



# Regolamento organizzativo

valevole dal 1° gennaio 2024

previs 

Quando previdenza  
fa rima con trasparenza

---

# Contenuto

1	Basi, scopo, definizione dei termini e struttura	4
1.1	Basi	4
1.2	Scopo	4
1.3	Definizioni dei termini	4
1.4	Struttura	6
2	Corporate governance	6
2.1	Principi di conduzione	6
2.2	Controlling	6
2.3	Garanzia di qualità	6
2.4	Diritto d'informazione e segretezza	7
2.5	Trasparenza e lealtà	7
3	Organizzazione	8
3.1	Livelli di conduzione	8
3.2	Settori	9
3.3	Fornitori e fornitrici di servizi fissi esterni	9
4	Assemblea dei delegati e delegate	9
4.1	Composizione e svolgimento	9
4.2	Diritto di voto e peso dei voti	9
4.3	Convocazione e informazioni	10
4.4	Attività dell'assemblea dei delegati e delegate	10
5	Consiglio di fondazione	11
5.1	Consiglio di fondazione al completo	11
5.2	Comitato compliance	15
5.3	Comitato d'investimento	17
6	Commissione di previdenza	18
6.1	Principio e composizione	18
6.2	Nomina e durata del mandato	18
6.3	Convocazione e conduzione delle sedute	19
6.4	Deliberazione e verbale	19
6.5	Attività della commissione di previdenza	19
6.6	Remunerazione della commissione di previdenza	19
7	Segreteria generale / direzione	20
7.1	Principio	20
7.2	Suddivisione per settori	20
7.3	Direzione estesa	20
7.4	Amministrazione	20
7.5	La direzione	21
7.6	I singoli membri della direzione	21
7.7	I singoli settori	22
7.8	Verbale	22

7.9	Remunerazione	22
7.10	Funzioni non sottoposte a direttive	22
7.11	Ulteriori regolamentazioni	22
8	Ufficio di revisione e perito o perita in assicurazione	22
8.1	Ufficio di revisione esterno	22
8.2	Perito riconosciuto o perita riconosciuta in materia di previdenza professionale	23
9	Consulenza	23
9.1	Consulenza in materia di gestione patrimoniale	23
10	Diritto di firma	23
10.1	Diritto di firma giuridicamente vincolante I (iscrizione nel registro di commercio)	23
10.2	Diritto di firma giuridicamente vincolante II	23
11	Disposizioni finali e transitorie	23
11.1	Attuali doppi ruoli di membri del consiglio di fondazione e della commissione di previdenza	23
11.2	Entrata in vigore	23
11.3	Diagramma delle funzioni	23
11.4	Rielaborazione e adattamento	24
12	Allegato Diagramma delle funzioni del consiglio di fondazione	25

# 1 Basi, scopo, definizione dei termini e struttura

## 1.1 Basi

<sup>1</sup> Sulla base delle disposizioni di legge, dell'atto di fondazione e dei principi direttivi, il consiglio di fondazione emana il seguente regolamento organizzativo.

<sup>2</sup> Le disposizioni dell'atto di fondazione prevalgono sul presente regolamento.

## 1.2 Scopo

Con il presente regolamento, il consiglio di fondazione e la direzione intendono raggiungere e rispettare i seguenti obiettivi:

- ottenere la maggior trasparenza possibile in relazione all'organizzazione e all'attività, sulla base delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nella LPP e nella OPP2;
- definire i termini utilizzati nell'organizzazione e nell'attività di Previs Vorsorge (Previs);
- disciplinare i compiti, le competenze e le responsabilità del consiglio di fondazione e dei relativi comitati, dell'assemblea dei delegati e delegate, delle commissioni di previdenza e della segreteria generale;
- ottimizzare continuamente l'organizzazione strutturale e procedurale a vantaggio della clientela;
- garantire la sicurezza e la stabilità delle risorse della fondazione;
- garantire e ottimizzare continuamente la qualità dell'organizzazione direttiva, come anche dei servizi e dei prodotti;
- garantire l'amministrazione paritetica.

## 1.3 Definizioni dei termini

Atto di fondazione	Insieme di regolamenti sovraordinato al presente regolamento e approvato dall'autorità di vigilanza.
Assemblea dei delegati e delegate	Insieme delle persone scelte dai datori e datrici di lavoro e dai lavoratori e lavoratrici, con diritto di voto ponderato per l'assolvimento dei compiti (nomine) definiti ai sensi dell'atto di fondazione e del regolamento organizzativo. L'assemblea ha luogo in forma virtuale, ciò significa che le attività statuarie vengono trattate mediante una procedura di voto digitale.
Consiglio di fondazione	Organo direttivo strategico a composizione paritetica.
Comitato d'investimento	Comitato per la sorveglianza del processo di investimento e la determinazione della tattica di investimento. Anello di congiunzione tra il livello strategico e operativo nelle questioni legate agli investimenti patrimoniali. Composto da membri del consiglio di fondazione.
Comitato compliance	Comitato per la sorveglianza della corporate governance e del sistema di management. Composto da membri del consiglio di fondazione.
Commissione di previdenza	Rappresentanza a composizione paritetica dei datori e datrici di lavoro e dei lavoratori e lavoratrici di una cassa di previdenza.
Ufficio per la protezione dei dati	Punto di contatto interno ed esterno responsabile delle questioni relative alla protezione dei dati.
Consulente per la protezione dei dati	Funzione dell'ufficio interno per la protezione dei dati, definita secondo l'articolo 10 della legge sulla protezione dei dati.
Cassa di previdenza	Singolo datore o singola datrice di lavoro o unione di più datori e datrici di lavoro con un proprio conto annuale completo ai sensi della Swiss GAAP RPC 26 e con un proprio grado di copertura.
Casse di previdenza associate	Unione di più datori e datrici di lavoro (affiliazioni) in una cassa di previdenza comune. È possibile escludere singoli settori economici.
Cassa di previdenza del datore di lavoro	Cassa di previdenza di un singolo datore o una singola datrice di lavoro. È possibile escludere singoli settori economici.
Segreteria generale	Conduzione operativa dell'amministrazione attraverso la direzione.
Datore o datrice di lavoro	Istituzione o azienda affiliata a Previs ai sensi della LPP.
Lavoratore o lavoratrice	Lavoratore assicurato o lavoratrice assicurata ai sensi della LPP, assunto/a presso un datore o una datrice di lavoro affiliato/a a Previs.
Rappresentanza dei datori e datrici di lavoro (R-DL)	Persona designata dall'affiliazione come rappresentante dei datori e datrici di lavoro. Il delegato o la delegata rappresenta il datore o la datrice di lavoro (assemblea dei delegati e delegate, commissione di previdenza).
Rappresentanza dei lavoratori e lavoratrici (R-L)	Persona designata dall'affiliazione come rappresentante dei lavoratori e lavoratrici. Il delegato o la delegata rappresenta i lavoratori e le lavoratrici (assemblea dei delegati e delegate, commissione di previdenza).
Affiliazione	Datore o datrice di lavoro con i relativi lavoratori e lavoratrici e persone beneficiarie di rendita.
Contratto di affiliazione	Contratto mediante il quale un datore o una datrice di lavoro aderisce alla fondazione con tutti i suoi lavoratori e lavoratrici e persone beneficiarie di rendita al fine di realizzare lo scopo previdenziale.

Piano previdenziale	Allegato al contratto di affiliazione nel quale vengono definiti per la persona assicurata i dettagli della soluzione previdenziale del datore o datrice di lavoro, a integrazione delle disposizioni del regolamento di previdenza.
LPP	Legge federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità.
Ufficio di revisione	Ufficio di revisione esterno ai sensi della LPP, art. 52a-c
Perito o peritain assicurazione	Esperto o esperta in casse pensione ai sensi della LPP, art. 52d-e

## 1.4 Struttura

Il presente regolamento è strutturato nel modo seguente:

- Le disposizioni in materia di corporate governance (punto 2) si occupano dei principi di conduzione, delle definizioni di controlling, della politica d'informazione e di ulteriori regole di condotta del consiglio di fondazione e della direzione in relazione all'attività.
- Le disposizioni sull'organizzazione (punto 3) si occupano della struttura.
- Le disposizioni sugli organi e settori e sulle relative attività disciplinano i compiti, le competenze e le responsabilità:
  - del consiglio di fondazione e dei relativi comitati (punto 4)
  - dell'assemblea dei delegati e delegate (punto 5)
  - della commissione di previdenza (punto 6)
  - della segreteria generale / direzione (punto 7)
- Le disposizioni concernenti l'ufficio di revisione e il perito o la perita in assicurazione (punto 8)
- Le disposizioni concernenti la consulenza esterna (punto 9)
- Le disposizioni concernenti i diritti di firma e disposizioni finali e transitorie (punti 10 e 11)
- L'allegato con il diagramma delle funzioni (punto 12)

## 2 Corporate governance

### 2.1 Principi di conduzione

<sup>1</sup> Il consiglio di fondazione stabilisce, sulla base dei principi direttivi, la strategia della fondazione e le relative strategie parziali per Previs. Tali strategie vengono verificate nell'ambito dei processi strategici definiti, conformemente al modello di management o quando richiesto dalle condizioni quadro.

<sup>2</sup> La direzione sottopone annualmente al consiglio di fondazione, sulla base della strategia della fondazione, gli obiettivi relativi alla strategia per il prossimo anno sotto forma di proposta.

<sup>3</sup> Sulla base della strategia della fondazione, il consiglio di fondazione e la direzione assumono la responsabilità di conduzione in funzione del rispettivo livello direttivo.

### 2.2 Controlling

<sup>1</sup> La direzione assicura un controlling adeguato all'attenzione del consiglio di fondazione. Questo si suddivide nei seguenti punti principali:

- Management Information System (MIS) con rappresentazione periodica delle cifre chiave infrannuali, tra l'altro su
  - sviluppo del grado di copertura delle casse di previdenza;
  - evoluzione del portafoglio;
  - performance degli investimenti patrimoniali;
  - sviluppo dei progetti;
  - vendita;
  - controlling degli obiettivi.
- nell'ambito della gestione integrata dei rischi, cifre chiave, notifiche di stato, stime e provvedimenti concernenti la situazione di rischio della fondazione;
- cifre chiave che devono essere comunicate segnatamente all'attenzione della commissione di previdenza e/o dei datori e datrici di lavoro affiliati e delle persone assicurate;
- reporting mensile sull'andamento degli investimenti patrimoniali;
- reporting periodico sulla comunicazione verso l'interno e verso l'esterno nonché sulla copertura mediatica;

<sup>2</sup> La periodicità del controlling è orientata agli intervalli necessari per la gestione ottimale.

### 2.3 Garanzia di qualità

La segreteria generale assicura la qualità dell'attività mediante un sistema di management adeguato e generalmente riconosciuto.

## 2.4 Diritto d'informazione e segretezza

<sup>1</sup> Ogni membro del consiglio di fondazione e della direzione ha il diritto di ottenere informazioni sull'attività di Previs.

<sup>2</sup> Durante le riunioni del consiglio di fondazione, i suoi membri e le persone incaricate della direzione hanno l'obbligo di fornire informazioni.

<sup>3</sup> Al di fuori delle riunioni, ciascun membro del consiglio di fondazione può chiedere informazioni alle persone incaricate della direzione in merito all'andamento dell'attività e – con l'autorizzazione della presidenza – anche in merito a singole operazioni.

<sup>4</sup> Nella misura necessaria per l'assolvimento di un compito, ogni membro del consiglio di fondazione può chiedere alla presidenza che gli vengano sottoposti libri e atti. Se questi presenta una richiesta d'informazione, audizione o ispezione, la decisione sarà presa dal consiglio di fondazione al completo.

<sup>5</sup> Restano salve le regolamentazioni e le delibere del consiglio di fondazione che ampliano il diritto d'informazione e d'ispezione dei membri, con particolare riguardo per i membri di comitati.

<sup>6</sup> Ogni membro del consiglio di fondazione e delle commissioni di previdenza, come anche i collaboratori e collaboratrici di Previs e i mandatari e mandatarie esterni, devono mantenere la segretezza nei confronti di terzi. Ciò vale anche per tutta la durata della carica, dell'occupazione o del mandato. Devono essere trattate in maniera riservata in particolare le conoscenze acquisite da riunioni e verbali del consiglio di fondazione, dei relativi comitati e da consulenze preliminari al di fuori degli organi della fondazione.

<sup>7</sup> I compiti, le competenze e le responsabilità per quanto riguarda la comunicazione aziendale interna sono disciplinati in un concetto di comunicazione separato.

<sup>8</sup> Qualora il consiglio di fondazione, conformemente ai punti 6-9, deleghi in toto o in parte i compiti e le competenze alla commissione di previdenza, alla direzione o a terzi, si applicheranno per analogia le disposizioni di cui al punto 5.1.1.

## 2.5 Trasparenza e lealtà

<sup>1</sup> Previs è cofondatrice della Stiftung zur Förderung der Eigenverantwortung in der beruflichen Vorsorge (Fondazione per la promozione della responsabilità nella previdenza professionale) e applica le regole di condotta contenute nella carta dell'ASIP.

<sup>2</sup> Consiglio di fondazione (livello strategico) e direzione (livello operativo) sono separati. Sono esclusi i collegamenti sotto forma di funzioni cumulate.

<sup>3</sup> Nell'occupazione dei seggi in seno agli organi occorre evitare conflitti di interessi.

<sup>4</sup> In particolare, i membri

- del consiglio di fondazione o della direzione non occupano seggi nei consigli di amministrazione e/o nelle direzioni di imprese che sono incaricate dell'amministrazione e/o gestione dei portafogli investimenti di Previs;
- della direzione non occupano seggi nei consigli di amministrazione di imprese in cui un consigliere o una consigliera di fondazione di Previs è membro della direzione.

<sup>5</sup> I mandati di membri del consiglio di fondazione o della direzione nei consigli di amministrazione e/o nelle direzioni di imprese che sono incaricate dell'amministrazione e/o gestione dei portafogli investimenti di Previs devono essere resi noti. Il consiglio di fondazione decide caso per caso se il mandato sia conciliabile con l'attività in seno al consiglio di fondazione o alla direzione di Previs.

<sup>6</sup> Si ha una ricasazione dei membri del consiglio di fondazione in relazione alle operazioni che riguardano la loro persona o la loro attività professionale, o che riguardano persone fisiche o giuridiche ad essi vicine. Qualora sussista un motivo di ricasazione, la persona interessata non dovrà presenziare né alla discussione né alla votazione. Per non influenzare la formazione della volontà, è esclusa anche la formulazione di una presa di posizione personale o di una dichiarazione scritta prima della discussione.

<sup>7</sup> Tutti i membri del consiglio di fondazione e tutti i collaboratori e collaboratrici rilasciano ogni anno una dichiarazione di lealtà e dichiarano le loro relazioni d'interesse all'attenzione del consiglio di fondazione.

<sup>8</sup> Viene tenuto un elenco dei negozi giuridici con persone vicine.

<sup>9</sup> Il modello di remunerazione dei membri del consiglio di fondazione è stabilito dal consiglio di fondazione al completo e pubblicato in maniera sommaria nella relazione sulla gestione.

<sup>10</sup> I membri del consiglio di fondazione e della direzione, come anche tutti i collaboratori e collaboratrici, segnalano al consiglio di fondazione gli omaggi ricevuti da partner d'affari con un valore superiore a CHF 200, nonché tutti gli inviti di partner d'affari a eventi particolari senza un'attinenza professionale diretta. L'accettazione di inviti con un valore superiore a CHF 200 per singolo evento deve essere preventivamente approvata dall'amministrazione. L'accettazione di valori in contanti e di omaggi assimilabili a valori in contanti è severamente vietata a prescindere dall'importo.

<sup>11</sup> I membri della direzione incaricati dell'investimento patrimoniale, come anche i collaboratori e collaboratrici del settore Investimenti finanziari, comunicano in maniera adeguata al consiglio di fondazione gli investimenti patrimoniali detenuti a titolo privato nell'ambito del reporting a fini di compliance.

<sup>12</sup> Tutti i contratti nei quali Previs è rappresentata dalla persona con cui sottoscrive il contratto devono essere stipulati in forma scritta e richiedono l'approvazione del consiglio di fondazione. Fanno eccezione i contratti che impegnano Previs a una prestazione una tantum di valore inferiore a CHF 1 000.00.

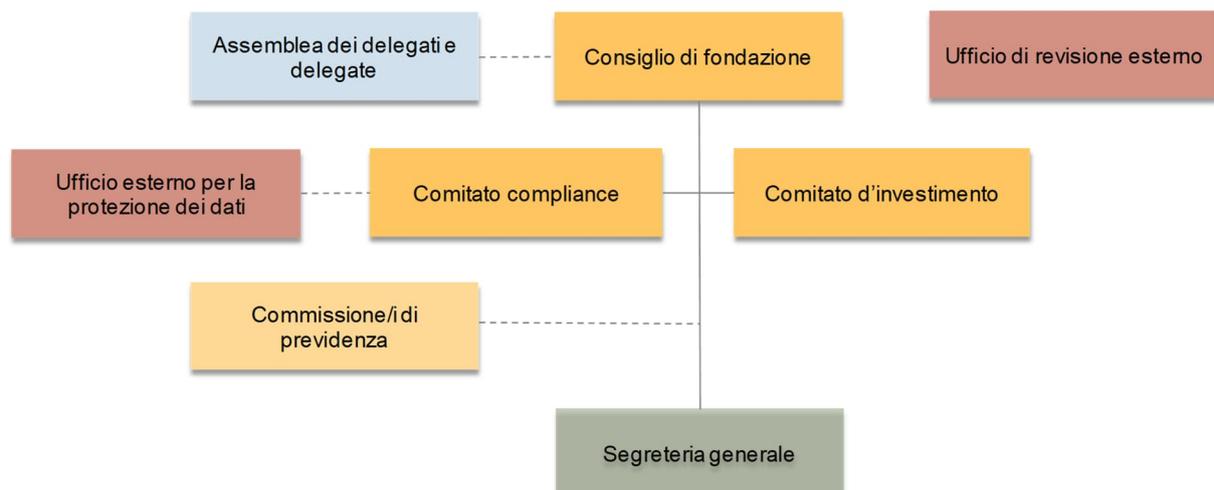
<sup>13</sup> Per i membri delle commissioni di previdenza la cui cassa di previdenza tiene una gestione patrimoniale indipendente da Previs (cassa di previdenza con una propria gestione patrimoniale), le disposizioni si applicano in maniera analoga.

## 3 Organizzazione

### 3.1 Livelli di conduzione

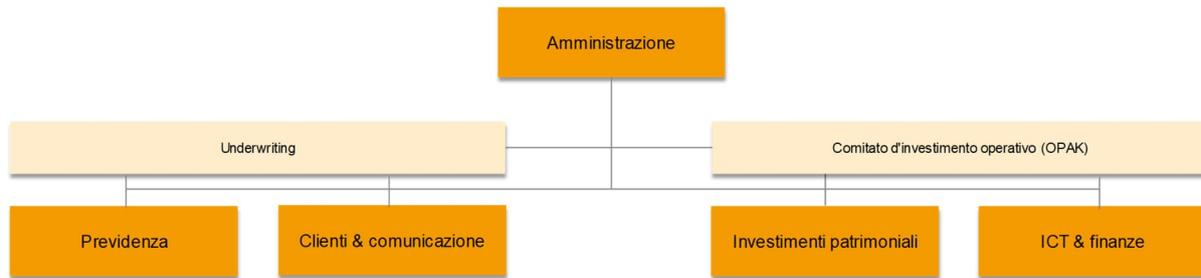
Previs è suddivisa in tre livelli di conduzione:

- il livello di conduzione «consiglio di fondazione», composto dal consiglio di fondazione e dai suoi comitati nonché dall'ufficio per la protezione dei dati esterno;
- il livello di conduzione «commissione di previdenza»;
- il livello di conduzione «segreteria generale», composto dalla direzione e dai relativi settori.



## 3.2 Settori

Previs è suddivisa nei settori Amministrazione con le relative funzioni di stato maggiore, Previdenza, Clienti & comunicazione, Investimenti patrimoniali e ICT & finanze.



## 3.3 Fornitori e fornitrici di servizi fissi esterni

In aggiunta alle funzioni dell'ufficio di revisione esterno definite dallo statuto, gli organi e i settori della fondazione sono integrati dai seguenti fornitori e fornitrici di servizi fissi o per progetti specifici esterni:

- Esperto o esperta in casse pensione
- Ufficio per la protezione dei dati esterno
- Consulenze strategiche esterne su investimenti patrimoniali
- Fornitori e fornitrici di servizi ICT esterni

## 4 Assemblea dei delegati e delegate

### 4.1 Composizione e svolgimento

<sup>1</sup> L'assemblea dei delegati e delegate è formata dalle rappresentanze a composizione paritetica dei datori e datrici di lavoro affiliati a Previs e dei relativi lavoratori e lavoratrici.

<sup>2</sup> I datori e datrici di lavoro e i lavoratori e lavoratrici delle affiliazioni delle casse di previdenza associate nominano rispettivamente un delegato o una delegata.

<sup>3</sup> Le commissioni di previdenza delle casse di previdenza dei datori di lavoro nominano rispettivamente un delegato o una delegata del datore o datrice di lavoro e un delegato o una delegata dei lavoratori e lavoratrici.

<sup>4</sup> L'assemblea dei delegati e delegate ha luogo in forma virtuale, ciò significa che le attività vengono trattate mediante una procedura di voto digitale. Tramite la gestione delle autorizzazioni si garantisce che solo i delegati e delegate abbiano accesso alla piattaforma di voto.

<sup>5</sup> Le affiliazioni sono responsabili dell'inoltro dei documenti di voto ai delegati o delegate designati del datore o datrice di lavoro o dei lavoratori e lavoratrici conformemente al punto 4.1<sup>2</sup>.

### 4.2 Diritto di voto e peso dei voti

<sup>1</sup> Hanno diritto di voto all'assemblea dei delegati e delegate

- i delegati e delegate delle affiliazioni di casse di previdenza associate il cui contratto di affiliazione risulta in vigore al 1° gennaio dell'anno corrente;
- i delegati e delegate delle casse di previdenza dei datori di lavoro esistenti al 1° gennaio dell'anno corrente.

<sup>2</sup> Il peso dei voti dipende dal numero di persone assicurate per datore o datrice di lavoro affiliato/a. Ogni dieci persone assicurate o parti di esse, al delegato o alla delegata del datore o datrice di lavoro e al delegato o alla delegata dei lavoratori e lavoratrici spetta rispettivamente un voto, ma al massimo dieci voti ciascuno/a. Per il calcolo dei voti spettanti fa stato il numero di persone assicurate al 1° gennaio dell'anno corrente.

### 4.3 Convocazione e informazioni

<sup>1</sup> L'assemblea dei delegati e delegate viene realizzata in via ordinaria ogni anno, entro sei mesi dalla fine di un esercizio. Il consiglio di fondazione stabilisce il giorno di riferimento per la procedura di voto digitale.

<sup>2</sup> L'assemblea dei delegati e delegate può essere convocata dal consiglio di fondazione oppure, ove richiesto da almeno un decimo dei datori e datrici di lavoro affiliati, anche sotto forma di assemblea straordinaria, fisica o virtuale.

<sup>3</sup> Le informazioni si basano sulla relazione sulla gestione che è pubblicata in formato digitale, e sui documenti pubblicati separatamente all'attenzione della rappresentanza dei datori e datrici di lavoro e dei lavoratori e lavoratrici riguardanti i punti all'ordine del giorno, le proposte e le istruzioni di voto.

<sup>4</sup> La pubblicazione della relazione sulla gestione ha luogo al più presto possibile dopo l'autorizzazione da parte del consiglio di fondazione e la verifica dell'ufficio di revisione. I documenti vengono inviati almeno 15 giorni prima del giorno di riferimento fissato come indicato al punto 4.3<sup>1</sup>.

### 4.4 Attività dell'assemblea dei delegati e delegate

#### 4.4.1 Nomina e revoca dei membri del consiglio di fondazione

<sup>1</sup> L'assemblea dei delegati e delegate nomina o revoca i membri ed eventuali membri supplenti del consiglio di fondazione sulla base dell'art. 8.2 dell'atto di fondazione.

<sup>2</sup> La nomina viene proposta dal consiglio di fondazione all'assemblea dei delegati e delegate, tenuto conto del principio di parità e del profilo dei requisiti di cui al punto 5.1.5.

<sup>3</sup> La nomina dei membri del consiglio di fondazione avviene in sessioni separate in base ai seggi dei datori e datrici di lavoro e dei lavoratori e lavoratrici ogni volta da parte delle rappresentanze delegate dei datori e datrici di lavoro e dei lavoratori e lavoratrici.

<sup>4</sup> Viene eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi. Tale maggioranza si calcola nel modo seguente: il numero totale dei voti validi dei candidati e candidate viene diviso per il numero dei membri da eleggere e il risultato viene diviso per due; la cifra intera superiore più vicina è la maggioranza assoluta. Se la maggioranza assoluta non viene raggiunta, il candidato o la candidata non è considerato/a eletto/a. In tal caso, i seggi rimasti vacanti vengono nuovamente messi a concorsi presso le affiliazioni nel giro di due mesi, oppure vengono nuovamente valutati qualora si tratti di seggi esterni ai sensi del punto 5.1.3. Il consiglio di fondazione sottopone le nuove proposte di nomina alle affiliazioni entro quattro mesi dall'assemblea dei delegati e delegate. Si applica la maggioranza relativa dei voti espressi.

<sup>5</sup> In caso di mancata rielezione di un precedente membro a causa del mancato raggiungimento della maggioranza assoluta, l'uscita dal consiglio di fondazione ha luogo con effetto immediato.

<sup>6</sup> In caso di dimissione di un membro, nel rispetto del principio di parità, i membri supplenti eletti subentrano nel rispettivo seggio nel consiglio di fondazione secondo l'ordine dei voti ricevuti nell'elezione.

#### 4.4.2 Nomina della presidenza del consiglio di fondazione

<sup>1</sup> La nomina della presidenza del consiglio di fondazione avviene da parte dell'assemblea dei delegati e delegate.

<sup>2</sup> La presidenza deve essere assunta a turno da una R-L e una R-DL (art. 51<sup>3</sup> LPP). Se al momento della rielezione della presidenza la composizione attuale del consiglio di fondazione non è ottimale ai fini di un'occupazione alternata, il consiglio di fondazione può proporre formalmente all'assemblea dei delegati e delegate che la presidenza venga delegata alla rispettiva parte dei lavoratori e lavoratrici o dei datori e datrici di lavoro.

<sup>3</sup> Il consiglio di fondazione sottopone una proposta di nomina all'assemblea dei delegati e delegate. Per il resto, la procedura elettorale segue le stesse regole dell'elezione dei membri del consiglio di fondazione (punto 4.4.1).

<sup>4</sup> Diversamente il consiglio di fondazione si costituisce da solo.

## 5 Consiglio di fondazione

### 5.1 Consiglio di fondazione al completo

#### 5.1.1 Principio

Il consiglio di fondazione è l'organo supremo di Previs. A norma del presente regolamento, esso può trasferire i propri compiti e competenze, in parte o in toto, ai suoi singoli membri, alla segreteria generale, alla commissione di previdenza o a terzi, ove non diversamente previsto dalla legge o dall'atto di fondazione.

#### 5.1.2 Composizione

Il consiglio di fondazione è composto in maniera paritetica da 8-12 membri.

#### 5.1.3 Rappresentanza in seno al consiglio di fondazione

<sup>1</sup> La rappresentanza dei lavoratori e lavoratrici e dei datori e datrici di lavoro dev'essere tenuta in debita considerazione in base al numero di persone assicurate delle casse di previdenza e nel rispetto della parità.

<sup>2</sup> La valutazione preliminare dei nuovi membri da eleggere in seno al consiglio di fondazione avviene secondo un processo sistematico, in cui i seggi divenuti vacanti vengono portati adeguatamente a conoscenza di tutti i lavoratori e lavoratrici e i datori e datrici di lavoro affiliati.

<sup>3</sup> Mediante delibera di nomina dell'assemblea dei delegati e delegate, come R-DL è anche possibile eleggere dalla cerchia delle affiliazioni persone tecnicamente idonee che non sono assicurate presso Previs.

<sup>4</sup> La verifica della rispondenza dei candidati e candidate al profilo dei requisiti ai sensi del punto 5.1.5 viene effettuata dal comitato compliance, il quale sottopone al consiglio di fondazione una o più proposte di nomina all'attenzione dell'assemblea dei delegati e delegate.

#### 5.1.4 Costituzione e durata del mandato

<sup>1</sup> Ad eccezione della funzione di presidente, il consiglio di fondazione si costituisce autonomamente tramite nuove elezioni.

Esse sceglie al proprio interno il o la vicepresidente, i membri e il o la presidente dei comitati e un segretario o una segretaria. Il segretario o la segretaria non deve necessariamente essere membro del consiglio di fondazione. I suoi compiti sono disciplinati in una descrizione del posto. Se un consigliere o una consigliera di fondazione era stato/a nominato/a quale supplente in occasione dell'assemblea dei delegati e delegate oppure se assume la carica un membro supplente eletto, il consiglio di fondazione deve costituirsi soltanto se al consigliere o alla consigliera di fondazione uscente erano affidati compiti speciali.

<sup>2</sup> La durata del mandato è di quattro anni ed è possibile la rielezione.

<sup>3</sup> Un anno di mandato dura dal 1° luglio fino al 30 giugno.

<sup>4</sup> Se un nuovo membro subentra durante un anno di mandato in corso, la nomina iniziale vale sino alla fine di tale periodo di mandato.

<sup>5</sup> Un recesso con effetto alla successiva assemblea dei delegati e delegate deve essere comunicato in via ordinaria entro il 30 settembre dell'anno precedente, tramite dimissioni scritte indirizzate alla presidenza del consiglio di fondazione.

<sup>6</sup> Al compimento del 70° anno di età, un membro dovrà uscire dal consiglio di fondazione con effetto alla successiva assemblea dei delegati e delegate, senza tenere conto della durata del mandato.

<sup>7</sup> Qualora una R-DL smetta di essere al servizio del datore o datrice di lavoro nel corso della durata del mandato, il suo recesso avverrà con effetto immediato. Lo stesso vale in caso di uscita del datore o datrice di lavoro (affiliazione) da Previs. In tal caso la rappresentanza dovrà informarne la presidenza, tramite dimissioni scritte, non appena sarà avvenuta la comunicazione formale dell'uscita.

<sup>8</sup> Qualora una R-L smetta di essere una persona assicurata presso Previs nel corso della durata del mandato, il suo recesso avverrà con effetto immediato. In tal caso la persona dovrà informarne la presidenza, tramite dimissioni scritte, non appena sarà avvenuta la comunicazione formale dell'uscita.

#### 5.1.5 Profilo dei requisiti

<sup>1</sup> Oltre alle disposizioni in materia di corporate governance ai sensi del punto 2, i consiglieri e le consigliere di fondazione soddisfano il seguente profilo dei requisiti:

- i consiglieri e le consigliere di fondazione assumono obiettivamente la propria responsabilità in quanto persona, in maniera affidabile e con riservatezza;
- i consiglieri e le consigliere di fondazione assolvono i propri compiti dedicando loro il tempo necessario, assumendo un comportamento proattivo, occupando i seggi necessari in seno ai comitati e dando la propria disponibilità a seguire una formazione iniziale e permanente;
- i consiglieri e le consigliere di fondazione perseguono le strategie e le finalità deliberate senza interessi personali e impegnandosi in prima persona a favore dei destinatari e destinatarie;
- i consiglieri e le consigliere di fondazione mettono le proprie competenze tecniche personali e il proprio impegno personale senza riserve al servizio dei destinatari e destinatarie.

<sup>2</sup> Inoltre, nella composizione del consiglio di fondazione si presta attenzione a creare un organismo bilanciato e interdisciplinare, in grado di assolvere la propria funzione di direzione superiore in rapporto alle competenze metodologiche e tecniche. Di ciò si tiene conto in particolare nel reclutamento dei nuovi membri. La base in tal senso è data dal profilo dei requisiti particolari per un consigliere o una consigliera di fondazione.

#### 5.1.6 Formazione

I membri del consiglio di fondazione si impegnano a frequentare una formazione iniziale e permanente ai sensi dell'art. 51a cpv. 2 lettera i LPP. La segreteria generale sostiene il consiglio di fondazione come organismo nonché i singoli membri del consiglio di fondazione.

#### 5.1.7 Convocazione e conduzione delle sedute

<sup>1</sup> Il consiglio di fondazione viene convocato in via ordinaria dalla presidenza, di norma d'intesa con l'amministrazione, ogniquale volta le attività lo richiedano.

<sup>2</sup> Può inoltre essere convocata una seduta straordinaria dietro richiesta di un membro del consiglio di fondazione, dell'amministrazione o di due membri della direzione.

<sup>3</sup> La convocazione alla seduta avviene di regola tenendo conto di un tempo di preparazione sufficiente di cinque giorni lavorativi e mediante comunicazione dei punti all'ordine del giorno esclusivamente per via elettronica.

<sup>4</sup> La seduta può aver luogo in forma fisica, ibrida o online

<sup>5</sup> È possibile deliberare su questioni non elencate nei punti all'ordine del giorno soltanto se sono presenti tutti i membri del consiglio di fondazione.

<sup>6</sup> La presidenza – o in caso di impedimento di quest'ultima la vicepresidenza o un altro membro del consiglio di fondazione – dirige la seduta.

<sup>7</sup> I membri della direzione partecipano alle sedute del consiglio di fondazione nell'ambito degli ordini del giorno riguardanti il loro settore con voto consultivo. L'amministrazione partecipa a tutti gli ordini del giorno con voto consultivo.

<sup>8</sup> La presidenza può invitare altri partecipanti.

#### 5.1.8 Calendario di conduzione

<sup>1</sup> Il calendario di conduzione serve ad assicurare che le questioni che devono essere trattate annualmente a livello di consiglio di fondazione vengano trattate e deliberate in tempo utile nel corso del processo di conduzione. Il calendario di conduzione costituisce la base utilizzata dal consiglio di fondazione per fissare le date concrete e stabilire i principali punti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie.

<sup>2</sup> In linea di massima, il consiglio di fondazione si riunisce quattro volte all'anno. I temi seguenti sono punti fissi all'ordine del giorno di tutte le sedute:

- verbale dell'ultima riunione;
- relazioni dal consiglio di fondazione e dai comitati;
- presa di conoscenza del Management Information System (MIS)
- relazione della segreteria generale;
- discussione del consiglio di fondazione (senza partecipazione dell'amministrazione e senza verbalizzazione).

<sup>3</sup> La presidenza informa l'amministrazione in maniera adeguata in merito ai contenuti della discussione del consiglio di fondazione che riguardano il livello operativo.

<sup>4</sup> Nelle sedute nel corso dell'anno si aggiungono di regola i seguenti contenuti:

1° trimestre: Riunione con accento aggiuntivo su «chiusura dell'anno precedente», «reporting annuali», «punti all'ordine del giorno assemblea dei delegati e delegate digitale».

2° trimestre: Riunione con accento aggiuntivo su «relazione tecnica», «pianificazione delle scadenze dell'anno seguente», «costituzione del consiglio di fondazione dopo le elezioni».

3° trimestre: Riunione con accento aggiuntivo su «gestione dei rischi», «proposte delle casse di previdenza per il passaggio delle strategie di investimento all'anno successivo», «sviluppo e pianificazione del personale del consiglio di fondazione».

4° trimestre: Riunione con accento aggiuntivo su «decisioni in tema di remunerazione», «budget per l'anno seguente», «obiettivi annuali per l'anno seguente», «autovalutazione del consiglio di fondazione».

#### 5.1.9 Deliberazione

<sup>1</sup> Il consiglio di fondazione è regolarmente costituito quando è presente la maggioranza dei suoi membri in forma fisica o digitale. Se tale presenza non viene raggiunta, al più presto dieci giorni dopo la prima riunione del consiglio di fondazione si potrà convocare una seconda riunione, in occasione della quale le delibere potranno essere adottate dalla maggioranza dei membri presenti.

<sup>2</sup> Le delibere sono adottate con la maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, il voto della presidenza – e in sua assenza quello della vicepresidenza – vale doppio.

<sup>3</sup> Non è consentito astenersi dal voto.

<sup>4</sup> La deliberazione può avvenire in via eccezionale anche mediante circolazione degli atti (posta, elettronicamente via mail), a meno che un membro non richieda una consultazione in seduta entro tre giorni dal ricevimento della relativa proposta.

<sup>5</sup> Per le delibere mediante circolazione degli atti occorre l'unanimità di tutti i membri riguardo all'accettazione della procedura mediante circolazione degli atti e della decisione.

#### 5.1.10 Attività del consiglio di fondazione

<sup>1</sup> Il consiglio di fondazione delega l'amministrazione interamente alla segreteria generale, ove non diversamente previsto dalla legge, dall'atto di fondazione o dal presente regolamento.

<sup>2</sup> Il consiglio di fondazione può delegare singoli compiti e competenze in toto o in parte alla commissione di previdenza, ove non diversamente previsto dalla legge, dall'atto di fondazione o dal presente regolamento.

<sup>3</sup> Il consiglio di fondazione stesso ha i seguenti compiti, oltre ai compiti intrasmissibili e inalienabili ai sensi dell'art. 51a LPP:

- a) costituirsi mediante elezione della vicepresidenza e delegare i membri del consiglio di fondazione nei comitati corrispondenti, nonché nominare un segretario o una segretaria;
- b) definire la struttura della fondazione, in particolare le singole tipologie di cassa di previdenza;
- c) definire i valori di base dei principi direttivi;
- d) definire i principi della politica dei collaboratori e collaboratrici;

- e) approvare gli obiettivi annuali;
- f) approvare le proposte di nomina per i membri e membri supplenti del consiglio di fondazione all'attenzione dell'assemblea dei delegati e delegate;
- g) elezione dei membri e membri supplenti delle commissioni di previdenza delle casse di previdenza associate su richiesta delle rispettive commissioni di previdenza. Resta salvo il punto 6.1<sup>2</sup>
- h) approvare le condizioni d'impiego e il regolamento delle spese per i membri della direzione, i quadri e altri aventi diritto;
- i) assumere la responsabilità del sistema di controllo interno;
- j) approvare il sistema retributivo;
- k) approvare il budget complessivo;
- l) sorvegliare la gestione dei rischi;
- m) sorvegliare l'organizzazione e la gestione della qualità;
- n) sorvegliare le relazioni d'interesse e i requisiti di lealtà (art. 51 b+c LPP)
- o) eleggere la presidenza del comitato d'investimento;
- p) eleggere l'ufficio per la protezione dei dati esterno;
- q) eleggere la consulenza strategica esterna permanente per la gestione patrimoniale;
- r) deliberare in merito al diritto di firma;
- s) preparare le attività dell'assemblea dei delegati e delegate;
- t) intentare processi e concludere transazioni giudiziarie a partire da una somma di contenzioso di CHF 100 000. Nel caso degli investimenti immobiliari diretti, la soglia minima della somma di contenzioso ammonta a CHF 500 000, a meno che la somma non sia già coperta con un credito di progetto approvato.

#### 5.1.11 Autovalutazione

Il consiglio di fondazione conduce annualmente un'autovalutazione con esclusione dell'amministrazione.

### 5.1.12 Verbale

<sup>1</sup> In merito ai punti all'ordine del giorno e alle delibere in occasione delle riunioni del consiglio di fondazione e dei suoi comitati viene redatto un verbale che deve essere firmato dalla presidenza e dal segretario o dalla segretaria. Le delibere mediante circolazione degli atti devono essere recepite nel verbale successivo.

<sup>2</sup> I verbali devono essere numerati e devono contenere di norma per ogni punto all'ordine del giorno:

- la situazione di partenza o le basi decisionali già presenti e le proposte eventualmente avanzate;
- la discussione e le eventuali controproposte;
- la delibera con indicazione dei rapporti di voto, segnatamente la specifica dei voti contrari e la determinazione dell'esecuzione delle delibere.

<sup>3</sup> Fa parte del verbale anche un elenco delle pendenze che viene continuamente aggiornato.

<sup>4</sup> I verbali devono essere approvati di volta in volta durante la successiva riunione.

<sup>5</sup> Per semplificare la messa a verbale, è possibile registrare le riunioni.

### 5.1.13 Remunerazione

<sup>1</sup> Il modello di remunerazione dei membri del consiglio di fondazione è stabilito dal consiglio di fondazione al completo in un regolamento separato.

<sup>2</sup> Il consiglio di fondazione stabilisce l'ammontare della remunerazione fissa spettante ai propri membri sostanzialmente sulla base della loro pretesa e responsabilità.

<sup>3</sup> Sforzi straordinari che vanno al di là delle normali attività di un consigliere o una consigliera di fondazione possono essere remunerati a titolo aggiuntivo previo accordo in seno al consiglio di fondazione.

<sup>4</sup> Le remunerazioni fisse corrisposte al consiglio di fondazione sono pubblicate annualmente nella relazione sulla gestione come importo totale.

## 5.2 Comitato compliance

### 5.2.1 Principio

<sup>1</sup> Il comitato compliance non è da intendersi né con un ufficio di revisione o ispezione né come un servizio di mediazione. Piuttosto, i meccanismi di controlling implementati devono essere accompagnati e sorvegliati e bisogna mettere a disposizione una piattaforma di dialogo per le questioni spinose.

<sup>2</sup> Unitamente ai compiti, al comitato compliance possono essere attribuite anche competenze decisionali corrispondenti, le quali non dovranno però limitare i compiti intrasmissibili e inalienabili del consiglio di fondazione ai sensi dell'art. 51a LPP.

### 5.2.2 Composizione

<sup>1</sup> Il comitato compliance è composto dalla presidenza del consiglio di fondazione e da altri tre membri del consiglio di fondazione.

<sup>2</sup> I membri del comitato compliance non possono essere contemporaneamente membri del comitato d'investimento.

<sup>3</sup> L'amministrazione partecipa alle sedute del comitato compliance con voto consultivo.

<sup>4</sup> Ulteriori membri della direzione o collaboratori e collaboratrici di Previs possono essere invitati alle riunioni all'occorrenza.

### 5.2.3 Convocazione

Il comitato compliance viene convocato dalla presidenza o dietro richiesta di un membro.

## 5.2.4 Attività del comitato compliance

Il comitato compliance si occupa, tra le altre, delle seguenti attività:

- sorvegliare continuamente il rispetto delle prescrizioni della OPP2:  
controllo mensile dei limiti per categoria e dei limiti generali ai sensi degli artt. 54/55 OPP2 per presa di conoscenza. Ciò viene garantito attraverso la trasmissione dell'estratto corrispondente del reporting. Le informazioni più dettagliate, segnatamente anche le posizioni in derivati, non vengono comunicate. È compito del comitato d'investimento garantire la necessaria sorveglianza in questo contesto;
- sorvegliare continuamente le norme in materia di lealtà e le relazioni di interesse:  
in particolare presa di conoscenza e controllo
  - del registro aggiornato mensilmente degli inviti e degli omaggi segnalati dai consiglieri e consigliere di fondazione e dai collaboratori e collaboratrici;
  - dell'elenco aggiornato mensilmente dei titoli detenuti privatamente dalle persone di cui al punto 2.5;
  - dell'elenco aggiornato mensilmente dei negozi giuridici con persone vicine;
  - delle dichiarazioni annuali di lealtà e della dichiarazione annuale delle relazioni di interesse;
- condurre il colloquio annuale con l'ufficio di revisione;
- sorvegliare i processi di management:
  - verifica periodica dei processi di management in base alla mappa dei processi e del management;
  - verifica almeno a cadenza annuale della gestione dei rischi;
  - sorveglianza del sistema di management per la protezione dei dati e ricevimento della relazione sull'attività degli uffici per la protezione dei dati interni ed esterni;
  - sorveglianza della gestione della qualità mediante l'approvazione del piano di audit e delle rispettive relazioni di audit;
  - sorveglianza del portafoglio assicurativo di Previs;
  - ricevimento della relazione sull'attività della funzione compliance;
- preparare le remunerazioni dei consiglieri e consigliere di fondazione per la decisione da parte del consiglio di fondazione;
- stabilire la remunerazione della direzione:
  - la presidenza del consiglio di fondazione conduce il colloquio annuale tra i collaboratori e collaboratrici e la direzione al fine di valutare il raggiungimento degli obiettivi e definire i nuovi obiettivi personali e stabilire il salario. Il comitato prende atto dei risultati e stabilisce il salario su proposta della presidenza;
  - presa di conoscenza dei salari dell'amministrazione, stabiliti dalla presidenza su proposta della direzione;
  - informazione del consiglio di fondazione in merito alla struttura salariale della direzione;
- assumere la R-DL nell'ambito della soluzione di previdenza della segreteria generale di Previs;
- eseguire il processo di valutazione preliminare per i nuovi membri e membri supplenti del consiglio di fondazione da eleggere e sottoporre la relativa proposta al consiglio di fondazione;
- eseguire il processo di valutazione preliminare per la nomina dell'amministrazione e sottoporre la relativa proposta al consiglio di fondazione;
- partecipare al processo di valutazione preliminare per la nomina dei membri della direzione e sottoporre la relativa proposta al consiglio di fondazione;
- compiere ulteriori attività attribuite dal consiglio di fondazione;
- svolgere le attività di una commissione di previdenza ai sensi del punto 6.

## 5.2.5 Concezione dei ruoli e competenze

<sup>1</sup> Occorre rispettare gli svolgimenti operativi e la via gerarchica conformemente all'organigramma. Così, per esempio, i collaboratori e collaboratrici di Previs devono rivolgersi per eventuali richieste al servizio direttamente superiore. L'amministrazione va coinvolta come livello di escalation. Essa rappresenta il livello decisionale ultimo.

<sup>2</sup> I membri della direzione si rivolgono per le loro richieste all'amministrazione. Il livello di escalation successivo è dato dalla presidenza del consiglio di fondazione, la quale decide se la richiesta debba essere trattata e decisa al suo livello, a livello del comitato compliance o a livello del consiglio di fondazione al completo.

## 5.2.6 Flusso di informazioni tra comitato compliance, consiglio di fondazione e direzione

<sup>1</sup> Il comitato compliance informa il consiglio di fondazione e la direzione attraverso il verbale della seduta. La presidenza del consiglio di fondazione informa inoltre in maniera sommaria, in occasione di ogni seduta del consiglio di fondazione, in merito ai contenuti rilevanti dei colloqui periodici con l'amministrazione.

<sup>2</sup> Le constatazioni e raccomandazioni risultanti dalla verifica della gestione dei rischi sono trasmesse con una proposta separata al consiglio di fondazione.

## 5.3 Comitato d'investimento

### 5.3.1 Principio

Le norme concernenti gli investimenti, il comitato d'investimento e i relativi obblighi di comunicazione sono disciplinate separatamente nel regolamento sugli investimenti. In linea di massima, il comitato d'investimento assolve funzioni di sorveglianza e di pianificazione in rapporto a tutti gli investimenti patrimoniali di tutte le casse di previdenza.

### 5.3.2 Composizione

<sup>1</sup> Il comitato d'investimento è composto da almeno quattro membri del consiglio di fondazione. La presidenza è assunta da un membro del consiglio di fondazione. I membri del comitato compliance non sono membri del comitato d'investimento.

<sup>2</sup> L'amministrazione, la direzione Investimenti patrimoniali, la consulenza patrimoniale esterna e il controlling dei rischi esterno partecipano alle sedute con voto consultivo. I collaboratori e collaboratrici del Management del portafoglio vengono coinvolti in base al bisogno.

<sup>3</sup> la delega dei membri del consiglio di fondazione nel comitato d'investimento si orienta alle capacità individuali e tiene conto della parità delle R-L e delle R-DL.

### 5.3.3 Convocazione

<sup>1</sup> Il comitato d'investimento si riunisce ogniqualvolta le attività lo richiedano, di norma a cadenza trimestrale. Il comitato viene convocato dalla sua presidenza o dall'amministrazione.

<sup>2</sup> A prescindere dalle riunioni, il comitato d'investimento viene tenuto al corrente sulle attività d'investimento dalla direzione Investimenti patrimoniali.

### 5.3.4 Attività del comitato d'investimento

Il comitato d'investimento si occupa, tra le altre, delle seguenti attività:

- definire le strategie di investimento per la decisione da parte del consiglio di fondazione;
- definire le strategie dettagliate all'interno delle singole categorie di investimento per la decisione da parte del consiglio di fondazione;
- stabilire l'orientamento tattico dell'allocazione generale;
- sorvegliare i principi secondo il punto 1 del regolamento sugli investimenti;
- sorvegliare il controlling nell'attuazione delle asset allocation strategiche, di eventuali strategie dettagliate e dell'ottimizzazione a medio termine (asset allocation tattica) di tutte le casse di previdenza;
- sorvegliare l'attuazione conforme al regolamento e specifica per mandato dell'attività di investimento in tutte le casse di previdenza;
- sorvegliare e valutare il reporting (inclusa l'attestazione delle prestazioni) della gestione degli investimenti patrimoniali al consiglio di fondazione;
- sorvegliare il processo di valutazione degli investimenti immobiliari diretti;
- sorvegliare la pianificazione degli investimenti immobiliari diretti;
- preparare tutte le attività che devono essere sottoposte al consiglio di fondazione nell'ambito degli investimenti patrimoniali;
- realizzare una formazione permanente interna e/o esterna sul tema degli investimenti patrimoniali;
- nominare la gestione patrimoniale esterna.

## 6 Commissione di previdenza

### 6.1 Principio e composizione

<sup>1</sup> Per ogni cassa di previdenza affiliata alla fondazione esiste una commissione di previdenza a composizione paritetica, formata da almeno due rappresentanze rispettivamente per i datori e datrici di lavoro e per i lavoratori e lavoratrici.

<sup>2</sup> I membri del consiglio di fondazione non possono essere al contempo membri di una commissione di previdenza di una cassa di previdenza. Restano salvi i seguenti punti 6.1<sup>3</sup> e 6.1<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Per la cassa di previdenza Beneficiari di rendita, il consiglio di fondazione assume i compiti della commissione di previdenza.

<sup>4</sup> Le casse di previdenza possono delegare interamente al consiglio di fondazione i compiti della commissione di previdenza, a condizione che tale delega sia decisa in modo paritetico dai datori e datrici di lavoro e dai lavoratori e lavoratrici interessati.

<sup>5</sup> I presupposti oggettivi per una delega dei compiti sono

- mancanza di competenze tecniche;

- mancanza di risorse temporali e/o disponibilità

presso i datori e datrici di lavoro e i lavoratori e lavoratrici della cassa di previdenza.

<sup>6</sup> La presenza di presupposti deve essere certificata mediante un'autodichiarazione e viene verificata periodicamente dalla segreteria generale.

### 6.2 Nomina e durata del mandato

#### 6.2.1 Nomina e revoca dei membri delle commissioni di previdenza delle casse di previdenza associate

<sup>1</sup> Sulla base dell'art. 10.3 dell'atto di fondazione, il consiglio di fondazione nomina o revoca i membri e membri supplenti delle commissioni di previdenza. Resta salvo il punto 6.1.

<sup>2</sup> La nomina avviene su proposta della rispettiva commissione di previdenza, tenuto conto del principio di parità.

<sup>3</sup> Le R-DL nel consiglio di fondazione hanno diritto di voto per l'elezione delle R-DL nella rispettiva commissione di previdenza. Le R-L nel consiglio di fondazione hanno diritto di voto per l'elezione delle R-L nella rispettiva commissione di previdenza.

<sup>4</sup> In caso di dimissione di un membro, i membri supplenti eletti subentrano nel rispettivo seggio della commissione di previdenza nel rispetto del principio di parità.

<sup>5</sup> La cessazione del rapporto con l'assicurato comporta l'uscita dalla commissione di previdenza. Per il membro uscente occorre nominare un nuovo membro, sempre che non sia già stato precedentemente individuato un membro supplente. La commissione di previdenza comunica tempestivamente alla segreteria generale, in forma scritta, le variazioni nella sua composizione a livello di personale.

<sup>6</sup> Le commissioni di previdenza si costituiscono autonomamente, presidenza compresa.

#### 6.2.2 Nomina e revoca dei membri delle commissioni di previdenza delle casse di previdenza dei datori di lavoro

<sup>1</sup> Sulla base dell'art. 10.3 dell'atto di previdenza, i membri delle commissioni di previdenza delle casse di previdenza dei datori di lavoro sono determinati dalla cassa di previdenza.

<sup>2</sup> Le R-DL sono nominate dal datore di lavoro.

<sup>3</sup> Le R-L sono nominate tra le persone assicurate, tenendo conto di eventuali categorie di lavoratori. Possono essere eletti e hanno diritto di voto i lavoratori e lavoratrici che hanno un rapporto di lavoro non disdetto.

<sup>4</sup> La cessazione del rapporto con l'assicurato comporta l'uscita dalla commissione di previdenza. Per il membro uscente occorre nominare un nuovo membro, sempre che non sia già stato precedentemente individuato un membro supplente. La commissione di previdenza comunica tempestivamente alla succursale, in forma scritta, le variazioni nella sua composizione a livello di personale.

<sup>5</sup> Le commissioni di previdenza si costituiscono autonomamente, presidente compreso.

### 6.3 Convocazione e conduzione delle sedute

Le commissioni di previdenza si riuniscono in occasione della chiusura d'esercizio nonché della proposta al consiglio di fondazione per la remunerazione degli averi di vecchiaia.

I dettagli concernenti la regolamentazione della convocazione e della conduzione delle sedute sono lasciati alle commissioni di previdenza.

### 6.4 Deliberazione e verbale

<sup>1</sup> Le delibere sono adottate con la maggioranza semplice dei voti di tutti i membri. In caso di parità di voti, il voto della presidenza vale doppio. Le delibere possono essere adottate mediante circolazione degli atti.

<sup>2</sup> In merito alle delibere viene redatto un verbale che deve essere firmato rispettivamente da R-DL e una R-L. I verbali devono essere presentati alla segreteria generale entro 14 giorni.

### 6.5 Attività della commissione di previdenza

La commissione di previdenza si impegna per realizzare lo scopo previdenziale e assolve in particolare i compiti seguenti:

		Tipologia di cassa di previdenza	
		Casse di previdenza associate (> 1 datore di lavoro)	Casse di previdenza dei datori di lavoro (1 datore di lavoro)
a	Informa le persone assicurate in merito all'organizzazione, all'attività e alla situazione finanziaria della cassa di previdenza.	differenziata secondo intesa	si
b	Decide in merito all'utilizzo delle risorse disponibili della cassa di previdenza, in conformità con l'obiettivo della fondazione e nel rispetto del principio della parità di trattamento.	si	si
c	È l'interlocutrice dei lavoratori e lavoratrici per le questioni riguardanti la previdenza del personale.	no datore/trice di lavoro	si
d	Dà il consenso allo scioglimento del contratto di affiliazione da parte del datore o datricedi lavoro (art. 11 cpv. 3bis LPP).	no datore/trice di lavoro + lavoratore/trice in maniera paritetica	si
e	Sottopone la scelta della strategia di investimento al consiglio di fondazione per l'approvazione.	si senza casse di previdenza Strategia <sup>1</sup>	si
f	Stabilisce annualmente la remunerazione degli averi di vecchiaia alla luce della situazione finanziaria della cassa di previdenza e la sottopone al consiglio di fondazione per l'approvazione.	si	si
g	Nell'ambito della pianificazione a lungo termine <sup>2</sup> può determinare l'ammontare dell'aliquota di conversione per la propria cassa pensione e la sottopone al consiglio di fondazione per l'approvazione.	si	si
h	Sottopone le misure di risanamento per la propria cassa pensione al consiglio di fondazione per l'approvazione.	si	Si
i	Sottopone all'approvazione del consiglio di fondazione un utilizzo delle partecipazioni alle eccedenze da contratti di assicurazione che si discosta dal regolamento sugli accantonamenti <sup>3</sup> .	si	si

### 6.6 Remunerazione della commissione di previdenza

<sup>1</sup> Il modello di remunerazione dei membri delle commissioni di previdenza è stabilito dal consiglio di fondazione al completo in un regolamento separato.

<sup>1</sup> L'ingresso in una cassa di previdenza Strategia viene determinato già dalla scelta della strategia. Un cambiamento di strategia significherebbe l'uscita dalla cassa di previdenza

<sup>2</sup> Questa pianificazione deve definire in quale periodo l'aliquota di conversione debba essere modificata a un determinato valore target.

<sup>3</sup> Regolamento sugli accantonamenti parte 5 (Eccedenze della riassicurazione)

## 7 Segreteria generale / direzione

### 7.1 Principio

<sup>1</sup> Il consiglio di fondazione delega l'amministrazione interamente alla direzione, ove non diversamente previsto dalla legge, dall'atto di fondazione o dal presente regolamento (in particolare dal punto 5.1.10).

<sup>2</sup> Per la direzione vengono al primo posto l'orientamento al cliente e quindi le esigenze della clientela e il bene dei destinatari e destinatarie.

<sup>3</sup> La direzione utilizza il modello di management quale strumento di conduzione e lo sviluppa ulteriormente. Essa assume la propria responsabilità e decide in maniera competente.

<sup>4</sup> I membri della direzione si confrontano con rispetto e tolleranza, comunicano in modo proattivo e aperto e creano una base di fiducia. I conflitti di interessi sono risolti apertamente e a un livello oggettivo.

<sup>5</sup> I membri della direzione rappresentano Previs verso l'esterno con impegno, lealtà e convinzione.

### 7.2 Suddivisione per settori

La direzione è così composta:

- Amministrazione
- Direzione Previdenza
- Direzione Clienti & comunicazione
- Direzione Investimenti patrimoniali
- Direzione ICT & finanze

### 7.3 Direzione estesa

<sup>1</sup> La direzione Human Resources, la direzione Management del portafoglio Immobili, la direzione Asset Management Immobili e la direzione Finanze & controlling sono membri della direzione estesa.

<sup>2</sup> La direzione può coinvolgere inoltre ulteriori collaboratori e collaboratrici di Previs per attività specifiche.

### 7.4 Amministrazione

<sup>1</sup> L'amministrazione dirige i membri della direzione.

<sup>2</sup> Compiti di gestione del consiglio di fondazione: L'amministrazione

- rappresenta la direzione nei confronti del consiglio di fondazione e sostiene la presidenza del consiglio di fondazione nei suoi compiti;
- è segretario o segretaria del consiglio di fondazione e ne assicura l'amministrazione;
- valuta e coordina in collaborazione con la presidenza le attività all'attenzione del consiglio di fondazione;
- coordina il processo strategico e di definizione degli obiettivi del consiglio di fondazione.

<sup>3</sup> Compiti di gestione e conduzione: L'amministrazione

- assume nei confronti del consiglio di fondazione la responsabilità per la conduzione operativa di Previs;
- dirige Previs sotto il profilo operativo in collaborazione con gli altri membri della direzione;
- prende le decisioni operative per l'intera impresa sulla base delle direzioni dei rispettivi settori e in stretta collaborazione con esse;
- garantisce il disbrigo efficace ed efficiente delle attività, coordina l'elaborazione dei compiti a livello di direzione e assume, a seconda dei casi, funzioni di interfaccia tra i settori;
- è responsabile di una gestione adeguata dei rischi a livello di fondazione complessiva;
- è responsabile dell'attuazione del sistema di controllo interno;
- è responsabile di una gestione moderna del personale con un corrispondente sviluppo dei collaboratori e collaboratrici.

<sup>4</sup> Compiti di controlling: L'amministrazione

- sorveglia tutte le scadenze della direzione e le delibere;
- sostiene e sorveglia l'attuazione coerente delle decisioni prese;
- sorveglia il rispetto delle disposizioni in materia di lealtà nella gestione patrimoniale, la dichiarazione delle relazioni di interesse e la registrazione dei negozi giuridici con persone vicine.

##### <sup>5</sup> Compiti di comunicazione: L'amministrazione

- è responsabile della trasparenza e del flusso di informazioni all'interno della direzione;
- rappresenta Previs verso l'esterno e sorveglia e promuove la presentazione generale verso l'interno e verso l'esterno;
- assume la responsabilità generale operativa per la comunicazione interna ed esterna.

## 7.5 La direzione

- dirige Previs a livello operativo;
- avvia, elabora e attua le decisioni strategiche del consiglio di fondazione e assume la responsabilità nei confronti del consiglio di fondazione;
- provvede a una gestione efficace dei rischi strategici e operativi a livello di impresa;
- attua le decisioni sulla base del budget annuale approvato dal consiglio di fondazione;
- provvede a un reporting periodico e adeguato ai livelli all'attenzione del consiglio di fondazione, informandolo in particolare in merito all'attuazione delle direttive strategiche e all'andamento finanziario della fondazione;
- fa tutto il possibile per mettere in pratica i principi direttivi di Previs, per stabilire gli obiettivi annuali su tale base e quindi per verificare continuamente e sviluppare ulteriormente i fattori critici di successo;
- stabilisce la comunicazione interna delle informazioni provenienti dal consiglio di fondazione e dalla direzione;
- coordina le attività dei singoli settori e promuove un modo di pensare e di agire proattivo e intersettoriale;
- realizza la protezione dei dati in collaborazione con l'ufficio per la protezione dei dati interno ed esterno;
- assume la responsabilità per i progetti intersettoriali e ne segue l'evoluzione (controlling);
- collabora con i comitati utilizzati dal consiglio di fondazione;
- collabora con le commissioni di previdenza;
- decide, nel senso di un'esecuzione sostitutiva, in merito al piano previdenziale di un'affiliazione, se il datore o la datrice di lavoro non sceglie in tempo utile uno dei piani previdenziali disponibili. Informa tempestivamente l'affiliazione della decisione;
- segue attivamente gli sviluppi tecnici e politici nel campo delle assicurazioni sociali, segnatamente della previdenza professionale, come anche l'evoluzione delle condizioni quadro economiche e ne desume le necessarie conseguenze per Previs;
- elabora e sorveglia il budget e lo sottopone alla decisione del consiglio di fondazione;
- decide in merito alle spese una tantum al di fuori del budget nell'ambito delle competenze finanziarie previste dal diagramma delle funzioni.

## 7.6 I singoli membri della direzione

- attuano autonomamente le decisioni della direzione nel proprio ambito di responsabilità – nel rispetto delle direttive;
- seguono proattivamente e correntemente gli sviluppi nei propri ambiti specialistici, riconoscono le possibilità e le conseguenze che ne derivano per Previs e riferiscono in proposito alla direzione. Per assolvere a tali compiti, partecipano anche agli organismi e alle associazioni di categoria pertinenti e seguono una formazione permanente;
- mantengono e promuovono un clima di lavoro orientato alle prestazioni, aperto e favorevole allo spirito di squadra;
- provvedono a uno svolgimento del lavoro orientato agli obiettivi nei propri settori;
- sono responsabili della comunicazione interna nel proprio settore e assicura il rispetto delle direttive di comunicazione in linea con il concetto di comunicazione;
- concepiscono e coordinano la formazione continua e permanente specialistica nel proprio settore;

- allestiscono e gestiscono il piano dei posti, come anche il budget per i salari del proprio settore in collaborazione con HR;
- allestiscono il budget realistico (budget del settore e budget dei costi amministrativi) del proprio settore all'attenzione della direzione;
- rappresentano le attività specialistiche del proprio settore nel consiglio di fondazione, previa intesa con l'amministrazione.

## 7.7 I singoli settori

Gli ulteriori compiti – specifici per settore o funzione – dell'amministrazione e dei singoli membri della direzione sono definiti nelle corrispondenti descrizioni dei posti e delle funzioni.

## 7.8 Verbale

In merito ai punti all'ordine del giorno e alle delibere della direzione viene redatto un verbale che viene sottoposto alla presidenza del consiglio di fondazione.

## 7.9 Remunerazione

<sup>1</sup> La remunerazione dei membri della direzione è disciplinata sulla base di contratti di lavoro separati.

<sup>2</sup> Le remunerazioni complessive annuali, i salari medi della direzione e la differenza tra il salario massimo e minimo pagato presso Previs (apprendisti esclusi) sono pubblicati nella relazione sulla gestione.

## 7.10 Funzioni non sottoposte a direttive

<sup>1</sup> L'ufficio interno per la protezione dei dati (consulente per la protezione dei dati secondo l'art. 10 della legge sulla protezione dei dati) è considerato tecnicamente indipendente e non sottoposto alle direttive della direzione e del consiglio di fondazione. All'occorrenza, si rivolge a propria discrezione all'ufficio esterno per la protezione dei dati o agli organi federali corrispondenti (IFPDT).

<sup>2</sup> In determinate circostanze, le seguenti funzioni sono considerate tecnicamente indipendenti e non sottoposte a direttive. All'occorrenza possono rivolgersi direttamente al comitato compliance, saltando i posti superiori o la direzione:

- funzione Assistenza di direzione/Risk nel caso in cui i rischi non siano adeguatamente classificati o gestiti dalla direzione
- funzione Assistenza di direzione/Compliance nel caso in cui i membri della direzione violino le prescrizioni in materia di compliance o vi sia un sospetto di violazione.

## 7.11 Ulteriori regolamentazioni

Ulteriori regolamentazioni concernenti le firme, gli svolgimenti della conduzione, le supplenze e le responsabilità per la comunicazione sono definite negli allegati al presente regolamento.

# 8 Ufficio di revisione e perito o perita in assicurazione

## 8.1 Ufficio di revisione esterno

<sup>1</sup> L'ufficio di revisione previsto per legge viene nominato per un periodo di due esercizi finanziari. Può essere rinominato.

<sup>2</sup> Al più tardi dopo sette anni il revisore o la revisora responsabile deve essere sostituito/a.

<sup>3</sup> Oltre ai campi di revisione previsti per legge, l'ufficio di revisione esterno opera sulla base di un programma di revisione variabile e incentrato su punti chiave.

<sup>4</sup> La responsabilità si orienta alle disposizioni di legge (LPP).

## 8.2 Perito riconosciuto o perita riconosciuta in materia di previdenza professionale

<sup>1</sup> Il perito riconosciuto o la perita riconosciuta in materia di previdenza professionale è stabilito/a dal consiglio di fondazione e intrattiene un rapporto di mandato con Previs.

<sup>2</sup> La responsabilità si orienta alle disposizioni di legge (LPP).

## 9 Consulenza

### 9.1 Consulenza in materia di gestione patrimoniale

<sup>1</sup> Per la consulenza strategica in materia di gestione patrimoniale è possibile coinvolgere dei/delle consulenti esterni/e stabiliti/e dal consiglio di fondazione.

<sup>2</sup> I/Le consulenti intrattengono un rapporto di mandato con la fondazione.

## 10 Diritto di firma

### 10.1 Diritto di firma giuridicamente vincolante I (iscrizione nel registro di commercio)

<sup>1</sup> Le seguenti persone hanno un diritto di firma collettivo a due (firma collettiva I):

- presidenza del consiglio di fondazione
- vicepresidenza del consiglio di fondazione
- un altro membro del consiglio di fondazione
- membri della direzione
- membri della direzione estesa ogni volta in maniera collettiva con un membro della stessa

<sup>2</sup> Il consiglio di fondazione può concedere ulteriori diritti di firma collettiva I.

### 10.2 Diritto di firma giuridicamente vincolante II

<sup>1</sup> Il diritto di firma è l'autorizzazione generale a concludere operazioni giuridicamente valide con terzi, che non presuppongono la firma collettiva o la procura formale iscritta nel registro di commercio oppure un'autorizzazione esplicita per il singolo caso.

<sup>2</sup> I collaboratori e collaboratrici firmano collettivamente a due, specificando la designazione della loro funzione (firma collettiva II).

<sup>3</sup> La seconda firma è apposta da un collaboratore o una collaboratrice con firma collettiva I.

<sup>4</sup> I dettagli sono disciplinati nel sistema di controllo interno.

## 11 Disposizioni finali e transitorie

### 11.1 Attuali doppi ruoli di membri del consiglio di fondazione e della commissione di previdenza

Gli attuali membri del consiglio di fondazione che sono al contempo membri della commissione di previdenza sono esclusi dalla nuova regolamentazione secondo il punto 6.1<sup>2</sup>. La nuova regolamentazione verrà applicata soltanto in caso di una nuova occupazione del seggio nella commissione di previdenza.

### 11.2 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2024. Esso sostituisce il regolamento organizzativo del 9 dicembre 2022, che è entrato in vigore il 1° marzo 2023.

### 11.3 Diagramma delle funzioni

Il diagramma delle funzioni riportato in allegato come chiara regolamentazione delle competenze costituisce parte integrante del presente regolamento organizzativo. Fanno stato in ogni caso le disposizioni del regolamento.

## 11.4 Rielaborazione e adattamento

Il presente regolamento, incluso il diagramma delle funzioni, deve essere rivisto ogni anno, in occasione della prima riunione dopo l'assemblea ordinaria dei delegati e delegate, ed eventualmente adattato.

Bern, 19 settembre 2023

Peter Flück  
Presidente del consiglio di fondazione

Stefan Muri  
Direttore

## 12 Allegato Diagramma delle funzioni del consiglio di fondazione

La presente veduta d'assieme mostra i compiti e i poteri decisionali principali a livello di consiglio di fondazione, nonché le relative interfacce con la conduzione operativa. Il diagramma delle funzioni non è un insieme di regolamenti a sé stante. Da esso non si può pertanto desumere direttamente alcun potere decisionale. Fanno stato in ogni caso le norme di legge e regolamentari.

	Assemblea dei delegati e delegate	CF al completo	Presidenza CF	Segretario/a CF	Comitato compliance	Comitato d'investimento	Commissione di previdenza	Amministrazione	Direzione al completo	Funz. sottoposta a direttive	Norma
<b>1. Aspetti normativi</b>											
Atto di fondazione, verifica periodica e adeguamento	I	D						E	P		
Iscrizione nel registro di commercio, incluso diritto di firma I, verifica e adeguamento		D		E	K				I		LPP Art. 51a
Diritto di firma II (senza iscrizione nel registro di commercio)					I				D / E		Sistema di controllo interno
Regolamenti, verifica e adeguamento		D				P (Reg. inv.)			P / E		LPP Art. 51a
Assemblea dei delegati e delegate (convocazione, trattazione punti all'ordine del giorno, esecuzione, deliberazione)		D	P	E					I		Reg. org. 4.1-4.3
Determinazione e distribuzione di ulteriori compiti, competenze e responsabilità per i comitati		D	P	E	P	P			P		Reg. org. 5.1.1
Determinazione e distribuzione di ulteriori compiti, competenze e responsabilità per la commissione di previdenza		D	P	E			C		P		Reg. org. 5.1.1
Determinazione e distribuzione di ulteriori compiti, competenze e responsabilità al livello di direzione e superiore		D	P		P			P / E	I		Reg. org. 5.1.1
Determinazione e distribuzione di ulteriori compiti, competenze e responsabilità sotto il livello di direzione					I				D / E		
Attuazione delle leggi e delle ordinanze rilevanti		I							E		
<b>2. Strategie, struttura, cultura</b>											
<b>2.1 Strategie</b>											
<b>2.1.1 Strategia aziendali</b>											
Principi direttivi, strategia e obiettivi aziendali											Reg. org. 2.1 Reg. org. 5.1.10
Valori base dei principi direttivi (elaborazione e fissazione)	I	D							P		Reg. org. 2.1
Principi direttivi (elaborazione e fissazione)	I	I							D		Reg. org. 2.1
Strategie della fondazione e relative strategie parziali (elaborazione e fissazione)		D							P / E		Reg. org. 2.1
Strategie della fondazione e relative strategie parziali (controlling)		K			K (obiettivi op.)				P / E		Reg. org. 2.2
<b>2.1.2 Strategia di investimento complessiva</b>											
Strategia di investimento complessiva, allestimento e approvazione		D				P / K			E		Reg. org. 5.1.10
Scelta della strategia di investimento della cassa di previdenza		D				P	P		E		Reg. org. 5.3.4
Tattica di investimento, allestimento e approvazione		I				D			E		Reg. org. 5.3.4
Sorveglianza e valutazione del reporting		I				K			E		Reg. org. 5.3.4
<b>2.1.3 Strategia di marketing</b>											
Strategia di marketing, allestimento e approvazione		D							P / E		
<b>2.1.4 Strategia di sostenibilità</b>											
Strategia di sostenibilità, allestimento e approvazione		D							P / E		

	Assemblea dei delegati e delegate	CF al completo	Presidenza CF	Segretario/a CF	Comitato compliance	Comitato d'investimento	Commissione di previdenza	Amministrazione	Direzione al completo	Funz. sottoposta a direttive	Norma
<b>2.2 Struttura</b>											
<b>2.2.1 Struttura aziendale; consiglio di fondazione - direzione</b>											
Membri del consiglio di fondazione, nomina / revoca	D	P		E					I		Reg. org. 4.4.1
Presidenza del consiglio di fondazione, nomina / revoca	D	P		E					I		Reg. org. 4.4.2
Costituzione del consiglio di fondazione		D	P	E							Reg. org. 5.1.4
Comitati, elezione e compiti (presidenza+membri)		D	P	E							Reg. org. 5.1.4
Nomina della commissione di previdenza delle casse di previdenza associate		D					P		E		Reg. org. 6.2.1
Nomina della commissione di previdenza della cassa di previdenza del datore di lavoro		K							K		Reg. org. 6.2.2
Funzionamento delle commissioni di previdenza		K							K		
Organo di controllo esterno, nomina / revoca	I	D		E	P						LPP art. 51a lettera 2k
Amministrazione, assunzione / licenziamento	I	D			P				I		LPP art. 51a lettera 2f
Supplenza dell'amministrazione, nomina / revoca		D			P				I		LPP art. 51a lettera 2f
Membri della direzione (capisettore), assunzione / licenziamento		D			P				I		LPP art. 51a lettera 2f
Mandato speciale a livello operativo		D							E		
<b>2.2.2 Struttura aziendale; livello quadri e collaboratori/trici</b>											
Nomina dei livelli quadri al di sotto della direzione / revoca					I			C	D		
<b>2.2.3 Struttura aziendale; funzioni esterne permanenti o definite dallo statuto</b>											
Perito/a in materia di previdenza professionale, nomina / revoca		D							P		LPP art. 51a lettera 2k
Consulenza patrimoniale strategica esterna, nomina / revoca		D					C		P		OPP2 art. 49a / Reg. org. 5.1.10
Controlling dei rischi esterno investimenti patrimoniali, nomina / revoca		D					C		P		Reg. org. 5.1.10
Gestione patrimoniale esterna, nomina / revoca		I					D		P		OPP2 art. 49a / Reg. Org. 5.3.4
Ufficio per la protezione dei dati esterno, nomina / revoca		D				K			P		Reg. org. 5.1.10
<b>2.3 Cultura</b>											
Principi di politica dei collaboratori e collaboratrici		D							P		Reg. org. 5.1.10
Politica dei collaboratori e collaboratrici e cultura aziendale		I							D / E		
Cultura aziendale, provvedimenti									D / E		
<b>3. Aspetti economico-finanziari</b>											
Contabilità, organizzazione		D							E		OPP2 art. 47
Conto annuale, allestimento e approvazione		D							P / E		OPP2 art. 47
Relazione sulla gestione, livello di fondazione		D							P / E		OPP2 art. 47
Budget, allestimento e approvazione		D							P / E		Reg. org. 5.1.10
<b>4. Aspetti tecnici</b>											
Tasso tecnico, fissazione (fondazione)		D					I		P / E		LPP Art. 51a
Tasso di conversione generale, fissazione (fondazione)		D					I		P / E		LPP Art. 51a
Tasso di conversione, fissazione (cassa di previdenza)		D					P		P / E		LPP Art. 51a
Regime per la remunerazione degli averi di vecchiaia (fondazione)		D					I		P / E		
Remunerazione degli averi di vecchiaia, fissazione (cassa di previdenza)		D					P		E		Reg. org. 6.5
Misure di risanamento, fissazione (cassa di previdenza)		D					P		E		Reg. org. 6.5
Decisione sulla riassicurazione		D							P / E		LPP Art. 51a

	Assemblea dei delegati e delegate	CF al completo	Presidenza CF	Segretario/a CF	Comitato compliance	Comitato d'investimento	Commissione di previdenza	Amministrazione	Direzione al completo	Funz. sottoposta a direttive	Norma
<b>5. Aspetti legati al personale</b>											
Profili dei requisiti del consiglio di fondazione		D		E							Reg. org. 5.1.5
Pianificazione del personale del consiglio di fondazione		D		E	P						Reg. org. 5.1.4
Candidati/e per la nomina nel consiglio di fondazione, valutazione preliminare e proposta di nomina		D all'att. AD		E	P						Reg. org. 5.2.4
Autovalutazione del consiglio di fondazione (prestazione, raggiungimento degli obiettivi, composizione, engagement ecc.)		D	P					I			Reg. org. 5.1.11
Compliance management		I			D				P / E		
Compliance management, casi particolari secondo reg. org. 7.10		I			D					P / E	Reg. org. 7.10
Modello di remunerazione del consiglio di fondazione e delle commissioni di previdenza	I	D		E	P						Reg. org. 2.5 e 6.6
Promozione e formazione permanente del consiglio di fondazione			D	E	K						Reg. org. 5.1.6
Sistema retributivo e di qualificazione		D							P / E		Reg. org. 5.1.10
Decisioni su salari e bonus per l'amministrazione			P		D						Reg. org. 5.2.4
Decisioni su salario e bonus per i membri della direzione			D		I			P			Reg. org. 5.2.4
Struttura salariale della direzione (risultato Reg. org. 5.2.4)		I						E			Reg. org. 5.2.4
Cassa pensione (funzione parit. datori e datrici di lavoro)		I			D				P / E		
<b>6. Conduzione</b>											
Calendario di conduzione del consiglio di fondazione		D	P	E							Reg. org. 5.1.8
Gestione dei rischi e delle crisi dell'impresa		I			K				D / E		Reg. org. 5.2.4 Reg. org. 5.1.10
Gestione dei rischi, casi particolari secondo reg. org. 7.10		I			K				I	P / E	Reg. org. 7.10
Gestione delle riunioni del consiglio di fondazione, convocazione, fissazione dei punti all'ordine del giorno e approntamento della documentazione			D	E					P		Reg. org. 5.1.7
Verbalizzazione delle riunioni del consiglio di fondazione		D		E							Reg. org. 5.1.12
<b>7. Comunicazione</b>											
Concetto di comunicazione, allestimento (sistema d'informazione e di reporting, interno ed esterno)		D						E	P		Reg. org. 2.2 Reg. org. 7.4
Comunicazione verso l'esterno		K	C				E	D	E		Reg. org. 7.4
Comunicazione verso l'interno (collaboratori e collaboratrici)			I					E	D		Reg. org. 7.5
Comunicazione in caso di crisi		I	D / E					E	I		
Comunicazione di informazioni sull'andamento dell'attività a singoli consiglieri e consigliere di fondazione al di fuori delle riunioni					I				E		Reg. org. 2.4
Comunicazione di informazioni su singole attività a singoli consiglieri e consigliere di fondazione al di fuori delle riunioni		I	D					E			Reg. org. 2.4

	Assemblea dei delegati e delegate	CF al completo	Presidenza CF	Segretario/a CF	Comitato compliance	Comitato d'investimento	Commissione di previdenza	Amministrazione	Direzione al completo	Funz. sottoposta a direttive	Norma
8. Varie											
Gestione della qualità, audit interni		I			D / K				E		Reg. org. 2.3
Gestione dei contratti secondo CO 718b		D		E					P		CO 718b Reg. org. 2.5
Sistema di controllo interno Sorveglianza e attuazione		I							P / E		Reg. org. 5.1.10
Sistema di controllo interno Diagramma delle firme e della verifica		D							P / E		Reg. org. 5.1.10
Politica assicurativa (che cosa viene assicurato?)		D			K				P / E		Reg. org. 5.1.10
Questioni assicurative (quali sono le modalità di assicurazione?)		I			K				D		
Sicurezza dei dati IT (protezione contro la perdita)									D / E		
Gestione della protezione dei dati (protezione contro l'utilizzo illecito)		I			D				P / E		Reg. org. 5.2.4
Consulente per la protezione dei dati secondo l'art. 10 della legge sulla protezione dei dati		I			I				I	D / E	Reg. org. 7.10
Lealtà e relazioni di interesse (direttiva CAV 01-2021)		I			K			P / E			

Legenda:

- P Proposta\* o diritto di proposta/preparazione
- D Decisione/delibera/approvazione\*\*
- C Consultazione
- I Diritto di informazione
- K Controllo\*\*\*
- E Esecuzione

- \* ogni diritto di decisione (D) comprende fundamentalmente anche un diritto di proposta
- \*\* comprende ovviamente sempre anche un diritto di informazione (I) corrispondente
- \*\*\* in linea di massima, l'organo con potere decisionale (D) si occupa anche contemporaneamente del controllo (K), tranne ove espressamente indicato diversamente

Il presente diagramma delle funzioni costituisce parte integrante del regolamento organizzativo (punto 11.3).

Previs Previdenza | Brückfeldstrasse 16 | Casella postale |  
CH-3001 Bern | T 031 963 03 00 | F 031 963 03 33  
E-Mail [info@previs.ch](mailto:info@previs.ch) | [www.previs.ch](http://www.previs.ch)

