



Roma, 31 maggio 2017

A tutte le Aziende associate

Alle Fonti Istitutive

## **Circolare Aziende 2/2017 - Nuove modalità per la raccolta delle adesioni**

Come anticipato con la circolare Aziende 1/2017 del 12/04/2017, **dal 1° giugno 2017** entrerà in vigore il nuovo Regolamento sulle modalità di adesione approvato dalla COVIP con Deliberazione del 25 maggio 2016, successivamente modificata il 22 febbraio 2017, che sostituisce il precedente Regolamento di cui alla Deliberazione COVIP del 29 maggio 2008.

Si allegano alla presente:

- nuovo “Modulo di adesione”
- documento “Informazioni chiave per l’aderente”
- documento “La mia pensione complementare” versione standardizzata
- nuove “Istruzioni per l’attività di raccolta delle adesioni”

Si raccomanda di:

- prendere visione della documentazione allegata ed in particolare delle “Istruzioni per l’attività di raccolta delle adesioni”;
- **utilizzare il nuovo “Modulo di adesione” per le adesioni raccolte a partire dal 01/06/2017.** A partire da tale data il Fondo accetterà esclusivamente le domande di adesione presentate sul nuovo modulo;
- il modulo di adesione attualmente in uso dovrà essere utilizzato per le adesioni raccolte fino a tutto il 31 maggio compreso e non per date successive.

1

Eventuali richieste di chiarimenti possono essere inviate all’indirizzo [aziende@fondotelemaco.it](mailto:aziende@fondotelemaco.it), indicando come oggetto “Nuove modalità di adesione”.

Il Direttore Generale  
Marco Melegari



## ISTRUZIONI PER L'ATTIVITA' DI RACCOLTA DELLE ADESIONI AL FONDO PENSIONE TELEMACO

(in vigore dal 1° giugno 2017)

L'attività di raccolta delle adesioni al Fondo Pensione Telemaco (di seguito "Telemaco") deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento sulle modalità di adesione alle forme pensionistiche complementari", approvato dalla COVIP con la Deliberazione del 25/05/2016 successivamente modificata il 22 febbraio 2017.

In sintesi, il Regolamento contiene disposizioni circa le regole di comportamento da osservare in sede di raccolta delle adesioni, al fine di garantire che in tale sede sia fornita ai potenziali aderenti un'informativa idonea a consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze. Si raccomanda, pertanto, di prendere visione del suddetto Regolamento, disponibile sul sito web del Fondo ([www.fondotelemaco.it](http://www.fondotelemaco.it)) nella sezione Normativa/Normativa Secondaria.

La raccolta delle adesioni può essere svolta:

- nei luoghi di lavoro dei destinatari, da parte del datore di lavoro, di suoi dipendenti e/o addetti, ovvero di incaricati del fondo o dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive;
- nelle sedi dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive, comprese le sedi delle organizzazioni territoriali ad essi aderenti, da parte di loro dipendenti e/o addetti, o negli spazi che ospitano momenti istituzionali di attività dei soggetti sottoscrittori delle fonti istitutive.

2

L'adesione a Telemaco avviene mediante la sottoscrizione del Modulo di adesione, compilato in ogni sua parte, che può essere scaricato dalla sezione "Modulistica" sul sito web del Fondo.

I soggetti incaricati della raccolta delle adesioni devono consegnare al lavoratore, prima dell'adesione, i seguenti documenti:

- **Informazioni chiave per l'aderente** di Telemaco disponibile nel sito web del Fondo;
- **La mia pensione complementare, versione standardizzata**, di Telemaco, disponibile nel sito web del Fondo, recante una proiezione della pensione complementare;
- **Scheda dei costi** della forma pensionistica di appartenenza nel caso il lavoratore risulti, sulla base di quanto dichiarato nel Modulo di adesione, già iscritto ad altra forma pensionistica complementare. Tale scheda può essere scaricata dai siti web delle forme pensionistiche complementari o dal sito web della COVIP ([www.covip.it](http://www.covip.it)), fatta sottoscrivere al lavoratore, acquisita agli atti e inviata al Fondo insieme al Modulo di adesione.

La Nota Informativa e lo Statuto sono pubblicati sul sito web del Fondo e devono essere consegnati gratuitamente in formato cartaceo ai soli aderenti che ne facciano espressa richiesta.



I soggetti incaricati della raccolta delle adesioni a Telemaco devono osservare le seguenti regole di comportamento:

- a) rispettare le disposizioni normative e regolamentari;
- b) comportarsi con correttezza, diligenza e trasparenza nei confronti dei potenziali aderenti e agire in modo da non recare pregiudizio agli interessi degli stessi;
- c) fornire ai potenziali aderenti, in una forma di agevole comprensione, informazioni corrette, chiare e non fuorvianti, richiamandone l'attenzione sulle informazioni contenute nel documento 'Informazioni chiave per l'aderente' e, in particolare, su quelle inerenti le principali caratteristiche di Telemaco, con specifico riguardo alla contribuzione, ai costi, alle opzioni di investimento e ai relativi rischi, al fine di consentire agli stessi di effettuare scelte consapevoli e rispondenti alle proprie esigenze;
- d) astenersi dal fornire informazioni non coerenti con la Sezione I 'Informazioni chiave per l'aderente' e con le altre Sezioni della Nota informativa;
- e) richiamare l'attenzione del potenziale aderente in merito ai contenuti del documento 'La mia pensione complementare', versione standardizzata, precisando che lo stesso è volto a fornire una proiezione dell'evoluzione futura della posizione individuale e dell'importo della prestazione pensionistica attesa, così da consentire al medesimo di valutare la rispondenza delle possibili scelte alternative rispetto agli obiettivi di copertura pensionistica che vuole conseguire;
- f) richiamare l'attenzione del potenziale aderente sulla possibilità di effettuare simulazioni personalizzate mediante un motore di calcolo messo a disposizione sul sito web di Telemaco;
- g) non celare, minimizzare o occultare elementi o avvertenze importanti;
- h) compiere tempestivamente le attività e gli adempimenti connessi alla raccolta delle adesioni;
- i) verificare l'identità dell'aderente, nonché la completezza e la correttezza del Modulo di adesione, prima di raccogliergli la sottoscrizione.

3

Si riepilogano di seguito le attività che i soggetti incaricati della raccolta delle adesioni a Telemaco dovranno effettuare:

- verificare l'identità del lavoratore e la corrispondenza dei dati anagrafici inseriti nel Modulo di adesione con quelli risultanti nel documento di identità;
- verificare che il lavoratore sia in possesso dei requisiti per l'iscrizione a Telemaco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 dello Statuto del Fondo;
- prima dell'adesione, consegnare al lavoratore il documento "Informazioni chiave per l'aderente" e "La mia pensione complementare", versione standardizzata;
- consegnare ai soli aderenti che ne facciano espressa richiesta la Nota Informativa e lo Statuto del Fondo;
- verificare che il Modulo di adesione sia compilato dal lavoratore in ogni sua parte in modo leggibile e sia datato e firmato dallo stesso. La domanda non deve contenere cancellazioni, correzioni e scritte al di fuori degli appositi spazi. In assenza della firma del lavoratore, la domanda di adesione non verrà accolta;
- verificare che il Questionario di autovalutazione sia debitamente firmato dal lavoratore e l'attestazione sia coerente con la risposta fornita alle domande del questionario;
- nel caso il lavoratore risulti, sulla base di quanto dichiarato nel Modulo di adesione, già iscritto ad altra forma pensionistica complementare, scaricare dal sito web di tale forma pensionistica complementare o dal sito web della COVIP, stampare e consegnare al



lavoratore la “Scheda dei costi” della forma pensionistica di appartenenza. Copia di tale “Scheda dei costi” dovrà essere fatta sottoscrivere al lavoratore ed acquisita agli atti. A tale scopo è indispensabile che il lavoratore indichi nel modulo il “Numero iscrizione Albo tenuto dalla COVIP” dell’altra forma pensionistica, per consentirne la corretta identificazione. La “Scheda dei costi” è, infatti, reperibile sul sito della COVIP in ordine di numero albo.

Di seguito si evidenzia l’attuale schermata visualizzabile nella home page del sito della COVIP:



4



- far compilare, datare, timbrare e firmare dall’Azienda la sezione alla stessa riservata del Modulo di adesione. Si raccomanda di apporre come data quella in cui il lavoratore presenta il Modulo di adesione all’Azienda. In caso di omessa indicazione da parte dell’Azienda si assumerà come data di ricevimento quella indicata dal lavoratore.
- compilare, datare, timbrare e firmare lo “Spazio riservato al soggetto incaricato della raccolta delle adesioni”.



- per i Moduli di adesione formalmente corretti e completi:
  - o restituire al lavoratore la copia di sua spettanza;
  - o inviare a TELEMACO la copia di spettanza del Fondo, unitamente al Questionario di autovalutazione e alla “Scheda dei costi” (tutti i documenti con firme in originale), entro il 15° giorno del mese successivo al ricevimento del Modulo stesso;
  - o conservare agli atti la copia di propria spettanza, unitamente al Questionario di autovalutazione e alla “Scheda dei costi” firmata dal lavoratore.

Si ricorda che il rapporto associativo con Telemaco decorre dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione all’Azienda del Modulo di adesione da parte del lavoratore.

TELEMACO può richiedere ulteriore documentazione a corredo del Modulo di adesione ovvero rifiutarlo, qualora non sussistano i requisiti per l’associazione come stabiliti dall’Accordo istitutivo e dallo Statuto.

La sottoscrizione del “Modulo di adesione” non è richiesta ai lavoratori che conferiscono tacitamente il loro TFR, relativamente ai quali TELEMACO procede automaticamente alla iscrizione sulla base delle indicazioni ricevute dal datore di lavoro.