

# **Fondazione di Previdenza EFG SA**

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

Valable à compter du 13 novembre 2023

## **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 .....	4
3.4	SÉANCES ET DÉLIBÉRATIONS.....	4
3.5	TÂCHES ET PRÉROGATIVES .....	5
3.5.1	Tâches générales.....	5
3.5.2	Tâches actuarielles .....	6
3.5.3	Tâches de gestion de fortune.....	6
3.5.4	Protection des données.....	6
3.6	DROIT DE SIGNATURE .....	6
4	COMMISSIONS DU CONSEIL DE FONDATION.....	6
4.1	COMMISSIONS RÉMUNÉRATION ET NOMINATIONS (CRN) .....	7
4.1.1	Composition et constitution .....	7
4.1.2	Durée du mandat .....	7
4.1.3	Séances et délibérations .....	7
4.1.4	Tâches et prérogatives.....	7
4.2	COMMISSION INVESTISSEMENTS (CI) .....	8
4.2.1	Composition et constitution .....	8
4.2.2	Durée du mandat .....	8
4.2.3	Séances et délibérations .....	8
4.2.4	Tâches et prérogatives.....	8
5	ASSEMBLEE DES DELEGUES.....	9
5.1	CONSTITUTION ET COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉS .....	9
5.2	DURÉE DU MANDAT ET RÉMUNÉRATION .....	9
5.3	ELECTIONS .....	9
5.4	SÉANCES ET DÉLIBÉRATIONS.....	9
5.5	TÂCHES ET PRÉROGATIVES .....	9
6	RESPONSABLE ADMINISTRATIF .....	9
7	ORGANE DE REVISION ET EXPERT EN MATIERE DE PREVOYANCE PROFESSIONNELLE .....	10
8	NORMES DE CONDUITE.....	10
8.1	OBLIGATION D'INTÉGRITÉ ET DE LOYAUTÉ .....	10
8.2	CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION.....	11
8.3	CONFLITS D'INTÉRÊT .....	11
8.4	ACTES JURIDIQUES AVEC DES PERSONNES PROCHES .....	12
8.5	OPÉRATIONS POUR COMPTE PROPRE ET AVANTAGES MATÉRIELS .....	12
8.6	CORRUPTION .....	13
8.7	INVITATIONS, CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES FINANCIERS PERSONNELS.....	13
8.8	INSTRUCTIONS ET RESPECT DES DISPOSITIONS .....	13
9	RESPONSABILITES.....	14
10	LPP.....	14
11	ENTREE EN VIGUEUR .....	14

## 1 BASE LEGALE

Le Conseil de Fondation édicte le présent Règlement sur la base du Règlement de prévoyance de la Fondazione di Previdenza EFG SA (ci après la « Fondation »), des arts. 80 ss. CCS, des art. 331 ss CO, des art. 48 ss. LPP, des art. 33 ss. OPP2.

## 2 BUT

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

- le Conseil de Fondation
- l'Assemblée des délégués
- 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 **huit membres** comme suit:

- 4 membres représentant l'employeur qui les a désignés.
- 4 membres représentant les assurés désignés par l'Assemblée des délégués parmi les personnes assurées.

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 des représentants des assurés peut être prolongé d'une année au maximum par décision du Conseil après prolongation selon l'Art. 5.2 du mandat des membres de l'Assemblée des délégués.

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.

Le mandat peut se terminer en cas de modification de la structure de la Caisse.

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 de la Fondation.

### 3.3 Elections

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

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

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 quatre fois** par an. Si **un quart** de ses membres l'exige, 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, transmise 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 administratif.

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 deux 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 de la Fondation; 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 des tâches spécifiques et déléguer des compétences décisionnelles comme la préparation et l'exécution de ses décisions et la surveillance d'affaires données à ses **Commissions permanentes** ou le règlement de problèmes individuels 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. désigne le Responsable administratif et les membres des commissions du Conseil;
- r. définit les tâches et les prérogatives du Responsable administratif;
- s. approuve les rapports du Responsable administratif, des commissions permanentes du Conseil et de ses éventuels groupes de travail ad hoc;
- t. 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 de la Fondation, 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. exécution de toutes les tâches détaillées dans le Règlement des investissements.

Le Conseil délègue aux Commissions Investissements la tâche de définir, réaliser et contrôler la politique d'investissement.

### 3.5.4 Protection des données

En tant qu'organe fédéral, le Conseil de fondation nomme un conseiller à la protection des données et définit les principes afférents dans une directive. La protection des données fait partie des tâches inaliénables et intransmissibles de l'organe suprême.

Les tâches du conseiller à la protection des données sont les suivantes:

- Former et conseiller l'organe suprême dans le domaine de la protection des données
- Concourir à l'application des prescriptions relatives à la protection des données
- Servir d'interlocuteur pour les assurés et pour les autorités de protection des données

## 3.6 Droit de signature

La responsabilité de la Fondation 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.

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

## 4 COMMISSIONS DU CONSEIL DE FONDATION

Le Conseil constitue deux Commissions permanentes, à savoir:

- Commission Rémunération et Nominations
- Commission Investissements.

## 4.1 Commissions Rémunération et Nominations (CRN)

La Commission Rémunération et Nominations (CRN) est chargée de définir les mandats et les rémunérations et d'identifier les propositions de nomination au sein de l'Administration.

### 4.1.1 Composition et constitution

La CRN se compose de **deux membres** compétents en la matière, le Président et le Vice-président de la Fondation. Le Responsable administratif est l'hôte permanent sans droit de signature de la CRN.

La CRN s'organise et se constitue de manière autonome.

### 4.1.2 Durée du mandat

Les membres de la CRN restent en charge pour une **durée de quatre ans** avec possibilité de remplacement, pendant la durée du mandat, en cas de dissolution du rapport de travail, d'incapacité de travail ou pour d'autres raisons liées aux circonstances établies par le Conseil.

### 4.1.3 Séances et délibérations

La CRN se réunit selon les nécessités, lorsque les circonstances l'exigent, mais au moins une fois par an. Les séances sont décidées par le Président au moyen d'une simple convocation et le résumé des travaux doit être dûment consigné dans un procès-verbal.

En cas de délibérations, la présence de ses deux membres est nécessaire et les décisions sont prises à l'unanimité.

Dans les discussions et votations concernant la position du Responsable administratif, ce dernier est dispensé d'être présent. En cas d'égalité lors des délibérations, le sujet est porté devant le Conseil.

Le **procès-verbal** des séances est rédigé par le Responsable administratif et contient les décisions et les communications.

### 4.1.4 Tâches et prérogatives

La Commission Rémunération et Nominations s'acquitte des tâches principales ci-après:

- a. Elle approuve le contrat et les conditions d'utilisation globales du Responsable administratif;
- b. Elle considère les plans de succession à l'intérieur de l'Administration et recommande au Conseil le choix du Responsable administratif;
- c. Elle fournit une recommandation au Conseil pour la rémunération des éventuels membres indépendants du Conseil;
- d. Elle approuve tous les contrats pour les nouvelles embauches et les plans de rémunération de l'Administration;
- e. Elle analyse le plan de développement de l'entreprise de l'Administration et fournit des recommandations au Conseil au sujet des nominations.

Le Président de la CRN est tenu de présenter une fois par année au Conseil un compte rendu sur l'activité, qui comprend un rapport général sur les rémunérations et les contrats d'embauche.

La CRN peut consulter des spécialistes internes de l'employeur si cela se révèle nécessaire ou recourir à d'autres conseillers externes pour s'acquitter de ses fonctions. Elle tient compte dans son activité de la sphère personnelle de chaque personne impliquée.

## 4.2 Commission Investissements (CI)

La Commission Investissements (CI) est responsable de l'analyse et de la vérification des investissements patrimoniaux de la Fondation et coopère étroitement avec la CI de la Caisse de pension d'EFG/FCT lors de l'alignement des caisses de pension d'EFG.

### 4.2.1 Composition et constitution

La CI se compose de **quatre membres** choisis parmi les représentants du Conseil et désignés par ce dernier et d'**un (1) membre** sans droit de vote de l'Administration avec un rôle de secrétaire.

Le Conseil désigne le Président de la CI.

La CI peut recourir au conseil et à l'assistance de spécialistes externes.

La CI s'organise et se constitue de manière autonome.

### 4.2.2 Durée du mandat

Les membres de la CI restent en fonction pour une **durée de quatre ans** avec possibilité de remplacement, pendant la durée du mandat, en cas de dissolution du rapport de travail, d'incapacité de travail ou pour d'autres raisons liées aux circonstances établies par le Conseil.

### 4.2.3 Séances et délibérations

La CI se réunit selon les nécessités, lorsque les circonstances l'exigent, mais **au moins deux fois** par an. Les séances sont décidées par le Président au moyen d'une convocation simple et le résumé des travaux doit être dûment consigné dans un procès-verbal.

En cas de délibérations, la présence d'au moins **trois membres** est requise. Les décisions sont prises à la **majorité simple** des présents. En cas de parité de vote, la voix du Président est prépondérante.

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

### 4.2.4 Tâches et prérogatives

La CI exécute principalement les tâches ci-après (liste non exhaustive):

- a. suivi régulier du patrimoine administré, de la stratégie appliquée et des catégories d'investissement;
- b. vérification périodique de la stratégie d'investissement appliquée;
- c. vérification périodique des résultats enregistrés dans le cadre du mandat de gestion du portefeuille de la Fondation;
- d. propose au Conseil de confier des mandats externes en vue d'analyses, approfondissements et études de gestion actifs/passifs supérieurs à 20'000 CHF;
- e. délibère au sujet de l'octroi de mandats à des externes jusqu'à un montant annuel par mandat de 20'000 CHF dans le cadre d'un devis annuel global;
- f. rapports réguliers au Conseil.



## 5 ASSEMBLEE DES DELEGUES

### 5.1 Constitution et composition de l'Assemblée des délégués

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 définit les modalités de nomination.

### 5.2 Durée du mandat et rémunération

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

A titre exceptionnel, la durée du mandat peut être prolongée d'une année au maximum, par décision unanime du Conseil ; dans ce cas, les membres de l'Assemblée des délégués en sont informés par écrit.

Le mandat se termine à l'échéance, avec la résiliation du rapport de travail, pour incapacité de travail ou 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 des délégués ne reçoivent pas d'indemnités forfaitaires ou de jetons de présence, mais uniquement la couverture des éventuels **frais supportés**.

### 5.3 Elections

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

### 5.4 Séances et délibérations

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

Les séances sont demandées par le Président du Conseil 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 des délégués sont prises à la **majorité simple** des personnes présentes à l'exception du Président.

Les décisions de l'Assemblée des délégués ont un caractère **consultatif**.

### 5.5 Tâches et prérogatives

L'Assemblée des délégués fait office d'organe consultatif et de contrôle général de la Fondation. Dans ce contexte, il 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.

## 6 RESPONSABLE ADMINISTRATIF

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

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 de la Fondation;
- b. mise en place des décisions du Conseil;
- c. décisions relatives aux frais administratifs et aux paiements d'un montant inférieur ou égal à 10 000 CHF, à condition qu'ils ne soient pas récurrents pour le même bénéficiaire et qu'ils dépassent au total la limite définie;
- d. préparation des affaires et de l'ordre du jour du Conseil sur mandat du Président;
- e. personne de contact pour les assurés et les retraités;
- f. rapports réguliers au Conseil sur l'ensemble de l'administration de la Fondation;
- 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 de la Fondation;
- k. signale au Président la compétence sur les sujets ayant fait l'objet d'une attribution douteuse;
- l. est l'hôte des Commissions permanentes qu'il convoque à la demande des Présidents des Commissions mêmes et pour lesquelles il dresse les procès-verbaux.

## **7 ORGANE DE REVISION ET EXPERT EN MATIERE DE PREVOYANCE PROFESSIONNELLE**

Le contrôle de la Fondation est assuré par un organe de révision et par un expert agréé en matière de prévoyance professionnelle, tous deux désignés par le Conseil.

Leurs tâches sont régies respectivement par les articles 52c et 52e de la LPP.

## **8 NORMES DE CONDUITE**

La Fondazione di Previdenza EFG SA 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, les membres de l'Assemblée des délégués, 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 tenus de respecter scrupuleusement les normes de conduite ci-après.

### **8.1 Obligation d'intégrité et de loyauté**

Toutes les personnes subordonnées de la Fondation 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 de la Fondation 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, 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 de la Fondation.

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 de la Fondation 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.

## **8.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres des organes et les collaborateurs de la Fondation sont tenus à la **discrétion** et réserve la plus stricte concernant les problèmes, conditions personnelles et financières des assurés ou bénéficiaires de rente qui ont été portés 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 de la Fondation.

## **8.3 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 de la Fondation;
- 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 de la Fondation.

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 la Fondation.

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.

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 la Fondation 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.

#### **8.4 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 de la Fondation conclus avec les membres du Conseil, 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 la Fondation 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**.

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

Les collaborateurs de la Fondation, notamment les personnes chargées de la gestion de fortune de la Fondation, 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 de la Fondation ne perçoivent aucune indemnité et **ne tirent aucun avantage économique** et financier de leur activité en faveur de la Fondation. Les éventuelles prestations et avantages reçus doivent donc être **restitués** à la Fondation, à l'exception des éventuels petits cadeaux reçus occasionnellement, dont il est question dans les paragraphes ci-après.

## **8.6 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.

## **8.7 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 la Fondation, 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.

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

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

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.

## **8.8 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 et à intervalles réguliers.

Les personnes subordonnées internes et les personnes externes fournissent à la Fondation, 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.

## **9 RESPONSABILITES**

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

## **10 LPP**

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

## **11 ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement, approuvé par le Conseil de Fondation en date du 13 novembre 2023, 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 13 novembre 2023*