GESCHÄFTSORDNUNG ZUR BEITRAGSZAHLUNG

Stand des Dokuments: 30.12.2022

laborfonds

Fondo pensione. Zusatzrentenfonds.

Partner von: Pensplan Centrum

BEITRITT ZUM FONDS UND BEGINN DER BEITRAGSPFLICHT

Erste Schritte für den Beitritt über den Arbeitgeber

1. Bei Einstellung händigt der Arbeitgeber dem am Beitritt zum Laborfonds interessierten Arbeitnehmer den Antrag auf Erhalt des Beitrittsformulars sowie Teil I des Informationsblatts mit dem Titel „Wesentliche Informationen für Mitglieder“ aus, der die Übersicht „Kosten“ und „Wieviel Sie bei Renteneintritt erhalten könnten“ umfasst, ferner den Anhang „Dokument zur Nachhaltigkeit“ und die Datenschutzerklärung bzw., sofern der Arbeitnehmer bereits Mitglied des Fonds ist, das Formular für die Fortsetzung der Beitragszahlung mit dem neuen Arbeitgeber. All diese Dokumente sowie das vollständige Informationsblatt, das Statut des Fonds und andere von den geltenden Vorschriften vorgesehene Dokumente, welche die Merkmale des Zusatzrentenfonds und die Bedingungen der Mitgliedschaft im Einzelnen beschreiben, stehen auch auf der Website www.laborfonds.it zur Verfügung.
   Vor dem Beitritt und der Unterzeichnung des Beitrittsformulars muss der Arbeitnehmer den Fragebogen zur Selbstbewertung ausfüllen, damit einige Informationen über seine Kenntnisse der Vorsorge und seine persönliche finanzielle Risikobereitschaft gesammelt werden können. Anhand dieser Informationen kann der Arbeitnehmer sich bei der Wahl der Investitionslinie, die für sein persönliches Profil und seine Vorsorgebedürfnisse am besten geeignet ist, besser orientieren.
   Wenn der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt des Beitritts zu Laborfonds bereits bei einer Zusatzrentenform eingeschrieben ist, muss er neben den oben genannten Dokumenten auch die Kostenübersicht der Rentenform unterzeichnen, bei der er eingeschrieben ist, um einen Kostenvergleich vornehmen zu können.

2. Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer richtige, vollständige und klare Informationen liefern, die nicht irreführen, keine wichtigen Hinweise auslassen und wichtige Aspekte nicht verbergen oder bagatellisieren dürfen. Er muss den Arbeitnehmer auf die im Informationsblatt enthaltenen Angaben, insbesondere auf die in der Übersicht aufgeführten Hauptmerkmale des Fonds, hinweisen, unter besonderer Berücksichtigung der Kosten, Investitionsoptionen und entsprechenden Risiken. Ferner weist er den Arbeitnehmer auf die Inhalte der Übersicht „Wieviel Sie bei Renteneintritt erhalten könnten“ und auf die Möglichkeit hin, mithilfe des Online-Rechners auf der Website des Fonds Simulationen durchzuführen.

3. Schließlich teilt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer mit, dass er sich für weitere Einzelinformationen zum Rentenfonds Laborfonds direkt an dessen 3e, die Patronate, die Gründungsparteien und den Verwaltungsdienst wenden kann.

Einschreibung und Änderung der Daten des Arbeitsgebers

1. Für den Zugriff auf die Anwendung, die es ermöglicht, das Ansuchen um Ausdruck des Beitrittsformulars/Formular zur Fortsetzung der Beitragszahlung auszudrucken, muss das Unternehmen zunächst in der Datenbank von Laborfonds erfasst sein.

2. Jeder Antrag auf Eintragung bzw. Änderung der meldeamtlichen Daten des Arbeitgebers oder Arbeitnehmers ist dem Fonds unverzüglich über das Formular auf der Website des Fonds schriftlich zu übermitteln. Zu diesem Zweck können auch die Online-Dienste genutzt werden, über die eine sofortige Änderung/Aktualisierung der Unternehmensdaten angefragt werden kann (mit Ausnahme des Firmennamens, der Ust-ID-Nr./Steuernummer und des Firmensitzes, für die eine eigene Mitteilung geschickt und ein Dokument beigelegt werden muss, das die Richtigkeit der Daten bestätigt - zum Beispiel Kopie des Handelskammerauszugs oder der Zuweisung der Steuernummer). Mit dem Eintragungs- bzw. Änderungsformular ermächtigt der Arbeitgeber den Fonds ggf., einen Arbeitsrechtsberater oder einen Berufsverband in der Datenbank zu erfassen und mit dem Unternehmen zu verknüpfen (sofern dies nicht bereits geschehen ist). Diese Verknüpfung kann auch über die Online-Dienste vorgenommen werden. Außerdem nennt der Arbeitgeber eine für Buchhaltungszwecke zu verwendende Bankverbindung und ermächtigt den Fonds zu deren Eintragung in der Unternehmenskartei.

3. Der Fonds schickt innerhalb von 15 Werktagen ab Eintragungsantrag des Arbeitgebers einen Willkommensbrief, in dem die persönlichen Anmeldedaten (Benutzername und Passwort) für die Online-Dienste des Fonds mitgeteilt werden. Dem Schreiben liegen ferner der Führer zu den Regeln und Verfahren der Betragszahlung und das Informationsschreiben zum Datenschutz bei.

4. Der Fonds übernimmt keine Verantwortung für den Nichterhalt von Mitteilungen an den Arbeitgeber oder Arbeitnehmer aufgrund einer unterlassenen Änderungsmitteilung meldeamtlicher Daten sowie für die Zusendung nicht unterschriebener und/oder nicht korrekt ausgefüllter Formulare an den Fonds. Diese werden an den Absender zurückgeschickt.

Ausfüllen des Beitrittsformulars/Formulars zur Fortsetzung der Beitragszahlung

1. Die Beitrittsformulare können in den Geschäftsstellen von Laborfonds, beim Arbeitgeber oder bei folgenden Stellen ausgedruckt werden: a) Gewerkschaften; b) Patronaten; c) Arbeitsrechtsberatern, Steuerberatern; d) Arbeitgeberverbänden.

2. Der Arbeitgeber unterschreibt und datiert die drei Exemplare des zuvor vom Arbeitnehmer unterzeichneten Beitrittsformulars. Die Stelle, die das Formular entgegennimmt, muss außerdem den Teil des Formulars bezüglich der Überprüfung der Identität des Mitglieds ausfüllen und unterschreiben. Fehlen eine oder mehrere Unterschriften, ist der Beitritt zum Fonds nicht möglich. Ein Exemplar erhält der Arbeitnehmer, das zweite bleibt beim Arbeitgeber und das dritte ist dem Fonds zu übermitteln. Der Arbeitgeber ist zur Übermittlung des Formulars und zur Aufbewahrung eines Originalexemplars verpflichtet. Auf Anfrage des Fonds muss er das Originalexemplar vorlegen.

3. In Erfüllung der geltenden Bestimmungen übermitteln öffentliche Arbeitgeber, für deren Arbeitnehmer das Dekret des Ministerpräsidenten vom 20. Dezember 1999 in der geltenden Fassung Anwendung findet, ein weiteres Originalexemplar des Beitrittsformulars an den zuständigen Sitz des NISF/INPS (ehem. Nfaöv/Inpdap).

4. Beitrittsformulare von Personen, die sich für die alleinige Einzahlung der anreifenden Abfertigung entschieden haben, werden vom Arbeitgeber oder vom beauftragten Arbeitsrechtsberater/Verband oder an einem Geschäftssitz von Laborfonds ausgedruckt. Der Arbeitgeber unterschreibt und stempelt die drei Exemplare des zuvor vom Arbeitnehmer unterzeichneten Beitrittsformulars. Die Stelle, die das Formular entgegennimmt, muss außerdem den ihr vorbehaltenen Teil des Formulars ausfüllen und unterschreiben und dabei den Namen der Person angeben, die die Identität des Mitglieds überprüft hat. Fehlen eine oder mehrere Unterschriften, ist der Beitritt zum Fonds nicht möglich. Ein Exemplar bleibt beim Arbeitnehmer, das zweite beim Arbeitgeber, der seinerseits für die Übermittlung des dritten Exemplars an den Fonds zuständig ist.

5. Mitglieder, die dem Arbeitgeber ausdrücklich ihre Entscheidung mitgeteilt haben, die verbleibenden Abfertigungsanteile dem Fonds zuzuführen, müssen kein weiteres Beitrittsformular unterzeichnen. Der verbleibende Anteil der Abfertigung fließt automatisch in die vom Mitglied gewählte Investitionslinie ein.

Beitritt zum Fonds und Wirksamkeit des Mitgliedsverhältnisses

1. Laut Statut des Fonds gilt als „Beitrittsdatum zum Fonds“ das Datum, an dem das korrekt ausgefüllte Beitrittsformular beim Fonds eingeht. Vor diesem Ereignis ist der Arbeitnehmer kein Mitglied und der Fonds kann daher keinerlei auf diesen Arbeitnehmer bezogene Beitragszahlungen annehmen.

2. Öffentliche Arbeitgeber, für deren Arbeitnehmer das Dekret des Ministerpräsidenten vom 20. Dezember 1999 in der geltenden Fassung Anwendung findet, übermitteln eine mit dem Original übereinstimmende Kopie des Beitrittsformulars an den zuständigen Sitz des NISF/INPS.

3. Falls der Arbeitgeber einen externen Berater in Anspruch nimmt, muss er diesen auffordern, in Einhaltung der Vorschriften dieser Geschäftsordnung die Lohnabzüge für die Beiträge vorzunehmen. Dazu erhält der Berater eine Zugangsberechtigung zu den Online-Diensten des Fonds, um die Beitragsdaten des Unternehmens einsehen zu können.

4. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, auf dem Beitrittsformular in dem dafür vorgesehenen Feld den – eventuell auch verspäteten – Beginn der Beitragszahlung (Monat/Jahr) anzugeben, die ab dem auf das Beitrittsdatum folgenden Monat beginnt, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wurde (siehe Anlagen des Informationsblattes). Wenn keine besonderen Angaben vorliegen, gilt als Datum des Beginns der erste Geschäftstag des Monats nach Erhalt des vollständig aufgefüllten Formulars. Ab diesen Daten beginnen auch die beim NISF/INPS (ehem. Nfaöv/Inpdap) verbuchten fiktiven Rückstellungen, die für die Zusatzvorsorge der im Fonds eingeschriebenen Angestellten des öffentlichen Dienstes bestimmt sind, für

die das Dekret des Ministerpräsidenten vom 20. Dezember 1999 in der geltenden Fassung Anwendung findet.

5. Mitglieder, die ihre Beitragszahlung zum Fonds unter einem neuen Arbeitgeber wiederaufnehmen möchten, bitten diesen um Ausstellung des Formulars für die Fortsetzung der Beitragszahlung über den persönlichen Bereich der Online-Dienste in der Sektion „Beitrittsanträge“ und um die anschließende Übermittlung an Laborfonds. Auch saisonal beschäftigte Mitglieder bzw. Aushilfskräfte oder Angestellte auf Zeit, die ihre Beitragszahlung unter einem anderen Arbeitgeber wiederaufnehmen möchten, müssen auf dieselbe Weise vorgehen, unabhängig von der Auszahlung der Abfertigung. Alternativ zu diesem Verfahren kann das Mitglied dem Fonds den Antrag auf Wiederaufnahme der Beitragszahlung bei einem anderen Arbeitgeber zusenden, der ihm bei der Einstellung ausgehändigt oder von der Website des Fonds heruntergeladen wurde. Der Fonds stellt das (endgültige) Formular für die Fortsetzung der Beitragszahlung aus. Dieses muss vom Arbeitnehmer und vom Arbeitgeber unterschrieben und dem Fonds übermittelt werden.

Vertraglicher und stillschweigender Beitritt (stillschweigende Zustimmung)

1. Das Beitrittsformular für „stillschweigende“ Mitglieder wird direkt von Arbeitgeber oder vom beauftragten Berater/Verband ausgedruckt. Der Arbeitgeber unterzeichnet zwei Exemplare des Beitrittsformulars und teilt die Daten des Mitglieds mit. Ein Exemplar schickt der Arbeitgeber an den Fonds. Das zweite Exemplar bleibt beim Arbeitgeber, der es in Originalausfertigung aufbewahren muss[1].

2. Für vertragliche Beitritte (die nur für bereits bei Laborfonds eingeschriebene Mitglieder möglich sind oder für Arbeitnehmer, die ihre Entscheidung bezüglich des Zusatzrentenfonds, in den sie ihren gesetzlich oder durch Kollektivverhandlungen und Verhandlungen der zweiten und dritten Ebene eingeführten Beitrag einzahlen möchten) entfällt die einmalige Beitrittsgebühr. Bei dieser Art des Beitritts sendet Laborfonds dem Arbeitnehmer einen Willkommensbrief zu, in dem (i) die Gründe für den Beitritt, (ii) die Vorteile des Beitritts zur Zusatzvorsorge und (iii) die wählbaren Optionen erklärt werden. Die „vertragliche Beitragszahlung“ umfasst zwei Arten der Beitragszahlung, und zwar den vertraglichen Beitrag und den zusätzlichen Beitrag. Genauer gesagt werden diese Beiträge wie folgt in den Laborfonds eingezahlt:

   a) unter Anwendung von Artikel 1, Absatz 171, Satz eins des Gesetzes Nr. 205/2017 für die bereits im Laborfonds eingeschriebenen Arbeitnehmer, sowohl durch die alleinige Einzahlung der ordentlichen Beiträge als auch in stillschweigender Form nur mit Einzahlung der Abfertigung;

   b) unter Anwendung von Artikel 1, Absatz 171, zweiter Satz des Gesetzes Nr. 205/2017 für Arbeitnehmer, die eine Entscheidung bezüglich des Zusatzrentenfonds treffen müssen, in den sie den gesetzlich oder durch Kollektivverhandlungen und Verhandlungen der zweiten und dritten Ebene eingeführten Beitrag einzahlen möchten, bis sie gegebenenfalls dem Laborfonds beitreten. Infolge dieses Beitritts muss der nationale Fonds in Anwendung von Artikel 1, Absatz 172 des Gesetzes Nr. 205/2017 eine Zusammenführung der bei ihm bestehenden persönlichen Rentenposition mit der beim Laborfonds eingerichteten vornehmen.

Antrag auf Annullierung des stillschweigenden Beitritts

1. Falls ein Arbeitnehmer aufgrund von Fehlern des Arbeitgebers die Annullierung des stillschweigenden Beitritts und die anschließende Rückzahlung der dem Fonds zugeführten Abfertigung beantragen möchte, sind dem Fonds folgende Unterlagen zuzusenden:
   - der vom Arbeitgeber zu übermittelnde Antrag auf Annullierung des stillschweigenden Beitritts;
   - die im Original unterschriebene Zustimmungserklärung des Arbeitnehmers zur Annullierung, die zusammen mit der Mitteilung des Arbeitgebers (laut vorstehendem Punkt) oder mit gesondertem Schreiben geschickt werden kann;
   - vom Arbeitnehmer und bei Erhalt vom Arbeitgeber unterschriebene und mit Datum versehene Kopie des Formulars TFR1/TFR2.

   Die zu erstattenden Beträge werden zum Gegenwert der persönlichen Rentenposition am erstmöglichen Bewertungstag nach Erhalt des vollständig ausgefüllten Annullierungsantrags zurückgezahlt. Ist der eingezahlte Abfertigungsbetrag aufgrund eines gesunkenen Anteilswerts höher als der desinvestierte Gegenwert, wird der Fehlbetrag vom Fonds nicht ausgeglichen.

[1] Auf Anfrage des Fonds muss der Arbeitgeber das Originalexemplar vorlegen.

MODALITÄTEN DER ERFÜLLUNG DER BEITRAGSPFLICHT: STANDARDVERFAHREN

1. Folgende Modalitäten der Beitragszahlung sind vorgesehen:
   - Betragszahlung bei kollektivvertraglichem Beitritt/ stillschweigendem Beitritt (stillschweigende Zustimmung);
   - Beitragszahlung bei individuellem Beitritt;
   - eventuell zusätzliche vertragliche Beitragszahlung.

BEITRAGSZAHLUNG BEI KOLLEKTIVVERTRAGLICHEM BEITRITT/ STILLSCHWEIGENDEM BEITRITT (STILLSCHWEIGENDE ZUSTIMMUNG)/ VERTRAGLICHEM BEITRITT

Abzug und Einzahlung des Beitrags per Banküberweisung/F24/F24EP

1. Die auf die beigetretenen Arbeitnehmer entfallenden Beiträge werden monatlich abgezogen und vierteljährlich zusammen mit dem Arbeitgeberanteil zu den für die Zahlung der Sozialbeiträge geltenden Fristen in den Fonds eingezahlt; derselbe zeitliche Rahmen gilt für den aus der anreifenden Abfertigung resultierenden Betrag.
   Der Arbeitgeber teilt dem Arbeitnehmer die Höhe der Abzüge durch entsprechende Angaben auf der Gehaltsabrechnung mit. Mindestens einmal pro Jahr schickt der Fonds jedem beigetretenen Arbeitnehmer eine Mitteilung über die von dem jeweiligen Arbeitgeber geleisteten Zahlungen.
   Im Falle unterlassener oder verspäteter Einzahlungen der Arbeitgeber in den Fonds sind diese verpflichtet:
   - den geschuldeten Beitrag einzuzahlen;
   - einen Betrag in Höhe des etwaigen Prozentsatzes, um den der Anteilswert des Fonds in der Zeit der unterlassenen oder verspäteten Einzahlung gestiegen ist, einzuzahlen (für Einzelheiten wird auf das technische Dokument „Leitfaden Ausgleichszahlungen“ verwiesen, das auf den Internetseiten des Fonds zur Verfügung steht).

2. Die vierteljährliche Beitragszahlung zum Fonds muss vom Arbeitgeber spätestens bis zum **16. des Folgemonats** des Quartals, auf das sich die Beiträge beziehen, bzw., sofern der 16. ein Feiertag ist, am ersten darauffolgenden Geschäftstag per Banküberweisung/F24/F24EP auf das Sammelkonto des Fonds geleistet werden (für die Regeln zur Ausfüllung des Formulars F24/F24EP wird auf den „Anleitung zum Ausfüllen des Vordrucks F24“ verwiesen, der auf der Website des Fonds bereitsteht). Im Falle verspäteter oder fehlerhafter Einzahlungen bzw. fehlerhafter oder verspäteter Übermittlung oder falschen Angaben in den Beitragsaufstellungen (siehe nachstehenden Abschnitt *Erstellung und Zusendung der Quartalsaufstellung*) gewährleistet der Fonds nicht, dass die Anteile der persönlichen Rentenposition zu dem Anteilswert des Monats zugewiesen werden, in dem die Beitragszahlung beim Fonds eingegangen ist.
   Der Zahlungsbetrag muss mit dem in der Beitragsaufstellung angegebenen Betrag auf den Cent genau übereinstimmen.
   Die Summe der Einzahlungen kann folgende Positionen umfassen (sofern zutreffend):
   - den Arbeitgeberanteil;
   - den Arbeitnehmeranteil;
   - den Abfertigungsanteil;
   - die Einschreibegebühr zulasten des Arbeitgebers;
   - die Einschreibegebühr zulasten der beigetretenen Arbeitnehmer.

   Für alle zusätzlichen bzw. vertraglichen Beiträge, die durch spezifische gesetzliche Bestimmungen oder durch Kollektivverhandlungen eingeführt wurden, ist die Verwendung einer entsprechenden Tabelle vorgesehen, die in den Online-Diensten zur Verfügung steht. Die Aufstellung „Kollektivvertragliche Beitragszahlung “ muss also ausgefüllt und in Einhaltung der üblichen Fristen zusätzlich übermittelt werden.
   Bei Einzahlungen, die nach der Fälligkeit am 16. jedes Monats über das Formular F24/F24EP ausgeführt werden, ist die Verknüpfung bis zum letzten Werktag des Bezugsmonats nicht gewährleistet.

3. Bei Zahlung per Banküberweisung gehen die Überweisungskosten zulasten des Arbeitgebers und können daher nicht vom Gesamtbeitrag abgezogen werden. Für die Überweisung sind folgende Pflichtangaben erforderlich:
   - Zahlungsbetrag;

- Überweisungsdatum;
- Wertstellung für den Begünstigten (Laborfonds);
- IBAN;
- Zahlungsgrund: In diesem Feld muss die vom Fonds vorgesehene Beschreibung angegeben werden, das heißt: Steuernummer oder USt-ID-Nr., Quartal und Jahr (durch einen Bindestrich oder eine Leerstelle getrennt, wie auf dem vom Fonds erstellten Faksimile für Beitragsüberweisungen dargestellt).

Bei der Angabe des Zahlungsgrundes hat der Arbeitgeber Folgendes zu berücksichtigen:

- Die Steuernummer/Umsatzsteuernummer muss derjenigen der Quartalsaufstellung der Beitragszahlungen entsprechen; es sind alle 16 Zahlen/Buchstaben bzw. 11 Zahlen einschließlich Nullen anzugeben;
- das Bezugsquartal muss 1, 2, 3, oder 4 sein, während das Bezugsjahr im Format JJJJ anzugeben ist. Beispiel für einen Betrieb mit der Umsatzsteuernummer 01234567894, der im 3. Quartal des Jahres 2022 die Beiträge für die Monate Juli, August und September 2022 einzahlt:

01234567894–3–2022

USt-ID-Nr. Quartal Jahr

Der Arbeitgeber muss überprüfen, dass die von der Bank ausgeführte Überweisung die Angaben des Fonds laut Absatz 2 und 3 dieses Abschnitts einhält. Achtung: Werden diese Angaben bei Ausführung der Überweisung nicht eingehalten, ist die automatische Erkennung der Überweisung nicht möglich und diese muss vom Fonds manuell bearbeitet werden. In diesem Fall kann der Fonds die Fristen der Zuweisung der Anteile entsprechend den Bestimmungen des Statuts nicht garantieren. Der Fonds behält sich vor, Arbeitgebern, welche die vorgenannten Angaben nicht beachten, ein Informationsschreiben zuzusenden, um fortgesetzte Fehler dieser Art, die negative Auswirkungen für die Mitglieder haben könnten, zu reduzieren.

4. Für jedes Quartal ist eine einzige Einzahlung vorzunehmen, die dem Betrag der Beitragsaufstellung sowohl für Privatunternehmen als auch für öffentliche Körperschaften entspricht. Dies gilt auch bei mehreren Zahlungsanweisungen, die sich auf mehrere Kapitel aufteilen. Wenn innerhalb einer Unternehmensgruppe ein Unternehmen die Beiträge für alle anderen einzahlt, muss dieses eine gesonderte Einzahlung für jedes arbeitgebende Unternehmen tätigen und die jeweiligen Unternehmensdaten angeben. Dasselbe gilt bei Einzahlungen durch Gemeindeverbände im Auftrag der verbundenen Gemeinden.

Erstellung und Zusendung der Quartalsaufstellung

1. Der Arbeitgeber muss eine Übersicht ausfüllen (Excel-Blatt oder ASCII-Tabelle, die von der Website des Fonds heruntergeladen werden können). Darin sind für jedes Mitglied alle Quartalsdaten aufzuführen, wobei zwischen Beiträgen (Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Abfertigung) und Einschreibegebühren (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) zu unterscheiden ist, sowie der Bezugszeitraum (Quartal) der Aufstellung. Für jedes Quartal der Einzahlungen in den Fonds ist eine einzige Übersicht zu erstellen. Diese ist dem Fonds vierteljährlich zusammen mit der getätigten Einzahlung oder zu einem späteren Datum, aber nicht über den 20. des Beitragsmonats hinaus, zu übermitteln. Das Verfahren lässt keine anders formatierten Dateien (Hinzufügung oder Löschung von Spalten oder Arbeitsblättern, abgeändertes Format der Zellen usw.) zu als die auf der Website des Fonds veröffentlichten. Im Falle verspäteter Zusendung oder falscher Angaben in der Beitragsaufstellung gewährleistet der Fonds nicht, dass die Anteile der persönlichen Rentenposition pünktlich zugewiesen werden.

2. Die Übersicht führt die Daten zum Beitragszeitraum des Bezugsquartals an. Sofern Auszahlungsanträge oder Anträge des Mitglieds auf Übertragung an andere Zusatzrentenformen vorliegen, nimmt der Fonds für die Festlegung des auf den Vorsorgebetrag anzuwendenden Steuersatzes auf die tatsächlichen Beitragszeiten Bezug, die auf der Übersicht angegeben sind. Der Fonds führt keine Überprüfungen in Bezug auf die Richtigkeit der in der Übersicht angeführten Daten durch.

3. Für die Zusendung der Beitragsaufstellungen verwenden die Arbeitgeber die entsprechende Komponente im persönlichen Bereich auf der Website des Fonds. Wenn alle Felder richtig ausgefüllt wurden, erscheint im Anschluss an die Zusendung der Aufstellung, eine Empfangsbestätigungsmeldung mit Angabe von Datum, Uhrzeit und Protokollnummer der Aufstellung. Der Fonds behält sich vor, die Übermittlung der Beitragsaufstellung in anderen Formen durch eine entsprechende Mitteilung an den Arbeitgeber zu genehmigen.

4. Innerhalb von 24 Stunden nach Zusendung der Beitragsaufstellung teilt der Fonds dem Arbeitgeber das Ergebnis der formalen Prüfung der Datei mit. Die möglichen Ergebnisse dieser Prüfung sind:
   a) Korrekte Aufstellung: Enthält keine Fehler, der Vorgang wurde erfolgreich abgeschlossen;
   b) Korrekte Aufstellung mit Unregelmäßigkeiten: Es wurden Unregelmäßigkeiten festgestellt, die nicht zwangsläufig eine erneute Zusendung der Datei erfordern;
   c) Abgelehnte Aufstellung: enthält formale Fehler; in der Antwortnachricht sind auch die festgestellten Fehler aufgelistet, die behoben werden müssen, bevor die Datei erneut zugesandt wird.

   Entspricht die Datei den Anforderungen der formalen Prüfung (korrekte Aufstellung oder korrekte Aufstellung mit Unregelmäßigkeiten), werden die Daten von der Anwendung geladen und verarbeitet und anschließend auf ihre Übereinstimmung hin überprüft.

5. Der Fonds schreibt die Beitragsbeträge erst nach erfolgtem Abgleich zwischen Aufstellung und Überweisung (auf den Cent genau) den Konten der verschiedenen Investitionslinien gut und weist die entsprechenden Anteile zu, die auf die persönliche Rentenposition der Mitglieder entfallen. Eingezahlte Beträge, die geringer sind als die in der Beitragsaufstellung genannten, werden nicht investiert, sondern bleiben auf dem Sammelkonto. Das bedeutet, dass die Nichtbehebung einer etwaigen Unregelmäßigkeit Negativfolgen für die Position der Arbeitnehmer haben könnte, falls die von diesen gewählte Investitionslinie während der Zeit, in der die Beiträge auf dem Sammelkonto verbleiben, positive Ergebnisse erzielt.

6. Sofern die Beitragspflicht von Vereinbarungen oder Kollektivverträgen vorgesehen ist, erfüllen die Arbeitgeber sie nur gegenüber Mitgliedern des Fonds.

Einschreibegebühr und Mitgliedsbeitrag

1. Beigetretene Arbeitnehmer und Arbeitgeber sind zur Zahlung einer einmaligen Einschreibegebühr und eines jährlichen Mitgliedsbeitrags verpflichtet, dessen Betrag auf Vorschlag des Verwaltungsrats von der Delegiertenversammlung genehmigt wird.

2. Die einmalige Einschreibegebühr zulasten des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers wird zusätzlich zur ersten Beitragszahlung gezahlt und in der Aufstellung angegeben. Sofern der Arbeitgeber diese Zahlung unterlässt, wird in der Ergebnismeldung zur Beitragsaufstellung darauf hingewiesen. Für Arbeitnehmer, die bereits im Fonds eingeschrieben sind und die Beitragszahlung infolge einer neuen Beschäftigung wiederaufnehmen, ist die Einschreibegebühr weder vom Arbeitnehmer noch vom Arbeitgeber zu entrichten (in diesem Fall gelten die obigen Ausführungen zum Formular der Fortsetzung/Wiederaufnahme der Beitragszahlung).

3. Der gesamte jährliche Mitgliedsbeitrag wird anlässlich der ersten im Jahr vorgenommenen Beitragszahlung einbehalten. Sollte keine Beitragszahlung erfolgen, wird der Mitgliedsbeitrag durch die Veräußerung von Anteilen mit NAV zum 30. November abgezogen oder, falls die Position vor diesem Datum ausgezahlt wird, am selben Tag der Auszahlung.

Den Mindestbeitrag übersteigende Beitragszahlung

1. Die Mitglieder des Fonds können den Arbeitgeber zum Zeitpunkt des Beitritts oder später bitten, einen höheren Beitragssatz zu ihren Lasten abzuziehen und einzuzahlen als den kollektivvertraglich vorgesehenen Mindestsatz. Falls im Vertrag nicht anders geregelt, kann der Beitrag in Stufen von 1 % geändert werden. Der Arbeitgeber zieht den vom Arbeitnehmer beantragten Beitragssatz in der ersten möglichen Gehaltsabrechnung oder entsprechend der internen Betriebsordnung ab. Arbeitnehmer können wählen, ihre „Ergebnis- und Produktionsprämie“ ganz oder teilweise in Form der Beitragszahlung zur Zusatzvorsorge zu erhalten.

Beginn der Beitragszahlung bei Wiederaufnahme

1. Bei Wiederaufnahme der Beitragszahlung von Saisonarbeitern, Aushilfskräften oder Angestellten auf Zeit, die von demselben Arbeitgeber wiedereingestellt werden, beginnt die Beitragspflicht ab dem Datum, das dem Fonds vom Arbeitgeber auf einem hierfür erstellten Formular mitgeteilt wurde.

Einzahlung der bisher angereiften Abfertigung

1. Aufgrund von Bestimmungen der Arbeits- oder Kollektivverträge, das heißt auf der Grundlage von Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, kann die sog. „bisher angereifte Abfertigung“ (die angereiften und vom Arbeitgeber zurückgestellten Abfertigungsanteile) in den Fonds eingezahlt werden.

2. Die Einzahlung sowohl der anreifenden als auch der bisher angereiften Abfertigung in den Fonds stellt keinen Vorschuss dar und ist daher für den Arbeitgeber steuerlich nicht relevant. Für nähere Einzelheiten zu Steuerfragen wird auf das „Dokument zur Steuerregelung“ verwiesen, das auf der Website des Fonds und am Geschäftssitz zur Verfügung steht.

3. Die Einzahlung der bisherigen Abfertigung in den Fonds wird zu Zwecken des Beitragsalters/ der Mitgliedschaft im Fonds nicht angerechnet.

4. Die in den Fonds eingezahlten Summen tragen für die Zeit, in der die eingezahlte Abfertigung angereift ist, zur Erhöhung der persönlichen Rentenposition bei, unabhängig davon, ob das Datum des Beitritts zum Fonds mit dem Einstellungsdatum des Arbeitnehmers übereinstimmt, ab dem die Ansparung der eingezahlten Abfertigung beginnt. Für nähere Einzelheiten zu Steuerfragen wird auf das „Dokument zur Steuerregelung“ verwiesen, das auf der Website des Fonds veröffentlicht ist.

5. Für die Einzahlung der bisher angereiften Abfertigung muss der Arbeitgeber eine Tabelle (im persönlichen Bereich der Online-Dienste für Arbeitgeber und beauftragte Arbeitsrechtsberater) ausfüllen und in den Zeilen die Daten jedes Mitglieds angeben, für das die bisherige angereifte Abfertigung eingezahlt wird. Dabei ist zwischen vor 2000, zwischen 2001 und 2006 und nach 2007 angereiften Anteilen zu unterscheiden. Diese Tabelle wird dem Fonds gleichzeitig mit der Einzahlung der bisher angereiften Abfertigung übermittelt. Das Verfahren lässt keine anders formatierten Dateien (Hinzufügung oder Löschung von Spalten oder Arbeitsblättern, abgeändertes Format der Zellen usw.) zu, als die auf der Website veröffentlichten. Im Falle verspäteter oder fehlerhafter Überweisungen bzw. fehlerhafter oder verspäteter Übermittlung oder falschen Angaben in den Aufstellungen, gewährleistet der Fonds nicht, dass die Anteile der persönlichen Rentenposition zu dem Anteilswert des Monats zugewiesen werden, in dem die Zahlung beim Fonds eingegangen ist. Die Aufstellungen müssen per E-Mail an die Adresse info@laborfonds.it geschickt werden. Der Fonds behält sich vor, die Übermittlung in anderer Form durch entsprechende Mitteilung an den Arbeitgeber zu genehmigen. Im Verwendungszweck der Überweisung sind die Steuernummer oder Umsatzsteuernummer des Arbeitgebers, der die Überweisung tätigt, gefolgt von dem Wort „XTFRPREX“ einzutragen, das angibt, dass es sich um eine Einzahlung der bisher angereiften Abfertigung handelt.

6. Der Fonds schreibt die Beträge der bisherigen Abfertigung der persönlichen Rentenposition der Mitglieder erst dann gut, wenn Überweisung und Aufstellung miteinander abgeglichen wurden (die Beträge müssen auf den Eurocent genau übereinstimmen). Danach werden die entsprechenden Anteile zugewiesen. Eingezahlte Beträge, die geringer sind als die in der Beitragsaufstellung genannten, werden nicht investiert, sondern bleiben auf dem Sammelkonto. Das bedeutet, dass die Nichtbehebung einer etwaigen Unregelmäßigkeit Negativfolgen für die Position der Arbeitnehmer haben könnte, falls die von diesen gewählte Investitionslinie während der Zeit, in der die Beiträge auf dem Sammelkonto verbleiben, positive Ergebnisse erzielt.

7. Die Zuweisung der Anteile zur persönlichen Rentenposition erfolgt in dem auf den Zahlungsmonat folgenden Monat zum Anteilswert des Monats der Verknüpfung.

Beendigung der Beitragszahlung

1. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses eines Mitglieds muss dem Fonds umgehend vom Arbeitgeber über den persönlichen Bereich der Online-Dienste oder unter Verwendung der entsprechenden (auf der Website des Fonds herunterzuladenden) Formulare mitgeteilt werden.

2. Die Beitragszahlung zum Fonds, sei es zulasten des Arbeitgebers wie des Arbeitnehmers, endet mit Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Die Beitragszahlung endet ferner bei Übertragung der persönlichen Rentenposition auf einen anderen Fonds.

3. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, auf dem Formular zur Mitteilung der Beendigung des Arbeitsverhältnisses den Grund für die Beendigung anzugeben. Die Nichtmitteilung der Beendigung zieht die Meldung einer Unregelmäßigkeit (fehlende Mitglieder) in Bezug auf die Position des Unternehmens und des betreffenden Mitglieds nach sich.

Aussetzung der Beitragszahlung zum Fonds

1. Gewerkschaftsfreistellung: Sofern ein Mitglied des Fonds seinen Dienst bei einem Arbeitgeber wegen Gewerkschaftsfreistellung vorübergehend einstellt, muss der Arbeitgeber dem Fonds umgehend die Mitteilung zur Aussetzung der Beitragszahlung unter Verwendung der Online-Dienste oder der entsprechenden (auf der Website des Fonds herunterzuladenden) Formulare zusenden. Will das Mitglied die Beitragszahlung fortsetzen, kann es dem Fonds über die Gewerkschaft ein neues Formular zusenden, um die Mitgliedschaft erneut zu aktivieren. Am Ende der Gewerkschaftsfreistellung teilt der Arbeitgeber die Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit und der Beitragszahlung mit und sorgt erneut für die Einzahlung.

2. Unbezahlter Wartestand: Stellt ein Mitglied des Fonds seine Tätigkeit bei einem Arbeitgeber wegen unbezahlten Wartestands vorübergehend ein, sendet der Arbeitgeber dem Fonds die Mitteilung über die Aussetzung der Beitragszahlung und zu gegebener Zeit die etwaige Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit und der Beitragszahlung zum Fonds zu.

3. Mitgliedschaft in einer anderen Zusatzrentenform: Der Arbeitgeber muss dem Fonds die entsprechende Mitteilung über die Aussetzung der Beitragszahlung zum Fonds unter Verwendung des entsprechenden auf der Website von Laborfonds verfügbaren Formulars zusenden. Die anschließenden Beitragszahlungen werden vom Arbeitgeber der anderen Zusatzrentenform zugeführt, welcher der Arbeitnehmer beigetreten ist. Die Nichtmitteilung der Aussetzung der Beitragszahlung zieht die Meldung einer Unregelmäßigkeit (fehlende Mitglieder) in Bezug auf die Position des Unternehmens und des betreffenden Mitglieds nach sich.

4. Laut Statut des Fonds hat das Mitglied während des bestehenden Arbeitsverhältnisses die Möglichkeit, die Beitragszahlung zu seinen Lasten auszusetzen, was die Aussetzung der Beitragspflicht des Arbeitgebers zur Folge hat; davon unberührt bleibt die Abführung der anreifenden Abfertigung (vorbehaltlich anderslautender Vorgaben der Kollektivverträge).

5. Angestellte der öffentlichen Verwaltung können während des laufenden Arbeitsverhältnisses die gesamte Beitragszahlung unterbrechen und müssen dazu das entsprechende (auf der Website des Fonds herunterladbare) Formular verwenden. Für Angestellte des öffentlichen Dienstes, für die das Dekret des Ministerpräsidenten vom 20. Dezember 1999 in der geltenden Fassung Anwendung findet, werden die fiktiven Rückstellungen für die Zusatzvorsorge beim NISF/INPS (ehem. Nfaöv/Inpdap) in jedem Fall fortgesetzt.

6. Gemäß den Bestimmungen des Statuts kann das Mitglied jederzeit die Wiederaufnahme der Beitragszahlung beantragen. Dies beinhaltet auch die Wiederherstellung der Beitragspflicht des Arbeitgebers.

7. Für vorstehend nicht aufgeführte Fälle wird auf die geltenden Vorschriften verwiesen.

Anwendung eines neuen Kollektivvertrags

1. Wenn ein neuer Kollektivvertrag Anwendung findet und die Beitragssätze zur Zusatzvorsorge sich in diesem Zusammenhang ändern, ist der Arbeitgeber/beauftragte Berater verpflichtet, den eingeschriebenen Arbeitnehmern die von dem jeweils geltenden Vertrag vorgesehenen Beitragssätze abzuziehen. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, dem Fonds die Geltung des neuen Kollektivvertrags bzw. der Betriebsvereinbarung umgehend unter der E-Mail-Adresse info@laborfonds.it mitzuteilen.

MODALITÄTEN DER ERFÜLLUNG DER BEITRAGSPFLICHT: AUSSERORDENTLICHES VERFAHREN

Neuzusendung der Quartalsaufstellung

1. Vom Fonds zurückgewiesen werden Aufstellungen, die Folgendes enthalten:
   - Zeilen zu nicht identifizierbaren Personen (zum Beispiel: fehlendes Beitrittsformular, andere Steuernummer als die bei Beitritt mitgeteilte usw.);
   - Felder mit formalen Fehlern (zum Beispiel: Angabe des Nachnamens in einem Zahlenfeld);

- falsch ausgefüllte Felder bezüglich der Einschreibegebühr (zum Beispiel ein anderer Betrag als vom Fonds vorgesehen);
- Mehrfachzahlung der Einschreibegebühr.

In diesen Fällen sind die Aufstellungen dem Fonds nach entsprechender Korrektur innerhalb der vorgesehenen Frist erneut zu übermitteln.

2. Der Betrag der Aufstellung muss mit dem der vorgenommenen Einzahlung übereinstimmen. Falls die zugesandte Aufstellung Formfehler enthält, wird sie automatisch vom System zurückgewiesen und der Arbeitgeber muss die korrigierte Aufstellung erneut übermitteln. Enthält die übermittelte Aufstellung hingegen inhaltliche Fehler, muss der Arbeitgeber vor Zuweisung der Anteile über die Online-Dienste oder per E-Mail selbsttätig die Annullierung der Aufstellung verlangen. Erst nach Erhalt der korrekten Aufstellung weist der Fonds den persönlichen Rentenpositionen der in der Tabelle genannten Mitglieder die Anteile zu. Im Falle verspätet oder mit inhaltlichen Fehlern versandter Aufstellungen gewährleistet der Fonds nicht, dass die Anteile der persönlichen Rentenposition zu dem Anteilswert des Monats zugewiesen werden, in dem die Beitragszahlung beim Fonds eingegangen ist.

Unterlassene, unzureichende und verspätete Beitragszahlung

1. Unterlässt der Arbeitgeber für ein oder mehrere Mitglieder und/oder für ein oder mehrere Quartale die Beitragszahlung, muss er dem Fonds die den fehlenden Quartalen entsprechende Anzahl an Aufstellungen zusenden und die entsprechende Anzahl an Zahlungen vornehmen. Falls die geleistete Beitragszahlung (für ein oder mehrere Mitglieder) geringer ist als die tatsächlich geschuldete, ist der Arbeitgeber zur Ergänzung der Beträge verpflichtet und hat für jedes Quartal mit falschen Beitragszahlungen eine Aufstellung zuzusenden. Erst nach Erhalt der Ergänzungszahlung weist der Fonds, den in der Tabelle genannten Mitgliedern, die Anteile zu.

2. Werden höhere Beträge eingezahlt als auf der Aufstellung aufgeführt, hat der Betrag der Aufstellung Gültigkeit und der Differenzbetrag bleibt vorläufig auf dem Sammelkonto des Fonds liegen.

3. Im Falle verspätet geleisteter Zahlungen bzw. verspätet übermittelter Aufstellungen weist der Fonds den Mitgliedern die Anteile zu, sobald die Verknüpfung zwischen Zahlung und Aufstellung vorgenommen werden kann.

4. In allen in den vorstehenden Absätzen genannten Fällen schickt der Fonds gemäß den Bestimmungen des Statuts eine Aufforderung zur Ergänzung der geleisteten Zahlung um den eventuellen prozentualen Anstieg des Anteilswertes im Zeitraum der unterlassenen oder verspäteten Zahlung (zu den technischen Einzelheiten siehe das Dokument „Leitfaden Ausgleichszahlungen“ auf der Website des Fonds). Diesbezüglich wird darauf hingewiesen, dass die genannte Erhöhung in Bezug auf den Anteilswert abzüglich der dem Fonds geschuldeten Ersatzsteuer festgelegt wird. Die Erhöhung stellt nämlich eine abzugsfähige Aufwendung für das Mitglied dar, die sowohl die Aufwendung der Ersatzsteuer als auch die geschuldete Steuer auf die Leistungen ausgleicht.

5. Nicht berücksichtigt bei der Berechnung der Ausgleichszahlungen werden über den Vordruck F24/F24EP vorgenommene Zahlungen mit Wertstellungsdatum vor dem oder am letzten Tag des Bezugsmonats, auch wenn sie in der nachfolgenden Quotisierung verknüpft und zugewiesen werden.

6. Sofern der Arbeitgeber die genannten Unregelmäßigkeiten nicht unverzüglich behebt, schickt der Fonds ihm und dem eventuell beauftragten Arbeitsrechtsberater in vierteljährlichem Abstand ein Mahnschreiben. Unabhängig davon sind die Einzelheiten der Unregelmäßigkeiten, einschließlich der auf frühere Situationen bezogenen, jeweils durch Zugriff auf die Online-Dienste des Fonds in der entsprechenden Sektion „Beitragszahlung“ einsehbar. Außerdem macht der Fonds die Mitglieder jährlich durch Zusendung der „Übersicht der Rentenleistungen – Sparphase“ auf mögliche Unregelmäßigkeiten in Bezug auf ihre persönliche Rentenposition aufmerksam. Es wird darauf hingewiesen, dass stets das Mitglied Eigentümer der Forderung ist und er die etwaige Rückforderung vornehmen muss. Löst ein Mitglied sein Arbeitsverhältnis auf und hat dessen Arbeitgeber niemals Beträge für die Beitragszahlung einbehalten noch Beiträge für das Mitglied an den Fonds überwiesen, muss sich der Arbeitnehmer an seinen früheren Arbeitgeber wenden, um die ihm zustehenden Beträge einzufordern.

Vorgezogene Beitragszahlung

1. Erfolgt die Beitragszahlung für ein Quartal vor deren Fälligkeit, wandelt der Fonds den Betrag (sofern er mit dem Aufstellungsbetrag übereinstimmt) zum ersten auf die Gutschrift folgenden Bewertungstag[2] in Anteile um, außer im Fall eventueller technischer Erfordernisse im Zusammenhang mit den Beitragszahlungen mittels Vordruck F24/F24EP, und weist die Anteile den persönlichen Rentenpositionen der Mitglieder zu. Der Fonds haftet nicht für mögliche Änderungen des Anteilswerts gegenüber dem Datum, zu dem der Arbeitgeber die Beitragszahlung hätte vornehmen müssen.

Rückständige Beitragszahlung

1. Sehen die Kollektivverträge oder kollektiven Abkommen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer die Einzahlung von sogenannten rückständigen Beiträgen vor (die Beitragspflicht entsteht in diesem Fall auch für Zeiträume, die vor der ausdrücklichen Willenserklärung des Arbeitnehmers über den Beitritt liegen), so erfolgt diese Einzahlung zusammen mit der ordentlichen Beitragszahlung für das erste Quartal der Mitgliedschaft. Das Mitgliedschaftsverhältnis beginnt in jedem Fall zum Beitrittsdatum (vgl. den Abschnitt *Beitritt zum Fonds und Wirksamkeit des Mitgliedschaftsverhältnisses*).
   Für Angestellte des öffentlichen Dienstes, die dem Fonds durch Ausübung der Option gemäß Art. 59, Absatz 56, des Gesetzes Nr. 449 von 1997 beigetreten sind, beginnt die fiktive Rückstellung der Abfertigungsanteile beim NISF/INPS (ehem. Nfaöv/Inpdap) und der zusätzlichen 1,5 % auf Basis der Dienstprämie ab dem Unterzeichnungsdatum des Formulars für den Beitritt zum Fonds.

2. Werden aufgrund von Beendigung des Arbeitsverhältnisses nur rückständige Beiträge ohne ordentliche Beitragszahlung eingezahlt, wird dieselbe Tabelle verwendet wie für die ordentliche Beitragszahlung. Auf dem Einzahlungsschein ist ein spezifischer Verwendungszweck anzugeben. Bei rückständigen Zahlungen wird kein rückwirkendes Beitragsalter angerechnet (in der Aufstellung ist als Anzahl der Monate der effektiven Beitragszahlung „0“ und der Beitrags-Code „4“ einzutragen). Das anzugebende Quartal muss dem letzten Quartal der ordentlichen Beitragszahlung entsprechen.

UNREGELMÄSSIGKEITEN BEI DER BEITRAGSZAHLUNG

Rückerstattung zu viel gezahlter Beiträge (vor der Umwandlung in Anteile)

1. Das Rückerstattungsverfahren von Zahlungen vor der Umwandlung in Anteile erfolgt auf schriftlichen Antrag der Arbeitgeber, der Mitglieder oder der auftraggebenden Bank im Original, wenn Überprüfungen des Fonds ergeben haben, dass:
   - Überweisungen offensichtlich nicht mit der Zusatzvorsorge zusammenhängen;
   - der Beitrag höher ist als in der Aufstellung angegeben und der aufgetretene Fehler genau beschrieben wird;
   - das Mitglied eine Beitragszahlung fälschlich entrichtet hat.

   Falls der Rückerstattungsantrag die Position eines minderjährigen oder geschäftsunfähigen Mitglieds betrifft, muss er mit den Daten des Mitglieds ausgefüllt und von seinem gesetzlichen Vertreter/Vormund leserlich unterschrieben werden. Dem Antrag ist der Genehmigungsbeschluss des Vormundschaftsrichters beizufügen.

2. Die Rückerstattung erfolgt über denselben Betrag wie der fälschlich eingezahlte mittels Überweisung auf ein Kontokorrent, dessen Inhaber/Mitinhaber der Antragsteller ist. Etwaige Kosten werden vom Fonds in Rechnung gestellt. Alternativ können die Beträge nach vorheriger Einwilligung des Arbeitgebers zum Ausgleich eventueller früherer Unregelmäßigkeiten der Beitragszahlungen verwendet werden.

Rückerstattung nicht geschuldeter Beiträge (nach der Umwandlung in Anteile)

1. Das Verfahren zur Rückerstattung nicht geschuldeter Beiträge wird eingeleitet, wenn der Arbeitgeber einen höheren als den tatsächlich geschuldeten Beitrag für ein oder mehrere Mitglieder/er eingezahlt hat, vorausgesetzt, die entsprechenden Fondsanteile wurden bereits zugewiesen und den persönlichen Rentenpositionen gutgeschrieben.

2. Der Fonds nimmt die Rückzahlung nach Erhalt des vom Arbeitgeber ausgefüllten Antrags auf Rückerstattung nicht geschuldeter Beiträge vor. Die auf den zu viel gezahlten Betrag entfallenden Anteile

[2] Unter Bewertung ist die monatliche Festlegung des Anteilswertes und des Fondsvermögens zu verstehen, die jeweils am letzten Tag des Monats erfolgt.

werden unter Verwendung des aktuellen Wertes veräußert und der aus der Veräußerung erzielte Gegenwert wird zurückgezahlt. Je nach Entwicklung der Investitionslinie kann dieser Wert höher oder geringer ausfallen als der eingezahlte Betrag. Der Fonds erstattet weder Beträge zurück, die über dem angereiften Betrag der persönlichen Rentenposition des Mitglieds liegen, noch Einschreibegebühren, Mitgliedsbeiträge oder etwaige Beträge, die wegen verspäteter Beitragszahlungen eingezahlt wurden.

3. Die Rückerstattung kann innerhalb von 5 Jahren ab dem Datum der Einzahlung, welche zur fehlerhaften Zuweisung der Anteile an die persönliche Rentenposition des Mitglieds geführt hat, beantragt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden fehlerhafte Einzahlungen nicht rückerstattet. Nachdem das Vorliegen der Voraussetzungen anhand der vorgelegten Dokumentation überprüft wurde, erfolgt die Rückerstattung folgendermaßen[3]:
   a) Korrektur der persönlichen Rentenposition des Mitglieds durch Löschung der Anteile, die seinerzeit dem beantragten Betrag zugewiesen wurden. Die Veräußerung der Anteile erfolgt zum erstmöglichen Anteilswert nach Vormerkung der Rückerstattung (wird die Vormerkung zum Beispiel am 25. November eingetragen, werden die Anteile mit dem Anteilswert vom 30. November veräußert).
   b) Rückzahlung des Gegenwerts der zu viel zugewiesenen Anteile zum laufenden Anteilswert mittels Überweisung auf das Kontokorrent, dessen Inhaber/Mitinhaber der Antragsteller ist;
   c) etwaige Kosten werden vom Fonds in Rechnung gestellt.

[3] Der Fonds behält sich vor, dem Mitglied ggf. ein Mitteilungsschreiben zu senden, in dem er die erfolgte Rückerstattung mitteilt und unterstreicht, dass der Betrag nicht vom besteuerbaren Einkommen abgezogen werden kann.