



### **Pautas Del Programa Associates For Associates De Bath & Body Works**

#### **Datos de contacto:**

Correo electrónico: [bbwa4a@columbusfoundation.org](mailto:bbwa4a@columbusfoundation.org)

Teléfono: 614-545-7555

Fax: 614-251-4010

Enlace De Solicitud En Línea: [Aplicar aquí](#)

Associates for Associates apoyará a los empleados elegibles que experimenten dificultades financieras como resultado de una dificultad de emergencia inesperada o un desastre calificado de la lista de eventos a continuación.

Associates for Associates no ayuda en los siguientes eventos:

- Dificultades financieras acumuladas debido a la extravagancia del empleado, una planificación económica deficiente o negligencia grave que resulta en que el empleado no tenga suficientes ingresos para cubrir las facturas mensuales regulares, incluidas las situaciones en las que las horas de trabajo se han reducido o las horas programadas no son suficientes para pagar las facturas.
- La licencia de maternidad no se considera una emergencia inesperada. Si un empleado es puesto en reposo en cama antes de la fecha de parto debido a complicaciones, esto podría considerarse una enfermedad a corto plazo según las pautas. Por favor, póngase en contacto con nosotros si tiene preguntas.
- Inflación, precios más altos del gas, aumento en el costo de vida.
- Pérdida de un segundo trabajo/ingreso de otro empleador.

Requisitos generales del Associates for Associates:

- El empleado debe proporcionar documentación del evento de dificultad elegible Y los gastos elegibles relacionados con el evento de dificultad. Si no se proporcionan documentos con la solicitud, se contactará al empleado por correo electrónico con una lista de documentos solicitados (Vea la tabla a continuación). *El IRS requiere documentación para su aprobación.*
- El empleado tiene 60 días desde el correo electrónico de seguimiento inicial para proporcionar documentos o la solicitud se cerrará. Los empleados pueden volver a presentar la solicitud si los documentos se pueden proporcionar en una fecha posterior si el tiempo cumple con las pautas.
- Toda la documentación debe tener el nombre y / o la dirección del empleado, si corresponde. Se aceptan capturas de pantalla de aplicaciones de teléfonos móviles, pero deben mostrar el nombre y / o la dirección del empleado.
- Este programa no reembolsa al empleado los honorarios para obtener documentos como certificados de defunción.

**Quién es elegible:** Para ser elegible para el Associates for Associates, se deben cumplir todos los siguientes criterios de empleo:

- Evento de dificultades ocurrió después de la fecha de inicio del programa en 2005
- Los asociados son elegibles para aplicar si son miembros activos del equipo (incluidos aquellos con licencia, discapacidad a corto plazo y tiempo libre pagado).
- Los gastos solicitados deben ser el resultado de un evento que haya ocurrido después de **la fecha legal de contratación del empleador del miembro del equipo.**

**Quién no es elegible:** Usted no es elegible si es un empleado por contrato, empleados temporales / estacionales, pasantes, jubilados o aquellos con discapacidad a largo plazo.

**Monto de la subvención y elegibilidad de frecuencia:** Associates for Associates permite los siguientes montos de subvención y frecuencia de subvenciones:

- Monto mínimo de \$250 y monto máximo de \$2,500
- Los asociados son elegibles para solicitar y recibir apoyo varias veces en un período de 12 meses consecutivos, pero no recibir más de \$2500 en un período de 12 meses consecutivos
- Se pueden presentar varias solicitudes para el mismo desastre o dificultad
- Las solicitudes deben presentarse dentro de 1 año (365 días) del evento de dificultad
- Se debe usar todo el PTO antes de que se considere una pérdida de ingresos

**Eventos, documentos y gastos de dificultades elegibles:** A continuación, se presentan eventos de dificultades elegibles y tipos de gastos que se cubren como resultado del evento de dificultades para este programa. Se requiere documentación para que una solicitud sea revisada y aprobada. Esta no es una lista completa, por lo que si un empleado no puede proporcionar lo que se enumera, el programa puede aceptar documentación alternativa. Comuníquese con su programa por correo electrónico a [bbwa4a@columbusfoundation.org](mailto:bbwa4a@columbusfoundation.org) si tiene preguntas sobre documentos.

***Es posible que se le pida que proporcione sus facturas mensuales esenciales para TODAS las dificultades para determinar cómo el evento y los gastos crean una dificultad para su hogar.***

***Todos los documentos deben contener su nombre y/o dirección para ser aceptados. Las capturas de pantalla de aplicaciones móviles son aceptables, pero deben incluir el nombre y / o la dirección del empleado. Según las pautas, todos sus documentos deben incluir su nombre y/o dirección. Por favor no proporcione ninguna documentación con información de identificación personal, como su número de seguro social, información de licencia de conducir, números de cuentas bancarias/ de tarjetas de crédito o ID de usuario/contraseñas. Por favor redacte o elimine esta información antes de enviar el documento.***

<u>Desastres calificados</u>	<u>Ejemplos de documentos de dificultades</u>	<u>Gastos elegibles relacionados</u>
<b>Desastres naturales a gran escala/ Actos de la naturaleza que afectan la residencia principal de un asociado</b>	Artículos de noticias, informes meteorológicos, reclamaciones de seguros	Alquiler/Hipoteca/Depósitos de seguridad (facturas/estados de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/estados de cuenta), Pago/ seguro de automóvil (facturas/estados de cuenta), Alimentos (recibos), Ropa (recibos), Vivienda temporal (recibos de hotel), Cuidado de niños y gastos razonables de evacuación (recibos), Reparación de daños (estimaciones/ facturas/ reclamos de seguros)
<b>Incendio de la casa</b>	Informe del Jefe de Bomberos, reclamos de seguros, informes de noticias	Alimentos (recibos), Ropa (recibos), Vivienda temporal (recibos de hotel), Reparaciones razonables (estimaciones/ facturas), Electrodomésticos y muebles esenciales (recibos), Gastos de mudanza o almacenamiento (facturas/estados de cuenta/recibos)
<b>Desastre declarado por el gobierno</b>	Artículo de noticias, informes meteorológicos	Alquiler/Hipoteca/Depósitos de Seguridad (factura/ estado de cuenta), Servicios Públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/estados de cuenta), Pago/seguro de automóvil (factura/estado de cuenta), Alimentos (recibos), Ropa (recibos), Vivienda temporal (recibos de hotel), Cuidado de Child y gastos razonables de evacuación (recibos)
<u>Dificultades de emergencia calificadas</u>	<u>Ejemplos de documentos</u>	<u>Gastos elegibles</u>
<b>Fallecimiento en la familia inmediata de asociado o cónyuge*</b>	Certificado de defunción, obituario o certificado de nacimiento que enumere al solicitante como miembro elegible de la familia	Factura de funeraria, Recibo de pago de funeraria, Recibos de viaje como pasajes aéreos, hotel, comida, gasolina. <i>*El nombre del solicitante debe estar en la factura o recibo de la funeraria para ser un gasto elegible</i>
<b>Víctima de abuso doméstico/ físico</b>	Informe policial, documentos judiciales, carta de trabajador social o consejero, en algunos casos	Los gastos pueden incluir depósito de seguridad, tarifas de solicitud y alquiler de vivienda nueva (nuevo documento de arrendamiento o carta del

	se puede aceptar una carta de un gerente/ supervisor/ recursos humanos	propietario), vivienda temporal como hoteles (recibos) o gastos de mudanza (facturas/ recibos).
<b>Viajes de Emergencia por Tratamientos Médicos, Familiares Enfermos* o Funerales Familiares</b>	Justificación del médico, documentación del hospital, certificados de defunción, obituario	Gastos de viaje como vuelos, hoteles/vivienda temporal, alquiler de autos, comida, gasolina (recibos/ reservas/ confirmaciones)
<b>Sufriendo falta de vivienda</b> <i>Debe ser el resultado de que el propietario venda una propiedad, la negligencia del propietario, o se le pida que abandone una residencia que figura en el contrato de arrendamiento/hipoteca. -No puede estar violando su contrato de arrendamiento para ser elegible.</i>	Aviso de desalojo, documentos judiciales, una carta del propietario/ cónyuge/pareja/compañero de cuarto, administrador de casos o documentación del refugio, documentación médica	Depósito de seguridad y tarifa de solicitud para un nuevo apartamento/casa (nuevo contrato de arrendamiento o carta del propietario); Gastos de mudanza tales como camión de mudanza y/o unidad de almacenamiento (facturas/ estimaciones/recibos); Estancias en hoteles (recibos/ facturas)
<b>Enfermedad/ Lesión</b>	Excusa del médico, papeleo del hospital, capturas de pantalla de la aplicación de registros médicos, papeleo FMLA o permiso de ausencia, recibos de pago	Alquiler/Hipoteca (factura/ estado de cuenta), Servicios Públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/ estado de cuentas), Pago/seguro de automóvil (facturas/ estados de cuenta), Alimentos (recibos), ^Gastos médicos (facturas/ estado de cuentas/ recibos/ estimaciones)
<b>Reparaciones de vehículos que no son rutinarias</b> <i>Esto es para ayudar a reparar vehículos existentes; La compra de un vehículo nuevo no es una dificultad elegible</i>	Debe proporcionar una copia de: -Registro de Vehículo	Reclamaciones de seguros, presupuestos/recibos de reparaciones profesionales, recibos de viajes compartidos (Uber/Lyft) o transporte público, recibos de alquiler de automóviles
<b>Dinero perdido o robado</b>	Se requiere informe policial	Renta/hipoteca (factura/estado de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/estados de cuenta), Pago/seguro del automóvil (facturas/estados de cuenta), Alimentos (facturas/estados de cuenta/recibos mensuales)
<b>Desastre residencial (se requiere propiedad)</b>	Documentos de seguros, estimaciones profesionales que indican la causa de los daños/reparaciones, artículos de noticias	Reparaciones que no son rutinarias del hogar/estructura/electrodomésticos que satisfacen las necesidades básicas del empleado (estimaciones/ facturas/ recibos)

<b>Pérdida de empleo/ ingreso del cónyuge/ pareja</b>	Carta de terminación, recibos de pago, reclamos de desempleo	Alquiler/Hipoteca (factura/ estado de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/ estados de cuenta), Pago/seguro del automóvil (factura/ estado de cuenta), Alimentos (facturas mensuales/estados de cuenta/ recibos)
<b>Víctima de un crimen (no violento o violento)</b>	Informe policial, documentos judiciales, carta de trabajador social o consejero, en algunos casos se puede aceptar una carta de un gerente/ supervisor/ recursos humanos	Alquiler/Hipoteca/Depósitos de seguridad (facturas/estados de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/estados de cuenta), Pago/ seguro de automóvil (facturas/estados de cuenta), Alimentos (recibos), Ropa (recibos), Vivienda temporal (recibos de hotel), Cuidado de niños y gastos razonables de evacuación (recibos), Reparación de daños (estimaciones/ facturas/ reclamos de seguros)

^Los asociados deben participar en el programa de seguro de salud para ser elegibles para recibir asistencia médica.

**Gastos no elegibles:** *Esta lista no lo abarca todo y queda a discreción del Comité de Revisión.*

- Servicios domésticos no esenciales: cable/televisión, teléfono celular, etc.
- Mantenimiento rutinario del automóvil o reparaciones cosméticas que no son el resultado de un accidente
- Compra de vehículos nuevo
- Honorarios legales
- Embargos salariales
- Deuda de tarjeta de crédito
- Préstamos de día de pago
- Gastos incurridos por falta de propietario de vivienda o de seguro médico
- Matrícula de escuelas privadas o educación superior
- Gastos asociados con acuerdos de divorcio o custodia de los hijos
- Gastos veterinarios

**\* Definición de miembro de la familia Bath & Body Works**

*Familiar inmediato/pariente cercano (incluidos los suegros/padrastro) que dependa económicamente del asociado.*

- Hermano
- Hijo de asociado o de socio de asociado
- Nietos
- Los abuelos
- Guardián
- Los padres
- Hermana
- Cónyuge/ Pareja