

# **Fondo Complementare di Previdenza EFG SA**

## **Règlement relatif à l'organisation**

Valable à compter du 26 juillet 2017

## **SOMMAIRE**

1	BASE LEGALE .....	3
2	BUT .....	3
3	CONSEIL DE FONDATION .....	3
3.1	CONSTITUTION ET COMPOSITION DU CONSEIL DE FONDATION .....	3
3.2	DURÉE DU MANDAT ET RÉMUNÉRATION .....	3
3.3	ELECTIONS .....	3
3.4	SÉANCES ET DÉLIBÉRATIONS.....	4
3.5	TÂCHES ET PRÉROGATIVES .....	4
3.5.1	Tâches générales .....	5
3.5.2	Tâches actuarielles .....	5
3.5.3	Tâches de gestion de fortune .....	6
3.6	DROIT DE SIGNATURE .....	6
4	ASSEMBLEE DES delegates.....	6
4.1	CONSTITUTION ET COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE .....	6
4.2	DURÉE DU MANDAT ET RÉMUNÉRATION .....	6
4.3	ELECTIONS .....	6
4.4	SÉANCES ET DÉLIBÉRATIONS.....	6
4.5	TÂCHES ET PRÉROGATIVES .....	7
5	RESPONSABLE ADMINISTRATIF .....	7
6	ORGANE DE REVISION ET EXPERT EN MATIERE DE PREVOYANCE PROFESSIONNELLE .....	8
7	NORMES DE CONDUITE.....	8
7.1	OBLIGATION D'INTÉGRITÉ ET DE LOYAUTÉ .....	8
7.2	CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION .....	8
7.3	CONFLITS D'INTÉRÊT .....	9
7.4	ACTES JURIDIQUES AVEC DES PERSONNES PROCHES .....	9
7.5	OPÉRATIONS POUR COMPTE PROPRE ET AVANTAGES MATÉRIELS .....	10
7.6	CORRUPTION .....	10
7.7	INVITATIONS, CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES FINANCIERS PERSONNELS .....	10
7.8	INSTRUCTIONS ET RESPECT DES DISPOSITIONS .....	11
8	RESPONSABILITES.....	11
9	LPP.....	11
10	ENTREE EN VIGUEUR .....	11

## 1 BASE LEGALE

Le Conseil de Fondation édicte le présent Règlement sur la base de l'Acte constitutif du 17 février 1984 du Fondo Complementare di Previdenza EFG SA (ci-après le «Fondo»), de l'art. 1.3 du Règlement de prévoyance, des arts. 80 ss. CCS et des art. 331 ss CO. .

## 2 BUT

Le présent Règlement régit la constitution, la composition, les tâches et les prérogatives des organes et de l'administration du Fondo. Les organes du Fondo sont:

- le Conseil de Fondation
- l'Assemblée des assurés et bénéficiaires de rente
- l'Organe de révision
- l'expert en matière de prévoyance professionnelle

## 3 CONSEIL DE FONDATION

### 3.1 Constitution et composition du Conseil de Fondation

Le Conseil de Fondation (ci-après le «Conseil») est un organe **paritaire**, composé de **quatre membres** comme suit:

- 2 membres représentant l'employeur qui les a désignés.
- 2 membres représentant les employés désignés par l'Assemblée des assurés et bénéficiaires de rente.

Le Conseil se constitue de manière autonome, désigne en son sein un **Président** et un **Vice-président**. La Présidence et la Vice-présidence sont assumées à tour de rôle par un représentant des employés et de l'employeur. Dans un souci de continuité, l'alternance s'entend sur le moyen-long terme et non à l'échéance de chaque mandat.

Le Conseil désigne également en son sein un **Secrétaire**, qui dresse le procès-verbal.

### 3.2 Durée du mandat et rémunération

Les membres du Conseil restent en fonction pendant **quatre ans** et sont rééligibles.

Le mandat se termine à l'échéance, avec la résiliation du rapport de travail ou pour incapacité de travail. Dans ces cas, le premier successeur désigné lors des dernières élections assume la fonction pour la durée résiduelle du mandat.

Les membres du Conseil ne reçoivent pas d'indemnités forfaitaires ou de jetons de présence, mais uniquement la couverture des éventuels **frais supportés**. Les frais découlant des cours de formation sont à la charge du Fondo.

### 3.3 Elections

EFG SA désigne ses représentants pour la fonction de conseillers et communique leurs noms au Conseil.

L'Assemblée des assurés et bénéficiaires de rente élit les représentants des assurés, désignés parmi les employés actifs de EFG SA sur la base d'un Règlement électoral édicté par le Conseil de Fondation.

Les membres du Conseil ne peuvent pas exercer la fonction d'Organe de révision ou d'Expert en matière de prévoyance professionnelle et ne peuvent pas être chargés de la gestion ou de l'administration du patrimoine.

### 3.4 Séances et délibérations

Le Conseil se réunit selon les nécessités, lorsque les circonstances l'exigent, mais **au moins deux fois** par an. Si **deux** de ses membres l'exigent, le Conseil peut se réunir pour d'autres séances.

Les séances sont demandées par le Président, d'entente avec le Responsable administratif, moyennant une **convocation** indiquant l'ordre du jour, adressée aux conseillers au moins cinq jours avant la réunion.

Chaque conseiller peut proposer la modification de l'ordre du jour. Le Conseil se prononce sur la proposition.

La participation des membres est obligatoire, sauf empêchement à notifier au Président et au Responsable de l'administration.

Peuvent participer aux séances, sans droit de vote et sur invitation, l'Expert en matière de prévoyance, le Responsable administratif ou des tiers.

Le Conseil peut valablement délibérer dès lors que la majorité absolue des membres, au moins, est présente, y compris toutefois au moins un des représentants de chaque partie.

La participation peut avoir lieu également à distance (conférence téléphonique).

En cas de votation, les décisions se prennent à la **majorité simple** des présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président ou, en son absence, celle du Vice-président, est prépondérante.

Le Conseil peut prendre des décisions **par correspondance**, lorsque, dans les cas urgents, le Président ou, en son absence, le Vice-président, le juge opportun. Dans ce cas, les décisions doivent être prises à l'**unanimité** des personnes qui s'expriment. Si seul un membre donne un avis différent, un Conseil ad hoc est convoqué pour délibération.

Le **procès-verbal** est rédigé par le Secrétaire et contient un résumé des discussions, les propositions, les résultats des votations et des nominations, les décisions et les communications.

Le procès-verbal doit être envoyé aux membres du Conseil le plus rapidement possible.

Le procès-verbal est approuvé par le Conseil au début de la séance suivante. A cette occasion, on prend note des éventuelles corrections.

### 3.5 Tâches et prérogatives

Le Conseil est l'organe suprême du Fondo; il en assume la **direction générale**, satisfait à ses **tâches légales** et définit les **objectifs et principes stratégiques**, ainsi que les **fonds** nécessaires à leur réalisation. Il définit l'organisation de la Fondation, pourvoit à sa stabilité financière et en surveille la gestion.

Le Conseil peut attribuer la préparation et l'exécution de ses décisions et la surveillance sur certaines affaires ou le règlement de certains problèmes à des groupes de travail ad hoc. La décision est du ressort du Conseil.

### **3.5.1 Tâches générales**

Le Conseil s'acquitte en particulier des tâches **intransmissibles** et **inaliénables** ci-après:

- a. définit le système de financement;
- b. définit les objectifs en matière de prestation et les plans de prévoyance, ainsi que les principes concernant l'utilisation des fonds libres;
- c. édicte et modifie les règlements;
- d. prépare et approuve le compte annuel et le rapport d'exercice;
- e. fixe le taux d'intérêt technique et définit les autres bases techniques;
- f. définit l'organisation;
- g. organise la comptabilité;
- h. définit le cercle des assurés et garantit leur information;
- i. garantit la formation initiale et permanente des représentants des employés et de l'employeur;
- j. désigne et révoque les personnes chargées de la gestion;
- k. désigne et révoque l'expert en matière de prévoyance professionnelle et l'organe de révision;
- l. se prononce sur la réassurance intégrale ou partielle de l'institution de prévoyance et sur l'éventuel réassureur;
- m. définit les objectifs et principes en matière d'administration du patrimoine, d'exécution du processus d'investissement et de surveillance de ce dernier;
- n. vérifie périodiquement la concordance à moyen et long terme entre l'investissement patrimonial et les engagements;
- o. définit les conditions pour le rachat de prestations;
- p. désigne les ayants droit titulaires de la signature collective à inscrire au Registre du commerce;
- q. transmet le rapport de l'Organe de révision à l'Autorité de surveillance et à l'expert en matière de prévoyance professionnelle et le tient à la disposition des assurés;
- r. désigne le Responsable administratif et désigne les membres de groupes de travail ad hoc;
- s. définit les tâches et les prérogatives du Responsable administratif;
- t. approuve les rapports du Responsable administratif et de ses éventuels groupes de travail ad hoc;
- u. définit les conditions pour l'admission d'autres employeurs.

### **3.5.2 Tâches actuarielles**

En outre, le Conseil est responsable des activités actuarielles ci-après (liste non exhaustive):

- a. définition et vérification du modèle de prévoyance (principes des prestations, financement du Fondo, etc.);
- b. surveillance de l'équilibre financier et adoption de mesures en vue de sa protection;
- c. délibération sur l'augmentation des indemnités de renchérissement aux bénéficiaires de rentes.

### 3.5.3 Tâches de gestion de fortune

En outre, le Conseil est responsable des activités de gestion de fortune ci-après (liste non exhaustive):

- a. définition de la politique d'investissement;
- b. mise en place de la stratégie d'investissement;
- c. suivi et contrôle de la gestion de fortune et des performances y relatives;
- d. toutes les tâches détaillées dans le Règlement des investissements.

Le Conseil édicte un règlement spécifique d'investissement qui régit de manière précise les tâches de gestion de fortune et les dispositions importantes pour l'activité patrimoniale; il doit être considéré comme contraignant au sens du présent règlement.

### 3.6 Droit de signature

La responsabilité du Fondo ne peut être engagée qu'au moyen d'une **signature collective à deux** du Président, du Vice-président et du Responsable administratif ensemble ou avec un membre du Conseil de Fondation.

Tous les membres du Conseil sont inscrits au Registre du commerce avec signature collective à deux, les membres avec le Président, le Vice-président ou le Responsable administratif.

Le Conseil de Fondation a la capacité de conférer le droit de signature et de représentation collectives conjointes avec le Responsable administratif, le Président ou le Vice-président à d'autres membres de l'Administration ou à des tiers.

## 4 ASSEMBLEE DES DELEGUES

### 4.1 Constitution et composition de l'Assemblée

L'Assemblée des délégués se compose de représentants des assurés, qu'ils soient actifs ou retraités, désignés à raison d'un (1) représentant pour 50 assurés ou retraités

Le Conseil de Fondation définit les modalités de nomination.

### 4.2 Durée du mandat et rémunération

Les membres de l'Assemblée restent en fonction pendant **quatre ans** et sont rééligibles.

Le mandat se termine à l'échéance, avec la résiliation du rapport de travail, pour cause d'incapacité de travail ou de décès. Dans ces cas, le premier successeur désigné lors des dernières élections assume la fonction pour la durée résiduelle du mandat.

Les membres de l'Assemblée ne reçoivent pas d'indemnités forfaitaires ou de jetons de présence, mais uniquement la couverture des éventuels **frais supportés**.

### 4.3 Elections

Le Conseil de Fondation définit les modalités de nomination des représentants sur la base d'un Règlement électoral séparé.

### 4.4 Séances et délibérations

L'Assemblée se réunit selon les nécessités, lorsque les circonstances l'exigent, mais **au moins une fois** par an après l'établissement des comptes annuels. Si **un quart** de ses membres l'exige, l'Assemblée peut se réunir pour d'autres séances.

Les séances sont demandées par le Président du Conseil de Fondation au moyen d'une convocation comportant l'ordre du jour. Peuvent participer aux séances, sans droit de vote et sur invitation, l'Expert en matière de prévoyance, le Responsable administratif ou des tiers. Les délibérations de l'Assemblée sont prises à la **majorité simple** des personnes présentes à l'exception du Président.

Les délibérations de l'Assemblée ont un caractère **consultatif**.

#### **4.5 Tâches et prérogatives**

L'Assemblée fait office d'organe consultatif et de contrôle général du Fondo. Dans ce contexte, elle assume les tâches générales ci-après (liste non exhaustive):

- a. examen du bilan annuel et du rapport d'exercice;
- b. examen des rapports de l'organe de contrôle;
- c. désignation des représentants des assurés actifs et retraités dans le Conseil;
- d. traitement des affaires générales en suspens.

### **5 RESPONSABLE ADMINISTRATIF**

Le Responsable administratif, désigné par le Conseil de Fondation, dirige l'administration du Fondo et participe sans droit de vote aux réunions du Conseil de Fondation. Les tâches et compétences du Responsable administratif sont définies par le Conseil de Fondation.

Les activités du Responsable administratif et des collaborateurs de l'Administration peuvent être exécutées sur la base d'un contrat d'externalisation par l'Administration de la Fondation de Prévoyance de EFG SA.

Le Responsable administratif peut déléguer une partie des tâches qui lui sont confiées à des collaborateurs administratifs subordonnés ou à des mandataires externes.

Le Responsable administratif exécute principalement les tâches ci-après (liste non exhaustive):

- a. responsabilités générales pour la gestion administrative, technico-comptable et commerciale du Fondo;
- b. mise en place des décisions du Conseil;
- c. décisions sur les frais administratifs et de gestion immobilière dans les limites convenues dans le «cahier des charges»;
- d. préparation des affaires et de l'ordre du jour du Conseil sur mandat du Président;
- e. personne de contact pour les assurés actifs et les retraités;
- f. rapports réguliers au Conseil sur l'ensemble de l'administration du Fondo;
- g. personne de contact pour l'Organe de révision et l'Autorité de surveillance;
- h. exécution de toutes les tâches détaillées dans le Règlement des investissements.
- i. surveillance du système de contrôle interne;
- j. surveillance de la tenue régulière de la comptabilité du Fondo;
- k. signale au Président la compétence sur les sujets ayant fait l'objet d'une attribution douteuse;

## 6 ORGANE DE REVISION ET EXPERT EN MATIERE DE PREVOYANCE PROFESSIONNELLE

Le contrôle du Fondo est assuré par un organe de révision et par un expert agréé en matière de prévoyance professionnelle, tous deux désignés par le Conseil de Fondation. Leurs tâches sont régies respectivement par les articles 52c et 52e de la LPP.

## 7 NORMES DE CONDUITE

Le Fondo respecte et applique les normes de conduite prévues par la Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (ci-après «LPP») ainsi que les normes déontologiques prévues pour les membres de l'Association suisse des institutions de prévoyance (ASIP).

Les membres du Conseil de Fondation, les membres de l'Assemblée, les membres de l'Administration ainsi que les membres de l'Organe de révision et l'Expert en matière de prévoyance professionnelle (ci-après les «personnes subordonnées») sont tenues de respecter scrupuleusement les normes de conduite ci-après.

Un règlement d'investissement relatif à la gestion de fortune a été édicté. Il doit être considéré comme une émanation directe du présent règlement.

### 7.1 Obligation d'intégrité et de loyauté

Toutes les personnes subordonnées du Fondo sont tenues d'opérer de manière **irréprochable**, avec la plus grande **loyauté et indépendance** dans l'intérêt des assurés actifs et des bénéficiaires de rente.

L'**obligation de diligence en matière fiduciaire** est le principe fondamental sur lequel s'appuie la gestion des fonds confiés. Cette obligation concerne en outre l'élaboration de bases décisionnelles pertinentes ainsi que la sélection, l'instruction et la surveillance attentive et minutieuse des personnes mandatées. Les responsables du Fondo actifs dans la gestion de fortune n'effectuent des investissements en titres que s'ils connaissent la procédure exacte en la matière et ont compris les risques liés auxdites opérations.

Les **roulements de personnel** au sein du Conseil de Fondation, dans l'administration ou dans la gestion de fortune doivent être signalés immédiatement à l'Autorité de surveillance compétente.

Les personnes subordonnées internes sont assujetties à l'**obligation de fidélité** à l'égard du Fondo.

Elles s'acquittent de leurs fonctions indépendamment des intérêts de tiers et veillent à éviter les **conflits d'intérêts** nés de leur situation personnelle ou professionnelle.

Les responsables du Fondo font en sorte que les assurés actifs et les bénéficiaires de rente, ainsi que les autres groupes ayants droit, soient **informés** des activités commerciales avec régularité, exactitude et conformément à leur rang hiérarchique.

### 7.2 Confidentialité et discrétion

Les membres des organes et les collaborateurs du Fondo sont tenus à la discrétion et réserve les plus strictes concernant les problèmes, conditions personnelles et financières des assurés ou bénéficiaires de rente qui ont été portées à leur connaissance dans le cadre

de leurs activités et fonctions. L'obligation de secret et de réserve persiste également au terme de l'activité au sein du Fondo.

### 7.3 Conflits d'intérêt

Les personnes subordonnées ne peuvent pas se trouver dans un **conflit d'intérêts durable**. Les relations d'intérêt susceptibles de compromettre l'indépendance sont **déclarées ouvertement** aux organes de décision concernés. Les tiers impliqués dans les processus décisionnels de la Fondation sont également assujettis à l'obligation de déclaration.

Les relations d'intérêt susceptibles de générer des conflits potentiels naissent en particulier en cas:

- d'exercice de doubles fonctions en relation avec les activités du Fondo;
- d'appartenance en qualité de membres à des organes de surveillance ou à des organes décisionnels;
- d'importante participation financière;
- d'étroites relations commerciales privées;
- d'étroites relations personnelles et/ou liens familiaux avec des personnes de contact, détenteurs de pouvoir décisionnel ou propriétaires, dès lors que les entreprises ou les institutions concernées sont des partenaires commerciaux du Fondo.

Il convient d'éviter à tout prix les conflits d'intérêts lors des processus opérationnels et transactions ci-après:

- attribution de mandats (par ex. gestion de fortune, informatique, conseil, construction);
- négoce de titres;
- achat, vente ou assainissement d'immeubles.

Les **personnes subordonnées** internes et externes sont tenues de **communiquer tous les ans** les relations d'intérêt. Ces dernières incluent notamment le rôle d'ayant droit économique d'entreprises qui entretiennent une relation d'affaires avec le Fondo.

En cas de conflits d'intérêts, l'organe de décision concerné adopte les dispositions nécessaires au règlement du problème.

Pour la personne impliquée, cela peut comporter la suspension de l'affaire en question ou le retrait ou la dispense de la fonction exercée, pour le partenaire commercial l'exclusion de l'affaire en cours.

Toutes les **personnes externes** chargées de la gestion ou de l'administration ou les ayants droit économiques d'entreprises chargées d'exécuter lesdites tâches ne peuvent pas être représentés au sein du Conseil de Fondation.

Les contrats d'administration de fortune, d'assurance et de gestion doivent pouvoir être résiliés au plus tard cinq ans après leur conclusion sans que le Fondo ne soit lésée.

Dans le rapport d'exercice figurent expressément les noms des experts, des conseillers financiers et des gérants de fortune externes auxquels il a été recouru.

### 7.4 Actes juridiques avec des personnes proches

Sont considérés comme **personnes proches** le conjoint, le partenaire enregistré, le concubin, les parents jusqu'au deuxième degré (parents, enfants, grands-parents, frères et sœurs, petits-enfants).

Les actes juridiques du Fondo conclus avec les membres du Conseil de Fondation, avec des employeurs affiliés, avec des personnes physiques ou morales, des personnes chargées de la gestion ou de l'administration patrimoniale ainsi que les actes juridiques de Fondo avec des personnes physiques ou morales proches des personnes susmentionnées, doivent satisfaire aux **conditions de marché** normales et doivent être **soumis à la révision externe** à l'occasion de la vérification des comptes annuels.

En cas d'importants actes juridiques avec des personnes proches, il convient de demander des **offres alternatives**. L'adjudication exige une **transparence maximale**.

### **7.5 Opérations pour compte propre et avantages matériels**

Les collaborateurs du Fondo, notamment les personnes chargées de la gestion de fortune du Fondo, ne peuvent pas effectuer d'opérations pour compte propre. Pour les organes, qui dépendent de la Banque, on appliquera les dispositions prévues par la réglementation interne de cette dernière.

Les membres des organes et les collaborateurs du Fondo ne perçoivent aucune indemnité et **ne tirent aucun avantage économique** et financier de leur activité en faveur du Fondo. Les éventuels prestations et avantages reçus doivent donc être **restitués** à le Fondo, à l'exception des éventuels petits cadeaux reçus occasionnellement, dont il est question dans les paragraphes ci-après.

### **7.6 Corruption**

S'agissant des prestations, actions ou omissions de quelque nature que ce soit liées à l'activité professionnelle, les personnes subordonnées ne sont pas autorisées à offrir, promettre ou accorder des avantages indus, de manière directe ou indirecte, à des fonctionnaires, des clients, des fournisseurs, des représentants, des sous-traitants ou des personnes œuvrant pour leur compte.

Les personnes subordonnées ne sont pas autorisées à se faire promettre, à demander ou à accepter des avantages indus, ni en leur faveur, ni en faveur de membres de leur famille, de partenaires, d'amis, de connaissances ou autres tiers.

Sont exceptés les cadeaux au sens du paragraphe suivant.

### **7.7 Invitations, cadeaux et autres avantages financiers personnels**

Les personnes subordonnées internes ne sont pas habilitées à accepter des invitations, cadeaux ou autres avantages financiers personnels qui ne leur auraient pas été offerts si elles n'avaient pas occupé la position qui est la leur au sein de la Fondation. Sont exceptés les invitations ou cadeaux visés aux al. 2 et 4.

Est autorisée la participation aux événements dont l'objectif premier est utile à le Fondo, dans des conditions de marché normales, pour autant que ces rencontres se limitent à une journée. En cas de doute, la décision revient au Président du Conseil de Fondation.

Ne sont pas autorisées les invitations privées sans un objectif d'entreprise clair. En cas de doute, la décision revient au Président du Conseil de Fondation.

Chaque cadeau ne doit pas dépasser le coût de 300 francs par collaborateur. Les cadeaux dépassant ledit montant sont admis à condition qu'ils aient été autorisés par le Président du Conseil de Fondation.

Ne sont pas admis les avantages financiers sous forme de:

- prestations en argent (espèces, bons, rétributions);
- pots-de-vin, rétrocessions ou rétributions similaires.

Si des personnes proches bénéficient d'avantages financiers personnels, le responsable est considéré comme celui qui en a bénéficié directement.

## **7.8 Instructions et respect des dispositions**

La Fondation met à la disposition des personnes subordonnées la version à jour du présent règlement.

Les personnes subordonnées internes sont informées de l'application du présent règlement lors de leur engagement puis à intervalles réguliers.

Les personnes subordonnées internes et les personnes externes fournissent à le Fondo, en règle générale une fois par an, une confirmation écrite dans laquelle elles s'engagent à respecter les dispositions fixées.

Le résultat des confirmations annuelles est présenté au président du Conseil de Fondation et soumis à la révision externe, laquelle vérifie au sens de l'art. 52c al. 1 let. C LPP si les dispositions nécessaires ont été prises pour garantir la loyauté dans l'administration du patrimoine et le respect des obligations de loyauté, et contrôlé de manière suffisante par le Conseil de Fondation.

## **8 RESPONSABILITES**

Les personnes chargées de conduire, administrer, gérer et contrôler le Fondo répondent des **dommages** qu'elles causent **intentionnellement** ou par **négligence** dans le cadre de leur activité.

## **9 LPP**

Pour toutes les questions non prévues par le présent Règlement, nous renvoyons aux dispositions de la LPP et aux ordonnances y relatives.

## **10 ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement, approuvé par le Conseil de Fondation en date du 26 juillet 2017, entre en vigueur avec effet immédiat.

Le présent Règlement peut être consulté sur l'intranet. En cas de divergences d'interprétation, la version italienne du présent règlement fait foi.

*Approuvé par le Conseil de Fondation*

*Lugano, le 26 juillet 2017*