

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

Edizione gennaio 2023

Indice

| | |
|--|-----------|
| 1. Oggetto | 3 |
| 2. Consiglio di fondazione | 3 |
| 3. Comitati di cassa | 4 |
| 4. Amministratrice | 6 |
| 5. Diritto di firma | 6 |
| 6. Integrità e lealtà dei responsabili | 6 |
| 7. Responsabilità e obbligo del segreto | 6 |
| 8. Riserva di modifica | 7 |
| 9. Entrata in vigore | 7 |
| Allegato I | 8 |
| Allegato II | 8 |
| Allegato III | 11 |

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

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 otto membri ed è composto per metà da rappresentanti dei datori di lavoro e per metà da rappresentanti dei dipendenti.

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 due 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 d'impedimento da parte del presidente, presiede il vicepresidente.

2.5.5 Un membro del consiglio di fondazione, in caso d'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 tele-comunicazione 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, nonché i fondi necessari alla loro realizzazione. Esso definisce l'organizzazione della fondazione, provvede alla sua stabilità finanziaria e ne sorveglia la gestione.

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

2.7.2 Il consiglio di fondazione si fa carico dei seguenti compiti intrasmissibili e inalienabili:

- 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 dalla compagnia di assicurazione di cui all'allegato I (di seguito denominata compagnia di assicurazione) e dei principi per l'utilizzo dei fondi liberi;
- c. emanare e modificare i regolamenti;
- d. realizzare e approvare il conto annuale;
- e. determinare il tasso d'interesse tecnico e le altre basi tecniche;
- f. definire l'organizzazione;
- g. organizzare la contabilità;
- h. definire la cerchia degli assicurati e garantire la loro informazione;
- i. garantire la formazione iniziale e permanente dei rappresentanti dei dipendenti e dei datori di lavoro;
- j. nominare e revocare le persone incaricate della gestione;
- k. scegliere e revocare il perito in materia di previdenza professionale e l'ufficio di revisione;
- l. decidere riguardo alla riassicurazione integrale o parziale della fondazione e all'eventuale riassicuratore;
- m. definire gli obiettivi e i principi in materia di amministrazione del patrimonio, di esecuzione del processo d'investimento e di sorveglianza dello stesso;
- n. verificare periodicamente la concordanza a medio e lungo termine tra l'investimento patrimoniale e gli impegni;
- o. definire i requisiti per il riscatto di prestazioni.

2.7.3 Inoltre, il consiglio di fondazione ha in particolare i seguenti compiti:

- a. rappresentare la fondazione di fronte a terzi e designare le persone aventi diritto di firma per la fondazione e il tipo di firma;
- b. trasmettere il rapporto annuale all'autorità di vigilanza;
- c. stipulare contratti di assicurazione vita collettiva e di prestazione di servizi;
- d. verificare le prestazioni derivanti dai contratti di assicurazione vita collettiva e ricevere un conteggio dettagliato e chiaro sulla partecipazione alle eccedenze;

- e. sorvegliare e controllare la gestione nell'ambito dei contratti di assicurazione vita collettiva e dei servizi integrativi forniti all'amministratrice;
- f. garantire l'informazione delle casse di previdenza ai sensi delle normative legali sulla trasparenza;
- g. controllare il rispetto delle norme di integrità e di lealtà, e supervisionare i comitati di cassa;
- h. decidere in merito a un'adeguata indennità per i suoi membri;
- i. 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 3.2 ed è necessaria una decisione paritaria della cassa di previdenza.

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

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

2.7.6 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 del medesimo numero di rappresentanti del datore di lavoro e dei dipendenti assicurati. 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.

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

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 tra i suoi membri un presidente e un vicepresidente che restano in carica per la durata di due anni ciascuno. I rappresentanti dei datori di lavoro e dei 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,

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

- 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. Esso 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, ad esempio 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.

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

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 entra in vigore a decorrere dal 01.01.2023 e sostituisce tutti i regolamenti organizzativi precedenti della Fondazione.

Allegato I

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

Baloise Vita SA
Baloise 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'art. 51b cpv. 1 LPP, nonché di rispettare gli artt. 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.

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

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 patrimoniali:

- a. l'uso di un'anteprima informativa sull'andamento delle quotazioni allo scopo di ottenere un vantaggio patrimoniale;
- 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'art. 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 come anche consulenza sugli investimenti e l'acquisto o la 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.

Regolamento organizzativo

della Baloise Fondazione collettiva LPP

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 1'000 per partner commerciale
- CHF 2'000 come limite annuo totale

Questi 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.

Allegato III

Attuazione di un controllo interno (direttiva CAV PP D-01/2021)

Secondo la cifra 4.3 della direttiva CAV PP D-01/2021 “Requisiti in materia di trasparenza e controllo interno per gli istituti di previdenza in situazione di concorrenza”, nell’ambito del controllo interno si attuano i seguenti requisiti.

1. Sufficienti informazioni al consiglio di fondazione in merito ai rischi connessi alle sue decisioni e alle conseguenze che possono derivarne, attraverso:
 - a. la verifica e la valutazione annuale del perito in materia di previdenza professionale sulla base di un inventario dei rischi, tenendo conto dei modelli strutturali esistenti in relazione ai rischi attuariali (perdite da pensionamento, longevità, decesso e invalidità) e ai rischi di risanamento nonché alle strutture decisionali in relazione agli investimenti patrimoniali
 - b. il monitoraggio costante dei rischi e il reporting in relazione all’investimento patrimoniale
 - c. la redazione annuale di una perizia attuariale da parte del perito in materia di previdenza professionale
 - d. il regolare perfezionamento formativo del consiglio di fondazione e dell’amministrazione nell’ambito di sedute del consiglio di fondazione ed eventi esterni
 - e. gli eventi informativi periodici dell’organo di gestione per i comitati di cassa.
2. Identificazione e comunicazione dei legami di interesse (art. 51b LPP) dei membri del consiglio di fondazione e delle persone incaricate dell’investimento del patrimonio, dell’amministrazione e di terzi che forniscono servizi essenziali alla fondazione nonché adozione di misure volte a prevenire gli interessi di conflitto secondo l’allegato II, capoversi III e IV.
3. Identificazione e comunicazione dei negozi giuridici della fondazione con persone vicine (art. 51c LPP) secondo l’allegato II, capoverso V.
4. Applicazione esclusiva di piani di previdenza per i quali il perito in materia di previdenza professionale ha fornito un’attestazione circa il rispetto dei principi della previdenza professionale secondo l’art. 52e LPP attraverso:
 - a. verifica dell’offerta di previdenza come conferma dell’art. 1 LPP al momento delle modifiche di piani e regolamenti (regolamenti della cassa e regolamenti di previdenza)
 - b. verifica sistematica dei limiti per le combinazioni ammissibili di offerte di piani modulari svolta da parte del perito in materia di previdenza professionale prima dell’introduzione o della modifica
 - c. verifica periodica dei processi finalizzati a garantire automaticamente i principi nell’ambito del sistema di offerta e di portafoglio dell’organo di gestione.
5. Impiego esclusivo di strategie di investimento per le quali sussiste una base regolamentare, attraverso:
 - a. descrizione delle strategie di investimento ammissibili nel regolamento d’investimento
 - b. utilizzo di un adeguato sistema di reporting e controlling per investimenti e compliance a disposizione del consiglio di fondazione e dei comitati di cassa di casse di previdenza con investimento patrimoniale proprio secondo il regolamento d’investimento.

Il consiglio di fondazione garantisce che i requisiti per il controllo interno vengano soddisfatti anche da terzi che forniscono servizi essenziali. Anche per questi si applicano le direttive comportamentali di cui all’allegato II e le disposizioni del regolamento d’investimento per persone incaricate dell’amministrazione del patrimonio. Vengono adottate le seguenti misure di controllo:

- utilizzo di un processo di selezione comprensibile, accurato e documentato
- trasferimento contrattuale a terzi degli obblighi derivanti dai regolamenti determinanti per la fondazione
- garanzia di istruzioni e di una supervisione adeguate e documentate.

Baloise Fondazione collettiva LPP
c/o Baloise Vita SA
Aeschengraben 21, casella postale
4002 Basilea
Servizio clientela 00800 24 800 800
servizioclientela@baloise.ch