

**BAPensione2007**

**Protocollo operativo per la disciplina dei rapporti tra il FPA e la Società in relazione all'adesione collettiva da parte di dipendenti al Fondo Pensione Aperto "BAPensione2007".**

**- Art.1 -**

La ..... (di seguito Azienda), codice fiscale ..... con sede amministrativa in via ..... n° ....., Città ....., C.A.P. ....  
Provincia..... telefono.....e-mail.....  
Legale Rappresentante.....

- ✓ dichiara che le previsioni contenute nell'accordo relativo al trattamento pensionistico complementare dei dipendenti consentono l'adesione dei dipendenti stessi al Fondo Pensione Aperto "BAPensione2007". (di seguito FPA) istituito da BancAssurance Popolari S.p.A., autorizzato dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione con delibera in data 13/06/2007 e iscritto al numero 160 dell'apposito Albo;
- ✓ è a conoscenza che - qualora il numero iniziale delle adesioni superi già in fase di prima raccolta la quota di 50 aderenti, troverà applicazione per tutti i dipendenti dell'Azienda il regime agevolato di spese previsto nella Nota Informativa, sezione D 4;
- ✓ conferma che - con riferimento a ciascun lavoratore dipendente iscritto al FPA - provvederà a comunicare entro la data di valorizzazione(\*) del mese di riferimento i versamenti effettuati al Fondo attraverso l'invio del bonifico e della distinta di versamento, predisposta da BancAssurance Popolari S.p.A. e contenete il dettaglio delle singole contribuzioni;
- ✓ è a conoscenza che in caso di discordanza tra l'importo ricevuto e la somma degli elementi del file di dettaglio, il FPA contatterà l'Ufficio del Personale dell'Azienda. Qualora risultasse impossibile sistemare la discordanza entro il terzo giorno lavorativo successivo alla data di valorizzazione (\*), il FPA non procederà ad alcuna valorizzazione e restituirà l'intero importo ricevuto. Si precisa che il FPA non procederà ad alcuna valorizzazione anche nel caso di ricezione di un bonifico non accompagnato dal file di dettaglio delle contribuzioni.
- ✓ manleva il FPA dalla verifica dell'esattezza delle contribuzioni;
- ✓ si impegna a versare i contributi a mezzo bonifico bancario a favore del conto n. CC0017545500, ABI 05000, CAB 01600, CIN O **IBAN IT 82 O 05000 01600 CC0017545500** intestato a BancAssurance Popolari Spa, presso la Banca BFF Bank Spa, Banca Depositaria del FPA, indicando nella causale del bonifico bancario la propria partita iva e periodo di riferimento, con valuta non superiore alla data di valorizzazione (\*);
- ✓ si impegna ad effettuare versamenti contributivi secondo la periodicità desiderata (mensili, trimestrali, semestrali, annuali) e non, invece, versamenti in "acconto" e "saldo", onde evitare compensazioni contributive in corso d'anno.
- ✓ si impegna - in caso di trasferimento/riscatto/anticipazioni di dipendenti - a fornire al FPA tempestiva assistenza per l'evasione delle richieste nel rispetto dei termini regolamentari;
- ✓ si impegna - per il carico delle posizioni iniziali - a fornire evidenza del dettaglio della posizione fiscale e dell'anzianità di partecipazione degli aderenti;
- ✓ assume ogni responsabilità della completezza e veridicità delle notizie e dei dati forniti ai sensi del presente Protocollo operativo e si impegna a comunicare a BAP, con tempestività, ogni variazione degli stessi che dovesse successivamente intervenire.

---

(\*) data di valorizzazione= ultimo giorno lavorativo del mese

**-Art.2-**

il FPA si impegna:

- ✓ a determinare il valore della quota e, conseguentemente, della posizione individuale di ciascun aderente con cadenza almeno mensile, alla fine di ogni mese. I versamenti sono trasformati in quote, e frazioni di quote, sulla base del primo valore di quota successivo al giorno in cui si sono resi disponibili per la valorizzazione;
- ✓ a fornire agli aderenti gli aggiornamenti di ciascuna posizione previdenziale mediante il servizio di accesso alla propria Posizione Personale dal sito: "www.bancassurance.it"/sezione prodotti/ previdenziali/previdenza Privati/consulta la tua posizione.

**- Art.3 -**

- ✓ Il Protocollo operativo diventerà efficace con la sottoscrizione dell'Azienda ed avrà durata indeterminata.

Per la soluzione di questioni di tipo operativo:

- l'Azienda indica come propri referenti:

Nominativo	Area	Telefono	e.mail

- il FPA indica come referenti:

Nominativo	Area	Telefono	e.mail
Commerciale	Area Mercati	06/4204581	<a href="mailto:commerciale@bancassurance.it">commerciale@bancassurance.it</a>
Team Operations	Area Tecnica	06/4204581	<a href="mailto:portafoglio@bancassurance.it">portafoglio@bancassurance.it</a>
Bilancio e Controllo	Area Amm.ne, CDG e Finanza	06/4204581	<a href="mailto:contabile@bancassurance.it">contabile@bancassurance.it</a>
Team Assistenza Reti e Clienti	Area Tecnica	800.66.33.77	<a href="mailto:assistenzaclientela@bancassurance.it">assistenzaclientela@bancassurance.it</a>

L'Azienda

Luogo, li \_\_\_\_\_