



FONDO **PENSIONE**

Il tuo futuro è con noi.

REGOLAMENTO SULLE **CONTRIBUZIONI** **AL FONDO**

Previmoda Fondo Pensione complementare a capitalizzazione per i lavoratori dell'industria tessile-abbigliamento, delle calzature e degli altri settori industriali del sistema moda

PREVIMODA

FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE A CAPITALIZZAZIONE PER I LAVORATORI
DELL'INDUSTRIA TESSILE-ABBIGLIAMENTO, DELLE CALZATURE E
DEGLI ALTRI SETTORI INDUSTRIALI DEL SISTEMA MODA

Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 117

Sezioni

1. Premessa
2. Adesione
3. Contribuzioni
4. Riferimenti normativi e fiscalità
5. Modulistica e comunicazioni varie
6. Comunicare con il fondo

Manuale procedure operative

SEZIONE I - PREMESSA

1 Cos'è Previmoda

Previmoda è il fondo pensione complementare a capitalizzazione per i lavoratori dell'industria tessile abbigliamento, delle calzature e degli altri settori industriali del sistema moda.

Il fondo è stato costituito dalle parti stipulanti i CCNL dei comparti tessile abbigliamento, calzaturiero e degli altri comparti industriali del sistema moda, in seguito agli accordi del 13 luglio 1998 ed è disciplinato dallo statuto e da ogni altra delibera del consiglio di amministrazione.

2. I destinatari

Possono aderire al fondo:

- i lavoratori dipendenti (non dirigenti) di imprese del settore tessile abbigliamento, calzaturiero e del sistema moda che applicano i CCNL specificati nella fonte istitutiva
- i lavoratori a tempo determinato con rapporto di lavoro di durata superiore a sei mesi
- i lavoratori a domicilio
- i familiari fiscalmente a carico dei lavoratori iscritti
- i dipendenti delle organizzazioni firmatarie dei CCNL per i settori tessile abbigliamento, calzaturiero e del sistema moda, incluse le organizzazioni territoriali che applichino i CCNL specificati o abbiano emesso un regolamento che preveda l'adesione a Previmoda. Sono considerati quindi dipendenti anche i lavoratori in aspettativa sindacale, come previsto dall'art. 31 della Legge 20 maggio 1970 n. 300, e distaccati presso le organizzazioni territoriali. Ai fini della contribuzione si considera datore di lavoro l'organizzazione sindacale che eroga la retribuzione.

I lavoratori possono iscriversi per la prima volta a Previmoda dopo aver superato il periodo di prova.

Sono inoltre associate al fondo le aziende che hanno almeno un dipendente iscritto.

3. Chi amministra il fondo

Si occupano della gestione del fondo il Consiglio di Amministrazione e la struttura operativa composta dal personale dipendente.

Il Consiglio di Amministrazione:

- gestisce il fondo pensione e la sua organizzazione funzionale e amministrativa
- seleziona e controlla i gestori finanziari e la banca depositaria
- si occupa del corretto svolgimento del rapporto con gli associati con iniziative mirate

La struttura operativa:

- fornisce informazioni e cura i rapporti con gli iscritti e con le aziende associate
- effettua i controlli sui contributi pervenuti
- liquida le prestazioni spettanti agli iscritti

La banca depositaria preposta alla custodia del patrimonio del fondo è SGSS spa - Società Generale Securities Service Direzione Generale Via Crespi 19/A - Mac2 20159 Milano (MI), a questa è affidato anche il compito di controllare l'operato dei gestori finanziari.

SEZIONE II - ADESIONE

1. Adesione dell'azienda

Quando un dipendente esprime la volontà di versare il proprio TFR a Previmoda, l'azienda se non è già iscritta, dovrà farlo compilando il modulo *Scheda dati azienda* con i propri dati anagrafici e i recapiti aziendali e inviandolo al fondo tramite fax o allegato e-mail.

Previmoda registra i dati sul sito e fornisce all'azienda i codici identificativi (Id utente e password) con cui i referenti potranno accedere all'area riservata e inserire le contribuzioni trimestrali.

Manuale procedure operative

2. Adesione del lavoratore esplicita

A seguito di una nuova assunzione l'azienda consegnerà al lavoratore il modulo TFR2 e, per i lavoratori che decideranno di destinare il proprio TFR al fondo Previmoda, il *modulo di adesione*. Prima della sottoscrizione del modulo, il lavoratore dovrà prendere visione della sezione *Informazioni chiave per l'aderente* e del documento *La mia pensione complementare*, allegati al modulo stesso.

Nel caso in cui il lavoratore risulti iscritto ad un'altra forma pensionistica complementare, l'azienda ha il compito di consegnare anche la *Scheda costi* relativa al vecchio fondo, scaricabile al seguente link <http://www.covip.it/?cat=317>.

La Commissione di Vigilanza sui fondi pensione (COVIP) ha stabilito che il modulo di adesione debba contenere un *Questionario di autovalutazione* per aiutare il lavoratore a prendere coscienza delle sue competenze in materia di previdenza e indirizzarlo al comparto d'investimento più adeguato. La compilazione del questionario è facoltativa.

Avvertenze per la compilazione della domanda di adesione

Nel compilare l'adesione è importante prestare attenzione ai seguenti campi:

- dati anagrafici completi e leggibili;
 - dichiarazione del dipendente circa la prima occupazione: si intende con prima occupazione la data in cui il lavoratore ha iniziato a contribuire a un istituto di previdenza obbligatoria, ad esempio INPS. I dipendenti con prima occupazione antecedente al 29.04.1993 possono scegliere di versare il minimo stabilito dal CCNL di appartenenza o il 100% del TFR, i dipendenti con prima occupazione successiva al 28.04.1993 devono versare il 100%;
 - dichiarazione relativa alla compilazione totale, parziale o assente del questionario di autovalutazione;
 - consenso del dipendente al trattamento dei dati personali e sensibili: è importante che il dipendente sottoscriva il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili; secondo le norme vigenti (D.lgs. 196/2003) senza tale consenso, non è possibile iscrivere il lavoratore.
- ❖ *dipendenti già iscritti a Previmoda presso precedente datore di lavoro* : l'azienda chiederà al nuovo assunto il modulo *9.6AZ Perdita dei requisiti* compilato dal precedente datore di lavoro e informerà il fondo del proseguimento tramite il modulo *9.7 Comunicazione di assunzione*. Il modulo deve essere compilato e firmato sia dal dipendente che dall'azienda, la quale si occuperà di inviarlo secondo le modalità specificate.
- ❖ *dipendenti provenienti da altre forme pensionistiche*: i lavoratori provenienti da altri fondi pensione di categoria o aperti, possono trasferire la loro posizione in Previmoda richiedendo il trasferimento all'altro fondo e compilando il nostro *modulo di adesione*.

Tutti i documenti sono disponibili sul nostro sito internet, www.previmoda.it, nella sezione Modulistica.

3. Adesione tacita del lavoratore (Iscritto silente)

I lavoratori che, dopo 6 mesi dall'assunzione non esprimono alcuna scelta sulla destinazione del proprio TFR, entrano automaticamente nel fondo Previmoda come ATTIVI SILENTI versando il solo TFR nel comparto GARANTITO.

L'azienda inizierà a versare il TFR al fondo dal settimo mese in poi inserendo il nominativo del lavoratore direttamente nella distinta di contribuzione.

L'iscritto ATTIVO SILENTE ha la possibilità di attivare la propria contribuzione e cambiare comparto compilando il modulo 9.19 attivazione iscritto silente disponibile sul sito www.previmoda.it - modulistica.

Manuale procedure operative

4. Quote d'iscrizione

CCNL	Modalità di versamento
Tessile abbigliamento	<ul style="list-style-type: none"> • € 5,00 una tantum a carico azienda per ogni nuovo iscritto • € 5,00 una tantum a carico lavoratore <p style="text-align: center;">entrambi da versare con la prima contribuzione utile</p>
Calzature	
Pelle cuoio	
Spazzole pennelli e scope	
Articoli per scrittura e affini	
Concia	

CCNL	Modalità di versamento
Giocattoli	<ul style="list-style-type: none"> • € 2,58 una tantum a carico azienda per ogni dipendente in forza anche se non iscritto a Previmoda, lavoranti a domicilio compresi • € 2,58 una tantum a carico lavoratore da versare con la prima contribuzione utile
Lavanderie industriali	
Occhialeria	
Reti da pesca	

SEZIONE III - CONTRIBUZIONE

1. Aliquote

Sul conto previdenziale di ciascun lavoratore iscritto a Previmoda affluiscono le contribuzioni dell'azienda, del lavoratore ed il TFR. La misura delle contribuzioni è stabilita nell'ambito della contrattazione collettiva; gli accordi prevedono le seguenti aliquote:

CCNL	CONTRIBUZIONE				
	LAVORATORE	AZIENDA	CONTRIBUTO ASSICURATIVO	TFR	
				Lav. ante 29/04/'93	Lav. post 28/04/'93
Tessile abbigliamento	1,50%	1,50%	0,20%	27%-100%	100%
Calzature	1,50%	1,50%	0,20%	27%-100%	100%
Giocattoli	1,50%	1,50%	0,20%	27%-100%	100%
Pelle e cuoio	1,50%	1,50%	0,20%	27%-100%	100%
Occhiali	1,50%	1,50%	0,20%	27%-100%	100%
Penne	1,50%	1,50%	0,20%	27%-100%	100%
Spazzole	1,50%	1,50%	0,20%	27%-100%	100%
Concia	1,50%	1,50%	0,20%	33%-100%	100%
Lavanderie industriali*	1,00%	1,00%	0,20%	27%-100%	100%
	1,50%	1,50%		27%-100%	100%
	2,00%	2,00%		27%-100%	100%
Retifici	1,50%	1,50%		27%-100%	100%
Tessili vari	1,50%	1,50%		27%-100%	100%

*in presenza di una contribuzione maggiore il contributo azienda aumenterà fino ad un massimo del 2%.

Manuale procedure operative

IMPONIBILI (base di calcolo)

- Contributo Lavoratore-Azienda Ern o minimo contrattuale
- Contributo 27% TFR che corrisponde al 2% dell' Ern o minimo contrattuale, salvo quanto previsto da eventuali accordi aziendali
- Contributo 100% TFR retribuzione utile calcolo TFR

NB

Per i lavoratori part-time la contribuzione deve essere riproporzionata utilizzando la stessa base di calcolo.

La trattenuta va effettuata anche sulle mensilità aggiuntive (13° e/o 14°).

La contribuzione e il TFR decorrono dal mese di sottoscrizione del modulo di adesione

2. Contributo assicurativo

I rinnovi dei contratti collettivi del settore **tessile abbigliamento, calzature, pelle - cuoio e giocattoli** (decorrenza 1° ottobre 2014), **lavanderie industriali** (decorrenza 1° giugno 2017), **occhialeria, penne, spazzole** (decorrenza 1° luglio 2017) e **concia** (decorrenza 1° settembre 2017) hanno stabilito che per i lavoratori iscritti a Previmoda aventi diritto venga attivata una polizza assicurativa in caso di decesso o invalidità permanente.

Previmoda ha stipulato con Poste Vita un'apposita convenzione che assicura, agli iscritti aventi diritto, cioè a coloro che appartengono ai sopracitati CCNL e che oltre al TFR versano una percentuale a proprio carico, una determinata somma al verificarsi del decesso o dell'invalidità permanente.

Il contributo a carico datore di lavoro per queste aziende, è maggiorato di uno 0,20% in più rispetto al contributo base, da versare con la contribuzione trimestrale e da indicare in distinta nella colonna *assicurativo*. Il premio è dovuto sino al mese in cui cade la data dell'evento. Per gli assicurati, eventuali premi dovuti e non corrisposti verranno versati in un'unica soluzione.

Per i lavoratori a domicilio valgono le stesse regole individuate per il calcolo dei contributi ordinari a Previmoda (vd paragrafo 7)

3. Modalità di versamento

Il versamento della contribuzione avviene trimestralmente con trattenuta mensile:

Scadenze	Periodo di riferimento
20 aprile	1° trimestre (gennaio, febbraio, marzo)
20 luglio	2° trimestre (aprile, maggio, giugno)
20 ottobre	3° trimestre (luglio, agosto, settembre, eventuale quattordicesima)
20 gennaio	4° trimestre (ottobre, novembre, dicembre, tredicesima)

Qualora il 20 cada in un giorno festivo o prefestivo la valuta va anticipata.

Si consiglia, per permettere al fondo di ricevere abbinare nei tempi corretti, di effettuare il bonifico non appena sono disponibili i dati della contribuzione, si eviterà così di incorrere al calcolo di interessi di mora dovuti a errati o ritardati pagamenti.

Il TFR decorre dal mese di compilazione del modulo di adesione. Eventuali contribuzioni aderente e azienda decorrono dal mese successivo, tuttavia è possibile far decorrere tutte le contribuzioni dal mese di adesione.

Per i lavoratori che proseguono e che non hanno riscattato la precedente posizione, le contribuzioni decorrono dalla data di assunzione.

4. Operatività

Bonifico

I versamenti al fondo devono essere effettuati dall'azienda esclusivamente mezzo bonifico bancario che deve avere lo stesso importo della distinta. I bonifici devono avere come causale:

codice fiscale azienda (11 caratteri) \$ ragione sociale azienda (40 caratteri) \$ AAAATT (anno e numero del trimestre)

Nel caso in cui i sistemi elettronici di pagamento non accettino il simbolo \$ (dollaro), al suo posto si può usare il simbolo *.

Manuale procedure operative

Esempio: PREVIMODA\$12345678910\$201801

Distinta

L'azienda, dopo essere entrata in "Spazio azienda" con Id Utente e Password, può inviare i dati trimestrali con le seguenti modalità:

- ❖ distinta on line: cliccando su "Nuova distinta" dal dettaglio on line
- ❖ tracciato txt: cliccando su "Caricamento file distinta" dal dettaglio on line



CARICAMENTO FILE DISTINTA

Nome referente:

E-mail referente:

(L'esito dell'elaborazione della distinta verrà inviato all'indirizzo specificato)

Selezionare il file:*

* Non è possibile inviare file di dimensioni superiori a 500kb.
Per file di dimensioni maggiori è necessario inviare un supporto magnetico o ottico al Service Amministrativo del Fondo.

NB: Per referente si intende la persona dell'azienda cui inviare le comunicazioni riguardanti la distinta che si sta caricando.

Il tracciato record è disponibile sul sito internet alla sezione *Per versare la contribuzione a Previmoda*. Solo se necessario è possibile inoltrare il file, all'indirizzo e-mail distinte@previmoda.it.

Manuale procedure operative

5. Ritardato abbinamento

Se l'azienda versa o inserisce la distinta dopo la scadenza del trimestre, come previsto dallo Statuto, verranno calcolati degli interessi di mora e legali meglio specificati nel "Regolamento sulle contribuzioni" disponibile sul sito internet - sezione - Documenti

6. Casi particolari: malattia/infortunio, maternità, aspettativa, cassa integrazione guadagni

Il CCNL stabilisce come principio generale che le contribuzioni siano calcolate solo in presenza di un imponibile contributivo, pari o superiore alla contribuzione mensile da versare al fondo, al netto della trattenuta previdenziale

Resta fermo in ogni caso l'obbligo del versamento delle eventuali quote TFR.

Per altre casistiche vi rimandiamo alle *Note interpretative congiunte per l'applicazione della contribuzione a Previmoda* riportate nel CCNL in vigore.

7. Lavoranti a domicilio

Il lavoratore a domicilio può iscriversi al fondo.

La contribuzione deve essere calcolata nel seguente modo:

	Lavoratori ante 29/4/'93	Lavoratori post 28/4/'93
Contribuzione lavoratore*	1,50% o superiore della quota della tariffa di cottimo piena esclusivamente riferita all'ERN	1,50% o superiore della quota della tariffa di cottimo piena esclusivamente riferita all'ERN
Indennità sostitutiva TFR	2% della tariffa di cottimo pieno calcolata sull'ERN	Intera quota

*l'azienda verserà un contributo pari al minimo contrattuale

SEZIONE IV - RIFERIMENTI NORMATIVI E FISCALITA'

1. Principali riferimenti normativi

Dlgs 252/05 *Disciplina delle forme pensionistiche complementari*

DM 62/07

DM 166/14

Decreti interministeriali del 30 gennaio 2007 (Fondo Tesoreria)

Decreti interministeriali del 30 gennaio 2007 (Fondo Residuale)

Modulo TFR2

2. Trattamento fiscale e contributivo

Sulle contribuzioni a carico del datore di lavoro è applicato il contributo di solidarietà del 10% (art. 9 bis, Legge 166/91 e successive modifiche), da corrispondere all'INPS con la denuncia contributiva relativa al mese in cui avviene il versamento al fondo. Tale contributo verrà incluso tra i costi di gestione deducibili.

Esempio

Scadenze	Periodo di riferimento	Versamento contributo di solidarietà
20-ott	3° trimestre (luglio, agosto, settembre, eventuale quattordicesima)	entro il 16 Novembre con UNIEMENS (ex DM10)

Manuale procedure operative

3. Vantaggi per le aziende

Le aziende che conferiscono il TFR alla previdenza complementare hanno dei benefici di carattere fiscale e contributivo riconosciuti dalla legge.

❖ *Deducibilità aziendale*

Il 4% del TFR annuo destinato a previdenza complementare è deducibile dal reddito d'impresa. La percentuale è elevata al 6% per le aziende con meno di 50 dipendenti.

❖ *Incentivo contributivo*

Esonero versamento contributo fondo di garanzia INPS (D.lgs 252/05, art. 10 comma 2) pari allo 0,20% del TFR versato al fondo.

❖ *Riduzione del costo del lavoro*

Diminuzione oneri impropri (assegni familiari, maternità, disoccupazione)
D.l. 30/9/2005 n. 203 conv. L. 2/12/2005 n. 248
D.lgs 252/05, art 10 comma 4

❖ *TFR conferito a forma di previdenza*

Esonero rivalutazione quota TFR art. 9 bis comma 2 d.lgs 103/91 pari all'1,50% aumentato del 75% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

❖ *Quota carico azienda*

Assoggettata al contributo previdenziale del 10% anziché del 23,90%
Deducibile dal reddito d'impresa

SEZIONE V - MODULISTICA E COMUNICAZIONI VARIE

1. Variazioni contributive

In costanza di rapporto di lavoro l'aderente può variare, una volta l'anno, il contributo a proprio carico compilando il modulo 9.3 *Variazione contributive*. L'azienda sottoscriverà il modulo e lo invierà al fondo.

La variazione avrà effetto dalla data di presentazione del modulo di adesione o dal mese successivo.

2. Cessazione del rapporto di lavoro

Quando un iscritto cessa l'attività lavorativa, l'azienda dovrà compilare il modulo 9.6Az *perdita dei requisiti* e lo invierà al fondo tramite fax o e-mail; successivamente lo dovrà consegnare con gli allegati all'iscritto che avrà cura di spedire al fondo le parti di propria competenza.

3. Decesso dell'iscritto

In caso di decesso di un iscritto, l'azienda lo comunica al fondo utilizzando il modulo 9.2 *Comunicazione di decesso* da inviare tramite fax o e-mail.

Manuale procedure operative

4. Modifiche societarie

Eventuali variazioni riguardanti i dati anagrafici aziendali (modifica della denominazione sociale, cambio di indirizzo) devono essere comunicate al fondo appena possibile.

In caso di trasferimenti, senza soluzione di continuità, di uno o più lavoratori iscritti al fondo, l'azienda provvederà a comunicare per iscritto l'elenco dei nominativi interessati (completo del codice fiscale di ciascuno) specificando la decorrenza e la natura del passaggio.

SEZIONE VI - COMUNICARE CON IL FONDO

1. Sito web: www.previmoda.it

Il sito è così strutturato:

- ❖ parte pubblica contiene le informazioni generali sul Fondo (statuto, regolamenti, accordi, nota informativa, circolari, modulistica, news)
- ❖ parte privata Spazio Azienda, a cui si accede tramite i codici Id Utente e Password, consente di visualizzare e variare i dati dell'azienda e di inviare le distinte trimestrali.

2. Contatti

Il fondo è disponibile ai seguenti recapiti:

- ❖ Tel 0266100199 lunedì, martedì e giovedì dalle 10:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00, venerdì dalle 10:00 alle 13:00
- ❖ Fax 0266105169 sempre attivo
- ❖ E-Mail

info.aziende@previmoda.it
fondo.previmoda@previmoda.it
fondoprevimoda@pec.notificafacile.it



FONDO **PENSIONE**

