

Regolamento dei costi della Fondazione collettiva Trigona per la previdenza professionale

(Edizione 2012)

1. Base

In base a questo Regolamento dei costi, la Fondazione collettiva Trigona per la previdenza professionale addebita i costi riportati di seguito insorti per la gestione della Cassa di previdenza e per i servizi offerti alle persone assicurate.

2. Forfait per la gestione e i servizi ordinari

Il forfait per la gestione e i servizi ordinari indicati alla cifra 2.1, lettera a) fino alla lettera c) ammonta a CHF 300.– per persona assicurata. La Fondazione può accordare uno sconto supplementare sul forfait a seconda delle dimensioni della Cassa di previdenza. Il forfait per persona assicurata applicato alla singola Cassa di previdenza è fissato in maniera vincolante sulla tabella annuale dei costi.

2.1. Gestione e servizi ordinari

a) Attività generali

- Perfezionamento e sviluppo della strategia e politica commerciali e dei principi d'investimento in collaborazione con il consiglio di fondazione
- Redazione di bozze per regolamenti e contratti
- Rendiconto e chiusura annuale dei conti all'attenzione dell'organo competente
- Preparazione e stesura del protocollo delle sedute del consiglio di fondazione
- Preparazione ed attuazione delle decisioni del consiglio di fondazione
- Marketing e prestazioni relative alla distribuzione
- Consulenza ai clienti e agli assicurati
- Messa a disposizione delle applicazioni e delle infrastrutture necessarie all'attuazione della previdenza del personale

- Contatti con le autorità come le autorità fiscali, il fondo di garanzia, le autorità di vigilanza, gli esperti di casse pensione e gli uffici di revisione per l'ordinaria amministrazione
- Gestione del segretariato della fondazione
- Istruzione e formazione del consiglio di fondazione

b) Gestione delle casse di previdenza

- Gestione dei conti di vecchiaia LPP (conti testimone)
- Calcolo dei contributi per il fondo di garanzia e del diritto al pareggiamento della struttura d'età
- Consulenza e applicazione tecnica delle modifiche dei piani di previdenza
- Allestimento della conferma d'affiliazione per l'Istituto collettore LPP
- Gestione dei contratti e dei regolamenti
- Amministrazione del flusso di denaro legato a mutazioni come entrate, uscite, casi di decesso e d'invalidità, pensionamenti, modifiche di salario, casi di previdenza comprese le necessarie notifiche all'amministrazione federale delle contribuzioni e deduzione di un'eventuale imposta alla fonte
- Elaborazione dei prelievi anticipati per la proprietà d'abitazione
- Elaborazione della divisione degli averi di vecchiaia in caso di divorzio
- Ripartizione dei mezzi liberi e utilizzo delle misure speciali secondo la decisione dei comitati di cassa
- Controllo e reporting secondo i regolamenti e gli accordi con le casse di previdenza
- Allestimento di informazioni relative alle disposizioni sulla trasparenza

- Elaborazione dei riacquisti di anni di contribuzione mancanti
 - Trattamento delle domande individuali degli assicurati concernenti i contributi, le prestazioni e gli averi di vecchiaia
 - Misure riguardanti le diffide e l'incasso nonché applicazione delle misure di esecuzione
 - Attuazione di orientamenti del personale
 - Messa in opera di decisioni di liquidazione parziale
 - Istruzione e formazione del comitato di cassa
- c) Gestione del patrimonio
- Contatti con le persone incaricate della gestione del patrimonio
 - Messa in opera e controllo delle disposizioni e istruzioni delle casse di previdenza riguardo alle riserve e all'investimento del patrimonio.
 - Costatazione periodica e adeguata illustrazione del patrimonio della cassa e dell'evoluzione degli investimenti (performance)

2.2. Fatturazione

La fondazione mette in conto il forfait per i costi di gestione per ogni singolo assicurato al datore di lavoro, all'inizio dell'anno civile. I contributi per assicurazioni nuove o per modifiche d'assicurazioni già esistenti, vengono messi in conto alla data d'inizio o di modifica. Il forfait per i costi di gestione deve essere pagato almeno in misura dei mesi trascorsi dall'inizio dell'anno civile. Per entrate e uscite durante l'anno, il forfait per i costi di gestione viene addebitato pro rata temporis.

2.3. Finanziamento

Il finanziamento del forfait per i costi di gestione avviene secondo il finanziamento previsto dal piano di previdenza.

3. Costi per oneri e prestazioni di servizio straordinari (costi straordinari)

3.1. Procedura di sollecito

	Tariffa CHF
Sollecito con lettera raccomandata (dopo avviso)	100.-
Seconda notifica di un sollecito con lettera raccomandata a seguito di mancato ritiro o rifiuto di accettazione	50.-
Informazione obbligatoria al Comitato di cassa ai sensi dell'art. 86b cpv. 3 LPP	200.-
Stesura del piano di ammortamento (dal secondo piano di ammortamento, per ogni periodo di conteggio)	250.-

Questi costi saranno addebitati senza fatturazione separata.

3.2. Misure del incasso

	Tariffa CHF
Domande di esecuzione (più costi dell'ufficio esecuzioni)	500.-
Eliminazione dell'opposizione	500.-
con riconoscimento di debito	500.-
senza riconoscimento di debito (controversia secondo art. 73 LPP)	1500.-
Sequestro	500.-
Riattivazione del contratto di affiliazione al termine delle misure di incasso	1000.-

Questi costi sono addebitati in aggiunta ai costi del procedimento d'esecuzione e di fallimento. Non si effettua alcuna fatturazione separata delle misure di incasso.

3.3. Promozione della proprietà d'abitazioni

		Tariffa CHF
Prelievo anticipato		400.–
Costituzione in pegno (l'effettiva registrazione della costituzione in pegno è gratuita)		300.–

Le spese per la menzione nel registro fondiario sono pagate direttamente dall'assicurato.

3.4. Notifiche

		Tariffa CHF
Notifica di modifiche divenute effettive 1 anno prima (o oltre) rispetto al momento del conferimento dell'incarico (esclusi i casi di prestazione)	in base al tempo impiegato tariffa oraria	150.–
	almeno	250.–
Costi straordinari in relazione alla dichiarazione dei salari (p.es. dichiarazione dei salari errata)	in base al tempo impiegato tariffa oraria	150.–
	almeno	250.–
	Notifica di casi di prestazione,	
→ che risalgono a più di 1 anno fa	per caso di prestazione	100.–
→ che risalgono a più di 2 anni fa	per caso di prestazione	200.–
→ che risalgono a più di 3 anni fa	per caso di prestazione	300.–
Notifica di casi di prestazione che diventano effettivi prima dello scioglimento del contratto o il cui conferimento dell'incarico risale a 1 anno prima o oltre.	per caso di prestazione	300.–

3.5. Liquidazione totale o parziale

		Tariffa CHF
Stesura del piano di ripartizione e/o ripartizione dei fondi liberi	per persona ass.	20.–
	almeno	250.–

3.6. Altri oneri speciali

		Tariffa CHF
Oneri straordinari in merito al conteggio del Fondo di garanzia	in base al tempo impieg.	150.–
	tariffa oraria	150.–
	almeno	250.–

3.7. Servizio speciali convenuti

		Tariffa CHF
Oneri speciali convenuti con il datore di lavoro/Comitato di cassa per servizi non forniti nell'ambito della gestione ordinaria, in particolare analisi e consulenze particolarmente estese all'attenzione del Comitato di cassa o del datore di lavoro	previo accordo per tempo impieg.	150.–
	tariffa oraria	150.–
	almeno	250.–

3.8. Scioglimento del contratto

		Tariffa CHF
Spese amministrative per scioglimento della gestione di cassa e dell'investimento del patrimonio		5000.–

3.9. Consulenza di esperti esterni

Le spese relative alla consulenza di esperti esterni non sono comprese nell'importo forfettario per la gestione e i servizi ordinari. Queste devono essere pagate dalla cassa di previdenza o dal datore di lavoro.

3.10. Fatturazione

I costi straordinari sono messi in conto al datore di lavoro e addebitati al conto di contributi rischio e gestione.

I costi relativi alla promozione della proprietà d'abitazioni (cifra 3.3) vengono addebitati alla persona assicurata.

I costi per la liquidazione totale o parziale (cifra 3.5) nonché le spese amministrative in caso di scioglimento del contratto (cifra 3.8) vengono detratte dal patrimonio della Cassa di previdenza.

4. Entrata in vigore

Questo regolamento è stato approvato dal Consiglio di fondazione il 26.09.2011 ed entra in vigore il 01.01.2012.

Il Consiglio di fondazione può modificare in ogni momento questo regolamento in conformità alle disposizioni legali e agli statuti della fondazione. Le modifiche devono essere notificate all'autorità di vigilanza per conoscenza.

Fondazione collettiva Trigona
per la previdenza professionale
c/o Basilese Vita SA
Aeschengraben 21, casella postale
CH-4002 Basilea

Tel. +41 58 285 85 85
Fax + 41 58 285 90 73
info@trigona-fondazione.ch
www.trigona-fondazione.ch

La vostra sicurezza ci sta a cuore.

www.baloise.ch