FONDO PENSIONE
CRÉDIT AGRICOLE ITALIA

Versione aggiornata al 01/10/2026

REGOLAMENTAZIONE DEI CONTRIBUTI VOLONTARI AGGIUNTIVI ALL'ORDINARIA CONTRIBUZIONE DEFINITA DALLE CONTRATTAZIONI AZIENDALI.

Per gli aderenti in servizio

Gli aderenti in servizio che vogliano versare una contribuzione aggiuntiva al Fondo Pensione di Gruppo dovranno utilizzare la nuova funzionalità disponibile in HR Access --> sezione "Inserisci dati personali" --> "Contributo volontario Fondo Pens CAI" **(vedi istruzioni allegate).** Con tale funzionalità non sarà più necessario effettuare il bonifico manuale e l'aderente potrà ottenere subito il beneficio fiscale in busta paga, senza attendere il recupero degli importi nella denuncia dei redditi.

Per gli aderenti non in servizio

Gli aderenti non in servizio che desiderino effettuare un versamento volontario al Fondo Pensione di Gruppo dovranno seguire la procedura sotto descritta:

- ✓ i versamenti dovranno essere eseguiti effettuando un bonifico a favore del conto corrente intestato a Fondo Pensione Gruppo Bancario Crédit Agricole Italia seguendo le seguenti istruzioni per la compilazione dell'ordine di bonifico:

  Beneficiario:
  Fondo Pensione Crédit Agricole Italia

  IBAN:
  IT29A0623012796000056898214

  Causale del Bonifico:
  "**CONTRVOL**", seguita dal "**CODICE FISCALE**", "**COGNOME**", e "**NOME**" dell'Aderente che effettua il versamento contributivo.

  Esempio: CONTRVOL,ABCCDE50L25F205S,COGNOME,NOME

  La causale deve riportare obbligatoriamente la descrizione sopra indicata, eventuali anomalie comporteranno un ritardo nell'investimento ovvero l'impossibilità di procedere all'investimento stesso e quindi alla conseguente restituzione delle somme, senza che nessuna responsabilità per il ritardo possa essere in alcun modo imputata al Fondo Pensione.

  ATTENZIONE: nel compilare la causale
  - le informazioni devono essere separate da una "virgola" o da altro carattere speciale ammesso dall'applicativo web della propria Banca (ad esempio . ' ( ) + : ? / -)
  - non devono essere inseriti spazi tra i caratteri.

- ✓ i versamenti tramite conto corrente eseguiti in modo corretto, confluiranno sulla posizione individuale nella prima valorizzazione utile;
- ✓ gli importi così versati saranno trasformati in quote di una o più delle linee disponibili nel Fondo, sulla base delle scelte a suo tempo attivate dall'aderente medesimo, con riguardo alla destinazione delle contribuzioni;
- ✓ il Fondo Pensione entro il mese di aprile dell'anno successivo produrrà un'attestazione riguardante i versamenti volontari effettuati, che potrà essere utilizzata (unitamente alla copia dei bonifici effettuati) per la compilazione della propria dichiarazione dei redditi, in modo da alimentare la deducibilità (entro i limiti di 5.300 euro annui) e per evidenziare gli eventuali contributi non dedotti. Tale certificazione sarà pubblicata nell'area riservata dell'aderente, nella sezione "Documentazione";
- ✓ nel caso in cui una parte dei contributi versati non siano stati dedotti, dette somme devono essere indicate nell'apposita sezione della propria area riservata del Fondo quali "contributi non dedotti".

Nota bene

Si ricorda a tutti gli aderenti che l'importo di ciascun versamento dovrà essere di almeno 100,00 euro.

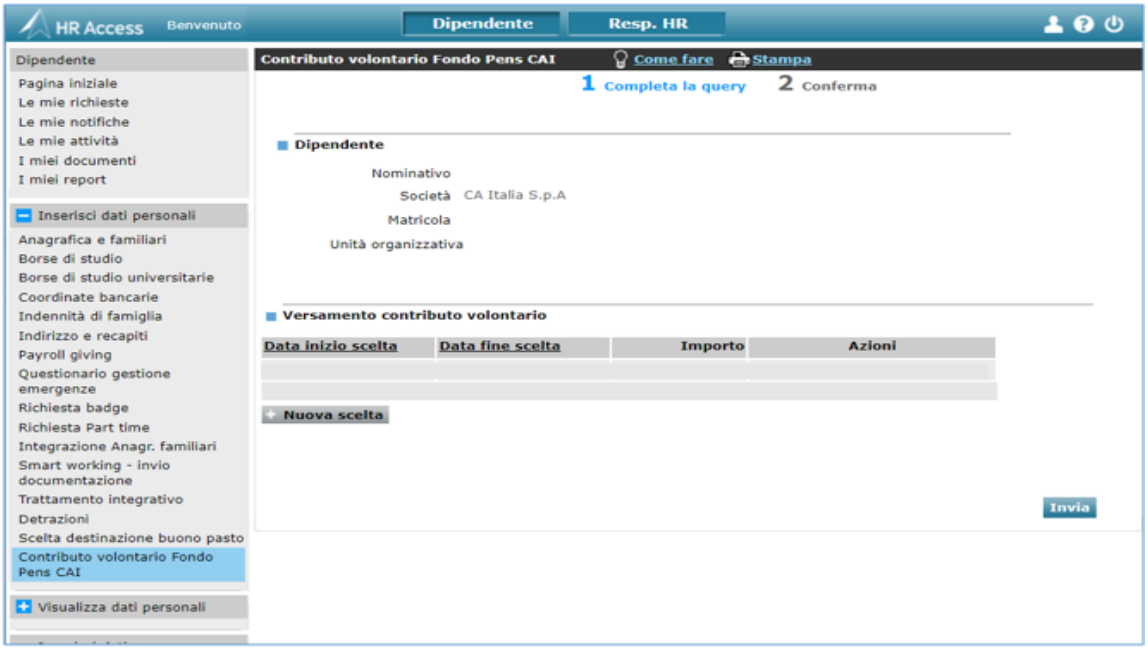
Le Funzioni competenti del Fondo Pensione Gruppo Bancario Crédit Agricole Italia (e-mail fondopensione@credit-agricole.it, tel. 0521-914010) sono a disposizione per eventuali chiarimenti.

FONDO PENSIONE
CRÉDIT AGRICOLE ITALIA

Versione aggiornata al 01/10/2026

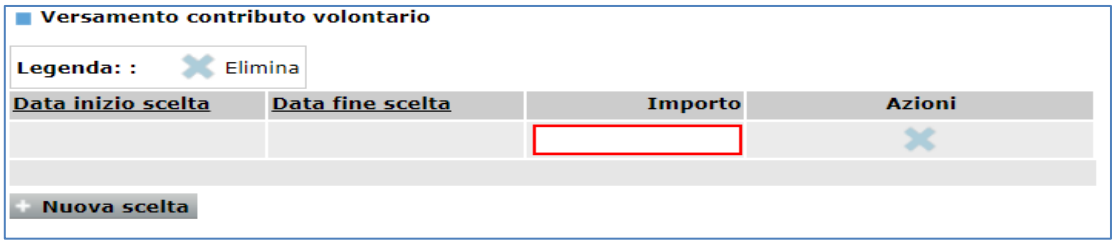
Istruzioni operative per versamenti volontari personale in servizio

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



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

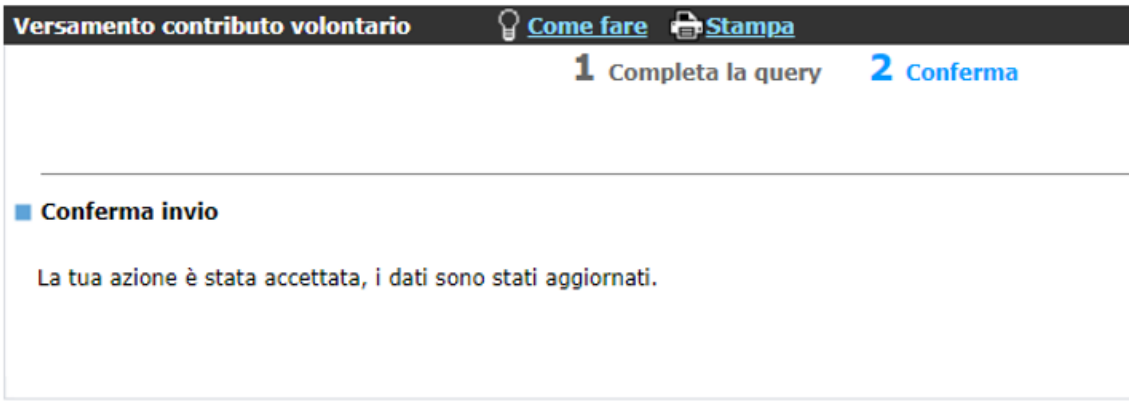
È sufficiente inserire **l'importo** che desideri versare una tantum al Fondo Pensione, che non potrà essere inferiore a 100,00 € né superiore a 500,00 € mensili.
La procedura di richiesta sarà aperta dal primo al decimo giorno di ogni mese e l'importo inserito sarà elaborato nella busta paga del mese stesso.



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:



Le richieste inviate correttamente aggiorneranno direttamente la base dati, senza necessità di ulteriore approvazione.
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, sarà necessario contattare il Servizio Amministrazione del Personale (cu00714caitalia@credit-agricole.it) che gestisce ed elabora le buste paga.