

Regolamento organizzativo della Bâloise-Fondazione collettiva per la previdenza professionale extraobbligatoria

Edizione aprile 2020

Indice

1. Oggetto	3	5. Diritto di firma	5
2. Consiglio di fondazione	3	6. Integrità e lealtà dei responsabili	5
2.1 Composizione	3	7. Responsabilità e obbligo del segreto	5
2.2 Nomina	3	7.1 Responsabilità	5
2.3 Durata del mandato	3	7.2 Obbligo del segreto	5
2.4 Costituzione	3	8. Riserva di modifica	5
2.5 Sedute	3	9. Entrata in vigore	5
2.6 Deliberazioni	3	10. Disposizione transitoria	5
2.7 Compiti	3	Allegato I	6
3. Comitati di cassa	4	Allegato II	6
3.1 Composizione	4		
3.2 Nomina	4		
3.3 Durata del mandato	4		
3.4 Costituzione	4		
3.5 Sedute	4		
3.6 Deliberazioni	4		
3.7 Compiti	4		
4. Amministratrice	5		
4.1 Nomina	5		
4.2 Compiti	5		

1. Oggetto

Questo regolamento disciplina l'organizzazione e i compiti del consiglio di fondazione, dei comitati di cassa e della persona incaricata dell'amministrazione (amministratrice).

2. Consiglio di fondazione

2.1 Composizione

Il consiglio di fondazione è costituito da cinque membri: due rappresentanti dei dipendenti e tre rappresentanti dei datori di lavoro.

2.2 Nomina

La nomina del consiglio di fondazione e l'uscita dal consiglio di fondazione sono disciplinate dal regolamento elettorale.

2.3 Durata del mandato

Il mandato ha una durata di quattro anni ed è consentita una rielezione.

2.4 Costituzione

Il consiglio di fondazione nomina tra i suoi membri un presidente e un vicepresidente che restano in carica per la durata di 2 anni ciascuno. I rappresentanti dei datori di lavoro e dei dipendenti hanno diritto alla presidenza e alla vicepresidenza in alternanza.

2.5 Sedute

2.5.1 La seduta ordinaria annua del consiglio di fondazione ha luogo dopo la revisione del conto annuale da parte dell'ufficio di revisione. Le sedute straordinarie hanno luogo a seconda della necessità o se sono richieste dalla metà dei membri del consiglio di fondazione con indicazione dell'ordine del giorno.

2.5.2 Il presidente, o la persona incaricata, convoca alle sedute i membri e l'amministratrice con almeno 10 giorni di anticipo tramite comunicazione scritta, indicando l'ordine del giorno. Con il consenso di tutti i membri è possibile rinunciare al rispetto di tale procedura.

2.5.3 L'amministratrice delega una persona con funzioni consultive a partecipare alle sedute della fondazione.

2.5.4 Il presidente presiede le sedute. In caso di impedimento da parte del presidente, presiede il vicepresidente.

2.5.5 Un membro del consiglio di fondazione, in caso di impedimento, può autorizzare un altro membro del consiglio di fondazione con o senza direttive a rappresentarlo alla seduta. La delega e le eventuali istruzioni di voto devono essere consegnate al presidente all'inizio della seduta per il protocollo.

2.6 Deliberazioni

2.6.1 Il consiglio di fondazione è atto a deliberare, se è presente più della metà dei membri. È considerato presente anche chi partecipa alla seduta tramite telefono, video o altri sistemi di telecomunicazione simili.

2.6.2 Le decisioni che non necessitano espressamente della maggioranza qualificata vengono prese dalla maggioranza semplice dei membri presenti. Il presidente ha egualmente un diritto di voto. In caso di parità di voto egli ha il voto decisivo.

2.6.3 Sono ammesse le decisioni tramite circolare. Ogni membro del consiglio di fondazione e l'amministratrice possono tuttavia richiedere che venga convocata una seduta con oggetto la decisione tramite circolare. Affinché venga presa una decisione tramite circolare è necessaria l'unanimità.

2.6.4 Le decisioni del consiglio di fondazione, incluse le decisioni tramite circolare, devono essere protocollate.

2.7 Compiti

2.7.1 Il consiglio di fondazione assume la direzione generale della fondazione, provvede all'adempimento dei compiti previsti dalla legge e stabilisce gli obiettivi e i principi strategici della fondazione, nonché i fondi necessari alla loro realizzazione. Esso definisce l'organizzazione della fondazione, provvede alla sua stabilità finanziaria e ne sorveglia la gestione.

2.7.2 Il consiglio di fondazione si fa carico in particolare dei seguenti compiti:

- a) definire il sistema di finanziamento;
- b) definire gli obiettivi di prestazione e i piani di previdenza della fondazione, tenendo conto della gamma dei piani della compagnia di assicurazione di cui all'allegato I (di seguito denominata compagnia di assicurazione);
- c) emanare e modificare i regolamenti, a condizione che la competenza non sia espressamente delegata al comitato di cassa;
- d) approvare il conto annuale;
- e) definire l'organizzazione;
- f) nominare e revocare le persone incaricate della gestione;
- g) scegliere e revocare il perito in materia di previdenza professionale e l'ufficio di revisione;
- h) rappresentare la fondazione di fronte a terzi e designare le persone aventi diritto di firma per la fondazione e il tipo di firma;
- i) trasmettere il rapporto annuale all'autorità di vigilanza;
- j) stipulare contratti di assicurazione vita collettiva e di prestazione di servizi;
- k) verificare le prestazioni derivanti dai contratti di assicurazione vita collettiva e ricevere un conteggio dettagliato e chiaro sulla partecipazione alle eccedenze;
- l) sorvegliare e controllare la gestione nell'ambito dei contratti di assicurazione vita collettiva e dei servizi integrativi forniti all'amministratrice;
- m) garantire l'informazione delle casse di previdenza ai sensi delle normative legali sulla trasparenza;
- n) controllare il rispetto delle norme di integrità e di lealtà, e supervisionare i comitati di cassa;
- o) decidere in merito a un'adeguata indennità per i suoi membri;
- p) esercitare i diritti e gli obblighi del comitato di cassa quando questo non riesce a far fronte ai propri obblighi o quando non è stato nominato nessun comitato di cassa ai sensi della cifra 4.1 ed è necessaria una decisione paritaria della cassa di previdenza.

2.7.3 Il consiglio di fondazione esercita tutte le competenze che non sono espressamente assegnate ad altri organi.

2.7.4 Il consiglio di fondazione può assegnare alcune delle sue funzioni e alcuni dei suoi poteri a particolari comitati e commissioni. Esso provvede a informare adeguatamente i suoi membri.

2.7.5 I compiti che non sono giuridicamente intrasferibili, possono essere delegati anche ad altre persone. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

3. Comitati di cassa

3.1 Composizione

Il comitato di cassa si compone di rappresentanti del datore di lavoro e di dipendenti assicurati in base al rapporto di contribuzione. Il rispettivo numero è fissato nel regolamento della cassa.

3.2 Nomina

3.2.1 I rappresentanti del datore di lavoro sono designati dal datore di lavoro.

3.2.2 I dipendenti eleggono il/i loro rappresentante/i nella cerchia delle persone assicurate. L'elezione avviene a maggioranza semplice dei voti. Il consiglio di fondazione deve essere informato adeguatamente in merito al risultato dell'elezione.

3.3 Durata del mandato

Il periodo di carica dei membri del comitato di cassa è di quattro anni. È consentita una rielezione. La cessazione del rapporto di lavoro con il datore di lavoro ha per conseguenza l'uscita dal comitato di cassa. Per il restante periodo di carica deve essere eletto un sostituto ai sensi della cifra 3.2.

3.4 Costituzione

Il comitato di cassa elegge ogni due anni dalle proprie fila un presidente e un vicepresidente. I datori di lavoro e i dipendenti hanno diritto alla presidenza e alla vicepresidenza in alternanza.

3.5 Sedute

3.5.1 Il comitato di cassa si riunisce quando occorre, o quando viene richiesto dalla metà dei membri del comitato di cassa con indicazione dell'ordine del giorno.

3.5.2 Le sedute sono convocate dal presidente con almeno 10 giorni di anticipo con l'indicazione dell'ordine del giorno. Con il consenso di tutti i membri è possibile rinunciare al rispetto di tale procedura.

3.5.3 Il presidente presiede le sedute. In caso di impedimento del presidente la presidenza è detenuta da un altro membro.

3.6 Deliberazioni

3.6.1 Le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. Il presidente ha egualmente un diritto di voto. In caso di parità di voto egli ha il voto decisivo.

3.6.2 Le decisioni possono essere prese anche tramite circolare. Ogni membro può tuttavia richiedere che venga convocata una seduta con oggetto la decisione tramite circolare. Affinché venga presa una decisione tramite circolare è necessaria l'unanimità.

3.6.3 Le sedute e le decisioni tramite circolare devono essere protocollate.

3.7 Compiti

3.7.1 Il comitato di cassa dirige la cassa di previdenza in conformità alle disposizioni legali, agli statuti della fondazione, ai regolamenti emanati dal consiglio di fondazione e alle direttive dell'autorità di vigilanza. Esso deve assolvere i compiti seguenti:

- a) emanare e modificare il regolamento della cassa nell'ambito dei piani di previdenza definiti dal consiglio di fondazione;
- b) verificare i provvedimenti necessari all'esecuzione della previdenza per il personale quali
 - notifica delle nuove persone da assicurare,
 - notifica di partenza delle persone assicurate in caso di uscita dal servizio,
 - notifica di modifiche salariali,
 - richiesta di tutta la documentazione necessaria alla rivendicazione dei diritti,
 - attuazione di eventuali liquidazioni parziali della cassa di previdenza,
 - scioglimento della cassa di previdenza,
 - ulteriori notifiche necessarie all'attuazione della previdenza per il personale;
- c) verificare che i pagamenti necessari a favore della fondazione avvengano nei termini stabiliti; in caso di contributi in arretrato informare le persone assicurate per quanto necessario dal punto di vista legale;
- d) ricevere le informazioni relative alla situazione finanziaria della cassa di previdenza;
- e) deliberare in merito all'utilizzo dei fondi liberi della cassa di previdenza; in caso di una ripartizione, in base ai criteri di ripartizione previsti nel regolamento per la liquidazione parziale delle casse di previdenza;
- f) assolvere agli obblighi di informazione, in particolare
 - informare e consigliare le persone assicurate e gli aventi diritto in merito all'organizzazione, alle prestazioni e alla situazione finanziaria della cassa di previdenza e
 - informare annualmente le persone assicurate in merito alla composizione del consiglio di fondazione e del comitato di cassa,
- g) assolvere agli ulteriori obblighi legali e regolamentari che gli vengono imposti.

3.7.2 L'amministratrice si assume i compiti del comitato di cassa quando non è possibile costituire e nominare il comitato di cassa ai sensi delle cifre 3.1 e 3.2 (ad esempio casse di pensionati).

4. Amministratrice

4.1 Nomina

L'attuazione dell'amministrazione è trasferita all'amministratrice indicata nell'allegato I.

4.2 Compiti

4.2.1 L'amministratrice gestisce gli affari della fondazione in conformità alle disposizioni di legge, agli statuti e ai regolamenti della fondazione, alle direttive e alla vigilanza del consiglio di fondazione. Essa svolge in particolare i seguenti compiti:

- gestire la contabilità (compresi gli incarichi supplementari in materia di diritto previdenziale come ad esempio la gestione dei conti di vecchiaia), preparare la presentazione dei conti e il bilancio annuale,
- preparare ed attuare le decisioni del consiglio di fondazione,
- redigere le direttive di sottoscrizione,
- occuparsi della negoziazione, stipula e disdetta dei contratti di affiliazione,
- sbrigare la corrispondenza e le pratiche con le autorità,
- dirigere la segreteria della fondazione,
- occuparsi del marketing e della distribuzione,
- adempiere agli obblighi di informazione della fondazione previsti dalla legge, se questa attività non viene affidata agli organi della fondazione stessa,
- amministrare le casse di previdenza,
- occuparsi delle procedure di diffida e di recupero dei crediti,
- gestire i contratti e i regolamenti,
- rilasciare i certificati di previdenza,
- valutare e liquidare i casi di previdenza,
- comunicare con le autorità di vigilanza e le autorità fiscali,
- eseguire un controllo interno commisurato alle dimensioni e alla complessità della fondazione.

4.2.2 Un contratto di servizio tra la fondazione e l'amministratrice disciplina i compiti e le competenze, nonché l'indennità dell'amministratrice.

5. Diritto di firma

I membri del consiglio di fondazione hanno potere di firma congiunta a due. Anche per altre persone con diritto di firma designate dal consiglio di fondazione può essere previsto esclusivamente un diritto di firma congiunta a due.

6. Integrità e lealtà dei responsabili

Per quanto riguarda l'integrità e la lealtà dei responsabili, si rimanda alle disposizioni di legge e alle direttive sul comportamento di cui all'allegato II. Queste costituiscono parte integrante del presente regolamento.

7. Responsabilità e obbligo del segreto

7.1 Responsabilità

Tutte le persone incaricate dell'attuazione della previdenza professionale o del controllo della fondazione e/o della cassa di previdenza sono responsabili di eventuali danni arrecati intenzionalmente o per negligenza alla fondazione.

7.2 Obbligo del segreto

Tutte le persone coinvolte o incaricate dell'attuazione o del controllo della previdenza professionale sono sottoposte all'obbligo del segreto in merito alla situazione personale e finanziaria delle persone assicurate e del datore di lavoro. È fatto salvo l'art. 86a LPP sulla comunicazione di dati. Tale obbligo del segreto permane anche dopo la conclusione dell'attività per la fondazione.

8. Riserva di modifica

A norma della legge e degli statuti della fondazione, il consiglio di fondazione ha la facoltà di modificare il presente regolamento in qualsiasi momento. Le modifiche devono essere presentate per conoscenza all'autorità di vigilanza.

9. Entrata in vigore

Questo regolamento organizzativo entra in vigore a decorrere dal 1° aprile 2020.

10. Disposizione transitoria

Fino al 31.12.2020, la composizione del consiglio di fondazione si basa sulla cifra 2.1 del regolamento organizzativo finora valido (edizione 2012). Entro il 31.12.2020, sarà nominato nuovamente il consiglio di fondazione per il mandato che va dal 2021 al 2024 in base alle suddette disposizioni e al regolamento elettorale (edizione aprile 2020).

Allegato I

Compagnia di assicurazione con cui viene stipulato il contratto di assicurazione vita collettiva per la riassicurazione dei rischi vecchiaia, invalidità e decesso:

Basilese Vita SA

Amministratrice:

Basilese Vita SA

Allegato II

Direttive di comportamento atte a preservare integrità e lealtà

I. Principi

1. Le direttive di comportamento sono valide per tutti i responsabili della fondazione (in particolare per i membri del consiglio di fondazione, l'amministratrice, gli amministratori del patrimonio).
2. I responsabili della fondazione tutelano gli interessi della fondazione, delle persone assicurate e dei beneficiari di rendita.
3. Le persone incaricate della gestione o amministrazione della fondazione o dell'amministrazione del suo patrimonio devono godere di una buona reputazione e garantire un'attività irreprensibile. Queste persone sono soggette all'obbligo di diligenza fiduciario e sono tenute a svolgere la loro attività tutelando l'interesse delle persone assicurate della fondazione. A questo scopo provvedono affinché non sorgano conflitti d'interesse a causa della loro situazione personale e professionale.
4. Le persone incaricate della gestione della fondazione devono dimostrare di possedere conoscenze pratiche e teoriche approfondite nel settore della previdenza professionale.
5. Le persone e le istituzioni incaricate di amministrare il patrimonio devono essere abilitate a tale scopo e offrire garanzia di adempiere in particolare i requisiti di cui all'articolo 51b capoverso 1 LPP, nonché di rispettare gli articoli 48g – 48l.
6. Gli avvicendamenti di personale nel consiglio di fondazione, nella gestione, nell'amministrazione o nell'amministrazione patrimoniale devono essere comunicati senza indugio all'autorità di vigilanza competente
7. I contratti di amministrazione patrimoniale, di assicurazione e di gestione che l'istituto conclude ai fini dell'attuazione della previdenza professionale devono poter essere risolti al più tardi cinque anni dopo la loro stipula senza svantaggi per la fondazione.

II. Affari per conto proprio

Le persone e le istituzioni incaricate di amministrare il patrimonio devono agire nell'interesse della fondazione. Sono ritenuti illeciti i seguenti comportamenti, indipendentemente dal fatto che questi comportino o meno vantaggi finanziari:

- a) l'uso di un'anteprima informativa sull'andamento delle quotazioni allo scopo di ottenere un vantaggio pecuniario;
- b) operazioni su un titolo o un investimento quando è trattato dalla fondazione e qualora ne possa derivare uno svantaggio per quest'ultima. È equiparata a un'operazione commerciale ogni partecipazione a simili affari sotto altra forma;
- c) la modifica della composizione dei depositi della fondazione in assenza di un interesse economico di quest'ultima;
- d) la realizzazione di investimenti essendo a conoscenza delle transazioni previste o già concluse da parte della fondazione (front running, parallel running, after running). Per il front running e l'after running viene considerato un lasso di tempo di 48 ore.

III. Comunicazione dei legami d'interesse

Le persone e le istituzioni incaricate della gestione o dell'amministrazione patrimoniale della fondazione devono comunicare annualmente i propri legami d'interesse al consiglio di fondazione. Fra questi rientrano in particolare il ruolo di avente economicamente diritto di aziende che intrattengono una relazione di affari con la fondazione. Gli aventi economicamente diritto sono quelle persone che detengono una partecipazione diretta o indiretta al capitale azionario di una società pari almeno al 5%. Il consiglio di fondazione comunica i propri legami d'interesse all'ufficio di revisione.

IV. Prevenzione di conflitti d'interesse

1. Le persone esterne incaricate della gestione o dell'amministrazione patrimoniale, come pure gli aventi economicamente diritto di imprese investite di tali compiti, non possono far parte del consiglio di fondazione.
2. I negozi giuridici della fondazione devono essere conclusi alle usuali condizioni di mercato e tenere conto delle disposizioni di cui all'articolo 48i OPP 2.

V. Negozi giuridici con persone vicine

1. I negozi giuridici conclusi dalla fondazione con membri del consiglio di fondazione, con datori di lavoro affiliati o con persone fisiche o giuridiche incaricate della gestione o dell'amministrazione patrimoniale, nonché i negozi giuridici della fondazione con persone fisiche o giuridiche vicine a quelle sopracitate devono essere comunicati all'ufficio di revisione in occasione della verifica del conto annuale.

Sono considerate persone vicine in particolare il coniuge, il partner registrato, il convivente, i parenti fino al secondo grado e, per le persone giuridiche, gli aventi economicamente diritto.

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

Tali negozi giuridici sono in particolare la stipula di un accordo di global custody, la stipula di contratti in materia di gestione immobiliare e patrimoniale e la consulenza sugli investimenti, sull'acquisto o sulla vendita di immobili di proprietà diretta.

VI. Vantaggi patrimoniali personali

1. Le persone e le istituzioni incaricate della gestione, dell'amministrazione o dell'amministrazione patrimoniale della fondazione devono definire chiaramente le modalità di retribuzione in una convenzione scritta e indicarne l'importo.
2. Non sono consentiti vantaggi patrimoniali personali dei responsabili che vanno oltre gli indennizzi ordinari stabiliti per iscritto e che non sarebbero concessi senza la loro funzione nella fondazione.
3. Le prestazioni pecuniarie corrispondenti, in particolare sotto forma di denaro, tangenti, retrocessioni e simili pagamenti devono essere rifiutate e/o restituite. In casi palesemente illeciti, la persona interessata deve informare il consiglio di fondazione.
4. Questa regolamentazione non si applica per inviti rientranti nella consuetudine commerciale e regali occasionali, purché non si oltrepassino i seguenti limiti:
 - CHF 100.– per ciascun caso
 - CHF 1000.– per partner commerciale
 - CHF 2000.– come limite annuo totaleQuesti inviti rientranti nella consuetudine commerciale e i regali occasionali devono essere tuttavia comunicati al consiglio di fondazione.
5. Le persone o istituzioni esterne incaricate dell'intermediazione di affari previdenziali, al primo contatto con il cliente, devono informare sul genere e la provenienza di tutte le indennità percepite per la loro attività di intermediazione. Le modalità di retribuzione devono essere obbligatoriamente fissate in una convenzione scritta da sottoporre alla fondazione e al datore di lavoro. Sono vietati il pagamento e l'accettazione di indennità supplementari in funzione del volume, della crescita o del danno.
6. Il consiglio di fondazione adotta le misure organizzative adeguate per l'applicazione di queste disposizioni:
 - Le persone e le istituzioni incaricate dell'investimento e dell'amministrazione del patrimonio di previdenza devono presentare annualmente una dichiarazione scritta per indicare se e quali vantaggi patrimoniali personali hanno ricevuto in correlazione all'esercizio della loro attività per la fondazione.
 - Nei contratti di amministrazione patrimoniale deve essere previsto l'accredito di eventuali retrocessioni esclusivamente a favore della fondazione.

VII. Sanzioni

In caso di violazione delle norme di integrità e lealtà la fondazione decide le sanzioni adeguate. Deve essere tenuta presente inoltre la disposizione penale di cui all'art. 76 LPP.

Bâloise-Fondazione collettiva
per la previdenza professionale extraobbligatoria
c/o Basilese Vita SA
Aeschengraben 21, casella postale
CH-4002 Basilea
Servizio clientela 00800 24 800 800
servizioclientela@baloise.ch

www.baloise.ch