discapacitat per part de la persona que rebrà el tractament, calculant el % final segons la següent fórmula

$$\% \text{ final d'Ajuda} = \frac{1}{1 - (\% \text{ disminució})} * \% \text{ inicial}$$

Amb aquesta fórmula es pretén que cada empleat/da tingui el percentatge d'ajuda més ajustat a la seva situació econòmica/familiar, tot empleat/da té dret a beneficiar-se de l'ajut.

Sigui quin sigui el resultat, el mínim a subvencionar serà el 10% i el màxim 100%

Cada any, al mes de juliol, coincidint amb la finalització del curs escolar, es revisen totes les ajudes concedides, a fi d'ajustar-les a possibles canvis de la situació familiar i econòmica.

✓ [Reglament 2000](#)

b. Fons perdut puntual.

Són prestacions excepcionals i de pagament únic, destinats als/les companys/es, que tinguin una necessitat material, acreditada degudament, que no puguin cobrir amb d'altres mitjans.

L'abonament s'efectua en nòmina, sent d'aplicació el descompte de l'IRPF i comptabilitzant en el càlcul de Seguretat social, segons legislació. Mensualment s'envia a nòmines la relació de beneficiaris que han de percebre ajut.

I. Tipus de problemàtica o tractament

- Ajuts tècnics (cadires, llits, elevadors..).
- Fèrules.
- Reformes per adaptació persones amb diversitat funcional
- Adaptació vehicles per persones amb diversitat funcional.
- Pròtesis.
- Audiòfons.

II. Documentació a presentar.

- Imprès de sol·licitud signat.
- Informe del tractament o justificació de la necessitat especial
- Pressupost.
- Declaracions de renda de les persones de la unitat familiar obligades.
- Certificat d'ingressos de les persones no obligades majors d'edat.
- Pensions no sotmeses a tributació.
- Certificat de convivència.
- Certificat de discapacitat si es té.

- Sol·licitud ajudes administració (PUAS, Seg. Social..).
- Posteriorment s'haurà de presentar la factura corresponent a la despesa

L'ajuda rebuda per part de l'administració s'haurà de retornar al FAS, en cas de no haver-se tingut en compte a l'hora de fer la petició

III. Càlcul %.

El % de subvenció es calcularà de la mateixa manera que en el cas de les ajudes periòdiques.

En el cas de les ajudes per **AUDIÒFONS**, el import màxim de l'ajuda serà de 1.500'€., amb un període de carència mínima entre sol·licituds de 3 anys.

- ✓ [Acta maig 2010](#)
- ✓ [Acta octubre 2020](#)

c. Prestació per plantilles i ulleres correctores

L'import és de 50'-€. La cobertura d'aquesta prestació és tan sols pels empleats/des. L'abonament s'efectuarà en nòmina, sent d'aplicació el descompte de l'IRPF, segons normativa. Per tal d'efectuar aquest abonament, mensualment s'envia a nòmines la relació de persones beneficiaries que han de percebre ajut

Aquesta ajuda tindrà una carència mínima de 3 anys entre peticions

I. Documentació a presentar

- Sol·licitud firmada
 - S'haurà de presentar una factura, com a màxim de 6 mesos d'antiguitat, on consti el nom de l'empleat/da i la data de la compra
-
- ✓ [Acta gener de 2014](#)
 - ✓ [Acta octubre de 2020](#)

Préstecs

Destinat atendre les despeses motivades per malalties o intervencions no cobertes per seguretat social (que no tinguin el caràcter d'estètica), tractaments dentals o similars, tant del/a treballador/a com dels familiars directes (fills/es o conjugues). Tanmateix també s'atendran necessitats derivades de processos d'adopció o acolliment, o per necessitat provocada per accidents domèstics o de situació d'infortuni, degudament acreditades. Caldrà presentar el justificant de pagament posterior.

En cap cas s'atendran peticions de préstecs per estalvi de interessos, pagaments tributaris, multes, sancions o similars.

Totes aquelles sol·licituds, que per quantia, puguin ser cobertes per una bestreta especial, seran derivades a la seva tramitació.

Les concessions de préstecs s'estableix en un màxim de 6.000,00' -€. La Comissió davant de situacions de necessitat o gravetat podrà valorar ampliar aquesta quantitat.

L'abonament s'efectuarà per ingrés en el compte indicat, un cop firmat el contracte de devolució

I. Documentació a presentar.

- Imprès de Sol·licitud signat
- Declaracions rendes
- Certificat d'ingressos de les persones no obligades majors d'edat.
- Pensions no sotmeses a tributació
- Pressupost despesa
- La Comissió es reserva el dret de sol·licitar tota aquella documentació que estimi oportuna, a fi de certificar la necessitat i urgència de la petició.
- Justificant posterior de pagament.

II. Devolució.

Els préstecs concedits no generen interès. Les amortitzacions s'efectuen mitjançant descomptes a la nòmina, en el cas dels actius, i mitjançant ingrés directe a la compte del FAS en el cas dels passius. Es podrà efectuar en les mensualitats ordinàries, en les extraordinàries o a totes dues.

La quota mínima de devolució s'estableix en 250'€-, en un màxim de 2 anys.

En cas de no presentar justificant de pagament de la despesa, per la que es fa la concessió del préstec, la Comissió pot, si així ho veu oportú, reclamar la totalitat de préstec o modificar l'acord de devolució, segons consta en el contracte firmat per les dues parts.

Així mateix si la quantitat justificada, al final del tractament o abonada la despesa per la quan es va concedir el préstec, és inferior a la quantitat concedida pel FAS, s'haurà de retornar al Fons la diferència resultant.

En cas de causar baixa a l'Empresa, per diferents motius, el deute que pugui quedar per cancel·lar amb el FAS, l'assumirà l'Empresa, abonant, al compte del Fons, la totalitat del deute i acordant amb l'interessat la seva devolució.

- ✓ [Art. 37 Conveni 2005/2008](#)
- ✓ [Acta febrer de 2022](#)

6. GESTIÓ DOCUMENTACIÓ

Tota la documentació generada pel FAS (actes, expedients, informes, justificants, contractes...) té tractament de CONFIDENCIAL,. Tota la documentació, amb suport paper, es guarda en un fitxer, tancat amb clau. L'accés aquestes dades tant sols el poden efectuar les persones autoritzades, en aquest cas la Comissió i la treballadora social, qui custòdia la clau i es responsabilitza del control dels expedients i de l'arxiu.

Hi ha dades que es tracten amb aplicació informàtica (SAP R3), aquestes són de control de la concessió. Per accedir al camp FAS, cal tenir autorització, en aquest cas pot entrar a gravar, consultar i modificar dades la treballadora social, qui té assignat un password, que passa les mesures de control estipulades.

a. **Actes**

En cada reunió s'aixeca acta, en ella es recull les dades del/la sol·licitant, el motiu i circumstàncies de la sol·licitud i la concessió o no de la mateixa.

Els originals, signats per la Comissió, es guarden a l'arxiu del FAS. Es reparteixen còpies als/les membres de la Comissió i al Comitè d'Empresa, però en aquestes còpies no consten els noms dels/les sol·licitants, a fi de garantir la confidencialitat deguda.

b. Relació prestacions nòmines

Cada mes es confecciona la relació d'abonaments de prestacions, segons els rebuts i factures presentades i el % corresponent a cada beneficiari. S'arxivaran, per ordre de data d'enviament, a l'arxiu del FAS.

c. Prestacions mensuals fons perdut

Cada demanda de prestació mensual periòdica, origina l'apertura d'un expedient personal, on es guardarà la sol·licitud i la informació presentada, aquest expedient s'anirà completant amb diferent informació i amb els justificants de despesa. L'expedient es mantindrà obert mentre es percebi l'ajuda, tancant-se quan finalitzi la mateixa.

Aquest expedients es guarden a l'arxiu del FAS. Un cop a finalitzat el tractament es dona per tancat l'expedient. Es destruirà passat el termini de prescripció, que en aquest cas és de 5 anys, a comptar des de la data de finalització.

Així mateix les peticions d'ajudes periòdiques, es graven informàticament en SAP, el infotip del FAS és el 9011. Aquí es guarda data de sol·licitud, motiu, data de concessió, beneficiari, % a subvencionar i motiu.

d. Prestacions puntuals

Les sol·licituds puntuals, juntament amb els justificants presentats, més el justificants de pagament, posteriors, s'arxivaran, per ordre de concessió, en l'arxiu del FAS, destinat als ajuts per un sol cop. Un cop passat els terminis de prescripció, que en aquest cas es marquen en 5 anys, es destruiran.

Així mateix les peticions de prestacions puntuals, es graven informàticament en SAP, el infotip del FAS és el 9011. Aquí es guarda data de sol·licitud, motiu, data de concessió, beneficiari, % a subvencionar i motiu.

e. Préstecs

Les peticions de préstec amb els justificants de sol·licituds, complementat amb els justificants de pagament posteriors, s'arxivaran, per ordre de concessió, en l'arxiu del FAS, destinat als ajuts per un sol cop. Un cop passat els terminis de prescripció, que en aquest cas es marquen en 5 anys, a comptar des de la data de finalització de la devolució total del préstec, es destruiran.

Els originals dels contractes, signats pels interessats i el representant de la Comissió, s'arxivaran per ordre numèric i data de concessió, en l'arxiu del FAS.

Així mateix les peticions de préstec, es graven informàticament en SAP, el infotip del FAS és el 9011. Aquí es guarda data de sol·licitud, motiu, data de concessió, quantitat del préstec, motiu i condicions de devolució.

L'acord de devolució s'enviarà a nòmines, a fi de gestionar el descompte corresponent en nòmina.

f. Comptabilitat

El control de la compte se efectua al departament de comptabilitat, quadrant cada mes amb el responsable del compte i la treballadora social, les concessions, devolucions i capital final.

g. Resum anual.

A finals d'any s'elabora el resum d'actuacions del FAS, relacionant:

- Capital inicial a 1 de gener i capital final a 31 de desembre.

- Nombre i tipologia de les prestacions concedides i capital invertit en cada un.
- devolucions dels préstecs.
- Acords de la Comissió.