



# Règlement d'organisation

valable dès 1.6.2019

previs 

Quand prévoyance  
rime avec transparence

---

# Table des matières

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Bases, but, définitions et structure</b>         | <b>4</b>  |
| 1.1      | Bases   | 4         |
| 1.2      | But   | 4         |
| 1.3      | Définitions   | 4         |
| 1.4      | Structure   | 5         |
| <b>2</b> | <b>Gouvernance d'entreprise</b>                     | <b>5</b>  |
| 2.1      | Principes de direction                              | 5         |
| 2.2      | Controlling   | 5         |
| 2.3      | Assurance-qualité                                   | 5         |
| 2.4      | Droit d'information et confidentialité              | 6         |
| 2.5      | Transparence  | 6         |
| <b>3</b> | <b>Organisation</b>                                 | <b>7</b>  |
| 3.1      | Echelons de direction                               | 7         |
| 3.2      | Secteurs  | 8         |
| 3.3      | Autres prestataires internes et externes permanents | 8         |
| <b>4</b> | <b>Assemblée des délégués</b>                       | <b>8</b>  |
| 4.1      | Composition et direction                            | 8         |
| 4.2      | Droit de vote et pondération des voix               | 8         |
| 4.3      | Convocation   | 8         |
| 4.4      | Tâches incombant à l'Assemblée des délégués         | 9         |
| <b>5</b> | <b>Conseil de fondation</b>                         | <b>10</b> |
| 5.1      | Conseil de fondation dans son ensemble              | 10        |
| 5.2      | Comité de compliance                                | 14        |
| 5.3      | Comité de placements                                | 16        |
| <b>6</b> | <b>Commission de prévoyance</b>                     | <b>17</b> |
| 6.1      | Principe et composition                             | 17        |
| 6.2      | Election et durée du mandat                         | 17        |
| 6.3      | Convocation et tenue de séance                      | 17        |
| 6.4      | Prise de décision et procès-verbal                  | 17        |
| 6.5      | Tâches incombant à la commission de prévoyance      | 18        |
| 6.6      | Indemnités de la commission de prévoyance           | 18        |
| <b>7</b> | <b>Secrétariat général / direction</b>              | <b>18</b> |
| 7.1      | Principe  | 18        |
| 7.2      | Organisation en secteurs                            | 19        |
| 7.3      | Extension   | 19        |
| 7.4      | Directeur   | 19        |
| 7.5      | Direction   | 20        |
| 7.6      | Membres de la direction                             | 20        |
| 7.7      | Secteurs  | 21        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 7.8       | Procès-verbal   | 21        |
| 7.9       | Indemnités  | 21        |
| 7.10      | Autres réglementations  | 21        |
| <b>8</b>  | <b>Organe de révision et expert en assurances</b>   | <b>21</b> |
| 8.1       | Organe de révision externe  | 21        |
| 8.2       | Expert agréé en matière de prévoyance professionnelle   | 21        |
| <b>9</b>  | <b>Conseillers</b>  | <b>21</b> |
| 9.1       | Conseillers en gestion de fortune   | 21        |
| <b>10</b> | <b>Réglementation des signatures</b>  | <b>21</b> |
| 10.1      | Pouvoir de signature juridiquement contraignant I<br>(inscription au registre du commerce)        | 21        |
| 10.2      | Pouvoir de signature juridiquement contraignant II  | 22        |
| <b>11</b> | <b>Dispositions finales et transitoires</b>   | <b>22</b> |
| 11.1      | Durée du mandat applicable au 1 <sup>er</sup> janvier 2017 aux membres<br>du Conseil de fondation | 22        |
| 11.2      | Doubles rôles actuels de membres du Conseil de fondation et<br>d'une commission de prévoyance     | 22        |
| 11.3      | Changement du réviseur responsable  | 22        |
| 11.4      | Prise d'effet   | 22        |
| 11.5      | Diagramme des fonctions   | 22        |
| 11.6      | Révision et adaptation  | 23        |

# 1 Bases, but, définitions et structure

## 1.1 Bases

<sup>1</sup> Sur la base des prescriptions légales, de l'acte de fondation et du profil d'identité, le Conseil de fondation adopte le règlement d'organisation ci-après.

<sup>2</sup> Les dispositions de l'acte de fondation prévalent sur le présent règlement.

## 1.2 But

Par le présent règlement, le Conseil de fondation et la direction cherchent à atteindre et à respecter les objectifs suivants:

- assurer la plus grande transparence possible concernant l'organisation et les activités commerciales, conformément aux obligations de transparence prescrites par la LPP et l'OPP 2;
  - définir les termes utilisés dans le cadre de l'organisation et de l'activité commerciale de Previs Prévoyance (la Previs);
- réglementer les tâches, les compétences et les responsabilités du Conseil de fondation, de ses comités, de l'Assemblée des délégués, des commissions de prévoyance et du secrétariat général;
- optimiser de manière constante l'organisation structurelle et fonctionnelle au profit de la clientèle;
- garantir la sécurité et la stabilité des moyens de la fondation;
- garantir et améliorer de manière constante la qualité de l'organisation de conduite ainsi que des prestations et produits;
- garantir une gestion paritaire.

## 1.3 Définitions

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Acte de fondation                 | Réglementation supérieure approuvée par l'autorité de surveillance  |
| Assemblée des délégués            | Ensemble des personnes que les employeurs et les employés chargent, par le biais du droit de vote pondéré, d'assumer les tâches définies dans l'acte de fondation et le règlement d'organisation (élections)  |
| Conseil de fondation              | Organe de direction stratégique, constitué de manière paritaire   |
| Comité de placements              | Comité chargé de superviser le processus de placement et de définir la tactique de placement; il assure le lien entre les niveaux stratégique et opérationnel pour les questions relatives aux placements de fortune; il est composé de membres du Conseil de fondation |
| Comité de compliance              | Comité chargé de surveiller la gouvernance d'entreprise; il est composé de membres du Conseil de fondation  |
| Commission de prévoyance          | Représentation paritaire des employeurs et employés d'une caisse de prévoyance  |
| Caisse de prévoyance              | Employeur ou regroupement de plusieurs employeurs qui établissent leurs propres comptes annuels complets en vertu des recommandations Swiss GAAP RPC 26 et qui disposent d'un taux de couverture propre   |
| Caisses de prévoyance Association | Regroupement de plusieurs employeurs (affiliations) au sein d'une même caisse de prévoyance; certaines branches économiques peuvent être exclues  |
| Caisse de prévoyance Employeurs   | Caisse de prévoyance d'un employeur unique; certaines branches économiques peuvent être exclues   |
| Secrétariat général               | Gestion opérationnelle par la direction   |
| Employeurs                        | Institutions ou entreprises affiliées à la Previs au sens de la LPP   |
| Employés                          | Employés assurés d'un employeur affilié à la Previs au sens de la LPP   |
| Affiliation                       | Employeur ainsi que ses employés et retraités   |
| Convention d'affiliation          | Convention par laquelle un employeur ainsi que ses employés et retraités rejoignent la fondation aux fins de la réalisation du but de prévoyance  |
| Plan de prévoyance                | Annexe à la convention d'affiliation définissant, pour l'assuré, les détails relatifs à la solution de prévoyance de l'employeur en complément des dispositions du règlement de prévoyance  |
| LPP                               | Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité   |

## 1.4 Structure

Le présent règlement est structuré comme suit:

- Les **dispositions relatives à la gouvernance d'entreprise** (chiffre 2) portent sur les principes de direction, la définition du controlling, la politique d'information ainsi que les autres règles de conduite du Conseil de fondation et de la direction en lien avec les activités commerciales.
- Les **dispositions relatives à l'organisation** (chiffre 3) portent sur la constitution et la structure.
- Les **dispositions relatives aux organes, aux secteurs et aux activités commerciales associées** régissent les tâches, les compétences et les responsabilités des organes suivants:
  - le Conseil de fondation (CF) et ses comités (chiffre 4);
  - l'Assemblée des délégués (AD) (chiffre 5);
  - la commission de prévoyance (CP) (chiffre 6);
  - le secrétariat général / la direction (chiffre 7).
- Les dispositions relatives à l'organe de révision et à l'expert en assurances (chiffre 8).
- Les dispositions relatives aux conseillers externes (chiffre 9).
- Les dispositions relatives aux personnes investies d'un pouvoir de signature et les dispositions finales et transitoires (chiffres 10 et 11).

## 2 Gouvernance d'entreprise

### 2.1 Principes de direction

<sup>1</sup> Le Conseil de fondation fixe, sur la base du profil d'identité, la stratégie de la fondation ainsi que ses sous-stratégies pour le compte de la Previs. Il en assure le contrôle en vertu des processus stratégiques définis, conformément au modèle de gestion ou lorsque les conditions-cadres l'exigent.

<sup>2</sup> Chaque année, la direction soumet au Conseil de fondation, sur la base de la stratégie de la fondation, des objectifs à titre de proposition en lien avec la stratégie pour l'année à venir.

<sup>3</sup> Sur la base de la stratégie de la fondation, le Conseil de fondation et la direction assument la responsabilité de la direction, selon l'échelon hiérarchique de chacun, au moyen de la «direction par objectifs».

### 2.2 Controlling

<sup>1</sup> La direction garantit un controlling adapté à l'attention du Conseil de fondation. Le controlling s'articule autour des axes principaux suivants:

- dans le cadre de la gestion intégrée du risque, chiffres clés, annonces de statut, évaluations et mesures sur la situation de la fondation de nature à servir la gestion interne de la Previs;
- aperçu périodique du degré de réalisation des objectifs annuels;
- chiffres clés, à communiquer notamment à la commission de prévoyance et/ou aux assurés et employeurs affiliés;
- reporting mensuel sur l'évolution des placements de fortune;
- reporting périodique sur la communication interne et externe;
- reporting périodique sur les admissions et les départs d'affiliations.

<sup>2</sup> Le controlling sera effectué selon une fréquence dictée par une gestion optimale.

### 2.3 Assurance-qualité

Le secrétariat général garantit la qualité de l'activité commerciale au moyen d'un système de gestion approprié et communément reconnu.

## 2.4 Droit d'information et confidentialité

<sup>1</sup> Chaque membre du Conseil de fondation et de la direction a le droit d'accéder aux informations relatives à l'activité commerciale de la Previs.

<sup>2</sup> Lors des séances du Conseil de fondation, ses membres ainsi que les personnes chargées de diriger la fondation sont tenus à l'obligation de renseigner.

<sup>3</sup> En dehors des séances, chaque membre du Conseil de fondation peut demander aux personnes chargées de diriger la fondation des renseignements sur la marche des affaires mais également, avec l'autorisation du président, sur des transactions particulières.

<sup>4</sup> Dans la mesure nécessaire à l'exécution d'une tâche, chaque membre du Conseil de fondation peut demander au président de consulter les livres et dossiers. En cas de rejet par ce dernier d'une demande de renseignement, d'audition ou de consultation, la décision reviendra au Conseil de fondation dans son ensemble.

<sup>5</sup> Les réglementations et décisions du Conseil de fondation ayant pour effet d'étendre le droit d'information et de consultation des membres, notamment ceux des comités, demeurent réservées.

<sup>6</sup> Les membres du Conseil de fondation et des commissions de prévoyance, les collaborateurs de la Previs ainsi que les mandataires externes sont tenus de garder le secret à l'égard des tiers. Cette obligation continue également de s'appliquer au-delà de la durée du mandat ou de l'engagement. Il convient notamment de préserver la confidentialité des informations issues des séances et des procès-verbaux du Conseil de fondation, de ses comités et des examens préalables initiés en dehors des organes de la fondation.

<sup>7</sup> Les tâches, compétences et responsabilités concernant la communication interne à l'entreprise sont définies dans un concept de communication distinct.

<sup>8</sup> Si le Conseil de fondation délègue, conformément au chiffre 6 ou 7, tout ou partie de ses tâches et compétences à la commission de prévoyance, à la direction ou à des tiers, les dispositions du chiffre 5.1.1 s'appliquent par analogie.

## 2.5 Transparence

<sup>1</sup> La Previs est cofondatrice de la Fondation pour l'encouragement de la responsabilité individuelle dans le domaine de la prévoyance professionnelle («Stiftung zur Förderung der Eigenverantwortung in der beruflichen Vorsorge») et applique les règles de conduite de la Charte de l'ASIP.

<sup>2</sup> Le Conseil de fondation (niveau stratégique) et la direction (niveau opérationnel) sont deux organes distincts. Les liens dus à une union personnelle sont exclus.

<sup>3</sup> Dans le cadre des sièges attribués au sein d'organes, il convient d'éviter tout conflit d'intérêts.

<sup>4</sup> Il est notamment exclu de permettre à des membres:

- du Conseil de fondation ou de la direction de siéger dans des conseils d'administration et/ou des directions d'entreprises chargées de la gestion et/ou de l'administration des placements de la Previs;
- de la direction de siéger dans des conseils d'administration d'entreprises dans lesquelles un membre du Conseil de fondation de la Previs est membre de la direction.

<sup>5</sup> Les mandats de membres du Conseil de fondation ou de la direction au sein de conseils d'administration et/ou de directions d'entreprises dont la Previs détient des titres en dépôt doivent être déclarés. Le Conseil de fondation apprécie au cas par cas si le mandat est compatible avec l'activité exercée au sein du Conseil de fondation ou de la direction de la Previs.

<sup>6</sup> Les membres du Conseil de fondation sont tenus de se récuser et de renoncer à traiter les affaires dans lesquelles ils sont concernés à titre personnel ou professionnel ou dans lesquelles des personnes physiques ou morales qui leur sont proches sont impliquées. Si le motif de récusation est avéré, la

personne concernée ne pourra prendre part ni aux délibérations ni au vote. Toute prise de position personnelle ou déclaration écrite avant les débats sera également exclue et ce, afin de ne pas influencer sur le processus décisionnel.

<sup>7</sup> Le modèle d'indemnisation des membres du Conseil de fondation est fixé par le Conseil de fondation dans son ensemble et publié dans le rapport annuel.

<sup>8</sup> Les membres du Conseil de fondation et de la direction ainsi que l'ensemble des collaborateurs annoncent au Conseil de fondation les attentions de partenaires commerciaux d'une valeur de plus de CHF 200.– ainsi que toutes les invitations de partenaires commerciaux à des événements particuliers sans lien direct avec la relation commerciale. L'acceptation d'invitations d'une valeur supérieure à CHF 200.– par cas est subordonnée au consentement préalable du directeur. L'acceptation d'espèces et d'attentions assimilables à des espèces est, quel qu'en soit le montant, strictement exclue.

<sup>9</sup> Les membres de la direction chargés de gérer les placements de fortune ainsi que les collaborateurs du secteur Placements financiers annoncent au Conseil de fondation, de manière appropriée, les placements de fortune détenus à titre privé dans le cadre du rapport de compliance.

<sup>10</sup> L'ensemble des contrats pour lesquels la Previs est représentée par la personne avec laquelle elle conclut le contrat doivent être rédigés par écrit et sont subordonnés à l'approbation du Conseil de fondation. Cette règle s'entend à l'exclusion des contrats qui engagent la Previs pour une prestation unique d'un montant inférieur à CHF 1000.–.

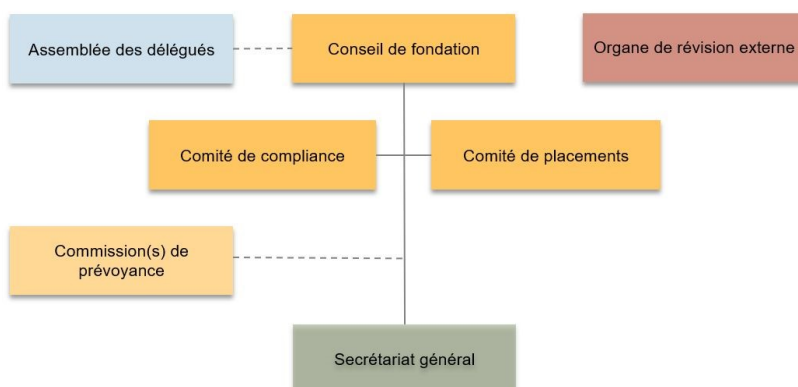
<sup>11</sup> Concernant les membres de commissions de prévoyance dont la caisse assure une gestion de fortune indépendante de la Previs (caisse de prévoyance avec gestion de fortune propre), les dispositions s'appliquent de la même manière.

## 3 Organisation

### 3.1 Echelons de direction

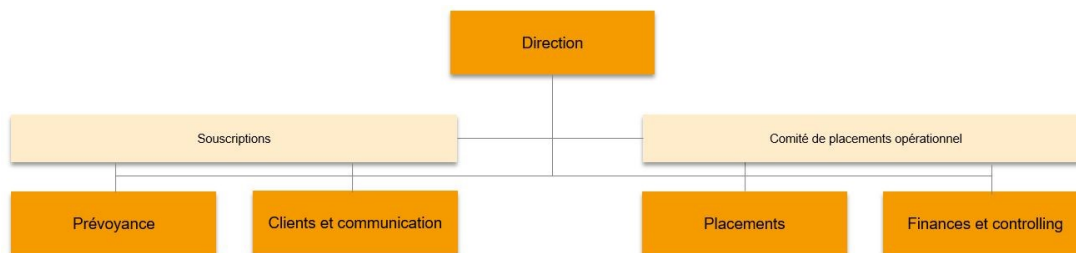
La Previs compte trois échelons de direction:

- l'échelon du «Conseil de fondation», constitué du Conseil de fondation et de ses comités;
- l'échelon de la «commission de prévoyance»;
- l'échelon du «secrétariat général», constitué de la direction et de ses différents secteurs.



## 3.2 Secteurs

La Previs s'organise, sous le directeur, autour des fonctions d'état-major suivantes: Prévoyance, Clients et communication, Placements et Finances et controlling.



## 3.3 Autres prestataires internes et externes permanents

En sus des fonctions définies statutairement pour l'organe de révision externe, les prestataires internes et externes permanents ou ponctuels suivants viennent compléter les organes et secteurs de la fondation :

- expert en caisses de pension;
- délégué externe à la protection des données (pas encore actif);
- conseillers externes stratégiques en placements;
- prestataires externes ICT.

## 4 Assemblée des délégués

### 4.1 Composition et direction

<sup>1</sup> L'Assemblée des délégués est composée de manière paritaire des représentants des employeurs affiliés à la Previs et des représentants de leurs employés.

<sup>2</sup> Les employeurs et les employés des affiliations des caisses de prévoyance Association désignent chacun un représentant.

<sup>3</sup> Les commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Employeurs désignent un délégué pour représenter les employeurs et un autre pour représenter les employés.

<sup>4</sup> L'Assemblée des délégués est dirigée par le président du Conseil de fondation.

### 4.2 Droit de vote et pondération des voix

<sup>1</sup> Les personnes habilitées à voter lors de l'Assemblée des délégués sont les suivantes:

- les délégués des affiliations des caisses de prévoyance Association dont la convention d'affiliation est applicable au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours;
- les délégués des caisses de prévoyance Employeurs existant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

<sup>2</sup> La pondération des voix est obtenue par référence au nombre d'assurés par employeur affilié. Pour dix assurés ou pour partie d'entre eux, le délégué des employeurs et celui des employés se voient attribuer chacun une voix, dans la limite de dix voix au maximum. Le calcul est basé sur le nombre d'assurés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

### 4.3 Convocation

<sup>1</sup> L'Assemblée des délégués est convoquée en assemblée ordinaire chaque année dans les six mois qui suivent la fin d'un exercice. La date est annoncée au plus tard trois mois au préalable sous une forme appropriée.

<sup>2</sup> Elle peut également être convoquée en assemblée extraordinaire par le Conseil de fondation, si nécessaire ou sur demande d'au moins un dixième des employeurs affiliés.



<sup>3</sup> La convocation est envoyée au plus tard 15 jours avant la date fixée, accompagnée de l'ordre du jour et des éventuelles propositions.

## **4.4 Tâches incombant à l'Assemblée des délégués**

### **4.4.1 Election et révocation des membres du Conseil de fondation**

<sup>1</sup> L'Assemblée des délégués élit les membres du Conseil de fondation ou les révoque en vertu de l'art. 8.2 de l'acte de fondation.

<sup>2</sup> Le Conseil de fondation soumet une proposition à l'Assemblée des délégués en tenant compte du principe de parité et du profil d'exigences stipulé au chiffre 5.1.5.

<sup>3</sup> L'élection des membres du Conseil de fondation se déroule dans le cadre de tours de scrutin séparés selon les sièges attribués aux employeurs et aux employés.

<sup>4</sup> Si une demande dûment motivée émane de l'Assemblée des délégués en vue de la tenue d'un tour à bulletins secrets, la procédure décrite ci-après s'applique. Si aucune demande de vote à bulletins secrets n'est formulée, le président proclame les candidats élus à chaque tour.

<sup>5</sup> Vote à bulletins secrets: sont élus les candidats qui obtiennent la majorité absolue des suffrages valables. Celle-ci se calcule en divisant le nombre de suffrages valables obtenus par l'ensemble des candidats par le nombre de sièges à pourvoir, puis en divisant le quotient par deux; la majorité absolue est égale à l'entier supérieur. Un candidat qui n'obtient pas la majorité absolue n'est pas élu. Le ou les éventuels sièges demeurés vacants sont remis au concours auprès des affiliés dans un délai de deux mois; s'il s'agit de candidats externes au titre du chiffre 5.1.3, il est procédé à une nouvelle évaluation. Le Conseil de fondation propose aux affiliés de nouveaux candidats à l'élection dans les quatre mois qui suivent l'Assemblée des délégués. L'élection se déroule par voie écrite, la majorité relative des suffrages envoyés étant requise.

<sup>6</sup> En cas de non-réélection d'un ancien membre pour cause d'absence de majorité absolue, celui-ci quitte immédiatement le Conseil de fondation.

### **4.4.2 Election du président du Conseil de fondation**

<sup>1</sup> Le président du Conseil de fondation est élu par l'Assemblée des délégués.

<sup>2</sup> La présidence est assurée à tour de rôle par un représentant des employés et un représentant des employeurs (art. 51 <sup>3</sup> LPP). Si, à la date de réélection du président, la composition du Conseil de fondation n'est pas idéale pour un changement de représentation, le Conseil de fondation peut demander formellement à l'Assemblée des délégués une délégation de la présidence du côté des employeurs ou des employés.

<sup>3</sup> Le Conseil de fondation soumet une proposition à l'Assemblée des délégués. Pour le reste, la procédure électorale obéit aux mêmes règles que pour l'élection des membres du Conseil de fondation (chiffre 4.4.1).

<sup>4</sup> Sinon, le Conseil de fondation se constitue lui-même.

### **4.4.3 Election et révocation des membres des commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Association**

<sup>1</sup> En vertu de l'art. 10 de l'acte de fondation, les délégués d'affiliations appartenant à des caisses de prévoyance Association élisent les membres des commissions de prévoyance ou les révoquent dans le cadre de l'Assemblée des délégués. Le chiffre 6.1 demeure réservé.

<sup>2</sup> Le Conseil de fondation soumet une proposition à l'Assemblée des délégués en tenant compte du principe de parité.

<sup>3</sup> La procédure électorale suit le mode de scrutin applicable au Conseil de fondation selon le chiffre 4.4.1.

<sup>4</sup> Sinon, la commission de prévoyance se constitue elle-même.

#### **4.4.4 Election et révocation des membres des commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Employeurs**

En vertu de l'art. 10 de l'acte de fondation, les membres des commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Employeurs sont désignés par la caisse de prévoyance elle-même, en dehors de l'Assemblée des délégués, conformément au chiffre 6.2.

## **5 Conseil de fondation**

### **5.1 Conseil de fondation dans son ensemble**

#### **5.1.1 Principe**

Le Conseil de fondation est l'organe suprême de la Previs. En vertu du présent règlement, il peut transférer partiellement ou totalement une partie de ses tâches et compétences à certains de ses membres, au secrétariat général, à la commission de prévoyance ou à des tiers, sauf disposition contraire de la loi ou de l'acte de fondation.

#### **5.1.2 Composition**

Le Conseil de fondation est constitué de manière paritaire et se compose de huit à douze membres.

#### **5.1.3 Représentation au Conseil de fondation**

<sup>1</sup> La représentation des employés et des employeurs doit être assurée en bonne et due forme en fonction du nombre d'assurés des caisses de prévoyance.

<sup>2</sup> L'évaluation préalable des membres du Conseil de fondation à élire s'effectue selon un processus systématisé. Les sièges à pourvoir sont portés à la connaissance de l'ensemble des employeurs et employés affiliés de manière appropriée.

<sup>3</sup> Par décision de nomination, l'Assemblée des délégués peut élire des personnes qualifiées issues des comités même si celles-ci ne sont pas assurées à la Previs.

<sup>4</sup> L'examen des candidats à l'aune du profil d'exigences visé au chiffre 5.1.5 incombe au comité de compliance, qui soumet une ou plusieurs propositions au Conseil de fondation, à l'intention de l'Assemblée des délégués.

#### **5.1.4 Constitution et durée du mandat**

<sup>1</sup> A l'exception de la fonction de président, le Conseil de fondation se constitue lui-même, au minimum après de nouvelles élections. Il nomme en son sein le vice-président, les membres et les présidents des comités ainsi qu'un secrétaire. Le secrétaire ne doit pas être membre du Conseil de fondation. Ses tâches sont définies dans une description de poste. Si un membre du Conseil de fondation est toutefois élu à l'occasion de l'Assemblée des délégués en vue de remplacer un membre sortant, la procédure constitutive ne sera nécessaire que si le membre sortant du Conseil de fondation est investi de tâches spéciales.

<sup>2</sup> La durée du mandat s'élève à quatre ans, sachant qu'une réélection est possible.

<sup>3</sup> L'année de mandat commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin.

<sup>4</sup> Si un nouveau membre fait son entrée en cours de mandat, c'est la date initiale de l'élection qui est retenue jusqu'à la fin du mandat correspondant.

<sup>5</sup> Tout abandon des fonctions lors de l'Assemblée des délégués suivante doit être annoncé selon les formes prescrites pour le 30 septembre de l'année précédente au moyen d'une démission écrite adressée au président du Conseil de fondation.

<sup>6</sup> Dès qu'ils atteignent l'âge de 70 ans, les membres quittent le Conseil de fondation lors de l'Assemblée des délégués suivante sans qu'il soit tenu compte de la durée du mandat.

<sup>7</sup> Si un représentant des employeurs cesse de travailler au service de l'employeur concerné en cours de mandat, son retrait prend effet immédiatement. La même règle s'applique en cas de sortie d'un employeur (affiliation) de la Previs. Il communique l'information sans délai dès l'officialisation de son départ au moyen d'une démission écrite adressée au président.

<sup>8</sup> Si un représentant des employés perd la qualité d'assuré de la Previs en cours de mandat, son retrait prend effet immédiatement. Il communique l'information sans délai dès l'officialisation de son départ au moyen d'une démission écrite adressée au président.

### **5.1.5 Profil d'exigences**

<sup>1</sup> Hormis les dispositions relatives à la gouvernance d'entreprise visées au chiffre 2, les membres du Conseil de fondation répondent au profil d'exigences suivant:

- Les membres du Conseil de fondation assument leurs responsabilités de façon objective, à titre personnel, ainsi qu'avec fiabilité et discrétion.
- Ils exécutent les tâches qui leur sont dévolues en y consacrant le temps requis, en adoptant un comportement proactif, en participant aux comités selon les modalités prescrites et en se montrant disposés à prendre part à des mesures de formation initiale et continue.
- Ils suivent les stratégies et les objectifs fixés de manière désintéressée, en s'engageant personnellement en faveur des destinataires.
- Ils mettent leurs compétences professionnelles propres ainsi que leur engagement personnel sans réserve au service des destinataires.

<sup>2</sup> Par ailleurs, le Conseil de fondation doit être composé de sorte à former un organe équilibré et interdisciplinaire apte à assumer, du point de vue des compétences méthodologiques et professionnelles, les tâches de haute direction qui lui incombent. Il convient notamment de tenir compte de cet aspect lors du recrutement de nouveaux membres. Le profil d'exigences applicable au Conseil de fondation constitue la base à cet égard.

### **5.1.6 Formation**

Les membres du Conseil de fondation s'engagent à participer à des mesures de formation initiale et continue conformément à l'art. 51a, al. 2, let. i, LPP. Le secrétariat général soutient le Conseil de fondation en tant qu'organe ainsi que les différents membres qui le composent.

### **5.1.7 Convocation et tenue de séance**

<sup>1</sup> Le Conseil de fondation est convoqué en séance ordinaire par le président, en principe après consultation du directeur, aussi souvent que les affaires l'exigent.

<sup>2</sup> Une séance extraordinaire peut également être convoquée sur demande d'un membre du Conseil de fondation, du directeur ou de deux membres de la direction.

<sup>3</sup> La convocation s'effectue exclusivement par voie électronique, dans le respect d'un délai de préparation suffisant d'au moins cinq jours ouvrés, et elle est accompagnée de l'ordre du jour.

<sup>4</sup> Des décisions peuvent être prises sur des objets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour uniquement si l'ensemble des membres du Conseil de fondation sont présents.

<sup>5</sup> Le président ou, en cas d'empêchement de sa part le vice-président ou tout autre membre du Conseil de fondation, assure la présidence de la séance.

<sup>6</sup> Les membres de la direction prennent part aux séances du Conseil de fondation avec voix consultative.

<sup>7</sup> Le président peut inviter d'autres participants.

### 5.1.8 Calendrier de direction

<sup>1</sup> Le calendrier de direction doit permettre de s'assurer que les affaires à traiter dans l'année au niveau du Conseil de fondation sont abordées et tranchées dans des délais opportuns dans le cadre du processus de direction. Le Conseil de fondation se base sur le calendrier de direction pour fixer les dates et les principaux ordres du jour concrets des séances ordinaires.

<sup>2</sup> En principe, le Conseil de fondation se réunit au moins quatre fois par an. Lors de chacune des séances, les thèmes suivants figurent à l'ordre du jour:

- Procès-verbal de la dernière séance
- Rapports du Conseil de fondation et des comités
- Rapport de la direction
- Reporting et décisions sur les caisses de prévoyance
- Débats du Conseil de fondation (sans participation de la direction et sans procès-verbal)

<sup>3</sup> Le président informe de manière appropriée le directeur du contenu des débats du Conseil de fondation concernant le niveau opérationnel.

<sup>4</sup> Lors des séances organisées sur l'année, les points suivants sont généralement abordés:

1<sup>er</sup> trimestre: séance abordant des thèmes supplémentaires tels que «comptes annuels non révisés de l'année précédente», «reporting annuel» des différents secteurs

2<sup>e</sup> trimestre: séance en combinaison avec les points à l'ordre du jour de l'Assemblée des délégués, «comptes annuels révisés de l'année précédente», «rapport annuel», «rapport actuariel», «décisions sur les assainissements»

3<sup>e</sup> trimestre: séance abordant des thèmes supplémentaires tels que «cockpit de direction», «examen semestriel», «gestion du risque», «constitution du Conseil de fondation», «contrôle du règlement d'organisation», «demandes émanant des caisses de prévoyance et visant à changer de stratégie de placement pour l'exercice suivant», «définition des échéances pour l'exercice suivant»

4<sup>e</sup> trimestre: séance abordant des thèmes supplémentaires tels que «modèle de gestion», «décisions quant aux rémunérations», «budget de l'exercice suivant», «objectifs annuels de l'exercice suivant», «rapport sur la communication pour l'exercice en cours», «autoévaluation du Conseil de fondation», «développement et planification des besoins en personnel du Conseil de fondation»

### 5.1.9 Prise de décision

<sup>1</sup> Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du Conseil de fondation est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, il faudra attendre au moins dix jours à compter de la première réunion du Conseil de fondation pour convoquer une deuxième réunion lors de laquelle les décisions seront adoptées à la majorité des membres présents.

<sup>2</sup> Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président compte double. En son absence, la voix du vice-président compte double.

<sup>3</sup> Les abstentions ne sont pas admises.

<sup>4</sup> A titre exceptionnel, les décisions peuvent être adoptées par voie de circulaire (courrier, conférence téléphonique, voie électronique via courriel), à moins qu'un membre ne demande, dans les trois jours à compter de la réception de la demande correspondante, la convocation d'une réunion.

<sup>5</sup> Les décisions prises par voie de circulaire sont subordonnées à l'unanimité de tous les membres, autant eu égard à ladite procédure qu'à la décision elle-même.

### 5.1.10 Tâches incombant au Conseil de fondation

<sup>1</sup> Le Conseil de fondation délègue entièrement la direction au secrétariat général, sauf disposition contraire de la loi, de l'acte de fondation ou du présent règlement.

<sup>2</sup> Le Conseil de fondation peut déléguer tout ou partie de certaines tâches et compétences à la commission de prévoyance, sauf disposition contraire de la loi, de l'acte de fondation ou du présent règlement.

<sup>3</sup> Le Conseil de fondation est, en dehors des tâches intransmissibles et inaliénables qui lui sont confiées en vertu de l'art. 51a LPP, investi des attributions suivantes:

- a) constitution et élection du vice-président, délégation de membres du Conseil de fondation aux comités et désignation d'un secrétaire;
- b) définition de la structure de la fondation, notamment des différents types de caisses de prévoyance;
- c) définition des valeurs fondamentales sur lesquelles repose le profil d'identité;
- d) définition des principes régissant la politique du personnel;
- e) approbation des objectifs annuels;
- f) autorisation des propositions d'élection portant sur les membres du Conseil de fondation à l'intention de l'Assemblée des délégués;
- g) autorisation des propositions d'élection portant sur les membres des commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Association à l'intention de l'Assemblée des délégués, le chiffre 6.1 <sup>2</sup> restant réservé;
- h) autorisation des conditions d'engagement et du règlement des frais applicable aux membres de la direction;
- i) autorisation du système de contrôle interne (SCI);
- j) autorisation du système salarial;
- k) autorisation du budget global;
- l) haute surveillance de la gestion du risque;
- m) haute surveillance de l'organisation et de la gestion de la qualité;
- n) élection du président du comité de placements;
- o) élection du délégué externe à la protection des données;
- p) élection des conseillers externes stratégiques permanents dédiés à la gestion de fortune;
- q) décisions quant au pouvoir de signature;
- r) préparation des affaires de l'Assemblée des délégués;
- s) introduction d'actions en justice et conclusion de transactions judiciaires à partir d'un montant de litige de CHF 100 000.–. Concernant les placements immobiliers directs, la limite inférieure du montant du litige s'établit à CHF 500 000.–, sauf si la somme est déjà couverte par un crédit alloué dans le cadre du projet.

### 5.1.11 Autoévaluation

Le Conseil de fondation se livre une fois par an à une autoévaluation, à l'exclusion de la direction.

### **5.1.12 Procès-verbal**

<sup>1</sup> Les délibérations et décisions prises lors des séances du Conseil de fondation et de ses comités sont consignées dans un procès-verbal qui doit être signé par le président et le secrétaire. Les décisions par voie de circulaire sont à verser au procès-verbal suivant.

<sup>2</sup> Les procès-verbaux doivent être numérotés et indiquer en règle générale, pour chaque point de l'ordre du jour:

- la situation initiale ou les bases de décision disponibles ainsi que, le cas échéant, les requêtes introduites;
- les pourparlers et, le cas échéant, les contre-propositions;
- les décisions ainsi que la répartition des voix, notamment les votes défavorables, et les constatations concernant l'exécution des décisions.

<sup>3</sup> Une liste des points en suspens, mise à jour en continu, doit également être jointe au procès-verbal.

<sup>4</sup> Les procès-verbaux doivent être approuvés lors de la séance suivante.

<sup>5</sup> Pour faciliter la rédaction des procès-verbaux, les séances peuvent être enregistrées.

### **5.1.13 Indemnités**

<sup>1</sup> Le modèle d'indemnisation des membres du Conseil de fondation est fixé par le Conseil de fondation dans son ensemble dans un règlement séparé.

<sup>2</sup> Le Conseil de fondation détermine le montant des indemnités fixes à accorder à ses membres principalement en fonction de leur engagement et de leurs responsabilités.

<sup>3</sup> Les efforts exceptionnels consentis en dehors des activités courantes du Conseil de fondation peuvent, en vertu d'un accord préalable avec le Conseil de fondation, également donner lieu à une indemnisation.

<sup>4</sup> Les indemnités fixes versées au Conseil de fondation sont publiées à hauteur de leur montant global une fois par an dans le rapport annuel.

## **5.2 Comité de compliance**

### **5.2.1 Principe**

<sup>1</sup> Le comité de compliance n'est ni un organe de révision ou d'inspection ni un organe de médiation. Le but est plutôt d'accompagner et de surveiller les mécanismes de contrôle mis en place et d'aménager une plateforme d'échanges sur les questions délicates.

<sup>2</sup> En sus des tâches qui lui sont dévolues, il est possible d'investir le comité de compliance d'un pouvoir décisionnel sans toutefois limiter les tâches intransmissibles et inaliénables du Conseil de fondation visées à l'art. 51a LPP.

### **5.2.2 Composition**

<sup>1</sup> Le comité de compliance se compose du président du Conseil de fondation et de trois autres membres dudit Conseil de fondation.

<sup>2</sup> Les membres du comité de compliance ne peuvent siéger concomitamment au comité de placements.

<sup>3</sup> Le directeur prend part aux séances du comité de compliance avec voix consultative.

<sup>4</sup> Les autres membres de la direction ou collaborateurs de la Previs peuvent être conviés aux séances en cas de besoin.

### **5.2.3 Convocation**

Le comité de compliance est convoqué par le président ou sur demande d'un membre.

## 5.2.4 Tâches incombant au comité de compliance

Le comité de compliance traite des affaires ci-après.

- Surveillance continue du respect des prescriptions de l'OPP 2:  
Le comité de compliance contrôle une fois par mois les limites par catégorie et les limites globales fixées aux art. 54/55 OPP 2 pour information. Le contrôle est assuré par la communication de l'extrait correspondant du rapport. Les informations détaillées, notamment en ce qui concerne les positions dérivées, ne sont pas divulguées. Il appartient à cet égard au comité de placements de garantir la surveillance requise.
- Surveillance continue des prescriptions relatives à la loyauté dans le cadre de la gestion de fortune:  
Notamment, prise de connaissance mensuelle
  - du journal actualisé des invitations et des attentions signalées par les membres du Conseil de fondation et les collaborateurs;
  - de la liste actualisée des titres privés détenus par les personnes mentionnées au chiffre 2.5.
- Organisation d'un entretien annuel avec l'organe de révision.
- Contrôle des processus de gestion:
  - contrôle périodique des processus de gestion conformément à la cartographie de la gestion et des processus;
  - contrôle, au moins une fois par an, de la gestion du risque de l'entreprise dans son ensemble;
  - surveillance du système de gestion de la protection des données et réception du rapport d'activité du délégué externe à la protection des données;
  - prise de connaissance des rapports d'audit internes et externes dans le cadre des certifications;
  - contrôle du portefeuille d'assurance de la Previs.
- Préparation des indemnités du Conseil de fondation en vue d'une décision de ce dernier.
- Détermination des indemnités du directeur:
  - Le président du Conseil de fondation conduit l'entretien annuel avec le collaborateur (directeur) en vue de l'évaluation du degré d'accomplissement des objectifs, de la définition des nouveaux objectifs personnels et de la fixation du salaire ainsi que des éventuels paiements liés aux prestations. Le comité prend connaissance des résultats et fixe, sur demande du président, le salaire et les éventuels paiements liés aux prestations.
  - Prise de connaissance des salaires et des éventuels paiements liés aux prestations de la direction fixés par le président sur demande du directeur.
  - Information du Conseil de fondation sur la structure des salaires de la direction.
- Représentation des employeurs dans le cadre de la solution de prévoyance du secrétariat général de la Previs.
- Exécution de la procédure d'évaluation préalable pour les nouveaux membres du Conseil de fondation à élire, y compris les demandes adressées au Conseil de fondation.
- Exécution de la procédure d'évaluation préalable en vue de l'élection du directeur, y compris les demandes adressées au Conseil de fondation.
- Implication dans la procédure d'évaluation préalable en vue de l'élection de nouveaux membres de la direction, y compris les demandes adressées au Conseil de fondation.
- Autres attributions dévolues par le Conseil de fondation.

## 5.2.5 Répartition des rôles et compétences

<sup>1</sup> Les processus commerciaux opérationnels et les voies hiérarchiques prévues par l'organigramme doivent être respectés. Par conséquent, les collaborateurs de la Previs doivent transmettre tout problème éventuel à leur supérieur hiérarchique direct. Dans le cadre du transfert en escalade, le directeur constitue le niveau hiérarchique supérieur à impliquer. La direction représente le niveau de décision final.

<sup>2</sup> Les membres de la direction en réfèrent au directeur en cas de problème. Dans le cadre du transfert en escalade, le président du Conseil de fondation constitue le niveau hiérarchique supérieur. Celui-ci décide si le problème en question doit être traité et tranché à son niveau, à celui du comité de compliance ou à celui du Conseil de fondation dans son ensemble.

## 5.2.6 Flux d'information entre le comité de compliance, le Conseil de fondation et la direction

<sup>1</sup> Le comité de compliance informe le Conseil de fondation et la direction au moyen du procès-verbal de séance. Le président du Conseil de fondation indique par ailleurs brièvement, lors de chaque séance du Conseil de fondation, le contenu pertinent des entretiens périodiques organisés entre lui et le directeur.

<sup>2</sup> Les conclusions et recommandations issues du contrôle de la gestion du risque sont adressées au Conseil de fondation dans le cadre d'une demande distincte.

## 5.3 Comité de placements

### 5.3.1 Principe

Les règles concernant les placements, le comité de placements et les obligations de rapport y afférentes sont définies séparément dans le règlement sur les placements. En principe, le comité de placements est investi de fonctions de surveillance et de planification en lien avec l'ensemble des placements de fortune, toutes caisses de prévoyance confondues.

### 5.3.2 Composition

<sup>1</sup> Le comité de placements se compose d'au moins quatre membres du Conseil de fondation. La présidence est assurée par un membre du Conseil de fondation. Les membres du comité de compliance ne peuvent siéger au comité de placements.

<sup>2</sup> Le directeur, la direction Placements, le conseiller externe en placements ainsi que le contrôleur externe des risques prennent part aux séances avec voix consultative. Les collaborateurs de la gestion du portefeuille sont sollicités au besoin.

<sup>3</sup> La délégation des membres du Conseil de fondation au comité de placements est basée sur les capacités personnelles et, dans la mesure du possible, sur une participation équilibrée des représentants des employeurs et des employés.

### 5.3.3 Convocation

<sup>1</sup> Le comité de placements se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, en règle générale une fois par trimestre. Le comité est convoqué par son président ou par la direction.

<sup>2</sup> Indépendamment des séances, le comité de placements est informé des activités courantes de placement par la direction Placements.

### 5.3.4 Tâches incombant au comité de placements

Le comité de placements traite des affaires suivantes:

- définition des stratégies de placement en vue d'une décision du Conseil de fondation;
- définition des stratégies approfondies par catégorie de placements en vue d'une décision du Conseil de fondation (p. ex. stratégies core-satellite, stratégie immobilière);
- fixation de l'orientation tactique concernant la répartition globale;
- surveillance des principes visés au chiffre 1 du règlement sur les placements;
- surveillance du controlling lors de la mise en œuvre des placements stratégiques ainsi que des éventuelles stratégies approfondies et optimisation à moyen terme (placements tactiques) de l'ensemble des caisses de prévoyance;
- contrôle de la conformité au règlement et à la spécificité du mandat dans l'exécution des activités de placement au sein de l'ensemble des caisses de prévoyance;
- surveillance et évaluation des rapports (y compris l'attestation de performance) établis par la gestion des placements de fortune à l'intention du Conseil de fondation;
- surveillance du processus d'évaluation des placements immobiliers directs;
- surveillance de la planification des investissements immobiliers directs;
- préparation de l'ensemble des affaires à soumettre au Conseil de fondation dans le cadre des placements de fortune;



- formation continue interne et/ou externe régulière sur le thème des placements de fortune;
- nomination des gérants de fortune externes.

## **6 Commission de prévoyance**

### **6.1 Principe et composition**

<sup>1</sup> En principe, une commission de prévoyance composée de deux représentants des employeurs et de deux représentants des employés au moins est constituée de manière paritaire pour chaque caisse de prévoyance affiliée à la fondation.

<sup>2</sup> Les membres du Conseil de fondation ne peuvent pas être en même temps membres d'une commission de prévoyance d'une caisse de prévoyance Association, le chiffre 6.1<sup>3</sup> restant réservé.

<sup>3</sup> Lorsqu'une caisse de prévoyance Association compte moins de 50 assurés, le Conseil de fondation dans son ensemble assume les tâches de la commission de prévoyance concernée. Il en va de même pour la caisse de prévoyance Retraités.

### **6.2 Election et durée du mandat**

<sup>1</sup> Les représentants des employeurs sont désignés par les employeurs. Les représentants des employés sont élus par les assurés en tenant compte des catégories d'employés le cas échéant. Tous les employés assurés par la caisse de prévoyance dont le contrat de travail n'est pas résilié sont éligibles et ont le droit de vote.

<sup>2</sup> La fin des rapports d'assurance entraîne le départ de la commission de prévoyance. Tout membre sortant doit être remplacé par un nouveau membre élu si aucun membre suppléant n'a été désigné au préalable. La commission de prévoyance communique sans délai et par écrit les changements de personnel intervenant en son sein au secrétariat général.

<sup>3</sup> Les commissions de prévoyance se constituent elles-mêmes, président compris.

### **6.3 Convocation et tenue de séance**

Les commissions de prévoyance se réunissent au moins une fois par an dans le cadre de la clôture de l'exercice.

Le détail des règles concernant la convocation et la tenue de séance est laissé à la discrétion des commissions de prévoyance.

### **6.4 Prise de décision et procès-verbal**

<sup>1</sup> Les décisions sont prises à la majorité simple de tous les membres. En cas d'égalité des voix, la voix du président compte double. Les décisions peuvent être prises par voie de circulaire.

<sup>2</sup> Il convient de dresser un procès-verbal des décisions prises, ce dernier devant être signé par un représentant des employeurs et un représentant des employés. Les procès-verbaux doivent être transmis au secrétariat général sous 14 jours.

## 6.5 Tâches incombant à la commission de prévoyance

La commission de prévoyance œuvre en faveur de la réalisation du but de prévoyance et assume en particulier les tâches ci-après.

|   |   | Type de caisse de prévoyance                            |  |
|---|---|---|--|
|   |   | Caisses de prévoyance Association (plus de 1 employeur) | Caisses de prévoyance Employeurs (1 employeur) |
| a | Décider du plan de prévoyance   | non employeur <sup>1</sup>                              | oui  |
| b | Informar les personnes assurées de l'organisation, de l'activité et de la situation en matière de placements de fortune de la caisse de prévoyance  | variable, selon accord                                  | oui  |
| c | Décider de l'utilisation des fonds libres de la caisse de prévoyance conformément au but de la fondation et dans le respect du principe de l'égalité de traitement                                | oui   | oui  |
| d | Endosser le rôle d'interlocuteur des employés pour les questions liées à la prévoyance du personnel   | non employeur   | oui  |
| e | Donner son consentement à la résiliation de la convention d'affiliation par l'employeur (art. 11, al. 3 <sup>bis</sup> , LPP)   | non employeur <sup>1</sup>                              | oui  |
| f | Présenter la stratégie d'investissement choisie au Conseil de fondation pour approbation  | oui hors caisses de prévoyance Stratégie <sup>2</sup>   | oui  |
| g | Fixer tous les ans la rémunération des avoirs de vieillesse en tenant compte de la situation financière de la caisse de prévoyance et présenter celle-ci au Conseil de fondation pour approbation | oui   | oui  |
| h | Dans le cadre d'une planification à long terme <sup>3</sup> , fixer le taux de conversion pour sa propre caisse de prévoyance et le soumettre au Conseil de fondation pour approbation            | oui   | oui  |
| i | Dans le cadre du règlement de prévoyance, présenter au Conseil de fondation les mesures d'assainissement définies pour sa propre caisse de prévoyance pour approbation                            | oui   | oui  |

## 6.6 Indemnités de la commission de prévoyance

Le modèle d'indemnisation des membres des commissions de prévoyance est fixé par le Conseil de fondation dans son ensemble dans un règlement séparé.

## 7 Secrétariat général / direction

### 7.1 Principe

<sup>1</sup> Le Conseil de fondation délègue entièrement la direction au secrétariat général, sauf disposition contraire de la loi, de l'acte de fondation ou du présent règlement (notamment du chiffre 5.1.10).

<sup>2</sup> Pour la direction, l'orientation clientèle et, par conséquent, les attentes des clients ainsi que le bien-être des destinataires se placent au premier plan.

<sup>3</sup> La direction utilise le modèle de gestion certifié comme instrument de conduite et pourvoit à son développement. Elle assume ses responsabilités et décide avec compétence.

<sup>4</sup> Les membres de la direction se réunissent dans le respect et la tolérance, communiquent de manière proactive et ouverte afin d'instaurer entre eux une relation de confiance. Les conflits d'intérêts sont exposés ouvertement et sont gérés concrètement.

<sup>5</sup> Les membres de la direction représentent la Previs avec engagement, loyauté et conviction vis-à-vis de l'extérieur.

<sup>1</sup> Prise de décision paritaire avec les employés (recommandation)

<sup>2</sup> L'entrée dans une caisse de prévoyance Stratégie est déjà déterminée par le choix de la stratégie. Un changement de stratégie entraînerait la sortie de la caisse de prévoyance.

<sup>3</sup> Cette planification doit indiquer à quelle échéance le taux de conversion doit atteindre une valeur cible déterminée.

## 7.2 Organisation en secteurs

La direction se compose comme suit:

- directeur;
- direction Prévoyance;
- direction Clients et communication;
- direction Placements;
- direction Finances et controlling.

## 7.3 Extension

<sup>1</sup> Les directeurs Ressources humaines, le directeur Gestion du portefeuille immobilier et le directeur Asset Management immobilier font partie de la direction élargie.

<sup>2</sup> La direction peut en outre faire appel à d'autres collaborateurs de la Previs pour des tâches spécifiques.

## 7.4 Directeur

<sup>1</sup> Le directeur dirige les membres de la direction.

<sup>2</sup> Tâches relevant de la gestion du Conseil de fondation:

Le directeur:

- représente la direction vis-à-vis du Conseil de fondation et soutient le président du Conseil de fondation dans ses tâches;
- est secrétaire du Conseil de fondation et veille à sa gestion;
- évalue et coordonne, en collaboration avec le président, les opérations à l'intention du Conseil de fondation;
- coordonne le processus lié à la stratégie et à la fixation des objectifs du Conseil de fondation.

<sup>3</sup> Tâches de gestion et de direction:

Le directeur:

- répond, vis-à-vis du Conseil de fondation, de la gestion opérationnelle pour le compte de la Previs;
- assure la gestion opérationnelle de la Previs conjointement avec les autres membres de la direction;
- arrête les décisions opérationnelles pour l'entreprise dans son ensemble avec le soutien et en étroite collaboration avec les directions des différents secteurs;
- garantit l'exécution efficace des affaires, coordonne le traitement de l'ensemble des tâches au niveau de la direction et assure le cas échéant l'interface avec les secteurs;
- répond d'une gestion appropriée du risque au niveau de l'ensemble de la fondation;
- répond d'une gestion moderne du personnel ainsi que d'un développement en conséquence du personnel.

<sup>4</sup> Tâches de controlling:

Le directeur:

- surveille l'ensemble des délais et des décisions de la direction;
- soutient et surveille la mise en œuvre systématique des décisions prises;
- contrôle le respect des dispositions relatives à la loyauté dans la gestion de fortune.

<sup>5</sup> Tâches de communication:

Le directeur:

- répond de la transparence et du flux d'information au sein de la direction;

- représente la Previs vis-à-vis de l'extérieur, surveille et promeut la présentation globale en interne et en externe;
- assume la responsabilité opérationnelle générale de la communication interne et externe.

## 7.5 Direction

La direction:

- pilote la Previs au plan opérationnel;
- initie, traite et met en œuvre les décisions stratégiques du Conseil de fondation et répond de ses actes devant le Conseil de fondation;
- garantit une gestion du risque stratégique et opérationnelle efficace au niveau de l'entreprise;
- met en œuvre ses décisions sur la base du budget annuel approuvé par le Conseil de fondation;
- veille à établir périodiquement et de manière adaptée à l'échelon concerné un rapport à l'intention du Conseil de fondation et l'informe par ce biais, notamment, de la mise en œuvre des prescriptions stratégiques et de l'évolution financière de la fondation;
- fait tout ce qui est en son pouvoir pour mettre en œuvre le profil d'identité de la Previs, pour établir sur cette base les objectifs annuels, pour contrôler ainsi en continu les facteurs de réussite essentiels et les développer;
- détermine les modalités de communication en interne des informations émanant du Conseil de fondation et de la direction;
- coordonne les activités des différents secteurs et encourage un mode de pensée et d'action proactif et transversal;
- applique la protection des données en collaboration avec le délégué externe à la protection des données;
- assume la responsabilité des projets transversaux dont elle suit l'évolution (controlling);
- collabore avec les comités institués par le Conseil de fondation;
- collabore avec les commissions de prévoyance;
- suit activement les évolutions politiques et techniques dans le secteur des assurances sociales, notamment celui de la prévoyance professionnelle ainsi que l'évolution de l'environnement économique et en déduit les conséquences qui s'imposent pour la Previs;
- travaille au budget, en assure la surveillance et le présente au Conseil de fondation pour décision;
- décide des dépenses non récurrentes en dehors du budget, dans le cadre de ses compétences financières, conformément au diagramme des fonctions.

## 7.6 Membres de la direction

Les différents membres de la direction:

- mettent en œuvre, dans le cadre des prescriptions, les décisions de la direction relevant de leur domaine de compétence, de façon autonome;
- suivent en continu et proactivement les évolutions dans leur domaine d'expertise, identifient les opportunités et les conséquences qui en résultent pour la Previs et en informent la direction. Afin d'exécuter ces tâches, ils apportent leur concours aux instances et associations professionnelles pertinentes et se forment en continu;
- garantissent et favorisent un climat de travail ouvert et collaboratif axé sur les prestations;
- veillent à ce que les processus de travail soient axés sur les résultats dans leur secteur;
- répondent de la communication interne dans leur secteur et garantissent le respect des règles de communication inscrites dans le concept de communication;
- élaborent et coordonnent les mesures de formation continue spécifique dans leur secteur;
- établissent et gèrent la dotation en personnel ainsi que le budget des salaires relevant de leur secteur en collaboration avec le service des ressources humaines;
- établissent le budget matériel (budget du secteur et budget lié aux frais administratifs) de leur secteur à l'intention de la direction;
- défendent, après consultation du directeur, les opérations spéciales de leur secteur au Conseil de fondation.

## 7.7 Secteurs

Les autres tâches du directeur et des différents membres de la direction (liées à des secteurs ou fonctions en particulier) sont définies dans les descriptions de postes et de fonctions correspondantes.

## 7.8 Procès-verbal

Les délibérations et décisions de la direction sont consignées dans un procès-verbal qui est porté à la connaissance du président du Conseil de fondation.

## 7.9 Indemnités

<sup>1</sup> Les indemnités accordées aux membres de la direction sont définies dans les différents contrats de travail.

<sup>2</sup> Les rémunérations globales annuelles, les salaires moyens de la direction ainsi que l'écart entre le salaire le plus élevé et le moins élevé versé par la Previs (à l'exclusion des personnes en formation) sont publiés dans le rapport annuel.

## 7.10 Autres réglementations

Les autres réglementations concernant les signatures, les processus de conduite/les suppléances et les responsabilités en matière de communication sont précisées dans les annexes au présent règlement.

# 8 Organe de révision et expert en assurances

## 8.1 Organe de révision externe

<sup>1</sup> L'organe de révision prévu par la loi est désigné pour une durée de deux exercices. Il peut être réélu.

<sup>2</sup> Le réviseur responsable doit être remplacé au plus tard après sept années.

<sup>3</sup> En sus des domaines d'audit prescrits par la loi, l'organe de révision externe s'appuie sur un programme de vérification ciblé et continu.

<sup>4</sup> Les modalités de responsabilité sont régies par les dispositions légales (LPP).

## 8.2 Expert agréé en matière de prévoyance professionnelle

<sup>1</sup> L'expert agréé en matière de prévoyance professionnelle est désigné par le Conseil de fondation. La relation qui l'unit à la Previs est de nature contractuelle.

<sup>2</sup> Les modalités de responsabilité sont régies par les dispositions légales (LPP).

# 9 Conseillers

## 9.1 Conseillers en gestion de fortune

<sup>1</sup> Pour le conseil stratégique en gestion de fortune, il peut être fait appel à des conseillers externes. Ceux-ci sont désignés par le Conseil de fondation.

<sup>2</sup> La relation qui unit les conseillers à la fondation est de nature contractuelle.

# 10 Réglementation des signatures

## 10.1 Pouvoir de signature juridiquement contraignant I (inscription au registre du commerce)

<sup>1</sup> Les personnes suivantes sont autorisées à signer collectivement à deux (signature collective I):

- président du Conseil de fondation;
- vice-président du Conseil de fondation;

- tout autre membre du Conseil de fondation;
- membres de la direction;
- membres de la direction élargie.

<sup>2</sup> Le Conseil de fondation peut octroyer d'autres pouvoirs de signature collective I.

## **10.2 Pouvoir de signature juridiquement contraignant II**

<sup>1</sup> Le droit de signature confère le pouvoir général de conclure avec des tiers l'ensemble des opérations juridiquement valables qui ne sont pas subordonnées à une signature collective ou à une procuration formellement inscrite au registre du commerce, ou à une autorisation expresse pour chaque cas particulier.

<sup>2</sup> Les collaborateurs signent collectivement à deux en mentionnant leurs fonctions (signature collective II).

<sup>3</sup> La seconde signature est apposée par un collaborateur disposant de la signature collective I.

<sup>4</sup> Les détails sont inclus dans le système de contrôle interne.

## **11 Dispositions finales et transitoires**

### **11.1 Durée du mandat applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2017 aux membres du Conseil de fondation**

La durée du mandat des membres du Conseil de fondation recommence à courir. La première année du mandat commence à la date de l'inscription de la fusion au registre du commerce de Berne et se termine le 30 juin 2018.

### **11.2 Doubles rôles actuels de membres du Conseil de fondation et d'une commission de prévoyance**

Les membres actuels du Conseil de fondation qui sont en même temps membres d'une commission de prévoyance ne sont pas concernés par la nouvelle réglementation indiquée au chiffre 6.1<sup>2</sup>. La nouvelle réglementation ne s'applique qu'à partir d'une nouvelle occupation du siège au sein de la commission de prévoyance.

### **11.3 Changement du réviseur responsable**

Le réviseur responsable doit être remplacé lors de la prochaine réélection, c'est-à-dire pour la révision de l'exercice 2021.

### **11.4 Prise d'effet**

Le présent règlement prend effet au 1<sup>er</sup> juin 2019. Il remplace ainsi le règlement d'organisation du 11 août 2017, qui est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

### **11.5 Diagramme des fonctions**

Le diagramme des fonctions figurant en annexe, qui donne une vue d'ensemble des compétences, fait partie intégrante du présent règlement d'organisation. Dans tous les cas, les dispositions du règlement sont déterminantes.

## **11.6 Révision et adaptation**

Le présent règlement, y compris le diagramme des fonctions, doit être contrôlé et adapté le cas échéant chaque année lors de la première séance suivant l'assemblée ordinaire des délégués.

Bern, le 6 mai 2019

Peter Flück  
Président du Conseil de fondation

Stefan Muri  
Directeur





## Diagramme des fonctions du Conseil de fondation (valable à partir de la fusion)

Ce tableau récapitulatif présente les tâches et pouvoirs de décision principaux au niveau du Conseil de fondation et de ses interfaces dans le domaine de la gestion opérationnelle. Le diagramme des fonctions ne constitue pas un corpus de règles autonome. Aucun pouvoir de décision ne peut en être directement déduit. Les dispositions légales et réglementaires sont dans tous les cas déterminantes.

|       |   | Assemblée des délégués | CF dans son ensemble | Président CF | Secré-taire CF | Comité de compliance | Comité de placements | Commission de prévoyance | Direc-teur | Direction dans son ensemble | Réglemen-tation             |
|-------|---|------------------------|----------------------|--------------|----------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2.2   | <b>Structure</b>  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                             |
| 2.2.1 | <b>Structure de l'entreprise; CF – direction</b>  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                             |
|       | Membres CF – Election/révocation  | D                      | R                    |              | E              |                      |                      |                          |            | I                           | ROrg 4.4.1                  |
|       | Président CF – Election/révocation  | D                      | R                    |              | E              |                      |                      |                          |            | I                           | ROrg 4.4.2                  |
|       | Constitution CF   |                        | D                    | R            | E              |                      |                      |                          |            |                             | ROrg 5.1.4                  |
|       | Comités – Elections et tâches (président et membres)  |                        | D                    | R            | E              |                      |                      |                          |            |                             | ROrg 5.1.4                  |
|       | Election Commission de prévoyance Caisses de prévoyance Association                         | D                      | R                    |              |                |                      |                      |                          |            |                             | ROrg 4.4.3                  |
|       | Election Commission de prévoyance CP Employeurs   |                        | K                    |              |                |                      |                      |                          |            | K                           | ROrg 4.4.4                  |
|       | Fonctionnement Commissions de prévoyance  |                        | K                    |              |                |                      |                      |                          |            | K                           |                             |
|       | Organe de contrôle externe – Nomination/révocation  | I                      | D                    |              | E              | R                    |                      |                          |            |                             | Art. 51a, al. 2, let. k LPP |
|       | Directeur – Embauche/licenciement   | I                      | D                    |              |                | R                    |                      |                          |            | I                           | Art. 51a, al. 2, let. f LPP |
|       | Directeur adjoint – Nomination/révocation   |                        | D                    |              |                | R                    |                      |                          |            | I                           | Art. 51a, al. 2, let. f LPP |
|       | Membres Direction (responsable secteur) – Embauche/licenciement                             |                        | D                    |              |                | R                    |                      |                          |            | I                           | Art. 51a, al. 2, let. f LPP |
|       | Mandat spécial au niveau de la gestion opérationnelle                                       |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | E                           |                             |
| 2.2.2 | <b>Structure de l'entreprise; cadres et collaborateurs</b>                                  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                             |
|       | Nomination des cadres sous la direction/révocation  |                        |                      |              |                | I                    |                      |                          | C          | D                           |                             |
| 2.2.3 | <b>Structure de l'entreprise; fonctions externes permanentes ou définies statutairement</b> |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                             |
|       | Expert en prévoyance professionnelle – Nomination/révocation                                |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R                           | Art. 51a, al. 2, let. k LPP |
|       | Conseiller externe stratégique – Nomination/révocation                                      |                        | D                    |              |                |                      | C                    |                          |            | R                           | Art. 49a OPP 2 /ROrg 5.1.10 |
|       | Contrôleur externe des risques Placements de fortune – Nomination/révocation                |                        | D                    |              |                |                      | C                    |                          |            | R                           |                             |
|       | Gérant de fortune externe – Nomination/révocation   |                        | I                    |              |                |                      | D                    |                          |            | R                           | Art. 49a OPP 2 / ROrg 5.3.4 |
|       | Délégué externe à la protection des données – Nomination/révocation                         |                        | D                    |              |                | K                    |                      |                          |            | R                           | ROrg 5.1.10                 |
| 2.3   | <b>Culture</b>  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                             |
|       | Principes de la politique du personnel  |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R                           | ROrg 5.1.10                 |
|       | Politique du personnel et culture d'entreprise  |                        | I                    |              |                |                      |                      |                          |            | D / E                       |                             |
|       | Mesures de la culture d'entreprise  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            | D / E                       |                             |
| 3.    | <b>Aspects financiers</b>   |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                             |
|       | Comptabilité – Organisation   |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | E                           | Art. 47 OPP 2               |
|       | Comptes annuels – Elaboration et approbation  |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R / E                       | Art. 47 OPP 2               |
|       | Rapport annuel au niveau de la fondation  |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R / E                       | Art. 47 OPP 2               |
|       | Budget – Elaboration et approbation   |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R / E                       | ROrg 5.1.10                 |

## Diagramme des fonctions du Conseil de fondation (valable à partir de la fusion)

Ce tableau récapitulatif présente les tâches et pouvoirs de décision principaux au niveau du Conseil de fondation et de ses interfaces dans le domaine de la gestion opérationnelle. Le diagramme des fonctions ne constitue pas un corpus de règles autonome. Aucun pouvoir de décision ne peut en être directement déduit. Les dispositions légales et réglementaires sont dans tous les cas déterminantes.

|    |   | Assemblée des délégués | CF dans son ensemble | Président CF | Secré-taire CF | Comité de compliance | Comité de placements | Commission de prévoyance | Direc-teur | Direction dans son ensemble | Réglemen-tation           |
|----|---|------------------------|----------------------|--------------|----------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------|-----------------------------|---------------------------|
| 4. | <b>Aspects actuariels</b>   |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                           |
|    | Fixation du taux d'intérêt technique (fondation)  |                        | D                    |              |                |                      |                      | I                        |            | R / E                       | Art. 51a LPP              |
|    | Fixation du taux de conversion général (fondation)  |                        | D                    |              |                |                      |                      | I                        |            | R / E                       | Art. 51a LPP              |
|    | Fixation du taux de conversion (caisse de prévoyance)   |                        | D                    |              |                |                      |                      | R                        |            | R                           | Art. 51a LPP              |
|    | Cadre de fixation du taux de rémunération des avoires de vieillesse (fondation)                             |                        | D                    |              |                |                      |                      | I                        |            | R / E                       |                           |
|    | Fixation du taux de rémunération des avoires de vieillesse (caisse de prévoyance)                           |                        | D                    |              |                |                      |                      | R                        |            | E                           | ROrg 6.5                  |
|    | Fixation des mesures d'assainissement (caisse de prévoyance)  |                        | D                    |              |                |                      |                      | R                        |            | E                           | ROrg 6.5                  |
|    | Décision de réassurance   |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R / E                       | Art. 51a LPP              |
| 5. | <b>Personnel</b>  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                           |
|    | <b>Profil d'exigences CF</b>  |                        | D                    |              | E              |                      |                      |                          |            |                             | ROrg 5.1.5                |
|    | <b>Planification des besoins en personnel CF</b>  |                        | D                    |              | E              | R                    |                      |                          |            |                             | ROrg 5.1.4                |
|    | <b>Candidats aux élections CF – Evaluation préalable et proposition d'élection</b>                          |                        | D à l'att. AD        |              | E              | R                    |                      |                          |            |                             | ROrg 5.2.4                |
|    | <b>Candidats CP Caisses de prévoyance Association, proposition d'élection</b>                               |                        | D à l'att. AD        |              |                |                      |                      |                          |            | R                           | ROrg 4.4.3                |
|    | <b>Autoévaluation CF</b> (prestation, réalisation des objectifs, composition, engagement etc.)              |                        | D                    | R            |                |                      |                      |                          | I          |                             | ROrg 5.1.11               |
|    | <b>Modèle d'indemnisation CF et CP</b>  | I                      | D                    |              | E              | R                    |                      |                          |            |                             | ROrg 2.5 et 6.6           |
|    | <b>Promotion et formation continue CF</b>   |                        |                      | D            | E              | K                    |                      |                          |            |                             | ROrg 5.1.6                |
|    | <b>Système de salaire et de qualification</b>   |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R / E                       | ROrg 5.1.10               |
|    | <b>Décisions sur les salaires et les bonus Directeur</b>  |                        |                      | R            |                | D                    |                      |                          |            |                             | ROrg 5.2.4                |
|    | <b>Décisions sur les salaires et les bonus Membres de la direction</b>                                      |                        |                      | D            |                | I                    |                      |                          | R          |                             | ROrg 5.2.4                |
|    | <b>Structure des salaires de la direction (ROrg 5.2.4)</b>  |                        | I                    |              |                |                      |                      |                          | E          |                             | ROrg 5.2.4                |
|    | <b>Caisse de pension (fonctions parit. employeurs)</b>  |                        | I                    |              |                | D                    |                      |                          |            | R / E                       |                           |
| 6. | <b>Direction</b>  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                           |
|    | <b>Calendrier direction CF</b>  |                        | D                    | R            | E              |                      |                      |                          |            |                             | ROrg 5.1.8                |
|    | <b>Gestion des risques et crises au sein de l'entreprise</b>  |                        | I                    |              |                | K                    |                      |                          |            | D / E                       | ROrg 5.2.4<br>ROrg 5.1.10 |
|    | <b>Gestion des séances CF – Convocation, fixation de l'ordre du jour et mise à disposition de documents</b> |                        |                      | D            | E              |                      |                      |                          |            | R                           | ROrg 5.1.7                |
|    | <b>Procès-verbaux des séances CF</b>  |                        |                      | D            | E              |                      |                      |                          |            |                             | ROrg 5.1.12               |

## Diagramme des fonctions du Conseil de fondation (valable à partir de la fusion)

Ce tableau récapitulatif présente les tâches et pouvoirs de décision principaux au niveau du Conseil de fondation et de ses interfaces dans le domaine de la gestion opérationnelle. Le diagramme des fonctions ne constitue pas un corpus de règles autonome. Aucun pouvoir de décision ne peut en être directement déduit. Les dispositions légales et réglementaires sont dans tous les cas déterminantes.

|    |  | Assemblée des délégués | CF dans son ensemble | Président CF | Secré-taire CF | Comité de compliance | Comité de placements | Commission de prévoyance | Direc-teur | Direction dans son ensemble | Réglemen-tation          |
|----|--|------------------------|----------------------|--------------|----------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------|-----------------------------|--------------------------|
| 7. | <b>Communication</b>   |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                          |
|    | <b>Détermination du concept de communication</b> (système d'information et de rapport, en interne et en externe)         |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          | E          | R                           | ROrg 2.2<br>ROrg 7.4     |
|    | <b>Communication externe</b>   |                        | K                    | C            |                |                      |                      | E                        | D          | E                           | ROrg 7.4                 |
|    | <b>Communication interne (collaborateurs)</b>  |                        |                      | I            |                |                      |                      |                          | E          | D                           | ROrg 7.5                 |
|    | <b>Communication en cas de crise</b>   |                        | I                    | D / E        |                |                      |                      |                          | E          | I                           |                          |
|    | <b>Communication</b> d'informations à certains membres du CF en dehors des séances sur les <b>affaires courantes</b>     |                        |                      |              |                |                      | I                    |                          |            | E                           | ROrg 2.4                 |
|    | <b>Communication</b> d'informations à certains membres du CF en dehors des séances sur des <b>affaires particulières</b> |                        |                      | I            | D              |                      |                      |                          | E          |                             | ROrg 2.4                 |
|    |  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                          |
| 8. | <b>Divers</b>  |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            |                             |                          |
|    | <b>Gestion de la qualité – Certifications</b>  |                        | I                    |              |                | K                    |                      |                          | E          | D                           | ROrg 2.3                 |
|    | <b>Gestion de la qualité – Audits internes</b>   |                        | I                    |              |                | K                    |                      |                          |            | E                           | ROrg 2.3                 |
|    | <b>Gestion des contrats – Art. 718b CO</b>   |                        | D                    |              | E              |                      |                      |                          |            | R                           | Art. 718b CO<br>ROrg 2.5 |
|    | <b>Système de contrôle interne (SCI) – Manuel</b>  |                        | I                    |              |                |                      |                      |                          |            | R / E                       | ROrg 5.1.10              |
|    | <b>Système de contrôle interne (SCI) – Diagramme des signatures et vérifications</b>                                     |                        | D                    |              |                |                      |                      |                          |            | R / E                       | ROrg 5.1.10              |
|    | <b>Politique en matière d'assurance (qu'est-ce qui est assuré?)</b>  |                        | D                    |              |                | K                    |                      |                          |            | R / E                       |                          |
|    | <b>Questions en matière d'assurance (quelles modalités d'assurance?)</b>   |                        | I                    |              |                | K                    |                      |                          |            | D                           |                          |
|    | <b>Sécurité des données informatiques</b> (protection contre la perte)   |                        |                      |              |                |                      |                      |                          |            | D / E                       |                          |
|    | <b>Protection des données</b> (protection contre les utilisations non autorisées)  |                        | I                    |              |                | D                    |                      |                          |            | R / E                       |                          |

### Légende:

- R Requête\* ou droit de proposition/préparation
- D Décision/approbation/autorisation\*\*
- C Consultation
- I Droit d'information
- K Contrôle\*\*\*
- E Exécution

\* Comprend en principe tout droit de décision (D) ainsi que le droit de présenter des requêtes.

\*\* Comprend bien entendu toujours le droit d'information correspondant (I).

\*\*\* En principe, le contrôle (K) est également assuré par l'organe investi du pouvoir de décision (D), sauf disposition expressément contraire.

Le présent diagramme de fonctions fait partie intégrante du règlement d'organisation (chiffre 11.3) et a été adopté par le Conseil de fondation avec le ROrg le 11 août 2017, avec effet à compter de la fusion.

Previs Prévoyance | Brückfeldstrasse 16 | Case 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)



● **ethos**<sup>member</sup>