

REGOLAMENTO

23/03/2022

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 -20123 Milano
Iscrizione all'Albo n.1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

INDICE

ART. 1 - SCOPO	2
ART. 2 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AL FONDO	2
ART. 3 – REGISTRI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.....	2
ART. 4 – CONTRIBUZIONE AL FONDO	2
ART. 5 – SPESE DI GESTIONE	3
ART. 6 – BENEFICIARI E PRESTAZIONI.....	4
ART. 7 - ANTICIPAZIONI	4
ART. 8 – CESSAZIONE DELLA QUALITA' DI ADERENTE	5
ART. 9 – DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI	5

ART. 1 - SCOPO

1. Il presente regolamento disciplina le norme di applicazione di quanto previsto dallo Statuto del Fondo Pensione FNM (in seguito "Fondo").

ART. 2 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AL FONDO

1. L'iscrizione viene disposta dal Fondo al ricevimento della domanda di adesione volontaria, utilizzando l'apposito "Modulo di adesione", compilata in ogni parte (cognome, nome, CID, società, data di assunzione, codice fiscale, residenza e domicilio) con il consenso al trattamento dei dati personali, la dichiarazione relativa alla data di iscrizione alla previdenza obbligatoria, la scelta di destinazione del TFR, la scelta relativa al versamento a carico del lavoratore, con allegata la copia del modulo di destinazione del TFR e di eventuale documento attestante la prima iscrizione ad un fondo di previdenza complementare prevista dalla normativa vigente.
2. L'iscrizione viene disposta dal Fondo anche nei casi di conferimento tacito del TFR.
3. La suddetta documentazione deve essere inoltrata a cura del lavoratore tramite il datore di lavoro.
4. In caso di variazione della posizione o di variazione anagrafica del singolo aderente dipendente i datori di lavoro sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Fondo.
5. In caso di variazione anagrafica (cambio di indirizzo di residenza, cambio di indirizzo di domicilio, ...) l'iscritto non dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Fondo, utilizzando l'apposito modulo "Variazione dati aderente", ed a mettere a disposizione del Fondo stesso gli elementi necessari per l'effettuazione di tutte le operazioni amministrative e di controllo secondo i criteri e le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.
6. I dipendenti delle Società del Gruppo FNM già iscritti a fondi pensione di cui al D.lgs. 252/2005 possono chiedere di trasferire la posizione pensionistica maturata presso il Fondo.
7. Il Fondo declina ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dalla inosservanza delle predette obbligazioni.

ART. 3 – REGISTRI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

1. Il Fondo, nei limiti dello Statuto e delle disposizioni assunte dai suoi organi, avrà la responsabilità della tenuta e conservazione:
 - del libro degli Iscritti;
 - del libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione;
 - del libro dei verbali dell'Assemblea dei Delegati;
 - del libro dei verbali del Collegio dei Sindaci;
 - di tutti i documenti contabili, amministrativi e fiscali.

ART. 4 – CONTRIBUZIONE AL FONDO

1. Gli aderenti ed i loro datori di lavoro sono obbligati al versamento dei contributi previsti dai contratti collettivi di lavoro di cui all'art. 1 dello Statuto e successive modifiche ed integrazioni e con modalità previste dall'Art 8 dello Statuto.
Le modalità operative per le contribuzioni sono indicate nel "Regolamento Versamenti Contributivi".
2. I datori di lavoro, nel comunicare al Fondo l'importo dei contributi versati, dovrà distinguere le quote di contribuzione a suo carico, quelle a carico del lavoratore e le quote a titolo di TFR con specifica indicazione delle quote derivanti da conferimento tacito del TFR.

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensionefnm.it
e-mail: fondopensionefnm@fondopensionefnm.it
PEC: fondopensionefnm@legalmail.it

3. I datori di lavoro che effettueranno i versamenti oltre la data di erogazione delle retribuzioni saranno assoggettati al pagamento di una somma aggiuntiva, attualmente pari al 10% dell'importo versato per i primi 15 giorni di ritardo, nonché delle eventuali spese accessorie. Dopo tale termine nella misura che verrà stabilita dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.
4. In tali casi, il Fondo declina ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti al lavoratore per il periodo di omesso o ritardato pagamento rispetto ai termini di cui al primo comma del presente articolo.
5. Gli aderenti possono decidere di effettuare versamenti una-tantum con le modalità stabilite dai successivi commi 8, 9, 10 e 11.
6. Gli aderenti in aspettativa non retribuita nei casi previsti dai contratti di cui all'art. 1 dello Statuto e dalla legge, gli aderenti per i quali si verifichi una sospensione del rapporto di lavoro con sospensione integrale della retribuzione e gli aderenti che abbiano perso i requisiti di partecipazione al Fondo possono continuare la contribuzione volontaria con le modalità stabilite dai successivi commi 8, 9, 10 e 11.
7. L'aderente, che possa far valere almeno un anno di contribuzione a favore delle forme di previdenza complementare, può decidere di proseguire la contribuzione al Fondo oltre il raggiungimento dell'età pensionabile prevista dal regime obbligatorio di appartenenza con le modalità stabilite dai successivi commi 8, 9, 10 e 11.
8. Gli aderenti che intendono provvedere alla contribuzione volontaria prevista dai commi 5, 6 e 7 devono effettuare i versamenti tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato dal Fondo entro il giorno 5 del mese (data di valuta per il beneficiario Fondo) e devono darne comunicazione al Fondo con l'apposito modulo "Contribuzione volontaria una-tantum".
Gli aderenti dipendenti possono effettuare il versamento una tantum anche tramite prelievo dalla retribuzione.
9. L'accredito sulla posizione individuale dell'iscritto dei contributi ricevuti entro la data di cui al comma precedente avverrà di norma congiuntamente all'accredito dei contributi degli aderenti dipendenti.
10. In caso di mancato versamento nei termini previsti dal comma 8, l'accredito sulla posizione individuale dell'aderente verrà effettuato il mese successivo. La giacenza delle somme in attesa di essere destinate alle posizioni individuali non producono alcun beneficio ai titolari delle stesse.
11. Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui è stato effettuato il versamento dei contributi, ovvero se antecedente, alla data in cui sorge il diritto alla prestazione, l'aderente deve comunicare al Fondo l'importo dei contributi non dedotto o che non sarà dedotto nella dichiarazione dei redditi. La comunicazione avverrà utilizzando l'apposito modulo "Comunicazione contributi non dedotti".

ART. 5 – SPESE DI GESTIONE

1. Le spese di gestione del Fondo sono a carico delle Società iscritte, che vi partecipano in proporzione al rispettivo numero di dipendenti.
2. Le quote pro capite a copertura dei costi connessi alla gestione amministrativa del Fondo sono acquisite dal Fondo e vanno ad alimentare uno speciale conto indiviso (conto generale), gestito con contabilità separata rispetto ai conti individuali dei singoli aderenti.

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

3. Per gli aderenti dipendenti delle società iscritte le quote pro capite a copertura dei costi saranno versati al Fondo a cura dei datori di lavoro contestualmente al primo versamento dei contributi di ogni anno.
4. I titolari delle posizioni aperte a qualsiasi altro titolo, entro il mese di febbraio di ogni anno, devono provvedere al pagamento delle quote pro capite a copertura dei costi connessi alla gestione amministrativa del Fondo di cui al comma 1.
Il pagamento può avvenire con le modalità di seguito specificate:
 - a) Trattenuta sui rendimenti maturati l'anno precedente.
La trattenuta viene effettuata direttamente dal Fondo al momento dell'accredito dei rendimenti sulla posizione individuale.
Qualora i rendimenti maturati fossero insufficienti alla copertura dell'intera quota il Fondo non procede alla trattenuta diretta sui rendimenti maturati l'aderente deve provvedere in proprio con le modalità di cui alla successiva lettera b).
Dell'avvenuto pagamento viene data comunicazione all'aderente contestualmente alla comunicazione periodica annuale.
 - b) L'aderente provvede in proprio tramite bonifico bancario con accredito sul conto corrente del Fondo o con versamento per contanti presso la Tesoreria della società FNM.
5. In caso di mancato pagamento delle quote pro capite a copertura dei costi connessi alla gestione amministrativa del Fondo, il Fondo stesso provvede al prelievo degli importi dovuti contestualmente alla liquidazione od al trasferimento della posizione individuale, con una maggiorazione su base annuale e rapportato al periodo trascorso dalla scadenza di ogni pagamento al momento della liquidazione, trasferimento della posizione ovvero ritardato pagamento, applicando il tasso degli interessi legali vigente tempo per tempo.
6. Le informazioni relative alle quote pro capite a copertura dei costi connessi alla gestione amministrativa, di cui ai commi che precedono e le spese relative alla fase di accumulo, di cui all'Art.7 dello Statuto, saranno pubblicate sul sito del Fondo e rese note tramite Nota Informativa redatta dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.

ART. 6 – BENEFICIARI E PRESTAZIONI

1. Il Fondo eroga agli aderenti le prestazioni pensionistiche complementari previste dall'Art. 10 dello Statuto.
2. Le prestazioni di cui al presente articolo verranno garantite tramite la stipulazione di convenzioni con una o più imprese assicurative di cui all'art. 2 D.lgs. 209/2005.
3. La liquidazione della prestazione pensionistica avviene sulla base di una esplicita richiesta dell'aderente utilizzando l'apposito modulo "Richiesta di liquidazione", da trasmettere con lettera raccomandata, indirizzata alla sede legale del Fondo ovvero con consegna diretta presso la sede del Fondo ovvero trasmessa tramite email che rilascia ricevuta, ed avrà effetto dalla data di consegna o dalla data di versamento dell'ultima contribuzione sulla posizione individuale se successiva alla consegna della richiesta. La data di effetto della richiesta sarà annotata su ogni modulo.

ART. 7 - ANTICIPAZIONI

1. L'aderente può conseguire un'anticipazione della posizione individuale maturata nei casi e nelle misure previste dall'Art.13 dello Statuto.

Fondo Pensione FNM

Sede Legale:
Piazzale Cadorna, 14 - 20123 Milano
Iscrizione all'Albo n. 1165
Codice Fiscale n. 97116730157

Segreteria: telefono 02 85114388
www.fondopensioneefnm.it
e-mail: fondopensioneefnm@fondopensioneefnm.it
PEC: fondopensioneefnm@legalmail.it

2. Le modalità operative per la concessione delle suddette anticipazioni sono definite dal Consiglio di Amministrazione e indicate nel Documento sulle Anticipazioni, che forma parte integrante del presente Regolamento.

ART. 8 – CESSAZIONE DELLA QUALITA' DI ADERENTE

1. L'aderente può richiedere il trasferimento ed il riscatto della posizione individuale maturata nei casi e nelle misure previste dall'Art. 12 dello Statuto.
2. Il trasferimento o il riscatto (parziale o totale) avvengono sulla base di una esplicita richiesta dell'aderente utilizzando l'apposito modulo "Richiesta di liquidazione", da trasmettere con lettera raccomandata, indirizzata alla sede legale del Fondo ovvero con consegna diretta presso la sede del Fondo ovvero trasmessa tramite email che rilascia ricevuta, ed avrà effetto dalla data di consegna o dalla data di versamento dell'ultima contribuzione alla posizione individuale se successiva alla consegna della richiesta. La data di effetto della richiesta sarà annotata su ogni modulo.
3. Il Fondo provvede a tutti gli adempimenti di competenza entro sei mesi dalla data in cui ha effetto la richiesta.
4. In caso di morte dell'aderente al Fondo prima dell'esercizio del diritto alla prestazione pensionistica, la posizione individuale è riscattata dai diversi beneficiari dallo stesso designati (modulo "Designazione beneficiari"), siano essi persone fisiche o giuridiche ovvero dagli eredi; in mancanza di tali soggetti la posizione individuale resta acquisita al Fondo.
5. Il mantenimento della posizione individuale accantonata presso il Fondo, anche in assenza di contribuzione, deve essere comunicato dall'aderente utilizzando l'apposito modulo "Comunicazione mantenimento posizione aperta", da trasmettere con lettera raccomandata, indirizzata alla sede legale del Fondo ovvero con consegna diretta presso la sede del Fondo che rilascia ricevuta.

ART. 9 – DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI

1. I moduli "Domanda di adesione", "Variazione dati aderente", "Comunicazione versamenti di contributi a cura dei dipendenti in aspettativa e pensionati dei soggetti diversi dai dipendenti delle società iscritte", "Comunicazione contributi non dedotti", "Richiesta di liquidazione", "Designazione beneficiari" e "Comunicazione mantenimento posizione aperta" sono approvati, su proposta del Direttore Generale, dall'Ufficio di Presidenza che ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, il Consiglio di Amministrazione provvederà con apposite delibere alle opportune modificazioni o integrazioni della presente normativa regolamentare.