

Roma, 24/06/2009

**Oggetto : Comunicazione nuove coordinate bancarie per il versamento dei contributi –
Modalità di versamento dell'ultimo contributo per aderenti che cessano la contribuzione –
Nuova procedura adesioni , variazioni anagrafiche e di residenza, cessazione.**

1.Nuove coordinate bancarie

Vi segnaliamo che dall'inizio del mese di giugno è variata la Banca depositaria di Byblos. La nuova Banca depositaria è Società Generale Security Service S.p.A.

Le nuove coordinate bancarie per il versamento dei contributi sono le seguenti:

Società Generale Security Service S.p.A.

Via Benigno Crespi 19/A 20159 Milano

CODICE IBAN: IT84C0330701719000000022862

2. Modalità versamento ultimo contributo per aderenti che cessano la contribuzione

Si segnala alle aziende che il Fondo Pensione ha stabilito con la circolare del 1 dicembre 2006 la procedura per ovviare al mancato o ritardato versamento della contribuzione residua per gli iscritti che hanno presentato richiesta di riscatto.

Il problema si verifica soprattutto con riferimento ai versamenti di fonte TFR per i quali le aziende effettuano il versamento con cadenza semestrale. Per permettere al fondo pensione il rispetto alla scadenza di legge per effettuare la liquidazione della posizione previdenziale (6 mesi dalla data di ricezione da parte del Fondo del modulo di richiesta di riscatto) **il versamento dei contributi residui TFR deve avvenire alla prima scadenza trimestrale utile di contribuzione.**

Tutti i versamenti pervenuti successivamente alla prima data di scadenza trimestrale utile saranno rifiutati e verranno restituiti all'azienda che li corrisponderà direttamente all'aderente.

3.Nuova procedura adesioni , variazioni anagrafiche e di residenza, cessazione.

ADESIONI

L'adesione del lavoratore al Fondo avviene compilando l'apposito modulo ed inviandolo al fondo pensione Byblos.

Questa attività può essere eseguita dall'azienda attraverso una delle seguenti modalità:

- **Compilazione on line.** L'azienda si collega al sito web del fondo, si autentica nell'area riservata alle aziende e utilizzando la funzione "Nuova Adesione Dipendente" compila i campi presenti on line con i dati relativi all'adesione. Una volta terminata la compilazione, clicca sulla funzione "conferma": in tal modo i dati vengono memorizzati nel sistema; esegue con l'apposita funzione la stampa del modulo di adesione con i dati precompilati on line, firma e fa firmare il modulo dal lavoratore;
- **Compilazione manuale del modulo cartaceo.** Solo nel caso non fosse possibile utilizzare la modalità on line può essere utilizzata la compilazione manuale del modulo cartaceo con le modalità già in vigore.

A prescindere dalla modalità di compilazione prescelta dall'azienda il modulo cartaceo firmato dal lavoratore e firmato e timbrato dall'azienda dovrà pervenire in ogni caso via posta al Fondo pensione in 1 originale ed 1 copia. La spedizione dei moduli va effettuata entro il 25 di ogni mese.

VARIAZIONI ANAGRAFICHE, DI RESIDENZA, DI ALIQUOTA CONTRIBUTIVA

Nell'area riservata del sito internet sono attiva 3 nuove funzioni di modifica relative ai dipendenti iscritti al fondo pensione.

Una volta entrata nell'area riservata l'azienda seleziona il link "Iscritti dell'azienda", cerca il dipendente e clicca sul cognome.

Visualizzata la pagina relativa all'aderente, l'azienda ha la possibilità, cliccando su una delle 2 opzioni presenti nel menù a sinistra, di effettuare le modifiche anagrafiche, di residenza ed è data anche la possibilità di comunicare al fondo la variazione di aliquota contributiva dei propri dipendenti.

In merito a quest'ultima possibilità ricordiamo che la comunicazione tramite web non esclude l'invio del modulo cartaceo di variazione aliquota compilato in tutte le sue parti al fondo pensione Byblos.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sempre all'interno dell'area riservata dell'azienda è attiva la funzionalità che permette di comunicare al fondo la cessazione del rapporto di lavoro di un proprio dipendente.

Selezionato l'iscritto da "Iscritti dell'azienda" (vedi sopra) è presente in basso a destra il link "Cessazione" che porta al form per la comunicazione dei dati.