

Fondo Complementare di Previdenza EFG SA

Regolamento organizzativo

Valido dal 26 luglio 2017

INDICE

1	BASE LEGALE	3
2	SCOPO	3
3	CONSIGLIO DI FONDAZIONE	3
3.1	COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI FONDAZIONE.....	3
3.2	DURATA DEL MANDATO E REMUNERAZIONE	3
3.3	ELEZIONI	3
3.4	SEDUTE E DELIBERE	4
3.5	COMPITI E COMPETENZE	4
3.5.1	Compiti generali	5
3.5.2	Compiti attuariali	5
3.5.3	Compiti di gestione patrimoniale	5
3.6	DIRITTO DI FIRMA.....	6
4	ASSEMBLEA DEI DELEGATI	6
4.1	COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA	6
4.2	DURATA DEL MANDATO E REMUNERAZIONE	6
4.3	ELEZIONI	6
4.4	SEDUTE E DELIBERE	6
4.5	COMPITI E COMPETENZE	7
5	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	7
6	UFFICIO DI REVISIONE E PERITO IN MATERIA DI PREVIDENZA PROFESSIONALE	7
7	NORME DI CONDOTTA	8
7.1	OBBLIGO DI INTEGRITÀ E LEALTÀ	8
7.2	CONFIDENZIALITÀ E RISERVATEZZA.....	8
7.3	CONFLITTI DI INTERESSE.....	8
7.4	NEGOZI GIURIDICI CON PERSONE VICINE	9
7.5	OPERAZIONI IN PROPRIO E VANTAGGI MATERIALI	10
7.6	CORRUZIONE	10
7.7	INVITI, REGALI E ALTRI VANTAGGI FINANZIARI PERSONALI.....	10
7.8	ISTRUZIONI E RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI	11
8	RESPONSABILITÀ	11
9	LPP	11
10	ENTRATA IN VIGORE	11

1 BASE LEGALE

Il Consiglio di Fondazione emana il presente Regolamento organizzativo sulla base dell'Atto di Costituzione del Fondo complementare di Previdenza EFG SA (in seguito "Fondo") del 17.2.1984 e con riferimento all'art. 1.3 del Regolamento Previdenziale, agli art. 80 e segg. CCS e agli art. 331 e segg. CO.

2 SCOPO

Il presente Regolamento di organizzazione disciplina la costituzione, la composizione, i compiti e le competenze degli organi e dell'amministrazione del Fondo. Gli organi sono costituiti da:

- Il Consiglio di Fondazione
- L'Assemblea degli Assicurati e Beneficiari di rendita
- L'Ufficio di revisione
- Il Perito in materia di previdenza professionale.

3 CONSIGLIO DI FONDAZIONE

3.1 Costituzione e composizione del Consiglio di Fondazione

Il Consiglio di Fondazione (di seguito "Consiglio") è costituito in modo **paritetico** e si compone di **4 membri** come segue:

- 2 membri rappresentanti del datore di lavoro da esso designati.
- 2 membri rappresentanti dei dipendenti designati dall'Assemblea degli Assicurati e Beneficiari di rendita.

Il Consiglio si costituisce autonomamente, nomina al suo interno un **Presidente** e un **Vicepresidente**. La Presidenza e la Vicepresidenza sono assunte a turno da un rappresentante dei lavoratori e del datore di lavoro. Nell'interesse della continuità l'alternanza è da intendersi sul medio - lungo periodo e non allo scadere di ogni mandato.

Il Consiglio designa altresì fra i suoi membri un **Segretario**, che allestisce il verbale.

3.2 Durata del mandato e remunerazione

I membri del Consiglio restano in carica per **4 anni** e sono rieleggibili.

Il mandato termina alla scadenza, con lo scioglimento del rapporto di lavoro o per incapacità lavorativa. In tali casi, il primo subentrante scaturito dalle ultime elezioni effettuate assume la carica per la rimanente durata del mandato.

I membri del Consiglio non ricevono indennità forfettarie o gettoni di presenza, ma unicamente la copertura di eventuali **spese sostenute**. Le spese derivanti da corsi di formazione sono a carico del Fondo.

3.3 Elezioni

EFG SA designa i propri rappresentanti per la carica di consigliere e ne comunica i nominativi prescelti al Consiglio.

L'Assemblea degli Assicurati e Beneficiari di rendita elegge i propri rappresentanti, nominati fra i dipendenti attivi di EFG SA sulla base di un Regolamento elettorale emanato dal Consiglio di Fondazione.

I membri del Consiglio non possono esercitare la funzione di Ufficio di revisione o di Perito in materia di previdenza professionale e non possono essere incaricati della gestione o dell'amministrazione del patrimonio.

3.4 Sedute e delibere

Il Consiglio si riunisce secondo necessità, quando gli affari lo richiedono ma **almeno due** volte all'anno. Qualora **due** dei suoi membri lo richiedano, il Consiglio può essere riunito per ulteriori sedute.

Le sedute sono indette dal Presidente, d'intesa con il Responsabile Amministrativo, mediante una **convocazione** indicante l'ordine del giorno, trasmesso ai consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione.

Ogni consigliere può proporre la modifica all'ordine del giorno. Sulla proposta decide il Consiglio.

La partecipazione dei membri è obbligatoria, salvo impedimento da notificare al Presidente e al Responsabile dell'amministrazione.

Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su invito, il Perito in materia previdenziale, il Responsabile Amministrativo o terzi.

Il Consiglio può validamente deliberare se sono presenti almeno la maggioranza assoluta dei membri, compresi tuttavia almeno uno dei rappresentanti di ognuna delle parti.

La partecipazione può avvenire anche in forma remota (conferenza telefonica).

In caso di votazioni decide la **maggioranza semplice** dei presenti. In caso di parità di voti decide il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente.

Il Consiglio può prendere decisioni **per corrispondenza**, quando in casi urgenti il Presidente, o in sua assenza, il Vice-Presidente, lo ritengono opportuno. In tal caso le decisioni devono essere prese all'**unanimità** di coloro che si esprimono. Se solo un membro si esprime in modo differente, si convoca un Consiglio ad hoc per deliberare.

Il **verbale** è redatto dal Segretario e contiene un riassunto delle discussioni, le proposte, i risultati delle votazioni e delle nomine, le decisioni e le comunicazioni.

Il verbale deve essere inviato ai membri del Consiglio al più presto.

Il verbale è approvato dal Consiglio all'inizio della seduta successiva. In tale occasione si prende nota di eventuali correzioni.

3.5 Compiti e competenze

Il Consiglio è l'organo supremo del Fondo; ne assume la **direzione generale**, provvede all'adempimento dei suoi **compiti legali** e ne stabilisce gli **obiettivi e principi strategici**, nonché i **mezzi** necessari alla loro realizzazione. Definisce l'organizzazione del Fondo, provvede alla sua stabilità finanziaria e ne sorveglia la gestione.

Il Consiglio può attribuire la preparazione e l'esecuzione delle sue decisioni e la vigilanza su determinati affari o la risoluzione di singole problematiche a gruppi di lavoro ad hoc. La decisione resta di competenza del Consiglio.

3.5.1 Compiti generali

Il Consiglio adempie in particolare i seguenti compiti **Intrasmissibili e inalienabili**:

- a. definisce il sistema di finanziamento;
- b. definisce gli obiettivi in materia di prestazione e i piani di previdenza, nonché i principi per l'impiego dei fondi liberi;
- c. emana e modifica i regolamenti;
- d. allestisce e approva il conto annuale e la relazione d'esercizio;
- e. fissa il tasso d'interesse tecnico e definisce le altre basi tecniche;
- f. definisce l'organizzazione;
- g. organizza la contabilità;
- h. definisce la cerchia degli assicurati e garantisce la loro informazione;
- i. garantisce la formazione iniziale e permanente dei rappresentanti dei lavoratori e del datore di lavoro;
- j. nomina e revoca le persone incaricate della gestione;
- k. nomina e revoca il perito in materia di previdenza professionale e l'ufficio di revisione;
- l. decide riguardo alla riassicurazione integrale o parziale dell'istituto di previdenza e all'eventuale riassicuratore;
- m. definisce gli obiettivi e i principi in materia di amministrazione del patrimonio, di esecuzione del processo d'investimento e di sorveglianza dello stesso;
- n. verifica periodicamente la concordanza a medio e lungo termine tra l'investimento patrimoniale e gli impegni;
- o. definisce le condizioni per il riscatto di prestazioni;
- p. nomina gli aventi diritto di firma collettiva da iscrivere al Registro di Commercio;
- q. trasmette il rapporto dell'Ufficio di revisione all'Autorità di vigilanza e al Perito in materia di previdenza professionale e lo tiene a disposizione degli assicurati;
- r. nomina il Responsabile amministrativo e designa i membri di gruppi di lavoro ad hoc;
- s. definisce i compiti e le competenze del Responsabile amministrativo;
- t. approva i rapporti del Responsabile amministrativo e di suoi eventuali gruppi di lavoro ad hoc;
- u. definisce le condizioni per l'affiliazione di altri datori di lavoro.

3.5.2 Compiti attuariali

Il Consiglio è inoltre responsabile per le seguenti attività attuariali (elenco non esaustivo):

- a. definizione e verifica del modello di previdenza (principi delle prestazioni, finanziamento del Fondo, ecc.);
- b. sorveglianza dell'equilibrio finanziario ed adozione di misure a sua protezione;
- c. delibera sull'aumento delle indennità di rincarato ai beneficiari di rendite.

3.5.3 Compiti di gestione patrimoniale

Il Consiglio è inoltre responsabile per le seguenti attività di gestione patrimoniale (elenco non esaustivo):

- a. definizione della politica di investimento;
- b. implementazione della strategia di investimento;
- c. monitoraggio e controllo della gestione patrimoniale e delle relative performance;
- d. tutti i compiti dettagliati nel Regolamento degli investimenti.

Il Consiglio emana uno specifico regolamento d'investimento che regola in modo preciso i compiti di gestione patrimoniale e le disposizioni rilevanti per l'attività patrimoniale ed è da considerare vincolante ai sensi di questo regolamento.

3.6 Diritto di firma

Il Fondo può essere impegnato solo con **firma collettiva a due** da parte del Presidente, del Vicepresidente e del Responsabile Amministrativo congiuntamente o con un membro del Consiglio di Fondazione.

Tutti i membri del Consiglio sono iscritti a Registro di Commercio con firma collettiva a due, i membri con Presidente, Vicepresidente e Responsabile Amministrativo.

Il Consiglio di Fondazione ha la facoltà di conferire il diritto di firma e di rappresentanza collettiva congiunta con il Responsabile Amministrativo, il Presidente o il Vice-Presidente ad altri membri dell'Amministrazione o a terzi.

4 ASSEMBLEA DEI DELEGATI

4.1 Costituzione e composizione dell'Assemblea

L'Assemblea dei delegati si compone di rappresentanti degli assicurati, siano essi attivi o pensionati, designati in ragione di 1 rappresentante ogni 50 assicurati o pensionati.

Il Consiglio di Fondazione definisce le modalità di nomina.

4.2 Durata del mandato e remunerazione

I membri dell'Assemblea restano in carica per **4 anni** e sono rieleggibili.

Il mandato termina alla scadenza, con lo scioglimento del rapporto di lavoro, per incapacità lavorativa o per decesso. In tali casi il primo subentrante scaturito dalle ultime elezioni effettuate assume la carica per la rimanente durata del mandato.

I membri dell'Assemblea non ricevono indennità forfetarie o gettoni di presenza, ma unicamente la copertura di eventuali **spese sostenute**.

4.3 Elezioni

Il Consiglio di Fondazione definisce le modalità di nomina dei rappresentanti sulla base di un Regolamento elettorale separato.

4.4 Sedute e delibere

L'Assemblea si riunisce secondo necessità, quando gli affari lo richiedono, ma **almeno una volta** l'anno dopo l'allestimento dei conti annuali. Qualora un **quarto** dei suoi membri lo richieda, l'Assemblea può essere riunita per ulteriori sedute.

Le sedute sono indette dal Presidente del Consiglio di Fondazione mediante una convocazione indicante l'ordine del giorno. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su invito, il Perito in materia previdenziale, il Responsabile Amministrativo o terzi.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a **maggioranza semplice** dei presenti ad esclusione del Presidente.

Le deliberazioni dell'Assemblea hanno carattere **consultivo**.

4.5 Compiti e competenze

L'Assemblea funge da organo consultivo e di controllo generale del Fondo. In tale contesto essa assume i seguenti compiti generali (elenco non esaustivo):

- a. esame del bilancio annuale e della relazione d'esercizio;
- b. esame dei rapporti dell'organo di controllo;
- c. nomina dei rappresentanti degli assicurati attivi e pensionati nel Consiglio;
- d. trattazione di affari pendenti generali.

5 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Il Responsabile amministrativo, nominato dal Consiglio di Fondazione, dirige l'amministrazione del Fondo e partecipa senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Fondazione. Compiti e competenze del Responsabile Amministrativo sono definiti dal Consiglio di Fondazione.

Le attività del Responsabile Amministrativo e dei collaboratori dell'Amministrazione possono essere svolti sulla base di un contratto di outsourcing dalla Amministrazione della Fondazione di Previdenza di EFG SA.

Il Responsabile amministrativo può delegare parte dei compiti assegnatigli a collaboratori amministrativi subordinati o a incaricati esterni.

Il Responsabile amministrativo svolge i seguenti compiti principali (elenco non esaustivo):

- a. responsabilità generale per la gestione amministrativa, tecnico-contabile e commerciale del Fondo;
- b. attuazione delle decisioni del Consiglio;
- c. decisioni sulle spese amministrative e di gestione immobiliare nei limiti convenuti nel relativo "cahier de charge";
- d. preparazione degli affari e delle trattande del Consiglio su incarico del Presidente;
- e. persona di contatto per assicurati attivi e pensionati;
- f. reportistica regolare al Consiglio sull'insieme dell'amministrazione del Fondo;
- g. persona di contatto con Ufficio di revisione e Autorità di vigilanza;
- h. attuazione di tutti i compiti dettagliati nel Regolamento degli investimenti.
- i. vigila sul sistema di controllo interno;
- j. vigila sulla regolare tenuta della contabilità del Fondo;
- k. segnala al Presidente la competenza sugli oggetti di dubbia attribuzione

6 UFFICIO DI REVISIONE E PERITO IN MATERIA DI PREVIDENZA PROFESSIONALE

Il controllo del Fondo è eseguito da un Ufficio di revisione e da un perito riconosciuto in materia di previdenza professionale, entrambi nominati dal Consiglio di Fondazione.

I loro compiti sono regolati rispettivamente dagli articoli 52c e 52e della LPP.

7 NORME DI CONDOTTA

Il Fondo rispetta ed applica le norme di condotta previste dalla Legge Federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (di seguito "LPP") come pure le norme deontologiche previste per i membri dell'Associazione svizzera delle casse pensioni (ASIP).

I membri del Consiglio di Fondazione, i membri dell'Assemblea, i membri dell'Amministrazione nonché i membri dell'Ufficio di Revisione ed il Perito in materia di previdenza professionale (di seguito definite "persone subordinate") sono tenuti al rigoroso rispetto delle seguenti norme di condotta.

Per l'ambito della gestione patrimoniale è stato emesso un regolamento d'investimento che è da considerare quale emanazione diretta del presente regolamento.

7.1 Obbligo di integrità e lealtà

Tutte le persone subordinate del Fondo sono tenute ad operare in modo **irreprensibile**, con la **massima lealtà ed indipendenza** nell'interesse degli assicurati attivi e dei beneficiari di rendite.

L'**obbligo di diligenza in materia fiduciaria** è il principio fondamentale su cui poggia la gestione del denaro affidato. Tale obbligo contempla inoltre l'elaborazione di basi decisionali pertinenti così come il fatto di selezionare, istruire e sorvegliare, in modo attento e accurato, le persone incaricate. I responsabili del Fondo coinvolti nella gestione patrimoniale effettuano investimenti in titoli soltanto se conoscono l'esatta procedura in materia e hanno compreso i rischi connessi a tali operazioni.

Gli **avvicendamenti di personale** nel Consiglio di Fondazione, nell'Amministrazione o nella gestione patrimoniale devono essere comunicati senza indugio all'Autorità di vigilanza competente.

Le persone subordinate interne sottostanno all'**obbligo di fedeltà** nei confronti del Fondo. Nell'espletamento della loro funzione operano a prescindere dagli interessi di terze persone e provvedono affinché non sorgano **conflitti d'interesse** a causa della loro situazione personale e professionale.

I responsabili del Fondo si adoperano affinché gli assicurati attivi e i beneficiari di rendite, così come gli altri gruppi aventi diritto, siano **informati** sulle attività commerciali con regolarità, in modo veritiero e in base al relativo livello gerarchico.

7.2 Confidenzialità e riservatezza

I membri degli organi ed i collaboratori del Fondo sono tenuti al più ristretto **segreto** e riserbo in merito alle problematiche, alle condizioni personali e finanziarie delle persone assicurate o dei beneficiari di rendita di cui sono venute a conoscenza nell'ambito delle rispettive attività e funzioni. L'obbligo di segretezza e di riserbo continua e sussiste anche al termine dell'attività in seno al Fondo.

7.3 Conflitti di interesse

Le persone subordinate **non possono trovarsi in un conflitto d'interessi duraturo**. Le relazioni d'interesse che potrebbero pregiudicare l'indipendenza sono **dichiarate**

apertamente di fronte ai rispettivi organi decisionali. Allo stesso obbligo di dichiarazione sottostanno anche terze persone coinvolte nei processi decisionali del Fondo.

Le relazioni d'interesse in grado di generare potenziali conflitti nascono particolarmente in caso di:

- esercizio di doppie funzioni in relazione con attività del Fondo;
- appartenenza in qualità di membri a organi di vigilanza o a organi decisionali;
- sostanziale partecipazione finanziaria;
- strette relazioni commerciali private;
- strette relazioni personali e/o legami familiari con persone di contatto, detentori di potere decisionale o proprietari, se le aziende o le istituzioni interessate sono partner commerciali del Fondo.

Occorre prestare particolare attenzione a che non vi siano conflitti d'interesse in concomitanza con i seguenti processi operativi e le seguenti transazioni:

- assegnazione di mandati (p. es. gestione patrimoniale, informatica, consulenza, costruzione);
- negoziazione di titoli;
- acquisto, vendita o risanamento di immobili.

Le **persone subordinate** interne ed esterne sono tenute a **comunicare annualmente** le relazioni d'interesse. Fra queste rientrano in particolare il ruolo di avente economicamente diritto di aziende che intrattengono una relazione d'affari con il Fondo.

Se risultano conflitti d'interesse, l'organo decisionale interessato adotta i provvedimenti necessari a risolvere il problema.

Per la persona coinvolta ciò può comportare la sospensione dall'affare in questione oppure il recesso o l'esonero dalla funzione esercitata, per il partner commerciale l'esclusione dall'affare in corso.

Tutte le **persone esterne** incaricate della gestione o amministrazione o gli aventi economicamente diritto di imprese incaricate di svolgere tali compiti non possono essere rappresentate nel Consiglio di Fondazione.

I contratti di amministrazione patrimoniale, di assicurazione e di gestione devono poter essere risolti al più tardi cinque anni dopo la loro stipulazione senza svantaggi per il Fondo.

Nel rapporto d'esercizio sono menzionati apertamente i nominativi degli esperti, dei consulenti finanziari e dei gestori patrimoniali esterni interpellati.

7.4 Negozi giuridici con persone vicine

Sono considerate **persone vicine** il coniuge, il partner registrato, il partner convivente, i parenti fino al secondo grado (genitori, figli, nonni, fratelli e sorelle, nipoti).

I negozi giuridici del Fondo conclusi con i membri del Consiglio di Fondazione, con datori di lavoro affiliati, con persone fisiche o giuridiche, incaricati della gestione o dell'amministrazione patrimoniale, nonché i negozi giuridici del Fondo con persone fisiche o giuridiche vicine alle persone summenzionate, devono soddisfare le normali **condizioni di mercato** e devono essere **sottoposti alla revisione esterna** in occasione della verifica dei conti annuali.

In caso di importanti negozi giuridici con persone vicine occorre chiedere **offerte alternative**. L'aggiudicazione deve avvenire con la **massima trasparenza**.

7.5 Operazioni in proprio e vantaggi materiali

I collaboratori del Fondo, segnatamente le persone incaricate della gestione patrimoniale del Fondo, non possono effettuare delle operazioni in proprio. Per gli organi, essendo questi dipendenti della Banca, si applicano le disposizioni previste dalla regolamentazione interna della stessa.

I membri degli organi ed i collaboratori della Fondo non percepiscono indennità di sorta e **non traggono alcun vantaggio economico** e finanziario dalla loro attività a favore del Fondo. Eventuali prestazioni e benefici ricevuti devono dunque essere **restituiti** al Fondo, fatti salvi eventuali piccoli regali ricevuti occasionalmente, disciplinati nei paragrafi seguenti.

7.6 Corruzione

Per quanto concerne prestazioni, azioni od omissioni di qualsiasi natura legate all'attività lavorativa, le persone subordinate non sono autorizzate a offrire, promettere o accordare vantaggi indebiti, in modo diretto o indiretto, a pubblici ufficiali, clienti, fornitori, rappresentanti, subappaltatori o a chi opera per conto di essi.

Le persone subordinate non sono autorizzati a farsi promettere, a richiedere o ad accettare vantaggi indebiti, né a proprio favore né a favore di familiari, partner, amici, conoscenti o altre terze persone.

Fanno eccezione i regali d'occasione ai sensi del paragrafo successivo.

7.7 Inviti, regali e altri vantaggi finanziari personali

Le persone subordinate interne non sono autorizzate ad accettare inviti, regali o altri vantaggi finanziari personali che non sarebbero conferiti loro se non fosse per la posizione che rivestono in seno al Fondo. Fanno eccezione gli inviti o i regali d'occasione di cui ai capoversi 2 e 4.

È ammessa la partecipazione agli eventi il cui obiettivo primario è utile al Fondo, secondo le normali condizioni di mercato, purché tali incontri si limitino di regola a una giornata. In caso di dubbio la decisione spetta al Presidente del Consiglio di Fondazione.

Non sono autorizzati gli inviti privati senza un chiaro obiettivo aziendale. In caso di dubbio la decisione spetta al Presidente del Consiglio di Fondazione.

Ciascun regalo d'occasione non deve superare il costo di 300 franchi per collaboratore. I regali che superano questo importo sono ammessi purché autorizzati dal Presidente del Consiglio di Fondazione.

Non sono ammessi vantaggi finanziari in forma di:

- prestazioni in denaro (contanti, buoni, retribuzioni);
- bustarelle, retrocessioni o retribuzioni simili.

Se a beneficiare dei vantaggi finanziari personali fossero persone vicine, si parte dal presupposto che a beneficiarne direttamente sia stato il responsabile.

7.8 Istruzioni e rispetto delle disposizioni

Il Fondo mette a disposizione delle persone subordinate la versione aggiornata del presente regolamento.

Le persone subordinate interne sono informate in merito all'applicazione del presente regolamento all'assunzione e a intervalli periodici.

Le persone subordinate interne e le persone esterne consegnano al Fondo, di regola annualmente, una conferma scritta in cui si impegnano a rispettare le disposizioni fissate.

Il risultato delle conferme annuali è presentato al presidente del Consiglio di Fondazione e sottoposto alla revisione esterna, la quale controlla ai sensi dell'art. 52c cpv. 1 let. C LPP se sono stati presi i necessari provvedimenti per garantire la lealtà nell'amministrazione del patrimonio e il rispetto dei doveri di lealtà e controllato in maniera sufficiente dal Consiglio di Fondazione.

8 RESPONSABILITÀ

Le persone incaricate della conduzione, amministrazione, gestione e controllo del Fondo rispondono del danno che arrecano **Intenzionalmente** o per **negligenza** nell'ambito della loro attività.

9 LPP

Per qualsiasi questione non prevista nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni della LPP e relative ordinanze.

10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Fondazione in data 26 luglio 2017 entra in vigore immediatamente.

Il presente regolamento è consultabile su Intranet. Per eventuali dubbi d'interpretazione, il testo ufficiale di riferimento è quello redatto in lingua italiana.

Approvato dal Consiglio di Fondazione

Lugano, il 26 luglio 2017

FONDO COMPLEMENTARE
DI PREVIDENZA EFG SA



Thierry Cerclé



Michele Casartelli