



Mefop

Regolamento Covip 25 maggio 2016

**La «nuova» Raccolta delle
adesioni**

Eurofer/Mefop

Perché una nuova disciplina?



Mefop

- **Così parlò Covip - Relazione per l'anno 2015**

«Le recenti iniziative rivolte al settore dei fondi pensione confermano l'attenzione che la COVIP pone al tema della **adesione consapevole**.

Proprio in questa prospettiva l'Autorità ha infatti avviato **un percorso di semplificazione della documentazione informativa** che i fondi pensione devono fornire ai potenziali aderenti, proponendo una pubblica consultazione on-line al riguardo. Innovativa è l'introduzione di un questionario di autovalutazione sul livello di conoscenza in materia di previdenza complementare e sulla congruità della scelta previdenziale (orizzonte temporale, capacità e propensione personale al risparmio)»

Ambito di applicazione e tempi di adeguamento



Mefop

Delibera di modifica dello schema di nota informativa del 31 ottobre 2006

La delibera entra in vigore il 1 gennaio 2017.

Le forme pensionistiche complementari adeguano i propri documenti **entro il 31 maggio 2017** (proroga del termine iniziale del 31 marzo 2017 di cui alla deliberazione Covip 22 marzo 2017)

Nuovo regolamento per la raccolta delle adesioni in vigore dal 1 giugno 2017 (proroga del termine iniziale del 1 aprile 2017 di cui alla deliberazione Covip 22 marzo 2017)

Nuovo schema di comunicazione periodica adeguamento ed invio entro il 31 maggio 2017 (proroga del termine ordinario del 31 marzo 2017 di cui alla deliberazione Covip 22 febbraio 2017)

Riguarda tutte le forme pensionistiche complementari compresi **fondi preesistenti** con soggettività giuridica, a contribuzione definita, aperti alla raccolta di nuove adesioni **con più di 5000 iscritti attivi al 31.12**

Principali novità nella raccolta delle adesioni



Mefop

Consegna sezione I «Informazioni chiave per l'aderente» unitamente a «La mia pensione complementare» versione standardizzata

(gli altri documenti sono disponibili sul sito e consegnati solo su richiesta)

Iscrizione ad altra forma di previdenza complementare

Collocamento Fondi aperti e Pip

Questionario di autovalutazione (inserito nel modulo di adesione -allegato delibera Covip 25 maggio 2016)

Regole di condotta (Art. 11 istruzioni per gli incaricati)

Adesioni silenti e altre senza manifestazione di volontà (adesioni contrattuali)

Adesione via WEB

Deposito ed aggiornamento della nota informativa



Mefop

Primo deposito

- Prima della raccolta delle adesioni è necessario il deposito presso Covip della Nota informativa (modalità telematiche-istruzioni Covip 3 ottobre 2008)
- Invio (**anche tramite PEC**) della comunicazione - attestante coerenza con schema Covip, con Statuto, Regolamento e condizioni contratto (Pip)- con allegata la Nota informativa; contestualmente la Nota informativa è trasmessa con modalità telematiche
- Per i soli fondi preesistenti il deposito della nota informativa è effettuato tramite consegna, raccomandata A/R, o pec.

Aggiornamento

- Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata a Covip
- Utilizzo di supplementi
- Aggiornamento entro 31 marzo e nuovo deposito
- Invio comunicazione (con allegate le sezioni modificate) attestante variazioni coerenti con schema Covip, Statuto ecc.. **anche via Pec**
- Per fondi diversi dai preesistenti la suddetta documentazione è inviata anche con modalità telematiche

Adempimenti per raccolta adesioni



Mefop

- Consegna gratuita di: **Informazioni chiave per l'aderente e La mia pensione complementare** (Nota info, documenti nella stessa menzionati, Statuto/Regolamento ecc.. sono consegnati gratuitamente a chi ne faccia richiesta)
- L'adesione si perfeziona se il modulo è sottoscritto e compilato in ogni sua parte

Iscrizione ad altro fondo pensione



Mefop

- Prima dell'adesione i soggetti preposti alla raccolta delle adesioni acquisiscono informazioni circa **l'iscrizione ad altra forma pensionistica complementare**; in caso affermativo presentano all'interessato la **scheda costi** contenuta nella sezione I di quella forma pensionistica per un raffronto con i costi della forma pensionistica proposta (l'incaricato acquisisce ai propri atti copia della scheda costi sottoscritta dall'interessato)
- **Soluzioni plausibili: pubblicazione sul sito Covip dei link delle schede costi dei vari fondi; pubblicazione pdf scaricabile a parte sul sito di ciascun fondo della scheda costi che si assume aggiornata;**
- **non è prevista la consegna nel solo caso in cui il fondo di riferimento non è tenuto a redigerla (facsimile Covip)**

Luoghi e soggetti preposti alla raccolta delle adesioni



Mefop

- **Fondi negoziali (art.8)**
 - Sede del fondo, dipendenti e addetti;
 - Luoghi di lavoro dei destinatari, datori e addetti;
 - Sedi dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive ad opera di soggetti a ciò incaricati;
 - Patronati a ciò incaricati dal fondo
 - Spazi che ospitano attività promozionali
- **Fondi aperti e Pip (art.9)**
 - Sedi del soggetto istitutore attraverso addetti o avvalendosi della rete di distribuzione del settore di appartenenza (novità nella disciplina applicabile vedi slide successiva) oppure nel caso di adesioni collettive nelle sedi indicate per i negoziali

Questionario di autovalutazione inserito nel modulo per la profilazione del potenziale aderente

scelte di investimento non vincolate dal risultato

compilazione obbligatoria?

l'errata compilazione equivale alla mancata compilazione?

su questi punti Covip ha dato indicazioni di snellimento
(sottoscrizione della volontà compilare parzialmente o di non compilare affatto)

Adesioni silenti e contrattuali



Mefop

- Le regole fin qui viste sulla raccolta delle adesioni **non riguardano** i lavoratori che aderiscono per silenzio assenso (c.d. silenti) o per disposizioni contrattuali (c.d. **aderenti contrattuali**)

L'art.10 Regolamento Covip detta una disciplina più snella:

Questi soggetti non devono compilare il modulo di adesione (quindi no questionario, no scheda costi di altro fondo ecc..)

Adesioni silenti e contrattuali



Mefop

- **Adesioni che conseguono al tacito conferimento**

«lettera di benvenuto»

- Indicazione comparto cui affluisce tfr in automatico
- Possibilità di ottenere contribuzione datoriale aggiuntiva
- Cambio comparto
- Documentazione informativa (è trasmessa la modulistica e la sezione I; sono date indicazioni per l'acquisizione della restante documentazione)

Adesioni che non richiedono alcuna manifestazione di volontà

«lettera di benvenuto»

- Indicazione comparto cui affluisce la contribuzione in via automatica
- Possibilità di versare ed ottenere ulteriori flussi contributivi
- Cambio comparto
- Documentazione informativa (è trasmessa la modulistica e la sezione I; sono date indicazioni per l'acquisizione della restante documentazione)

I dieci comandamenti

Art.11 Regolamento Covip



Mefop

- **Regole «omnibus» di comportamento nella raccolta delle adesioni**
 - osserva le disposizioni normative e regolamentari
 - agisci con correttezza, diligenza e trasparenza
 - fornisci informazioni di agevole comprensione richiamando l'attenzione sulle informazioni contenute nella **sezione «Informazioni chiave per l'aderente»**
 - fornisci informazioni coerenti con la sezione «Informazioni chiave per l'aderente» e con le altre sezioni della Nota informativa
 - richiama l'attenzione sul documento **La mia pensione complementare** (Ex Progetto esemplificativo standardizzato)
 - ricorda la possibilità di simulazioni personalizzate sul sito web del fondo o dei soggetti istitutori
 - dai evidenza della mancanza di contributo datoriale in caso di collocamento di un fondo diverso da quello collettivo
 - non celare, minimizzare o occultare avvertenze importanti
 - effettua tempestivamente gli adempimenti connessi alla raccolta delle adesioni
 - verifica l'identità dell'aderente, la correttezza e completezza del Modulo di adesione prima di raccoglierne la sottoscrizione

Monitoraggio attività collocatori



Mefop

- Art.11 comma 2
- I fondi pensione negoziali e i soggetti istitutori dei fondi pensione aperti e dei Pip impartiscono ai soggetti incaricati della raccolta delle adesioni apposite istruzioni ai fini del rispetto delle regole di comportamento indicate nel comma 1, verificandone periodicamente l'applicazione.
- **Possibili presidi:**
- **circolare per istruire collocatori; dichiarazioni riportate nel modulo di adesione con firma congiunta dell'iscritto e del collocatore**

Raccolta adesione via web (art.13-16-Regolamento)



Mefop

Il sito contiene informazioni chiaramente visibili:

- Denominazione e indirizzo del Fpn e del soggetto istitutore Fpa e Pip;
- Recapiti telefonici e indirizzi mail del fondo pensione;
- Numero iscrizione albo Covip;
- Indicazione che il fondo è soggetto a vigilanza Covip;
- Modalità tecniche per la formalizzazione dell'adesione e per correzione di eventuali errori

Il sito web del soggetto che raccoglie le adesioni contiene le informazioni relative all'identificazione della tipologia di collocatore e ai suoi recapiti

Raccolta adesione via web (procedura)



Mefop

Prima della formalizzazione dell'adesione la procedura prevede che l'interessato acquisisca la **sezione I Informazioni chiave per l'aderente** e **La mia pensione complementare** versione standardizzata con meccanismi che diano evidenza di tale adempimento.

Tale documentazione può anche essere trasmessa in formato cartaceo o su supporto durevole (es. chiave usb, scheda di memoria, hard disk, cd..) prevedendosi eventualmente a carico dell'interessato gli oneri connessi alla trasmissione

L'interessato è informato del diritto di recedere entro i termini e le modalità indicate all'art.16 del Regolamento Covip 25 maggio 2016

Raccolta adesione via web



Mefop

La raccolta delle adesioni via web può avvenire solo tramite **consenso espresso dell'interessato**

Prima che si completi la procedura l'interessato è avvisato delle conseguenze dell'operazione

L'adesione si formalizza tramite compilazione e sottoscrizione del modulo di adesione:

Il **modulo di adesione** può anche essere formato come documento informatico sottoscritto con **firma elettronica avanzata, qualificata o digitale**.

I fondi pensione:

- tengono evidenza del consenso all'utilizzo dello strumento web
- adempiono agli obblighi ex art.7 comma 6, (indicazioni circa altra forma cui l'interessato risulti iscritto) e agli altri previsti dal regolamento Covip (es. art.11)
- verificano la correttezza dell'attività dei collocatori

Diritto di recesso per «autoadesione» on line



Mefop

ART. 16 Regolamento Covip

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'adesione l'interessato può recedere senza costi e senza onere di alcuna motivazione, inviando opportuna comunicazione alla forma pensionistica legalmente tracciabile (raccomandata A/R o altri mezzi ammessi dal fondo)

Il fondo rimborsa le eventuali somme versate (al netto delle spese di adesione ove trattenute) entro 30 giorni dalla comunicazione di recesso

Le somme eventualmente versate all'atto dell'adesione non vanno investite prima del decorso del termine per il recesso in modo da evitare differenze per variazioni valore quota (in tal caso darne avvertenza preventivamente)?

Termini e modalità del diritto di recesso devono essere resi noti preventivamente (riportati nel modulo di adesione)

- Deve contenere avvertenza circa consegna e presa visione del documento **«Informazioni chiave per l'aderente»**
- Indicare se l'interessato è aderente ad **altro fondo pensione**; in caso affermativo sottoscrive per presa visione copia della relativa scheda costi che il collocatore conserva ai propri atti;
- Riportare **questionario di autovalutazione**
- In caso di adesione **via web indicare termini e modalità di recesso**



Analisi rispetto agli standard Covip

Il modulo di adesione richiama l'attenzione esclusivamente sullo Statuto e la nota informativa nella sua interezza disponibili sul sito o consegnati a chi ne faccia richiesta:

- indicazione data di prima iscrizione a previdenza complementare (manca invece indicazione importante sul dato relativo alla prima occupazione ante o post 93)
- indicazione concernente l'iscrizione ad altra eventuale forma di previdenza complementare con precisazione se si tratta di fondo da cui ci si intende trasferire o meno
- indicazione beneficiari in caso di premorienza
- delega al datore di lavoro per trattenute corrispondenti alla contribuzione scelta (manca la «sezione azienda» per timbro e firma)
- tra le dichiarazioni dell'aderente va riportata quella relativa al risultato del questionario precisando se la scelta del comparto è coerente o meno
- firma del soggetto collocatore posta in calce al modulo
- autorizzazione privacy

Iscrizione ad altra forma di previdenza complementare



Mefop

Se il soggetto dichiara nell'apposita sezione del modulo di essere iscritto ad altra forma pensionistica complementare occorre indicare gli elementi identificativi di quel fondo (Nome del fondo di attuale iscrizione....Numero albo Covip.....).

Inutile riportare la data di decorrenza di quella iscrizione. Ai fini delle successive richieste di prestazioni occorrerà infatti apposita e contestuale attestazione.

Si suggerisce di precisare di seguito:

«Dichiaro di aver ricevuto e restituito da me sottoscritta la scheda costi inserita nel documento Informazioni chiave per l'aderente della forma pensionistica sopra riportata»

N.B. La scheda costi sottoscritta dal nuovo aderente è conservata agli atti del soggetto collocatore (l'inadempimento è preclusivo dell'adesione)



- Ricevuto il documento “INFORMAZIONI CHIAVE PER L’ADERENTE” unitamente al documento «LA MIA PENSIONE COMPLEMENTARE» di.... e dopo averne preso visione
- DICHIARO DI VOLER ADERIRE A ...

N.B. La Nota informativa, altri doc dalla stessa menzionati, lo Statuto/Regolamento ecc.. sono disponibili sul sito web del Fondo.

Tali documenti verranno consegnati in formato cartaceo soltanto su espressa richiesta dell’aderente.

- Autorizzazione all’invio telematico della comunicazione periodica
- ... di altre comunicazioni via sms o e mail

Scelte inerenti la contribuzione



Mefop

- **Forme collettive:**
- Destinazione parziale del Tfr per ante '93, viceversa destinazione integrale;
- Adesione con solo Tfr (per i fondi collettivi occorre riportare l'avvertenza: **In questo caso sono consapevole che non mi è dovuto il contributo del datore di lavoro**)
- Contribuzione a proprio carico nella percentuale minima prevista dalle fonti istitutive con possibilità di maggiorazioni
- Delega al datore di lavoro per versamenti contributivi con trattenute in busta paga

- **Dati dell'azienda interessata dall'adesione collettiva con timbro e firma:** richiediamo tutti timbro e firma? E' proprio necessario?
- Aiuta ad attestare i requisiti di partecipazione del lavoratore iscritto e a comunicare il ccnl applicato.
- Indicazione ricorrente nei fondi negoziali:
- «la domanda di adesione è composta di 3 copie: l'originale per il fondo pensione, una copia per l'azienda e un'altra restituita al lavoratore iscritto»



Consenso al trattamento dati vista l'informativa riportata nel modulo;

Dichiarazione di conformità alle modalità di raccolta delle adesioni sancite all'art.11 del Regolamento Covip 25 maggio 2016;

L'aderente dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità delle informazioni fornite compresa la sussistenza dei requisiti di partecipazione alle forme collettive.

Scelta del comparto



Mefop

Riportare le linee di investimento offerte dal fondo pensione con una necessaria avvertenza:

- **Prima di scegliere il comparto di investimento è necessario sottoscrivere il questionario di autovalutazione allegato**
- Risultati non vincolanti per l'iscritto.
- **N. B. : Il questionario compilato o meno deve essere consegnato al fondo unitamente al modulo di adesione per consentire il perfezionamento dell'iscrizione al fondo.**



- Firma dell'incaricato che verifica l'identità del soggetto che sottoscrive l'adesione (art.11 regolamento Covip)
- Dichiarazione di consegna e ricezione sottoscritta dall'aderente della scheda costi di altro fondo

- **Entro 6 mesi dall'assunzione** il lavoratore può scegliere se:
lasciare il Tfr in azienda (se > 50 dipendenti il Tfr va al Fondo Tesoreria Inps)
destinare il Tfr a previdenza complementare

Oneri informativi del datore di lavoro (art. 8, comma 8, d.lgs 252/2005)



Mefop

- All'atto dell'assunzione il datore informa il lavoratore delle possibilità in merito alla destinazione del Tfr (consegna il modulo TFR2)
- 30 giorni prima della scadenza del semestre, se il lavoratore non ha effettuato una scelta, il datore informa il lavoratore circa il fondo pensione cui sarà automaticamente destinato il Tfr che matura dal 7° mese in poi



La scelta circa la destinazione del Tfr va effettuata entro sei mesi dalla data di assunzione



Nel caso in cui il lavoratore non esprima una scelta esplicita scatta il silenzio assenso:

- Il datore di lavoro trasferisce il Tfr maturando al **fondo negoziale individuato dal CCNL applicato al suo rapporto di lavoro** salvo diverso accordo aziendale
- In presenza di più forme collettive di riferimento il Tfr maturando è trasferito (sempre salvo diverso accordo aziendale) alla forma alla quale abbia aderito il **maggior numero di lavoratori dell'azienda**
- Nell'impossibilità di individuare una forma collettiva di riferimento il Tfr maturando sarà devoluto a **Fondinps**



- Obblighi informativi a carico del datore di lavoro (art.8 c.8 D.Lgs.252/2005):
 - Prima dell'avvio dei 6 mesi utili alla scelta sulla destinazione del Tfr vanno fornite al lavoratore informazioni adeguate sulle diverse opzioni disponibili
 - 30 giorni prima della scadenza dei 6 mesi occorre fornire le informazioni relative alle forme pensionistiche cui verrà devoluto il Tfr maturando al termine del semestre

Attenzione:

L'adesione tacita può essere annullata se avvenuta per errore materiale

(cfr. Risposta a quesito Covip luglio 2009)

TFR: in caso di riassunzione?



Mefop

Deliberazione Covip 24 aprile 2008:

- Lavoratore riassunto che aveva precedentemente scelto di lasciare il Tfr in azienda (nessuna scelta)
- Lavoratore riassunto che aveva aderito a previdenza complementare ma ha esercitato il **riscatto totale** (nuova scelta - Modulo Tfr2 – silenzio assenso)
- Lavoratore riassunto che aveva aderito e **non ha riscattato** (comunicazione al datore o silenzio assenso)