

Règlement d'organisation

valable dès le 1.7.2025



Table des matières

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Bases, but, définitions et structure | 5 |
| 1.1 | Bases | 5 |
| 1.2 | But | 5 |
| 1.3 | Définitions | 5 |
| 1.4 | Structure | 6 |
| 2 | Gouvernance d'entreprise | 6 |
| 2.1 | Principes de direction | 6 |
| 2.2 | Controlling | 6 |
| 2.3 | Assurance-qualité | 7 |
| 2.4 | Droit d'information et confidentialité | 7 |
| 2.5 | Transparence et loyauté | 7 |
| 3 | Organisation | 9 |
| 3.1 | Echelons de direction | 9 |
| 3.2 | Secteurs | 9 |
| 3.3 | Prestataires externes permanents | 9 |
| 4 | Assemblée des délégué-e-s | 9 |
| 4.1 | Composition et organisation | 9 |
| 4.2 | Droit de vote et pondération des voix | 10 |
| 4.3 | Convocation et informations | 10 |
| 4.4 | Tâches incombant à l'Assemblée des délégué-e-s | 10 |
| 5 | Conseil de fondation | 11 |
| 5.1 | Conseil de fondation dans son ensemble | 11 |
| 5.2 | Conseil de compliance | 15 |
| 5.3 | Comité de placements | 17 |
| 6 | Commission de prévoyance | 18 |
| 6.1 | Principe et composition | 18 |
| 6.2 | Election et durée du mandat | 19 |
| 6.3 | Convocation et tenue de séance | 19 |
| 6.4 | Prise de décision et procès-verbal | 19 |
| 6.5 | Tâches incombant à la commission de prévoyance | 20 |
| 6.6 | Indemnités de la commission de prévoyance | 20 |
| 7 | Secrétariat général/direction | 20 |
| 7.1 | Principe | 20 |
| 7.2 | Organisation en secteurs | 21 |
| 7.3 | Direction élargie | 21 |
| 7.4 | Directeur/directrice | 21 |
| 7.5 | Direction | 22 |
| 7.6 | Membres de la direction | 22 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 7.7 | Secteurs | 23 |
| 7.8 | Procès-verbal | 23 |
| 7.9 | Indemnités | 23 |
| 7.10 | Fonctions non soumises à des directives | 23 |
| 7.11 | Autres réglementations | 23 |
| 8 | Organe de révision et expert-e en assurances | 23 |
| 8.1 | Organe de révision externe | 23 |
| 8.2 | Expert-e agréé-e en matière de prévoyance professionnelle | 23 |
| 9 | Conseil | 24 |
| 9.1 | Conseil en gestion de fortune | 24 |
| 10 | Réglementation des signatures | 24 |
| 10.1 | Pouvoir de signature juridiquement contraignant I (inscription au registre du commerce) | 24 |
| 10.2 | Pouvoir de signature juridiquement contraignant II | 24 |
| 11 | Dispositions finales et transitoires | 24 |
| 11.1 | Doubles rôles actuels de membres du Conseil de fondation et d'une commission de prévoyance | 24 |
| 11.2 | Prise d'effet | 24 |
| 11.3 | Diagramme des fonctions | 24 |
| 11.4 | Révision et adaptation | 25 |
| 12 | Annexe: diagramme des fonctions du Conseil de fondation | 26 |

1 Bases, but, définitions et structure

1.1 Bases

¹ 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.

² 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 délégué-e-s, 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 délégué-e-s | Ensemble des personnes que les employeurs/euses et les employé-e-s 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); l'assemblée est organisée sous forme virtuelle, c.-à-d. que les affaires statutaires sont traitées par une procédure de vote électronique |
| 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 ainsi que d'expert-e-s en matière de risque et de marchés de capitaux extérieurs à l'entreprise et ne disposant d'aucun droit de vote |
| Conseil de compliance | Conseil chargé de surveiller la gouvernance d'entreprise et le système de gestion; il est composé de membres du Conseil de fondation |
| Conseiller/ère à la protection des données | Fonction assurée par l'organe interne de protection des données, telle que définie à l'art. 10 de la loi sur la protection des données |
| Commission de prévoyance | Représentation paritaire des employeurs/euses et employé-e-s d'une caisse de prévoyance |
| Organe de protection des données | Instances interne et externe compétentes en cas de questions ayant trait à la protection des données |
| Caisse de prévoyance | Employeur/euse ou regroupement de plusieurs employeurs/euses 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/euses (affiliations) au sein d'une même caisse de prévoyance; certaines branches économiques peuvent être exclues |
| Caisse de prévoyance Employeurs | Caisse de prévoyance d'un-e employeur/euse unique; certaines branches économiques peuvent être exclues |
| Secrétariat général | Gestion opérationnelle de l'administration par la direction |
| Employeurs/euses | Institutions ou entreprises affiliées à la Previs au sens de la LPP |
| Employé-e-s | Employé-e-s assurés d'un-e employeur/euse affilié-e à la Previs au sens de la LPP |
| Représentant-e de l'employeur/euse | Personne désignée par l'affiliation pour représenter l'employeur/euse (à l'Assemblée des délégué-e-s, au sein de la commission de prévoyance) |
| Représentant-e des employé-e-s | Personne désignée par l'affiliation pour représenter les employé-e-s (à l'Assemblée des délégué-e-s, au sein de la commission de prévoyance) |
| Affiliation | Employeur/euse ainsi que ses employé-e-s et retraité-e-s |

| | |
|--------------------------|---|
| Convention d'affiliation | Convention par laquelle un-e employeur/euse ainsi que ses employé-e-s et retraité-e-s 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-e, les détails relatifs à la solution de prévoyance de l'employeur/euse en complément des dispositions du règlement de prévoyance |
| LPP | Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité |
| Organe de révision | Organe de révision externe selon les art. 52a-c LPP |
| Expert-e en assurances | Expert-e en matière de prévoyance professionnelle selon les art. 52d et 52e LPP |

1.4 Structure

Le présent règlement est structuré comme suit:

- Les **dispositions relatives à la gouvernance d'entreprise** (chiffre 2), qui 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), qui portent sur la constitution et la structure.
- Les **dispositions relatives aux organes, aux secteurs et aux activités commerciales associées**, qui régissent les tâches, les compétences et les responsabilités des organes suivants:
 - le Conseil de fondation (CF) et ses comités (chiffre 4);
 - l'Assemblée des délégué-e-s (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-e en assurances** (chiffre 8).
- Les **dispositions relatives au conseil externe** (chiffre 9).
- Les dispositions relatives aux personnes investies d'un pouvoir de signature ainsi que les dispositions finales et transitoires (chiffres 10 et 11).
- L'annexe avec le diagramme des fonctions (chiffre 12).

2 Gouvernance d'entreprise

2.1 Principes de direction

¹ 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.

² 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.

³ 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.

2.2 Controlling

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

- système d'information sur la gestion avec représentation périodique des chiffres clés en cours d'année, notamment en ce qui concerne les aspects suivants:
 - évolution des taux de couverture des caisses de prévoyance,
 - évolution des effectifs,
 - performance des placements de fortune,
 - évolution des projets,
 - commercialisation,
 - contrôle des objectifs;

- dans le cadre de la gestion intégrée du risque, chiffres clés, annonces de statut, évaluations et mesures sur la situation de la fondation sous l'angle du risque;
- chiffres clés, à communiquer notamment à la commission de prévoyance et/ou aux assuré-e-s et employeurs/euses affiliés;
- reporting mensuel sur l'évolution des placements de fortune;
- reporting périodique sur la communication interne et externe ainsi que la couverture médiatique.

² 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

¹ 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.

² 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.

³ 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 de la présidence, sur des transactions particulières.

⁴ Dans la mesure nécessaire à l'exécution d'une tâche, chaque membre du Conseil de fondation peut demander à la présidence l'autorisation de consulter les livres et dossiers. En cas de rejet par cette dernière d'une demande de renseignement, d'audition ou de consultation, la décision revient au Conseil de fondation dans son ensemble.

⁵ 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.

⁶ Les membres du Conseil de fondation et des commissions de prévoyance, les collaborateurs et collaboratrices de la Previs ainsi que les mandataires externes sont tenus de garder le secret à l'égard de tierces parties. 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.

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

⁸ Si le Conseil de fondation délègue, conformément aux chiffres 6 à 9, tout ou partie de ses tâches et compétences à la commission de prévoyance, à la direction ou à des tierces personnes, les dispositions du chiffre 5.1.1 s'appliquent par analogie.

2.5 Transparence et loyauté

¹ 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.

² Le Conseil de fondation (niveau stratégique) et la direction (niveau opérationnel) sont deux organes distincts. Tout lien résultant d'une union personnelle est exclu.

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

⁴ 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-e membre du Conseil de fondation de la Previs est membre de la direction.

⁵ 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.

⁶ Les membres du Conseil de fondation sont tenus de se récuser et de renoncer à traiter les affaires dans lesquelles ils/elles sont concernés à titre personnel ou professionnel ou dans lesquelles sont impliquées des personnes physiques ou morales qui leur sont proches. 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.

⁷ Chaque membre du Conseil de fondation, chaque collaborateur et chaque collaboratrice signe une fois par an une déclaration de loyauté et signale ses liens d'intérêts au Conseil de fondation.

⁸ Une liste des actes juridiques passés avec des proches est tenue à jour.

⁹ Le modèle d'indemnisation des membres du Conseil de fondation est fixé par le Conseil de fondation dans son ensemble et publié sous forme synthétique dans le rapport annuel.

¹⁰ Les membres du Conseil de fondation et de la direction tout comme les collaborateurs et collaboratrices déclarent au Conseil de fondation les attentions de partenaires commerciaux d'une valeur supérieure à 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/de la directrice. L'acceptation d'espèces et d'attentions assimilables à des espèces est, quel qu'en soit le montant, strictement exclue.

¹¹ Les membres de la direction chargés de gérer les placements de fortune ainsi que les collaborateurs et collaboratrices 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.

¹² L'ensemble des contrats pour lesquels la Previs est représentée par la personne avec laquelle elle conclut le contrat sont rédigés par écrit et 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.–.

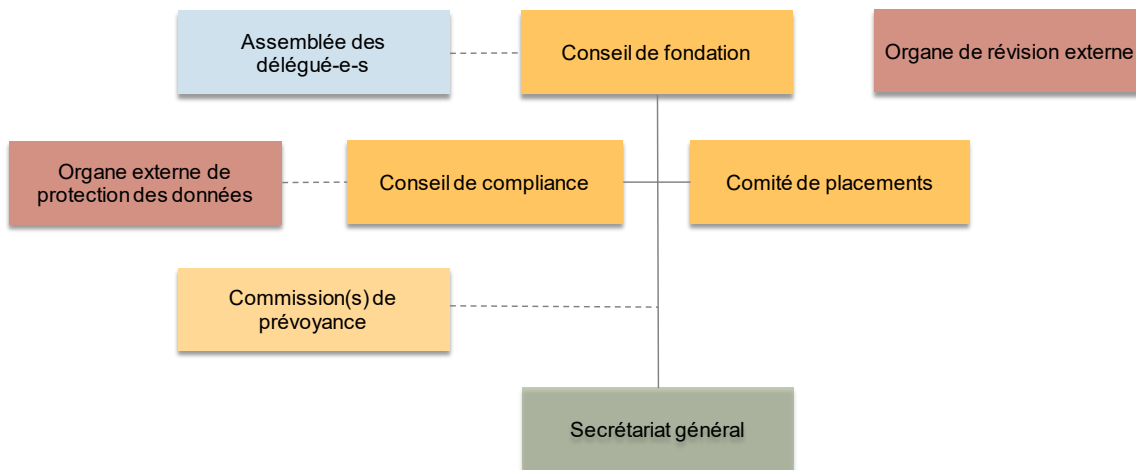
¹³ Ces dispositions s'appliquent également aux membres de commissions de prévoyance dont la caisse assure une gestion de fortune indépendante de la Previs (caisse de prévoyance avec gestion de fortune propre).

3 Organisation

3.1 Echelons de direction

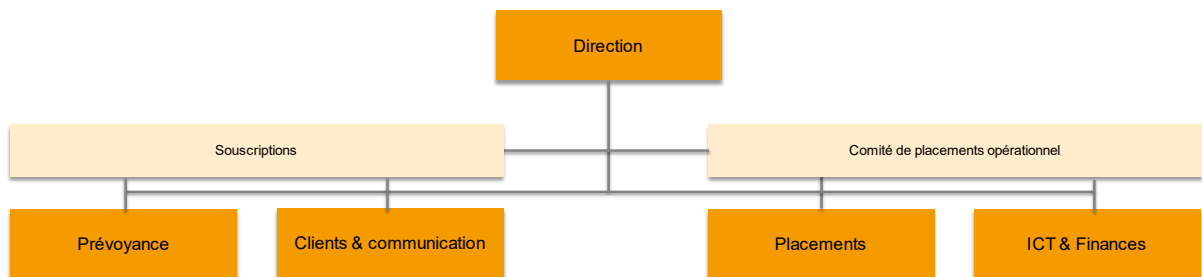
La Previs compte trois échelons de direction :

- l'échelon du «Conseil de fondation», constitué du Conseil de fondation et de ses comités, ainsi que de l'organe externe de protection des données;
- 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 l'égide de la direction, autour des quatre fonctions d'état-major suivantes : Prévoyance, Clientèle & communication, Placements, ICT & Finances.



3.3 Prestataires externes permanents

En sus des fonctions définies statutairement pour l'organe de révision externe, des prestataires externes viennent compléter, à titre permanent ou ponctuel, les organes et secteurs de la fondation :

- expert-e en caisses de pension;
- organe externe de protection des données;
- conseillers et conseillères externes stratégiques en placements;
- prestataires externes ICT.

4 Assemblée des délégué-e-s

4.1 Composition et organisation

¹L'Assemblée des délégué-e-s est composée de manière paritaire des représentant-e-s des employeurs/euses affiliés à La Previs et des représentant-e-s de leurs employé-e-s.

² Les employeurs/euses et employé-e-s des affiliations des caisses de prévoyance Association désignent chacun et chacune un-e représentant-e.

³ Les commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Employeurs désignent un-e délégué-e pour représenter les employeurs/euses et un-e autre pour représenter les employé-e-s.

⁴ L'Assemblée des délégué-e-s est organisée sous forme virtuelle, c.-à-d. que les affaires sont traitées par une procédure de vote électronique. La gestion des autorisations permet de restreindre l'accès à la plateforme de vote aux seuls délégué-e-s.

⁵ Les affiliations sont responsables de la transmission des documents de vote aux délégué-e-s de l'employeur/euse et des employé-e-s désignés au chiffre 4.1².

4.2 Droit de vote et pondération des voix

¹ Les personnes habilitées à voter lors de l'Assemblée des délégué-e-s sont les suivantes:

- les délégué-e-s des affiliations des caisses de prévoyance Association dont la convention d'affiliation est applicable au 1er janvier de l'année en cours;
- les délégué-e-s des caisses de prévoyance Employeurs existant au 1^{er} janvier de l'année en cours.

² La pondération des voix est obtenue par référence au nombre d'assuré-e-s par employeur/euse affilié-e. Pour dix assuré-e-s ou pour partie d'entre eux, le/la délégué-e des employeurs/euses et le/la délégué-e des employé-e-s se voient attribuer chacun-e une voix, dans la limite de dix voix au maximum. Le calcul est basé sur le nombre d'assuré-e-s au 1^{er} janvier de l'année en cours.

4.3 Convocation et informations

¹ L'Assemblée des délégué-e-s est organisée chaque année sous la forme d'une assemblée ordinaire dans les six mois qui suivent la fin d'un exercice. Le Conseil de fondation fixe la date de la procédure de vote électronique.

² L'Assemblée des délégué-e-s peut également être convoquée en assemblée extraordinaire, en présentiel ou sous forme virtuelle, par le Conseil de fondation, si nécessaire ou sur demande d'au moins un dixième des employeurs/euses affiliés.

³ Les supports d'information utilisés sont les suivants: rapport annuel publié au format numérique et documents envoyés séparément à l'intention des représentant-e-s des employeurs/euses et des employé-e-s au sujet des points en discussion, des propositions et des instructions de vote.

⁴ La publication du rapport annuel intervient le plus tôt possible après son adoption par le Conseil de fondation et son examen par l'organe de révision. Les documents sont envoyés au plus tard 15 jours avant la date fixée conformément au chiffre 4.3¹.

4.4 Tâches incombant à l'Assemblée des délégué-e-s

4.4.1 Election et révocation des membres du Conseil de fondation

¹ L'Assemblée des délégué-e-s élit les membres du Conseil de fondation et leurs éventuel-le-s suppléant-e-s ou les révoque en vertu de l'art. 8.2 de l'acte de fondation.

² Le Conseil de fondation soumet une proposition à l'Assemblée des délégué-e-s en tenant compte du principe de parité et du profil d'exigences stipulé au chiffre 5.1.5.

³ Les membres du Conseil de fondation sont élus par les représentations déléguées des employeurs/euses et des employé-e-s dans le cadre de tours de scrutin séparés, selon les sièges attribués aux employeurs/euses et aux employé-e-s.

⁴ Sont élus les candidat-e-s qui obtiennent la majorité absolue des suffrages valables. Celle-ci se calcule en divisant le nombre de suffrages valables obtenus par l'ensemble des candidat-e-s par le nombre de sièges à pourvoir, puis en divisant le quotient par deux; la majorité absolue est égale à l'entier supérieur. Un-e candidat-e qui n'obtient pas la majorité absolue n'est pas élu-e. Le ou les éventuels sièges

demeurés vacants sont remis au concours auprès des affilié-e-s dans un délai de deux mois; s'il s'agit de candidat-e-s externes au titre du chiffre 5.1.3, il est procédé à une nouvelle évaluation. Le Conseil de fondation propose aux affilié-e-s de nouveaux candidats et de nouvelles candidates à l'élection dans les quatre mois qui suivent l'Assemblée des délégué-e-s. La majorité relative des suffrages exprimés est requise.

⁵ En cas de non-réélection d'un-e ancien-ne membre pour cause d'absence de majorité absolue, celui/celle-ci quitte immédiatement le Conseil de fondation.

⁶ En cas de démission d'un-e membre et sous couvert de respecter la parité, c'est un-e membre suppléant-e élu-e qui vient occuper le siège devenu vacant au sein du Conseil de fondation dans l'ordre des voix obtenues lors de l'élection.

4.4.2 Election de la présidence du Conseil de fondation

¹ Le/la président-e du Conseil de fondation est élu-e par l'Assemblée des délégué-e-s.

² La présidence est assurée à tour de rôle par un-e représentant-e des employé-e-s et un-e représentant-e des employeurs/euses (art. 51³ LPP). Si, à la date de réélection du président ou de la présidente, la composition du Conseil de fondation n'est pas idéale pour un changement de représentation, le Conseil de fondation peut soumettre à l'Assemblée des délégué-e-s une demande formelle de délégation de la présidence à la partie employé-e-s ou employeurs/euses.

³ Le Conseil de fondation soumet une proposition à l'Assemblée des délégué-e-s. Pour le reste, la procédure électorale obéit aux mêmes règles que pour l'élection des membres du Conseil de fondation (chiffre 4.4.1).

⁴ Sinon, le Conseil de fondation se constitue lui-même.

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 tierces parties, 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

¹ La représentation des employé-e-s et des employeurs/euses doit être assurée en bonne et due forme et dans le respect de la parité en fonction du nombre d'assuré-e-s des caisses de prévoyance.

² 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/euses et employé-e-s affiliés de manière appropriée.

³ Par décision de nomination, l'Assemblée des délégué-e-s peut élire des personnes qualifiées issues des comités comme représentant-e-s des employeurs/euses même si celles-ci ne sont pas assurées à la Previs.

⁴ L'examen des candidat-e-s à l'aune du profil d'exigences visé au chiffre 5.1.5 incombe au conseil de compliance, qui soumet une ou plusieurs propositions au Conseil de fondation, à l'intention de l'Assemblée des délégué-e-s.

5.1.4 Constitution et durée du mandat

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

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

³ L'année de mandat commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

⁴ Si un nouveau membre ou une nouvelle 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.

⁵ Tout abandon des fonctions lors de l'Assemblée des délégué-e-s suivante doit être annoncé selon les formes prescrites pour le 30 septembre de l'année précédente au moyen d'une démission écrite adressée à la présidence du Conseil de fondation.

⁶ A 70 ans révolus, les membres quittent le Conseil de fondation lors de l'Assemblée des délégué-e-s suivante sans qu'il soit tenu compte de la durée du mandat.

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

⁸ Si un-e représentant-e des employé-e-s perd la qualité d'assuré-e de la Previs en cours de mandat, son retrait prend effet immédiatement. Il/elle communique l'information sans délai dès l'officialisation de son départ au moyen d'une démission écrite adressée à la présidence.

5.1.5 Profil d'exigences

¹ 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/elles 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/elles suivent les stratégies et les objectifs fixés de manière désintéressée, en s'engageant personnellement en faveur des destinataires.
- Ils/elles mettent sans réserve leurs compétences professionnelles propres ainsi que leur engagement personnel au service des destinataires.

² 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 et nouvelles 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

¹ Le Conseil de fondation est convoqué en séance ordinaire par son président/sa présidente aussi souvent que les affaires l'exigent, en principe après consultation du directeur/de la directrice.

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

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

⁴ La séance peut avoir lieu en présentiel, en ligne ou dans un format hybride.

⁵ Des décisions ne peuvent être prises sur des objets non inscrits à l'ordre du jour que si l'ensemble des membres du Conseil de fondation sont présents.

⁶ Le/la président-e ou, en cas d'empêchement de sa part le/la vice-président-e ou tout-e autre membre du Conseil de fondation, assure la présidence de la séance.

⁷ Les membres de la direction prennent part aux séances du Conseil de fondation avec voix consultative pour les points à l'ordre du jour qui concernent leur secteur. Le directeur/la directrice y participe avec voix consultative pour tous les points à l'ordre du jour.

⁸ La présidence peut inviter d'autres participant-e-s.

5.1.8 Calendrier de direction

¹ 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.

² En principe, le Conseil de fondation se réunit quatre fois par an. Les thèmes suivants figurent à l'ordre du jour de chacune des séances:

- Procès-verbal de la dernière séance
- Rapports du Conseil de fondation et des comités
- Prise de connaissance du système d'information sur la gestion
- Rapport du secrétariat général
- Débats du Conseil de fondation (sans participation du directeur/de la directrice et sans procès-verbal)

³ La présidence informe de manière appropriée le directeur/la directrice du contenu des débats du Conseil de fondation au niveau opérationnel.

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

- 1^{er} trimestre: séance abordant des thèmes supplémentaires tels qu'«exercice précédent», «reporting annuel» ou «points à l'ordre du jour de l'Assemblée numérique des délégué-e-s»
- 2^e trimestre: séance abordant des thèmes supplémentaires tels que «rapport actuariel», «calendrier de l'exercice suivant» ou «constitution du Conseil de fondation après les élections»
- 3^e trimestre: séance abordant des thèmes supplémentaires tels que «gestion du risque», «demandes émanant des caisses de prévoyance et visant à changer de stratégie de placement pour l'exercice suivant» ou «développement et planification des besoins en personnel du Conseil de fondation»
- 4^e trimestre: séance abordant des thèmes supplémentaires tels que «décisions quant aux rémunérations», «budget de l'exercice suivant», «objectifs annuels de l'exercice suivant» ou «autoévaluation du Conseil de fondation»

5.1.9 Prise de décision

¹ Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du Conseil de fondation est présente, que ce soit en présentiel ou sous forme virtuelle. 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.

² Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, l'affaire est discutée jusqu'à ce qu'une majorité se dégage.

³ Les abstentions ne sont pas admises.

⁴ A titre exceptionnel, les décisions peuvent être adoptées par voie de circulaire (courrier, voie électronique via courriel), à moins qu'un-e membre ne demande la convocation d'une réunion dans les trois jours suivant la réception de la demande.

⁵ Les décisions prises par voie de circulaire sont subordonnées à l'unanimité de l'ensemble des membres, autant eu égard à ladite procédure qu'à la décision elle-même.

5.1.10 Tâches incombant au Conseil de fondation

¹ 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.

² En dehors des tâches intransmissibles et inaliénables qui lui sont confiées en vertu de l'art. 51a LPP, le Conseil de fondation est investi des attributions suivantes:

- a) constitution et élection de la vice-présidence, délégation de membres du Conseil de fondation aux comités et désignation d'un-e 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 et les membres suppléants du Conseil de fondation à l'intention de l'Assemblée des délégué-e-s;
- g) élection des membres et des membres suppléants des commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Association, sur demande de la commission de prévoyance concernée, le chiffre 6.1² restant réservé;
- h) autorisation des conditions d'engagement et du règlement des frais applicable aux membres de la direction, aux cadres et aux autres personnes concernées;
- i) responsabilité 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) haute surveillance des liens d'intérêts et des exigences en matière de loyauté (art. 51, let. b et c, LPP);
- o) élection de la présidence du comité de placements;
- p) élection de l'organe externe de protection des données;
- q) élection du conseil externe stratégique permanent dédié à la gestion de fortune;
- r) décisions quant au pouvoir de signature;
- s) préparation des affaires de l'Assemblée des délégué-e-s;

- t) 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 tous les deux ans à une autoévaluation, à l'exclusion du directeur/de la directrice.

5.1.12 Procès-verbal

¹ 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/la président-e et le/la secrétaire. Les décisions par voie de circulaire sont à verser au procès-verbal suivant.

² Les procès-verbaux doivent être numérotés et indiquer de manière 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.

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

⁴ Les procès-verbaux doivent être approuvés lors de la séance suivante.

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

5.1.13 Indemnités

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

² 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.

³ 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.

⁴ 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 Conseil de compliance

5.2.1 Principe

¹ Le conseil 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.

² En sus des tâches qui lui sont dévolues, il est possible d'investir le conseil 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

¹ Le conseil de compliance se compose du président/de la présidente du Conseil de fondation et de trois autres membres dudit Conseil de fondation.

² Les membres du conseil de compliance ne peuvent siéger concomitamment au comité de placements.

³ Le directeur/la directrice prend part aux séances du conseil de compliance avec voix consultative.

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

5.2.3 Convocation

Le conseil de compliance est convoqué par la présidence ou sur demande d'un membre.

5.2.4 Tâches incombant au conseil de compliance

Le conseil de compliance traite notamment des affaires ci-après.

- Surveillance continue du respect des prescriptions de l'OPP 2:
Le conseil 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 en matière de loyauté et de liens d'intérêts:
Notamment, prise de connaissance et contrôle tous les mois
 - du journal (mensuel) actualisé des invitations et des attentions signalées par les membres du Conseil de fondation et les collaborateurs/collaboratrices;
 - de la liste (mensuelle) actualisée des titres détenus à titre privé par les personnes mentionnées au chiffre 2.5;
 - de la liste (mensuelle) actualisée des actes juridiques passés avec des proches;
 - des déclarations annuelles de loyauté et des déclarations annuelles de liens d'intérêts.
- 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;
 - surveillance du système de gestion de la protection des données et réception du rapport d'activité des organes interne et externe de protection des données;
 - surveillance de la gestion de la qualité par l'approbation du plan d'audit et des rapports d'audit correspondants;
 - contrôle du portefeuille d'assurance de la Previs;
 - prise de connaissance du rapport d'activité de la fonction de compliance.
- Préparation des indemnités du Conseil de fondation en vue d'une décision de ce dernier.
- Détermination des indemnités de la direction:
 - conduite par le/la président-e du Conseil de fondation de l'entretien annuel avec le collaborateur/la collaboratrice (directeur/directrice) visant à évaluer la réalisation des objectifs, à définir de nouveaux objectifs personnels et à déterminer le salaire. Le conseil prend connaissance des résultats et fixe le salaire, sur proposition de la présidence;
 - prise de connaissance des salaires de la direction fixés par le/la président-e sur proposition du directeur/de la directrice;
 - information du Conseil de fondation sur la structure des salaires de la direction.

- Représentation des employeurs/euses dans le cadre de la solution de prévoyance du secrétariat général de la Previs.
- Exécution de la procédure d'évaluation préalable des nouveaux et nouvelles membres (suppléants) 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/de la directrice, y compris les demandes adressées au Conseil de fondation.
- Implication dans la procédure d'évaluation préalable en vue de l'élection de membres de la direction, y compris les demandes adressées au Conseil de fondation.
- Autres attributions dévolues par le Conseil de fondation.
- Prise en charge des activités d'une commission de prévoyance selon les conditions prévues au chiffre 6.

5.2.5 Répartition des rôles et compétences

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

² En cas de problème, les membres de la direction en réfèrent au directeur/à la directrice. Dans le cadre du transfert en escalade, le/la président-e du Conseil de fondation constitue le niveau hiérarchique supérieur. Il/elle décide si le problème en question doit être traité et tranché à son niveau, à celui du conseil de compliance ou à celui du Conseil de fondation dans son ensemble.

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

¹ Le conseil de compliance informe le Conseil de fondation et la direction au moyen du procès-verbal de séance. La présidence du Conseil de fondation indique par ailleurs brièvement, lors de chaque séance du Conseil de fondation, le contenu pertinent des entretiens périodiques organisés entre le directeur/la directrice et elle-même.

² 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

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

² Le directeur/la directrice, la direction Placements, le conseil externe en placements ainsi que le controlling externe des risques prennent part aux séances avec voix consultative. Les collaborateurs et collaboratrices de la gestion du portefeuille sont sollicités au besoin.

³ La délégation des membres du Conseil de fondation au comité de placements se fonde sur les capacités personnelles et tient compte du principe de parité entre les représentant-e-s des employeurs/euses et des employé-e-s.

5.3.3 Convocation

¹ 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/sa président-e ou par la direction.

² 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 notamment 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;
- 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 gestionnaires de fortune externes.

6 Commission de prévoyance

6.1 Principe et composition

¹ Une commission de prévoyance composée de deux représentant-e-s des employeurs/euses et de deux représentant-e-s des employé-e-s au moins est constituée de manière paritaire pour chaque caisse de prévoyance affiliée à la fondation.

² Les membres du Conseil de fondation ne peuvent pas être en même temps membres d'une commission de prévoyance d'une caisse de prévoyance, les chiffres 6.1³ et 6.1⁴ restant réservés.

³ Le Conseil de fondation assume les tâches de la commission de prévoyance de la caisse de prévoyance Retraités.

⁴ Les caisses de prévoyance ont la possibilité de déléguer au Conseil de fondation l'intégralité des tâches de la commission de prévoyance, dès lors que cette délégation est décidée de manière paritaire par les employeurs/euses et employé-e-s concernés.

⁵ Pour les employeurs/euses et les employé-e-s de la caisse de prévoyance, les conditions matérielles pour la délégation de tâches sont les suivantes:

- manque de compétences spécialisées;
- manque de temps et/ou de disponibilité.

⁶ Le respect de ces conditions est à justifier par une autodéclaration et le secrétariat général procède à un contrôle périodique correspondant.

6.2 Election et durée du mandat

6.2.1 Election et révocation des membres des commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Association

¹ En vertu de l'art. 10.3 de l'acte de fondation, le Conseil de fondation élit les membres des commissions de prévoyance et leurs suppléant-e-s ou les révoque. Le chiffre 6.1 demeure réservé.

² L'élection a lieu sur demande de la commission de prévoyance correspondante, compte tenu du principe de parité.

³ Sont habilités à élire les représentant-e-s des employeurs/euses à la commission de prévoyance correspondante les représentant-e-s des employeurs/euses siégeant au Conseil de fondation. Sont habilités à élire les représentant-e-s des employé-e-s à la commission de prévoyance correspondante les représentant-e-s des employé-e-s siégeant au Conseil de fondation.

⁴ En cas de démission d'un-e membre et sous couvert de respecter la parité, c'est un-e membre suppléant-e élu-e qui vient occuper le siège devenu vacant au sein de la commission de prévoyance.

⁵ La fin des rapports d'assurance entraîne le départ de la commission de prévoyance. Tout-e membre sortant-e doit être remplacé-e par un nouveau ou une nouvelle membre élu-e si aucun-e membre suppléant-e n'a été désigné-e au préalable. La commission de prévoyance communique sans délai et par écrit au secrétariat général les changements de personnel intervenant en son sein.

⁶ Les commissions de prévoyance se constituent elles-mêmes, présidence comprise.

6.2.2 Election et révocation des membres des commissions de prévoyance des caisses de prévoyance Employeurs

¹ En vertu de l'art. 10.3 de l'acte de fondation, les membres des commissions de prévoyance de caisses de prévoyance Employeurs sont désignés par la caisse de prévoyance.

² Les représentant-e-s de l'employeur/euse sont désignés par l'employeur/euse.

³ Les représentant-e-s des employé-e-s sont élus par les assuré-e-s, compte tenu des catégories d'employé-e-s le cas échéant. Les employé-e-s dont le contrat de travail n'est pas résilié sont éligibles et ont le droit de vote.

⁴ La fin des rapports d'assurance entraîne le départ de la commission de prévoyance. Tout-e membre sortant-e doit être remplacé-e par un nouveau ou une nouvelle membre élu-e si aucun-e membre suppléant-e n'a été désigné-e au préalable. La commission de prévoyance communique sans délai et par écrit au secrétariat général les changements de personnel intervenant en son sein.

⁵ Les commissions de prévoyance se constituent elles-mêmes, présidence comprise.

6.3 Convocation et tenue de séance

Les commissions de prévoyance se réunissent dans le cadre de la clôture de l'exercice et de la proposition de rémunération des avoirs de vieillesse adressée au Conseil de fondation.

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

¹ Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité des voix, l'affaire est discutée jusqu'à ce qu'une majorité se dégage. Les décisions peuvent être prises par voie de circulaire.

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

³ Les propositions et requêtes adressées au Conseil de fondation doivent être soumises à la direction en

temps voulu avant la séance préparatoire déterminante, accompagnées d'un argumentaire clair et détaillé.

⁴ Si la décision rendue s'écarte de la proposition ou requête formulée, le Conseil de fondation doit justifier sa position vis-à-vis de la commission de prévoyance.

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/euse) | Caisses de prévoyance Employeurs (1 employeur/euse) |
| a) Informer les personnes assurées de l'organisation, de l'activité et de la situation financière de la caisse de prévoyance | variable, selon accord | oui |
| b) 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 |
| c) Endosser le rôle d'interlocuteur/interlocutrice des employé-e-s pour les questions liées à la prévoyance du personnel | non employeur/euse | oui |
| d) Donner son consentement à la résiliation de la convention d'affiliation par l'employeur/euse (art. 11, al. 3 ^{bis} , LPP) | non employeur/euse + employé-e-s dans le respect de la parité | oui |
| e) Présenter la stratégie d'investissement choisie au Conseil de fondation pour approbation | oui hors caisses de prévoyance Stratégie ¹ | oui |
| f) 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 |
| g) Dans le cadre d'une planification à long terme ² , fixer le taux de conversion pour sa propre caisse de prévoyance et le soumettre au Conseil de fondation pour approbation | oui | oui |
| h) Présenter au Conseil de fondation les mesures d'assainissement définies pour sa propre caisse de prévoyance pour approbation | oui | oui |
| i) Présenter au Conseil de fondation une utilisation des participations aux excédents résultant des contrats d'assurance différente de celle figurant dans le règlement sur les provisions ³ 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

¹ Le Conseil de fondation délègue entièrement la gestion à la direction, sauf disposition contraire de la loi, de l'acte de fondation ou du présent règlement (notamment du chiffre 5.1.10).

² Pour la direction, l'orientation clientèle et, par conséquent, les attentes des client-e-s ainsi que le bien-être des destinataires priment.

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

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

¹ 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.

² Cette planification doit indiquer à quelle échéance le taux de conversion doit atteindre une valeur cible déterminée.

³ Règlement sur les provisions, partie 5 (excédents de la réassurance)

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

7.2 Organisation en secteurs

La direction se compose comme suit:

- directeur/directrice;
- direction Prévoyance;
- direction Clientèle et communication;
- direction Placements;
- direction ICT et Finances.

7.3 Direction élargie

¹ La direction Ressources humaines, la direction Gestion du portefeuille immobilier, la direction Asset Management immobilier ainsi que la direction Finances font partie de la direction élargie.

² La direction peut en outre faire appel à d'autres collaborateurs et collaboratrices de la Previs pour des tâches spécifiques.

7.4 Directeur/directrice

¹ Le directeur/la directrice dirige l'équipe de direction.

² Tâches relevant de la gestion du Conseil de fondation: le directeur/la directrice

- représente la direction vis-à-vis du Conseil de fondation et soutient la présidence du Conseil de fondation dans ses tâches;
- est secrétaire du Conseil de fondation et veille à sa gestion;
- évalue et coordonne, en collaboration avec la présidence, 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.

³ Tâches de gestion et de direction: le directeur/la directrice

- 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 de la mise en œuvre du système de contrôle interne (SCI);
- répond d'une gestion appropriée du risque au niveau de l'ensemble de la fondation;
- répond d'une gestion moderne du personnel incluant une politique de développement cohérente.

⁴ Tâches de controlling: le directeur/la directrice

- surveille l'ensemble des délais et des décisions de la direction;
- soutient et supervise la mise en œuvre systématique des décisions prises;
- contrôle le respect des dispositions en matière de loyauté, de déclaration des liens d'intérêts et de saisie des actes juridiques passés avec des proches.

⁵ Tâches de communication: le directeur/la directrice

- 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 son positionnement général 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 ainsi que pour contrôler 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 les organes interne et externe de 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;
- décide, en guise de mesure de substitution, du plan de prévoyance d'une affiliation lorsque l'employeur/euse ne choisit pas dans les temps un plan de prévoyance parmi ceux qui lui sont proposés et informe sans délai l'affiliation de sa décision;
- 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/elles 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/de la directrice, les opérations spéciales de leur secteur devant le Conseil de fondation.

7.7 Secteurs

Les autres tâches du directeur/de la directrice et des 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 de la présidence du Conseil de fondation.

7.9 Indemnités

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

² 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 Fonctions non soumises à des directives

¹ L'organe interne de protection des données (conseiller/ère à la protection des données au sens de l'art. 10 de la loi sur la protection des données) exerce ses fonctions en toute indépendance, sans recevoir de directives de la direction ou du Conseil de fondation. Il peut faire appel à l'organe externe de protection des données ou aux organes fédéraux compétents (PF PDT) s'il le juge nécessaire.

² Dans certains cas, les fonctions suivantes peuvent être exercées en toute indépendance, sans être soumises à des directives. Si nécessaire, les personnes concernées peuvent faire directement appel au conseil de compliance sans en référer aux instances supérieures ou à la direction:

- Assistance du management/risque si la direction n'est pas en mesure de hiérarchiser ou de gérer correctement les risques;
- Assistance du management/compliance si des membres de la direction enfreignent les directives de compliance ou en cas de suspicion de violation desdites directives.

7.11 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-e en assurances

8.1 Organe de révision externe

¹ L'organe de révision prévu par la loi est désigné pour deux exercices. Il peut être réélu.

² Le réviseur ou la réviseuse responsable doit être remplacé-e au plus tard après sept années.

³ 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.

⁴ Les modalités de responsabilité sont régies par les dispositions légales (LPP).

8.2 Expert-e agréé-e en matière de prévoyance professionnelle

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

² Les modalités de responsabilité sont régies par les dispositions légales (LPP).

9 Conseil

9.1 Conseil en gestion de fortune

¹ Pour le conseil stratégique en gestion de fortune, il peut être fait appel à des conseillers et conseillères externes, désignés par le Conseil de fondation.

² La relation qui unit les conseillers et conseillères à la fondation est de nature contractuelle.

10 Réglementation des signatures

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

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

- le/la président-e du Conseil de fondation;
- le/la vice-président-e du Conseil de fondation;
- les membres de la direction;
- les membres de la direction élargie collectivement avec un-e membre de la direction.

² Le Conseil de fondation peut octroyer d'autres pouvoirs de signature collective I.

10.2 Pouvoir de signature juridiquement contraignant II

¹ Le droit de signature confère le pouvoir général de conclure avec des tierces personnes 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.

² Les collaborateurs et collaboratrices signent collectivement à deux en mentionnant leurs fonctions (signature collective II).

³ La seconde signature est apposée par un collaborateur ou une collaboratrice disposant de la signature collective I.

⁴ Les détails sont inclus dans le système de contrôle interne.

11 Dispositions finales et transitoires

11.1 Doubles rôles actuels de membres du Conseil de fondation et d'une commission de prévoyance

Les membres 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 6.1². Les nouvelles dispositions ne s'appliquent qu'à partir d'une nouvelle occupation du siège au sein de la commission de prévoyance.

11.2 Prise d'effet

Le présent règlement prend effet au 1^{er} juillet 2025. Il remplace le règlement d'organisation du 6 décembre 2024, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

11.3 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.

11.4 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 délégué-e-s.

Berne, le 19 juin 2025

Peter Flück
Président du Conseil de fondation

Stefan Muri
Directeur

12 Annexe: diagramme des fonctions du Conseil de fondation

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 délégué-e-s | CF dans son ensemble | Présidence CF | Secrétaire CF | Conseil de compliance | Comité de placements | Commission de prévoyance | Directeur/directrice | Direction dans son ensemble | Fonct. non soumises à des directives | Réglementation |
|--|---------------------------|----------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 1. Normatives | | | | | | | | | | | |
| Acte de fondation , révision et adaptation périodiques | I | D | | | | | | E | R | | |
| Inscription au registre du commerce , y compris révision et adaptation du pouvoir de signature | | D | | E | K | | | | I | | Art. 51a LPP |
| Pouvoir de signature II (sans inscription au registre du commerce) | | | | | I | | | | D / E | | SCI |
| Règlement , révision et adaptation | | D | | | | R (RPlac) | | | R / E | | Art. 51a LPP |
| Assemblée des délégué-e-s (convocation, inscription à l'ordre du jour, mise en œuvre, exécution des décisions) | | D | R | E | | | | | I | | ROrg 4.1-4.3 |
| Définition et répartition des autres tâches, compétences et responsabilités à l'intention des comités | | D | R | E | R | R | | | R | | ROrg 5.1.1 |
| Définition et répartition des autres tâches, compétences et responsabilités à l'intention de la commission de prévoyance | | D | R | E | | | C | | R | | ROrg 5.1.1 |
| Définition et répartition des autres tâches, compétences et responsabilités à l'échelon de la direction et au-delà | | D | R | | R | | | R / E | I | | ROrg 5.1.1 |
| Définition et répartition des autres tâches, compétences et responsabilités en deçà de l'échelon de la direction | | | | | I | | | | D / E | | |
| Application d'autres lois et règlements pertinents | | I | | | | | | | V | | |
| 2. Stratégies, structure, culture | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Stratégies | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 Stratégie de l'entreprise | | | | | | | | | | | |
| Profil d'identité, stratégie et objectifs de l'entreprise | | | | | | | | | | | ROrg 2.1 ROrg 5.1.10 |
| Profil d'identité – valeurs fondamentales (élaboration et définition) | I | D | | | | | | | R | | ROrg 2.1 |
| Profil d'identité (élaboration et définition) | I | I | | | | | | | D | | ROrg 2.1 |
| Stratégies et sous-stratégies de la fondation (élaboration et définition) | | D | | | | | | | R / E | | ROrg 2.1 |
| Stratégies et sous-stratégies de la fondation (controlling) | | K | | | K (buts op.) | | | | R / E | | ROrg 2.2 |
| 2.1.2 Stratégie globale de placement | | | | | | | | | | | |
| Stratégie globale de placement – Elaboration et approbation | | D | | | | R / K | | | E | | ROrg 5.1.10 |
| Choix de la stratégie de placement Caisse de prévoyance | | D | | | | R | R | | E | | ROrg 5.3.4 |
| Tactique de placement – Elaboration et approbation | | I | | | | D | | | E | | ROrg 5.3.4 |
| Surveillance et évaluation – Etablissement de rapports | | I | | | | K | | | E | | ROrg 5.3.4 |
| 2.1.3 Stratégie de marketing | | | | | | | | | | | |
| Stratégie de marketing – Elaboration et approbation | | D | | | | | | | R / E | | |
| 2.1.4 Stratégie en matière de durabilité | | | | | | | | | | | |
| Stratégie en matière de durabilité – Elaboration et approbation | | D | | | | | | | R / E | | |

| | Assemblée des délégué-e-s | CF dans son ensemble | Présidence CF | Secrétaire CF | Conseil de compliance | Comité de placements | Commission de prévoyance | Directeur/directrice | Direction dans son ensemble | Fonct. non soumises à des directives | Réglementation |
|---|---------------------------|----------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 2.2 Structure | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 Structure de l'entreprise; CF – direction | | | | | | | | | | | |
| Membres CF – Election/révocation | D | R | | E | | | | | I | | ROrg 4.4.1 |
| Présidence 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-e et membres) | | D | R | E | | | | | | | ROrg 5.1.4 |
| Election Commission de prévoyance Caisses de prévoyance Association | | D | | | | | D | | E | | ROrg 6.2.1 |
| Election Commission de prévoyance CP Employeurs | | K | | | | | | | K | | ROrg 6.2.2 |
| Fonctionnement Commissions de prévoyance | | K | | | | | | | K | | |
| Organe de contrôle externe – Nomination/révocation | I | D | | E | R | | | | | | Art. 51a, al. 2, let. k LPP |
| Directeur/directrice – Embauche/licenciement | I | D | | | R | | | | I | | Art. 51a, al. 2, let. f LPP |
| Directeur/directrice adjoint-e – Nomination/révocation | | D | | | R | | | | I | | Art. 51a, al. 2, let. f LPP |
| Membres Direction (responsables secteur) – Embauche/licenciement | | D | | | R | | | | I | | Art. 51a, al. 2, let. f LPP |
| Mandat spécial au niveau de la gestion opérationnelle | D | E | | E | | | | | I | | ROrg 4.4.1 |
| 2.2.2 Structure de l'entreprise; cadres et collaborateurs/trices | | | | | | | | | | | |
| Nomination des cadres sous la direction/révocation | | | | | I | | | C | D | | |
| 2.2.3 Structure de l'entreprise; fonctions externes permanentes ou définies statutairement | | | | | | | | | | | |
| Expert-e en prévoyance professionnelle – Nomination/révocation | | D | | | | | | | R | | Art. 51a, al. 2, let. k LPP |
| Conseil externe stratégique – Nomination/révocation | | D | | | | C | | | R | | Art. 49a OPP 2 / ROrg 5.1.10 |
| Controlling externe des risques Placements de fortune – Nomination/révocation | | D | | | | C | | | R | | ROrg 5.1.10 |
| Gestion de fortune externe – Nomination/révocation | | I | | | | D | | | R | | Art. 49a OPP 2 / ROrg 5.3.4 |
| Organe externe de protection des données – Nomination/révocation | | D | | | K | | | | R | | ROrg 5.1.10 |
| 2.3 Culture | | | | | | | | | | | |
| 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. Aspects financiers | | | | | | | | | | | |
| 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 |

| | Assemblée des délégué-e-s | CF dans son ensemble | Présidence CF | Secrétaire CF | Conseil de compliance | Comité de placements | Commission de prévoyance | Directeur/directrice | Direction dans son ensemble | Fonct. non soumises à des directives | Réglementation |
|---|---------------------------|----------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 4. Aspects actuariels | | | | | | | | | | | |
| 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 avoirs de vieillesse (fondation) | | D | | | | | I | | R / E | | |
| Fixation du taux de rémunération des avoirs 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. Personnel | | | | | | | | | | | |
| Profil d'exigences CF | | D | | E | | | | | | | ROrg 5.1.5 |
| Planification des besoins en personnel CF | | D | | E | R | | | | | | ROrg 5.1.4 |
| Candidat-e-s aux élections CF – Evaluation préalable et proposition d'élection | | D à l'att. AD | | E | R | | | | | | ROrg 5.2.4 |
| Autoévaluation CF (prestation, réalisation des objectifs, composition, engagement, etc.) | | D | R | | | | | I | | | ROrg 5.1.11 |
| Gestion de la compliance | | I | | | D | | | | R / E | | |
| Gestion de la compliance, cas particuliers conf. au point 7.10 du règlement d'organisation | | I | | | D | | | | | R / E | ROrg 7.10 |
| Modèle d'indemnisation CF et CP | I | D | | E | R | | | | | | ROrg 2.5 et 6.6 |
| Promotion et formation continue CF | | | D | E | K | | | | | | ROrg 5.1.6 |
| Système de salaire et de qualification | | D | | | | | | | R / E | | ROrg 5.1.10 |
| Décisions sur les salaires Directeur/directrice | | | R | | D | | | | | | ROrg 5.2.4 |
| Décisions sur les salaires Membres de la direction | | | D | | I | | | R | | | ROrg 5.2.4 |
| Structure des salaires de la direction (ROrg 5.2.4) | | I | | | | | | E | | | ROrg 5.2.4 |
| Caisse de pension (fonctions parit. Employeurs/euses) | | I | | | D | | | | R / E | | |
| 6. Direction | | | | | | | | | | | |
| Calendrier direction CF | | D | R | E | | | | | | | ROrg 5.1.8 |
| Gestion des risques et crises au sein de l'entreprise | | I | | | K | | | | D / E | | ROrg 5.2.4 ROrg 5.1.10 |
| Gestion du risque, points particuliers conf. au point 7.10 du règlement d'organisation | | I | | | K | | | | I | | ROrg 7.10 |
| Gestion des séances CF – Convocation, fixation de l'ordre du jour et mise à disposition de documents | | | D | E | | | | | R | | ROrg 5.1.7 |
| Procès-verbaux des séances CF | | D | | E | | | | | | | ROrg 5.1.12 |

| | Assemblée des délégué-e-s | CF dans son ensemble | Présidence CF | Secrétaire CF | Conseil de compliance | Comité de placements | Commission de prévoyance | Directeur/directrice | Direction dans son ensemble | Fonct. non soumises à des directives | Réglementation |
|--|---------------------------|----------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 7. Communication | | | | | | | | | | | |
| Détermination du concept de communication (système d'information et de rapport, en interne et en externe) | | D | | | | | | E | R | | ROrg 2.2 ROrg 7.4 |
| Communication externe | | K | C | | | | E | D | E | | ROrg 7.4 |
| Communication interne (collaborateurs/trices) | | | I | | | | | E | D | | ROrg 7.5 |
| Communication en cas de crise | | I | D / E | | | | | E | I | | |
| Communication d'informations à certains membres du CF en dehors des séances sur les affaires courantes | | | | | I | | | | E | | ROrg 2.4 |
| Communication d'informations à certains membres du CF en dehors des séances sur des affaires particulières | | I | D | | | | | E | | | ROrg 2.4 |
| 8. Divers | | | | | | | | | | | |
| Gestion de la qualité – Audits internes | | I | | | D / K | | | | E | | ROrg 2.3 |
| Gestion des contrats – Art. 718b CO | | D | | E | | | | | R | | Art. 718b CO ROrg 2.5 |
| Système de contrôle interne (SCI) – Surveillance et mise en œuvre | | K | | | | | | | R / E | | ROrg 5.1.10 ROrg 7.4 |
| Système de contrôle interne (SCI) – Diagramme des signatures et vérifications | | D | | | | | | | R / E | | ROrg 5.1.10 |
| Politique en matière d'assurance (qu'est-ce qui est assuré?) | | D | | | K | | | | R / E | | |
| Questions en matière d'assurance (quelles modalités d'assurance?) | | I | | | K | | | | D | | |
| Sécurité des données informatiques (protection contre la perte) | | | | | | | | | D / E | | |
| Gestion de la protection des données (protection contre les utilisations non autorisées) | | I | | | D | | | | R / E | | ROrg 5.2.4 |
| Conseiller/ère à la protection des données au sens de l'art. 10 de la loi sur la protection des données | | I | | | I | | | | I | D / E | ROrg 7.10 |
| Loyauté et liens d'intérêts (directive 01/2021 de la CHS) | | I | | | K | | | 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).

Previs Prévoyance
Brückfeldstrasse 16 | Postfach | CH-3001 Bern
031 963 03 00 | info@previs.ch | www.previs.ch

previs 
Prévoyance