

**Regolamento di gestione**

## **I. BASI**

Il presente regolamento è emanato in base all'articolo 36 capoverso 4 del Regolamento della previdenza del 20.10.2007.

Esso disciplina i compiti del direttore.

## **II. CONDUZIONE**

### **1 In generale**

Il Consiglio di fondazione delega la conduzione operativa al direttore, sempre che la legge, l'atto ufficiale di fondazione, il presente regolamento o disposizioni legali in materia di vigilanza non dispongano altrimenti. Il direttore è responsabile nei confronti del Consiglio di fondazione ed è tenuto ad osservare le direttive.

### **2 Compiti del direttore**

Il direttore sbriga le operazioni correnti della fondazione per incarico del Consiglio di fondazione. Ne fanno parte in particolare :

- la gestione del patrimonio ;
- l'amministrazione dal profilo attuariale ;
- la contabilità della fondazione ;
- la direzione in generale.

### **21 Gestione del patrimonio**

#### **211 Compiti generali**

Il direttore

- sorveglia il rispetto delle condizioni quadro legali e regolamentari ;
- nomina, se lo ritiene opportuno, amministratori patrimoniali esterni per l'amministrazione dell'intero patrimonio di titoli o di parti di esso ;
- rappresenta verso l'esterno, in particolare nei confronti delle banche, la fondazione in interessi finanziari e di tecnica degli investimenti ;
- è responsabile della gestione della liquidità e del cash-management ;
- è responsabile della concretizzazione della struttura patrimoniale strategica fissata dal Consiglio di fondazione all'interno delle fasce di oscillazione tattiche ;
- è responsabile della gestione dell'elenco titoli ;

- fa periodicamente rapporto al Consiglio di fondazione sulla sua attività, in particolare sull'attività d'investimento e sul relativo risultato ;
- può coinvolgere un esperto esterno in materia di investimenti con il seguente elenco degli obblighi :
  - verifica periodica dell'opportunità della strategia d'investimento, nonché delle fasce di oscillazione tattiche secondo la capacità di rischio della fondazione ;
  - sostegno della direzione nell'elaborazione delle necessarie informazioni di conduzione all'indirizzo del Consiglio di fondazione.

## **212            Compiti nel settore degli investimenti immobiliari e ipotecari**

Il direttore

- propone al Consiglio di fondazione gli acquisti e le vendite di immobili ;
- approva la politica in materia di canoni di locazione ;
- è responsabile della gestione delle ipoteche ;
- può delegare a terzi determinati compiti.

## **213            Sorveglianza e controlling**

Il direttore sorveglia costantemente gli investimenti e la loro gestione. Egli fa rapporto periodicamente sui diversi contenuti della sorveglianza affinché il Consiglio di fondazione disponga di informazioni significative.

## **22              Amministrazione dal profilo attuariale**

### **221            Assicurati attivi**

Il direttore ha fra l'altro i seguenti compiti :

- a) inserire i dati attuariali relativi agli effettivi mediante un programma di amministrazione delle CP ;
- b) gestire i diversi conti per assicurato.
  - conti dei contributi (parti lavoratore e datore di lavoro),
  - calcolo di conformità LPP,
  - conti di depositi unici,
  - conti ausiliari per la promozione della proprietà d'abitazione e divorzi ;
- c) registrare le entrate : calcolo, attestato assicurativo, offerte di riscatto, invio dei documenti agli assicurati ed eventualmente alla divisione del personale ;
- d) registrare le uscite : calcolo, conteggio d'uscita, corrispondenza con l'assicurato e il nuovo istituto di previdenza (ev. divisione del personale), ev. comunicazione all'Amministrazione federale delle contribuzioni ;
- e) effettuare mutazioni di ogni tipo : calcoli, attestati e corrispondenza ;

- f) evadere i casi assicurativi : esame del diritto, calcolo delle prestazioni, corrispondenza, informazione e consulenza al Consiglio di fondazione / agli assicurati / alla divisione del personale ;
- g) allestire offerte, esaminare ed evadere le richieste nell'ambito della promozione della proprietà d'abitazione ;
- h) esaminare, calcolare ed effettuare le mutazioni in relazione a casi di divorzio ;
- i) rilasciare informazioni attuariali di ogni tipo (riscatto, pensionamento anticipato, simulazioni, ecc.)
- j) allestire liste di deduzione di contributi della fondazione all'indirizzo dei datori di lavoro (quale base per l'elaborazione mensile degli stipendi) ;
- k) aggiornare annualmente i dati attuariali relativi agli effettivi : registrazione degli stipendi, calcolo di contributi / deduzioni dal salario e allestimento degli attestati assicurativi ;
- l) aggiornare annualmente i conti per assicurato (secondo la lettera b) ;
- m) effettuare lavori annuali di chiusura a livello attuariale :
  - allestire elenchi e valutazioni degli effettivi quale base per la chiusura dei conti (per la contabilità finanziaria, la revisione e gli esperti CP) ;
  - assicurare i dati storici (archiviazione).

## **222 Beneficiari di rendite**

Il direttore ha fra l'altro i seguenti compiti :

- a) inserire i dati dei beneficiari di rendite mediante un apposito programma di amministrazione delle CP ;
- b) registrare le nuove entrate ;
- c) registrare le uscite ;
- d) approntare e sorvegliare i pagamenti ai beneficiari di rendite (mediante apposito programma CP) ;
- e) verificare annualmente l'effettivo dei beneficiari di rendite ;
- f) adeguare le rendite in seguito alla ripartizione delle eccedenze (secondo la decisione del Consiglio di fondazione) ;
- g) assicurare i dati storici (archiviazione) .

Fra i lavori amministrativi in ambito attuariale rientrano in particolare anche l'allestimento di una documentazione corretta dal profilo tecnico relativa ai compiti da sbrigare, i chiarimenti necessari alla gestione di tali lavori, nonché la cura e l'aggiornamento del software per CP impiegato (programma di amministrazione delle CP per assicurati attivi e beneficiari di rendite).

## **23 Contabilità della fondazione**

Il direttore ha fra l'altro i seguenti compiti :

- a) richiedere le prestazioni di libero passaggio in caso di nuove entrate ;

- b) pagare l'avere d'uscita in caso di uscite ;
- c) pagare prestazioni, compresi casi di divorzio e richieste nell'ambito della promozione della proprietà d'abitazione ;
- d) predisporre e sorvegliare il traffico dei contributi fra gli istituti e la fondazione ;
- e) predisporre e sorvegliare il traffico di pagamenti fra la fondazione e
  - gli istituti,
  - gli assicurati (entrate e uscite, nonché mutazioni di ogni genere),
  - i beneficiari di rendite,
  - le banche e l'amministratore del patrimonio (investimento patrimoniale),
  - l'amministrazione immobiliare,
  - le autorità fiscali,
  - le autorità e gli uffici,
  - altri incaricati dalla fondazione.
- f) verificare mensilmente i pagamenti correnti delle rendite ;
- g) raccogliere e archiviare tutti i giustificativi concernenti il traffico dei pagamenti ;
- h) tenere la contabilità finanziaria ;
  - conto degli introiti e delle spese ;
  - bilancio ;
- i) coordinare la pianificazione della liquidità ;
- j) fornire tutte le informazioni ai servizi di controllo e all'esperto CP ;
- k) formulare proposte di utilizzazione del ricavato.

## **24 Gestione generale degli affari**

Il direttore ha fra l'altro i seguenti compiti :

- a) preparare e partecipare a tutte le sedute del Consiglio di fondazione ;
- b) tenere il verbale delle sedute del Consiglio di fondazione ;
- c) curare le relazioni e sbrigare, eventualmente d'intesa con il Consiglio di fondazione, tutta la corrispondenza con
  - gli amministratori del patrimonio,
  - i *custodian* (o banche depositarie),
  - l'amministrazione immobiliare,
  - l'autorità di vigilanza,
  - il registro di commercio,
  - il fondo di garanzia LPP,
  - l'istituto collettore LPP,
  - le statistiche per l'UFAS e il Cantone (statistiche),
  - l'Amministrazione delle contribuzioni,
  - i destinatari e
  - i terzi ;

- d) collaborare con l'esperto di previdenza professionale e l'ufficio di controllo ; il direttore rende attento il Consiglio di fondazione quando la collaborazione con l'esperto o l'ufficio di controllo è necessaria. Egli assicura inoltre che questi siano consultati ;
- e) elaborare d'intesa con gli uffici coinvolti una pianificazione delle scadenze finalizzata all'allestimento della chiusura dell'esercizio, della revisione, della presentazione del rapporto e dell'informazione degli assicurati. Egli si adopera affinché le scadenze siano rispettate ;
- f) allestire la chiusura annua e il rapporto annuo ;
- g) eseguire il regolamento e le decisioni del Consiglio di fondazione. Le modifiche e i provvedimenti decisi sono attuati e sorvegliati dal direttore ;
- h) informare gli istituti e gli assicurati ;
- i) trattare con gli istituti (datore di lavoro e divisione del personale).

## **25 Scadenze**

Il direttore si impegna a lavorare in modo ineccepibile e, in particolare, a osservare le scadenze fissate . Egli deve :

- allestire il conto annuale della fondazione di previdenza al più tardi entro il 31 maggio ;
- redigere il rapporto trimestrale della direzione entro la fine del mese successivo ;
- pagare le rendite correnti alle date definite di ogni mese ;
- allestire gli attestati assicurativi annuali entro la fine di febbraio del nuovo anno.

Nell'adempimento di altri compiti, la direzione si impegna inoltre a osservare i termini convenuti e a contenere al minimo la quota d'errore.

Arlesheim, aprile 2008

Il Consiglio di fondazione