



Pautas del Fondo de Asistencia Financiera para Empleados de Installed Building Products

El Fondo de Asistencia Financiera para Empleados 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.

El Fondo de Asistencia Financiera para Empleados es administrado por The Columbus Foundation. Todas las solicitudes son consideradas sobre la base de la necesidad y la elegibilidad por el personal de The Columbus Foundation. El IBP no está involucrado en esas decisiones. Todas las solicitudes se mantienen confidenciales.

El Fondo de Asistencia Financiera para Empleados 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 Fondo de Asistencia Financiera para Empleados:

- 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 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.

Elegibilidad de empleo: Para ser elegible por el Fondo de Asistencia Financiera para Empleados, se deben cumplir todos los siguientes criterios de empleo:

- Evento de dificultades ocurrió después del 13 de marzo de 2019 (Fecha de inicio del programa)
- Miembro activo del equipo con Installed Building Products (incluidos aquellos con licencia, discapacidad a corto plazo y tiempo libre pagado)
- Un miembro activo del equipo debe haber estado empleado durante un año para ser elegible para una Dificultad de Emergencia Calificada. El evento debe ocurrir después del primer aniversario del miembro del equipo. Los miembros del equipo son elegibles desde su fecha de inicio para un desastre calificado.

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: El Fondo de Asistencia Financiera para Empleados permite los siguientes montos de subvención y frecuencia de subvenciones:

- Monto mínimo de \$250 y monto máximo de \$2,000 por año calendario
- Los empleados pueden presentar múltiples solicitudes por la misma dificultad, pero no recibir más de un total de \$2,000 de asistencia total cada año calendario.

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 ibpassist@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.

<u>Desastres calificados</u>	<u>Ejemplos de documentos de dificultades</u>	<u>Gastos elegibles relacionados</u>
Actos de la Naturaleza	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 (factura/estado 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)
Incendio de la casa	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)
Desastre natural o emergencia federal o estatal declarado	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)
Desastre terrorista o de acción militar	Artículo de noticias, documentos gubernamentales	Alquiler/hipoteca (factura/estado de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/estados de cuenta), Alimentos (facturas/estados de cuenta mensuales/recibos), Ropa (recibos), Vivienda temporal (recibos de hotel), Cuidado de niños y gastos razonables de evacuación resultantes del evento (recibos), Reparaciones razonables, electrodomésticos y muebles esenciales, depósitos de seguridad (estimaciones/ recibos/contratos de arrendamiento), Pago/seguro de automóvil, mantenimiento o reparaciones que no son rutinarias, costo de transporte público o comercial y costo de alquiler de automóvil (facturas mensuales/ estimaciones profesionales/ recibos)
<u>Dificultades de emergencia calificadas</u>	<u>Ejemplos de documentos</u>	<u>Gastos elegibles</u>
Accidente	Informe de accidente/ policía, reclamo de seguro	Alquiler/hipoteca (factura/estado de cuenta), Servicios públicos

(a menos que sea causado por negligencia, imprudencia o intención del empleado o miembro de la familia aplicable)		(electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/ estados de cuenta), Alimentos (facturas/ estados de cuenta mensuales/ recibos), Pago/seguro de automóvil, mantenimiento o reparaciones que no son rutinarias, costo de transporte público o comercial, y costo de alquiler de automóvil (facturas mensuales/estimaciones profesionales/ recibos)
Víctima de un crimen (no violento o violento)	Informe policial, reclamación de seguro, documentos judiciales	Alquiler/hipoteca (factura/estado de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/ estados de cuenta), Alimentos (facturas/ estados de cuenta mensuales/ recibos), Ropa (recibos), Vivienda temporal (recibos de hotel), Cuidado de niños y gastos razonables de evacuación resultantes del evento (recibos), Reparaciones razonables, electrodomésticos y muebles esenciales, depósitos de seguridad (estimaciones/recibos/contratos de arrendamiento), Pago/seguro de automóvil, mantenimiento o reparaciones que no son rutinarias, costo de transporte público o comercial, y costo de alquiler de automóvil (facturas mensuales/ estimaciones profesionales/recibos)
Fallecimiento del empleado, cónyuge/pareja, dependiente o padre	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>
Víctima de abuso doméstico/ físico	Informe policial, documentos judiciales, carta de trabajador social o consejero, en algunos casos se puede aceptar una carta de un gerente/ supervisor/ recursos humanos	Los gastos pueden incluir depósito de seguridad, tarifas de solicitud y alquiler de vivienda nueva (nuevo documento de arrendamiento o carta del propietario), vivienda temporal como hoteles (recibos) o gastos de mudanza (facturas/recibos).
Sufriendo falta de vivienda <i>Debe ser el resultado de que</i>	Aviso de desalojo, documentos judiciales, una carta del	Depósito de seguridad y tarifa de solicitud para un nuevo

<p><i>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.</i></p> <p><i>-No puede estar violando su contrato de arrendamiento para ser elegible.</i></p>	<p>propietario/ cónyuge/ pareja/ compañero de cuarto, administrador de casos o documentación del refugio, documentación médica</p>	<p>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)</p>
<p>Pérdida de pagos de manutención infantil</p> <p><i>-La incapacidad de pagar la manutención infantil no es elegible</i></p>	<p>Documentos judiciales, extractos bancarios, recibos de pago, carta de despido, informe policial</p>	<p>Alquiler/Hipoteca (factura/ estado de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/estados de cuenta), Pago/seguro del automóvil (facturas/ estados de cuentas), Alimentos (facturas mensuales/ estados de cuenta/ recibos)</p>
<p>Despliegue militar</p>	<p>Papeleo de implementación; recibos de pago</p>	<p>Alquiler/Hipoteca (factura/ estado de cuenta), Servicios públicos (electricidad, agua/alcantarillado, gas natural, internet, facturas/estados de cuenta), Alimentos (recibos/facturas mensuales/recibos), Pago/seguro de automóvil (factura/ estado de cuenta), Ropa (recibos)</p>
<p>Reparaciones de vehículos que no son rutinarias</p>	<p>Documentos de seguro, estimación profesional de reparaciones/daños</p>	<p>Lista de reparaciones y costos que incluye el nombre y la fecha del empleado (factura/ recibo/ estimación)</p>
<p>Desastre residencial (se requiere propiedad)</p> <p><i>Como cimientos, fosas sépticas, líneas de alcantarillado o daños en pozos de agua</i></p> <p><i>-No cubre el desgaste normal de los electrodomésticos o reparaciones rutinarias en el hogar</i></p>	<p>Documentos de seguros, estimaciones profesionales que indican la causa de los daños/reparaciones, artículos de noticias</p>	<p>Reparaciones a la casa/estructura/ electrodomésticos que satisfacen las necesidades básicas del empleado (estimaciones/facturas/recibos)</p>
<p>Enfermedad a corto plazo u otra afección médica, dental, visual o auditiva a corto plazo</p>	<p>Excusa del médico, papeleo del hospital, capturas de pantalla de la aplicación de registros médicos, papeleo FMLA o permiso de ausencia, recibos de pago</p>	<p>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)</p>

Pérdida de empleo/ingreso del cónyuge/pareja	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)
Viaje para tratamiento médico	Excusa o carta del médico que indique la(s) fecha(s) de tratamiento, papeleo del hospital/ capturas de pantalla	Hotel/vivienda temporal (recibos), Gasolina (recibos), Alimentos (recibos), Billetes de avión (recibos/documentos de confirmación), Coche de alquiler (recibos/documentos de confirmación)

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
- Gastos médicos
- Honorarios legales
- Embargos salariales
- Deuda de tarjeta de crédito
- Compra de vehículos
- Ejecuciones hipotecarias de viviendas
- Préstamos de día de pago
- Matrícula de escuelas privadas o educación superior
- Beneficios para empleados durante los períodos de espera de cobertura
- Gastos asociados con acuerdos de divorcio o custodia de los hijos
- Gastos funerarios, de viaje y de entierro al fallecimiento de un pariente del empleado fuera del cónyuge/pareja, dependientes o padres
- Gastos veterinarios

*Definición de miembro de la familia: Un miembro de la familia elegible debe ser un cónyuge/pareja, hijo/hija (hijastro/hijastra) o dependiente que depende financieramente del empleado. *Si el nombre del empleado está en los gastos funerarios, entonces ese gasto es elegible para este programa.*