

Previdenza professionale

Guida pratica



Assunzione di un nuovo collaboratore

Il datore di lavoro compila e firma un Avviso di entrata, indicando il salario AVS annuale, la capacità lavorativa, il tasso di attività e il nome della cassa pensione precedente.

La parte inferiore dell'avviso di entrata e il Questionario medico devono essere completati e firmati dal dipendente.

Dimissione di un collaboratore

Il datore di lavoro compila e firma un Avviso di uscita, indicando l'ultimo periodo di lavoro (es. dal 01.01.2011 al 30.06.2011) e il salario AVS corrispondente.

La parte inferiore dell'avviso di uscita deve essere completata e firmata dal dipendente.

Per i lavoratori stagionali, l'avviso di uscita è compilato unicamente quando il dipendente lascia definitivamente il suo impiego.



Matrimonio, divorzio, separazione

Qualsiasi cambiamento di stato civile deve esserci comunicato tempestivamente, in quanto dobbiamo gestirne la data e l'importo di risparmio accumulato dal collaboratore.

Malattia o infortunio di un collaboratore

Se il collaboratore è soggetto ad una incapacità lavorativa della durata di più di tre mesi, a causa di una malattia o di un infortunio, il datore di lavoro compila un Avviso di incapacità di guadagno.

La notifica dell'incapacità di guadagno deve essere effettuata dal 91° giorno, senza eccezioni, sia essa momentanea o di lunga durata, sia essa parziale o completa, sia che il collaboratore venga licenziato o resti presso l'impresa.

La liberazione dei premi interviene dopo tre mesi. Durante il periodo di attesa, ossia dal 1° al 90° giorno di incapacità lavorativa, i premi LPP sono calcolati sulla base dell'ultimo salario che concerne l'ultimo periodo lavorativo. La quota del dipendente, deve essere trattenuta dal datore di lavoro.

In caso di decesso di un collaboratore, il datore di lavoro trasmette un Avviso di decesso alla fondazione.

Pensionamento del collaboratore

Se un collaboratore desidera ottenere il versamento del capitale anziché una rendita di vecchiaia, deve darne avviso alla fondazione al più tardi 1 mese prima dell'età di pensionamento, tramite il modulo con l'intestazione Versamento della prestazione di vecchiaia.

Un mese prima dell'età di pensionamento, il datore di lavoro comunica alla fondazione il salario dell'anno in corso e le referenze di pagamento.

I mutamenti di salario nel corso dell'anno

Se un mutamento importante di salario avviene nel corso dell'anno (es. modifica del contratto di lavoro, ...), deve essere notificato alla fondazione nel più breve lasso di tempo tramite il modulo Annuncio di modifica.

Altre informazioni da comunicarci

Cambiamento di indirizzo di un collaboratore

Cambiamento di indirizzo dell'impresa o cambiamento della ragione sociale, così come qualsiasi altra informazione utile alla buona gestione del contratto.

Osservazioni

- Qualsiasi modulo compilato solo parzialmente sarà restituito per un complemento di informazione.
- Ai sensi delle disposizioni del nostro regolamento di previdenza:



Il datore di lavoro è obbligato a comunicarci immediatamente qualsiasi mutamento di personale o modifica dei dati in nostro possesso.



La fondazione declina ogni responsabilità per quel che concerne le conseguenze pregiudizievoli per gli assicurati o i loro aventi diritto, che sarebbero dovute all'inosservanza dell'obbligo di informare e di dichiarare.