



REGOLAMENTO

30/07/2024

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

INDICE

ARTICOLO 1 - SCOPO.....	2
ARTICOLO 2 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AL FONDO	2
ARTICOLO 3 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AL FONDO – FISCALMENTE A CARICO.....	2
ARTICOLO 4 - REGISTRI AMMINISTRATIVO-CONTABILI.....	2
ARTICOLO 5 - CONTRIBUZIONE AL FONDO.....	3
ARTICOLO 6 - CONTRIBUZIONE AL FONDO – FISCALMENTE A CARICO	4
ARTICOLO 7 - SPESE DI GESTIONE.....	4
ARTICOLO 8 - BENEFICIARI E PRESTAZIONI.....	5
ARTICOLO 9 - ANTICIPAZIONI.....	5
ARTICOLO 10 - CESSAZIONE DELLA QUALITA' DI ADERENTE	6
ARTICOLO 11 - PREROGATIVE SOGGETTI FISCALMENTE A CARICO	6
ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI.....	7

ARTICOLO 1 - SCOPO

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

ARTICOLO 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 anagrafica (cambio di indirizzo di residenza, cambio di indirizzo di domicilio, ...) l'iscritto 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.
5. 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 Pensione FNM.
6. Il Fondo declina ogni responsabilità per le eventuali conseguenze derivanti dalla inosservanza delle predette obbligazioni.

ARTICOLO 3 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AL FONDO – FISCALMENTE A CARICO

1. L'adesione al Fondo dei soggetti fiscalmente a carico può avvenire contestualmente all'adesione del lavoratore, ovvero in un momento successivo. La condizione di soggetto fiscalmente a carico dell'aderente al Fondo, deve sussistere all'atto dell'iscrizione del soggetto stesso. La posizione individuale in tal modo attivata è autonoma e distinta da quella dell'aderente principale.
2. Ai fini dell'iscrizione al Fondo di un soggetto fiscalmente a carico deve essere compilato l'apposito modulo "Modulo adesione soggetti fiscalmente a carico", reperibile sul sito del Fondo Pensione – www.fondopensioneefnm.it.
3. Il modulo deve essere sottoscritto sia dal lavoratore aderente al Fondo sia dal soggetto fiscalmente a carico. Se quest'ultimo è minorenne o legalmente incapace, dovrà essere apposta separata sottoscrizione dal genitore esercente la potestà genitoriale o dal legale rappresentante/tutore, anche se coincide con il lavoratore aderente.
4. L'iscrizione dei soggetti fiscalmente a carico decorre dalla data di effettuazione del primo versamento contributivo che dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario.
5. I soggetti fiscalmente a carico che abbiano aderito al Fondo con le modalità che precedono, godono delle prerogative previste dalla legge e dallo Statuto, in quanto applicabili.

ARTICOLO 4 - 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;

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

- del libro dei verbali dell'Assemblea dei Delegati;
- del libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione;
- del libro dei verbali del Collegio dei Sindaci;
- di tutti i documenti contabili, amministrativi e fiscali.

ARTICOLO 5 - 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. L'iscrizione dei fiscalmente a carico e la contribuzione a favore degli stessi non comportano alcun obbligo contributivo a carico del datore di lavoro.
3. I datori di lavoro, nel comunicare al Fondo l'importo dei contributi versati, dovranno distinguere le quote di contribuzione a suo carico, quelle a carico del lavoratore, le quote a titolo di TFR con specifica indicazione delle quote derivanti da conferimento tacito del TFR e le quote da conversione del premio di risultato.
I datori di lavoro dovranno comunicare separatamente le contribuzioni effettuate dai lavoratori a favore dei fiscalmente a carico.
4. I datori di lavoro che effettueranno i versamenti oltre la data di erogazione delle retribuzioni saranno assoggettati al pagamento di una somma aggiuntiva con un tasso giornaliero pari a 0,014% se il versamento sarà effettuato con oltre 10 giorni di ritardo. Se il ritardo dovesse essere superiore ai 30 giorni la misura della somma aggiuntiva verrà stabilita dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.
5. 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.
6. Gli aderenti possono decidere di effettuare versamenti una-tantum con le modalità stabilite dai successivi commi 9, 10, 11 e 12.
7. 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 9, 10, 11 e 12.
8. 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 9, 10, 11 e 12.
9. Gli aderenti che intendono provvedere alla contribuzione volontaria prevista dai commi 6, 7 e 8 devono effettuare i versamenti tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato dal Fondo entro il giorno 8 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.

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

10. 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.
11. In caso di mancato versamento nei termini previsti dal comma 9, 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.
12. 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".

ARTICOLO 6 - CONTRIBUZIONE AL FONDO – FISCALMENTE A CARICO

1. La posizione individuale del soggetto fiscalmente a carico può essere alimentata mediante:
 - a) versamenti in importo fisso con prelievo dalla retribuzione dell'aderente (di cui il soggetto è a carico);
 - b) versamenti diretti effettuati da aderente o da beneficiario del Fondo (di cui il soggetto è a carico), da altro soggetto (di cui il soggetto è a carico) diverso dall'aderente o, nei casi consentiti dal Regolamento, dallo stesso soggetto fiscalmente a carico.

L'iscrizione dei fiscalmente a carico e la contribuzione a favore degli stessi non comportano alcun obbligo contributivo a carico del datore di lavoro.

Le modalità di versamento in importo fisso tramite trattenuta ruolo paga o di versamento diretto tramite bonifico bancario sono definite nell'apposito documento "Regolamento Fiscalmente a Carico".

2. Il soggetto fiscalmente a carico maggiorenne e capace di agire, ovvero minorenne emancipato, può effettuare versamenti diretti sulla propria posizione aperta presso il Fondo.
3. Nel caso di adesione di soggetto minorenne o di soggetto sottoposto a tutela, i versamenti effettuati a favore del soggetto fiscalmente a carico non possono derivare da beni del minore/soggetto posto a tutela, bensì da risorse patrimoniali del soggetto che effettua il versamento, salvo vi sia apposita autorizzazione del giudice tutelare.
4. La misura della contribuzione è determinata liberamente dai soggetti di cui ai commi precedenti; fermo restando che:
 - c) per i versamenti con prelievo diretto dalla retribuzione dell'aderente (di cui il soggetto è a carico) l'importo minimo dovrà essere pari ad almeno 10 euro;
 - d) per i versamenti diretti l'importo minimo di ciascun versamento dovrà essere pari ad almeno 100 euro.
5. L'aderente perde la propria qualifica nei casi in cui la posizione individuale rimanga priva di consistenza per almeno un anno. A tal fine, il Fondo comunica all'aderente che provvederà alla cancellazione del medesimo dal libro degli aderenti, salvo che questi effettui un versamento entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione.

ARTICOLO 7 - SPESE DI GESTIONE

1. Per gli aderenti iscritti al Fondo delle società del gruppo e per le posizioni dei soggetti fiscalmente a carico, non è prevista la compartecipazione alle spese per la gestione amministrativa del Fondo in quanto le stesse sono a carico delle Società iscritte in proporzione al rispettivo numero di dipendenti aderenti.

2. Per gli iscritti ad altro titolo è prevista una quota 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.
3. 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.
Il pagamento può avvenire con le modalità di seguito specificate:
 - e) 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 e 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.
 - f) L'aderente provvede in proprio tramite bonifico bancario con accredito sul conto corrente del Fondo.
4. 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.
5. 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.

ARTICOLO 8 - 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 indirizzata al Fondo 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.

ARTICOLO 9 - 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.fondopensionefnm.it
e-mail: fondopensionefnm@fondopensionefnm.it
PEC: fondopensionefnm@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.

ARTICOLO 10 - 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 indirizzata al Fondo 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 ovvero trasmessa tramite email indirizzata al Fondo che rilascia ricevuta.

ARTICOLO 11 - PREROGATIVE SOGGETTI FISCALMENTE A CARICO

1. Il soggetto fiscalmente a carico iscritto al Fondo può esercitare tutte le prerogative connesse all'adesione riconosciute dalla normativa vigente con le seguenti limitazioni:
 - a) In caso di soggetto fiscalmente a carico minorenni o sottoposto a tutela tutte le richieste di liquidazione (anticipazioni, riscatti e prestazioni) prevedendo uno smobilizzo del capitale, devono essere presentate per suo conto dal soggetto esercente la potestà genitoriale o se del caso dal tutore, previa autorizzazione del giudice tutelare;
 - b) Il riscatto della posizione in base alle causali previste dall'art. 12 dello Statuto è permesso al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 14, comma 2, del D.Lgs. n. 252/2005.
 - c) È ammesso il riscatto per perdita dei requisiti di partecipazione ex art. 14, comma 5, del D.Lgs. n. 252/2005 nel caso in cui il soggetto attesti la cessazione di un lavoro e l'inoccupazione al momento della domanda di liquidazione.

ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI

1. I moduli “Domanda di adesione”, “Domanda di adesione per i soggetti fiscalmente a carico”; “Variazione dati aderente”, “Richiesta di variazione versamento a carico del lavoratore”, “Contribuzione volontaria una-tantum”, “Contribuzione diretta per i soggetti fiscalmente a carico”, “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 e sono messi a disposizione dei soci sul sito del Fondo.
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.