



Stai pensando di incrementare lo zainetto dei tuoi cari?

**Da oggi è più semplice e veloce!
Scopriamo come...**



Il Fondo in collaborazione con il Gruppo ha pensato a te, che vuoi incrementare la posizione dei tuoi cari aderenti al Fondo Pensione.

Da oggi è disponibile una nuova funzionalità in HR Access, semplice e guidata senza l'utilizzo della carta che ti permette di ottenere subito il beneficio fiscale in busta paga.

Grazie a questa nuova funzionalità non sarà più necessario effettuare il bonifico manuale e attendere il recupero degli importi nella denuncia dei redditi.

Come fare?

Da  -->Tool--> accedendo alla procedura HR Access nella sezione "Inserisci dati personali" potrai selezionare la nuova funzione "Contributo familiare Fondo Pens CAI"

The screenshot shows the HR Access interface with the following elements:

- Header:** HR Access | Benvenuto | Dipendente | Resp. HR
- Left Navigation Menu:** Dipendente (Pagina iniziale, Le mie richieste, Le mie notifiche, Le mie attività, I miei documenti, I miei report), Inserisci dati personali (Anagrafica dipendente, Composizione familiare, Borse di studio, Borse di studio universitarie, Coordinate bancarie, Indennità di famiglia, Indirizzo e recapiti, Payroll giving, Questionario gestione emergenze, Richiesta badge, Richiesta Part time, Smart working - invio documentazione, Trattamento integrativo, Scelta destinazione buono pasto, Contributo volontario Fondo Pens CAI, **Contributo familiare Fondo Pens CAI**, Esonero mamme), Visualizza dati personali.
- Main Content Area:**
 - Section: **Contributo familiare Fondo Pens CAI** (with links for 'Come fare' and 'Stampa')
 - Steps: 1 Completa la query, 2 Conferma
 - Form fields: Dipendente (Nominativo, Società, Matricola, Unità organizzativa)
 - Text: Nel caso di familiare a carico maggiorenne o divenuto maggiorenne si prega di compilare, solo la prima volta, il modulo allegato, scaricabile nella sezione "Documenti" qui a fianco, in alto a destra, dal link "Dichiarazione_familiare_maggiorenne". Il modulo compilato e firmato dovrà essere inviato al Fondo Pensione Gruppo Bancario Crédit Agricole Italia, via e-mail a fondopensione@credit-agricole.it o via posta all'indirizzo "Via La Spezia, 138/A - 43126 Parma" allegando documento d'identità in corso di validità del dichiarante e del familiare maggiorenne.
 - Section: **Versamento contributo volontario** (Nessun aggiornamento, Nuova scelta)
 - Buttons: Invia
- Right Panel (Documenti):** Dichiar. sost. di cert. per maggiorenni

Per inserire la richiesta, dovrai cliccare sul pulsante **+ Nuova scelta**.

- ➔ Dovrai scegliere il **codice fiscale del familiare a carico** a cui vuoi versare l'importo. Saranno presenti solo i familiari già iscritti al Fondo Pensione Crédit Agricole Italia. Nel caso in cui non sia visibile il codice fiscale di un familiare aderente, si prega di contattare il Fondo Pensione per richiederne il caricamento;
- ➔ Dovrai indicare che il familiare selezionato è fiscalmente a tuo carico, selezionando **"Sì"** nell'apposito menù a tendina;
- ➔ Dovrai inserire l'**importo** desiderato, che dovrà essere compreso tra € 50,00 e € 500,00 (in caso di richieste su più figli nello stesso mese, l'importo massimo di € 500 è da considerare sommando le diverse richieste, comprese le contribuzioni volontarie effettuate sempre con la procedura HR Access);

La procedura di richiesta sarà aperta dal primo al decimo giorno di ogni mese e l'importo inserito sarà elaborato nella busta paga del mese stesso.

Data inizio scelta	Data fine scelta	Codice fiscale familiare	Familiare a carico	Importo	Azioni
		Inserire...	Inserire...		X

Le date (data inizio scelta - data fine scelta) saranno automaticamente impostate sul mese corrente, andando ad agire solo sul cedolino dello stesso mese.

- ➔ **Una volta completati i campi della richiesta, per autorizzare la stessa devi cliccare sul pulsante **Invia****

Se la richiesta è andata a buon fine, compare il seguente messaggio:

Versamento contributo volontario **Come fare** **Stampa**

1 Completa la query **2** Conferma

Conferma invio

La tua azione è stata accettata, i dati sono stati aggiornati.

Le richieste inviate correttamente aggiorneranno direttamente la base dati, senza necessità di approvazione da parte del Responsabile.

Diversamente, se la richiesta non fosse andata a buon fine, comparirà un pop-up di errore, nel quale si potrà leggere il motivo.

Attenzione: **NON** è possibile eliminare o modificare in autonomia richieste già inviate. Nel caso, è necessario contattare l'Amministrazione del Personale (CU00714CAITALIA@credit-agricole.it) che gestisce ed elabora le buste paga.

Nel caso di familiare a carico maggiorenne o divenuto maggiorenne si prega di compilare, in occasione del primo versamento a suo favore, il modulo scaricabile nella sezione "Documenti" nella pagina sotto indicata (cliccare sul link in alto a destra):

Contributo familiare Fondo Pens CAI		Come fare Stampa	Documenti
		1 Completa la query 2 Conferma	• Dichiar. sost. di cert. per maggiorenni
<hr/>			
Documenti			
• Dichiar. sost. di cert. per maggiorenni			

Il modulo compilato e firmato dovrà essere inviato al Fondo Pensione Crédit Agricole Italia, via e-mail a fondopensione@credit-agricole.it o via posta all'indirizzo: Via La Spezia 138/A – 43126 Parma assieme al documento d'identità in corso di validità del dichiarante e del familiare maggiorenne.

Se hai bisogno di aiuto, potrai sempre contattare il Fondo:



dal lunedì al venerdì dalle 10,30 alle 12,30 al numero dedicato 0521/914010 o tramite mail a: fondopensione@credit-agricole.it