

Regolamento sulla governance 01/2018

Fondazione collettiva Vita, Zurigo

A Considerazioni generali

Art. 1 Scopo e obiettivo

¹ Il Consiglio di fondazione emana il presente regolamento in virtù delle seguenti basi giuridiche e normative:

- Legge federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (LPP)
- Ordinanza sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (OPP 2)
- Atto di fondazione della Fondazione collettiva Vita

² In qualità di membro dell'ASIP¹ la Fondazione collettiva Vita applica la Carta dell'Associazione svizzera delle Istituzioni di previdenza (ASIP)².

³ L'obiettivo principale è la tutela accurata e indipendente degli interessi degli assicurati della Fondazione collettiva Vita nell'ambito della previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (obbligo di diligenza e di fedeltà). Il comportamento delle persone responsabili deve adeguarsi a elevati standard professionali ed etici.

Art. 2 Campo di applicazione

¹ Il regolamento ha il carattere di un'istruzione generica e vale per tutti i membri del Consiglio di fondazione e dei suoi Comitati, per l'esperto per la previdenza professionale e per i collaboratori della SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione. Questi ultimi sottostanno integralmente anche al codice di condotta della SST Vita Dienstleistungs SA. Le persone menzionate vengono chiamate «persone interne».

² Il regolamento è parte della convenzione scritta prevista nell'art. 48k OPP 2

in merito al tipo di indennità e al rispettivo importo. Integra inoltre il regolamento relativo alle indennità per il Consiglio di fondazione sul tipo di indennità e sul rispettivo importo.

³ Il regolamento vale per tutti gli incaricati della Fondazione collettiva Vita nel settore degli investimenti, in particolare luoghi di deposito o Investment Controller esterni. Inoltre per tutti i fornitori che possono esercitare la loro influenza sulle decisioni della Fondazione collettiva Vita (banche, gestori patrimoniali, consulenti d'investimento, fiduciari in campo edilizio, rappresentanti dei committenti, architetti, gestori immobiliari ecc.). A prescindere da ciò, sono subalterni tutti i fornitori presso i quali il volume minimo dei servizi supera l'importo di CHF 50'000.00 all'anno. Le persone menzionate vengono chiamate «persone esterne».

B Obblighi generali

Art. 3 Obbligo di fedeltà / benefici materiali in generale

¹ Nell'esercizio della loro funzione le persone interne ed esterne agiscono in modo indipendente e nell'interesse degli assicurati e dei beneficiari di rendita. A tale scopo garantiscono che, per via dei loro rapporti personali e professionali, non sorgano conflitti di interessi. Eventuali conflitti di interessi devono essere eliminati mediante apposite misure.

² Ai membri del Consiglio di fondazione non possono essere affidate in particolare l'amministrazione o la gestione patrimoniale (art. 48 h cpv. 1 OPP2).

³ Nella loro attività per la Fondazione collettiva Vita le persone interne ed

esterne non perseguono benefici materiali oltre alle indennità ordinarie concordate con la Fondazione collettiva Vita. Tali benefici materiali devono essere consegnati.

Art. 4 Obbligo di diligenza

¹ Il principio principale nella gestione dei fondi affidati è l'obbligo di diligenza fiduciaria. L'obbligo di diligenza comprende tra l'altro l'elaborazione di basi decisionali comprensibili, l'accurata selezione, la formazione e il controllo delle persone esterne e, in caso di decisioni in materia d'investimento, la comprensione degli investimenti sostenuti in fatto di rischi e redditi attesi al netto dei costi.

Art. 5 Obblighi di informazione e di dichiarazione

¹ La SST Vita Dienstleistungs SA, incaricata della gestione, garantisce che le persone assicurate e i beneficiari di rendita nonché altri gruppi di interesse (come ad es. datore di lavoro, autorità di vigilanza, organo di revisione, esperto per la previdenza professionale) vengono informati in merito all'attività commerciale della Fondazione collettiva Vita in modo veritiero, regolare e in funzione dei livelli.

² Le persone interne ed esterne comunicano tutti i conflitti di interessi, i potenziali conflitti di interessi e i legami di interesse come previsto dagli art. 19-22. Ciò include anche i legami di interesse che possono compromettere l'autonomia, solamente all'apparenza (visibilità).

1) Appendice 1: Carta dell'ASIP

2) Appendice 2: Tabella applicazione carta dell'ASIP (diagramma funzionale)

C Vantaggi patrimoniali delle persone interne

Art. 6 Divieto di accettazione di vantaggi personali

¹ Le persone interne non devono accettare vantaggi patrimoniali personali, come ad es. regali, inviti, retrocessioni, agevolazioni, vantaggi in attività d'investimento private, condizioni speciali presso i partner di affari o simili, che non sarebbero stati concessi loro se non avessero avuto un posto presso la Fondazione collettiva Vita o presso la SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione. Sono esclusi i vantaggi patrimoniali espressamente autorizzati dalla Fondazione collettiva Vita.

² I vantaggi patrimoniali personali di persone vicine ai sensi dell'art. 12 o dell'art. 18 vengono equiparati a quelli delle persone interne.

³ Negli art. 7-9 sono infine elencati i vantaggi patrimoniali che possono essere accettati. L'Audit Committee può autorizzare eccezioni relativamente all'accettazione di regali/vantaggi patrimoniali. L'autorizzazione speciale deve essere richiesta prima dell'accettazione del regalo/vantaggio patrimoniale. I casi dubbi devono essere sempre sottoposti all'Audit Committee. La richiesta all'Audit Committee include i seguenti punti:

- nome/funzione delle persone coinvolte (donatore e beneficiario);
- data dell'elargizione del vantaggio patrimoniale/regalo;
- breve descrizione del vantaggio patrimoniale/regalo;
- motivo dell'elargizione del vantaggio patrimoniale/regalo;
- valore/prezzo del vantaggio patrimoniale/regalo.

Art. 7 Regali occasionali

¹ I regali occasionali possono essere accettati. Sono considerati regali occasionali i regali e gli inviti che non superano un valore di CHF 200 ciascuno per ogni caso, CHF 500 per ogni partner di affari e all'anno e, nel complesso, CHF 3'000 all'anno.

² L'accettazione dei vantaggi patrimoniali consentiti ai sensi del cpv. 1 deve essere comunicata. La comunicazione

deve essere inviata all'Audit Committee. La lista relativa alla comunicazione comprende i seguenti punti:

- nome/funzione delle persone coinvolte (donatore e beneficiario);
- data dell'elargizione del vantaggio patrimoniale/regalo;
- breve descrizione del vantaggio patrimoniale/regalo;
- motivo dell'elargizione del vantaggio patrimoniale/regalo;
- valore stimato del vantaggio patrimoniale/regalo.

³ I regali che la SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione riceve dai partner di affari in determinate occasioni, come ad es. a Natale o a Pasqua, non vengono tenuti dai collaboratori, ma vengono raccolti, in modo che possano venire utilizzati nel team. Una volta all'anno ha luogo un'estrazione, in cui i regali vengono distribuiti tra i collaboratori secondo il principio di casualità. Gli alimenti deperibili vengono consumati immediatamente o ripartiti nel team.

Art. 8 Relazioni e pubblicazioni

¹ I collaboratori della SST Vita Dienstleistungs SA incaricati della gestione, che ricevono un'indennità per una relazione tenuta di persona ovvero l'intervento personale a un dibattito in occasione di un evento specialistico o per un contributo in una pubblicazione specialistica, possono tenere l'indennità fino a un valore di CHF 500.- per ogni evento. Un importo supplementare va consegnato alla Fondazione collettiva Vita. I collaboratori della SST Vita Dienstleistungs SA devono farne il rendiconto con la SST Vita Dienstleistungs SA.

Art. 9 Pranzi di lavoro / manifestazioni

¹ Gli inviti a pranzi di lavoro nell'interesse della Fondazione collettiva Vita sono ammessi entro limiti accettabili, che non superano un valore di CHF 200 ciascuno per ogni caso e CHF 500 per ogni partner di affari e per anno.

² Possono inoltre venire accettati inviti a manifestazioni nelle quali il vantaggio

per la Fondazione collettiva Vita ha la priorità, come ad es. seminari specialistici e pranzi d'affari. Di solito le manifestazioni ammesse sono limitate a un giorno, non valgono per un accompagnatore/un'accompagnatrice e sono raggiungibili con un'automobile o con i mezzi pubblici. La Fondazione collettiva Vita si fa carico delle spese di viaggio e di eventuali pernottamenti. Può essere accettata anche una manifestazione pubblica o sociale. Il valore complessivo di una manifestazione di questo genere può ammontare a più di CHF 200, ma si deve aggiungere alla somma dei regali occasionali. Se l'importo totale supera CHF 3'000, si deve richiedere in precedenza un'autorizzazione speciale presso l'Audit Committee.

D Vantaggi patrimoniali delle persone esterne

Art. 10 Rendiconto e riconsegna

¹ Le persone esterne rendono conto, come previsto dall'art. 24 (Dichiarazioni e conferme), di eventuali vantaggi patrimoniali come ad es. retrocessioni, kick-back, provvigioni e simili, che hanno ricevuto in relazione alla loro attività per la Fondazione collettiva Vita. Tali vantaggi patrimoniali devono essere riconsegnati immediatamente e senza detrazione dell'imposta preventiva alla Fondazione collettiva Vita.

E Attività d'investimento privata delle persone interne

Art. 11 Campo di applicazione

¹ I regolamenti relativi all'attività d'investimento privata valgono per tutte le persone interne, in particolare per quelle che prendono decisioni per la Fondazione collettiva Vita in merito all'acquisto o alla vendita di strumenti d'investimento o che sono state informate di tali decisioni prima del conteggio della rispettiva transazione ovvero

della pubblicazione di un messaggio prescritto. Si tratta, in particolare, anche di tutti i collaboratori della SST Vita Dienstleistungs SA.

Art. 12 Cerchia delle persone vicine in caso di un'attività d'investimento privata

¹ La cerchia comprende le persone vicine alle persone interne, in particolare i relativi coniugi, conviventi registrati, conviventi, figli e parenti fino al secondo grado (genitori, fratelli/sorelle, nonni) nonché le persone giuridiche per le quali sussiste un diritto economico.

² Le persone interne ai sensi dell'art. 11 assicurano che i regolamenti relativi all'attività d'investimento privata vengano rispettati anche dalle persone a loro vicine.

Art. 13 Attività d'investimento privata

¹ Vengono considerate «attività d'investimento privata» tutte le transazioni delle persone interne con strumenti d'investimento che, per conto proprio, vengono effettuate per terzi o tramite terzi. Vengono equiparate agli affari per proprio conto le transazioni che queste persone eseguono per terzi o anche tramite terzi. Sono considerati strumenti d'investimento tra l'altro obbligazioni, prestiti, azioni, quote di fondi nonché fondazioni d'investimento e immobili.

² Sono vietati gli affari per conto proprio ai sensi dell'art. 48j OPP 2, vale a dire:

- a) «Front Running» (agire sfruttando la conoscenza di transazioni future della Fondazione collettiva Vita);
- b) «Parallel Running» (negoziazione contestuale);
- c) «After Running» (integrazione di un affare per conto proprio);
- d) compiere operazioni con gli stessi titoli e investimenti della Fondazione collettiva Vita, qualora ne possa derivare uno svantaggio per la Fondazione; viene equiparata alla negoziazione la partecipazione a tali affari in altra forma;
- e) modificare la composizione dei depositi della Fondazione collettiva

Vita in assenza di un interesse economico di quest'ultima.

Inoltre, nell'attività d'investimento privata, si devono osservare i principi secondo i cpv. 3-6 qui di seguito e si deve rispettare l'art. 14.

³ Le persone interne secondo l'art. 11 possono gestire autonomamente il loro patrimonio o possono farlo gestire da una banca o da un altro gestore patrimoniale, che sottostanno alla sorveglianza dell'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari (FINMA).

⁴ Le persone interne secondo l'art. 11 devono gestire o far gestire i propri investimenti finanziari privati, in modo che possa venire esclusa a priori la parvenza (visibilità) di un conflitto di interessi o di un abuso delle informazioni.

⁵ Alle persone interne secondo l'art. 11 è vietato utilizzare informazioni non di pubblico dominio per perseguire i propri interessi privati o gli interessi di terzi. In particolare non devono usare tali informazioni a loro vantaggio per attività finanziarie private, non devono raccomandare o sconsigliare attività finanziarie private sulla base di tali informazioni o esprimersi in merito.

⁶ Le persone interne secondo l'art. 11 non si fanno guidare o influenzare in alcun modo nelle loro decisioni o nella relativa fase preparatoria dagli interessi personali o dagli interessi di terzi.

Art. 14 Divulgazione di transazioni

¹ Le persone interne secondo l'art. 11 dichiarano una volta all'anno che non effettuano affari per conto proprio vietati ai sensi dell'art. 48j OPP 2 (art. 13).

² Allo stesso tempo comunicano tutte le transazioni effettuate nel corso dell'anno passato indicando, facoltativamente, l'importo.

F Assegnazione di incarichi / contratti

Art. 15 Processo di assegnazione

¹ Tutti gli incarichi e i bandi di gara vengono assegnati tramite la SST Vita Dienstleistungs AG incaricata della gestione. In tal caso occorre rispettare gli eventuali limiti di budget stabiliti dal Consiglio di fondazione. Il responsabile del budget (definito specificatamente nel budget) risponde per lo svolgimento dell'assegnazione degli incarichi.

² Per gli incarichi superiori a CHF 50'000.00 si devono richiedere almeno tre offerte della concorrenza

³ L'assegnazione degli incarichi avviene per iscritto. A partire da CHF 5'000.00 (IVA escl.) l'assegnazione degli incarichi avviene con il visto. Un incarico può aver luogo tramite un'offerta/stima dei costi controfirmata (anche e-mail firmata) o tramite un contratto. Ogni visto deve essere prima verificato da Legal & Compliance.

⁴ La SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione tiene una lista sugli incarichi assegnati e la presenta annualmente all'Audit Committee per presa di conoscenza. L'assegnazione degli incarichi superiori a CHF 50'000.00 e le offerte della concorrenza devono essere recapitate all'Audit Committee, che poi procede con la verifica.

⁵ I rapporti centrali con fornitori/prestatori di servizi devono essere regolarmente (ogni tre-cinque anni) oggetto di bando sul mercato. Tra questi rientrano in particolare l'esperto per la previdenza professionale, l'organo di revisione ed eventuali mandati di consulenza continui.

⁶ Questo processo vale per tutti i tipi di contratto.

G Negozi giuridici della Fondazione collettiva Vita con persone vicine

Art. 16 Cerchia delle persone vicine in caso di negozi giuridici con la Fondazione collettiva Vita

¹ La cerchia comprende le persone vicine alle persone interne ed esterne, in particolare i relativi coniugi, conviventi registrati, conviventi, figli e parenti fino al secondo grado (genitori, fratelli/sorelle, nonni) nonché le persone giuridiche per le quali sussiste un diritto economico.

Art. 17 Condizioni e svolgimento

¹ I negozi giuridici con le persone vicine secondo l'art. 16 devono essere stipulati alle condizioni di mercato e motivati. Per l'assegnazione degli incarichi è determinante l'art. 15.

Art. 18 Divulgazione

¹ I negozi giuridici della Fondazione collettiva Vita con le persone vicine ai sensi dell'art. 16 devono essere divulgati come previsto dall'art. 19-22 al Consiglio di fondazione e all'organo di revisione.

H Divulgazione di legami di interesse

Art. 19 Cerchia di persone e contenuto

¹ Le persone interne ed esterne sono tenute a divulgare tutti i legami di interesse.

Art. 20 Scadenze e ufficio di comunicazione

¹ La divulgazione avviene il più presto possibile, tuttavia al più tardi prima della conclusione di un affare, dello svolgimento di un'elezione o di un'as-

sunzione. In ogni caso avviene annualmente consegnando una dichiarazione di fedeltà sottoscritta (art. 24).

² La divulgazione avviene nei confronti del Legal & Compliance della SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione all'attenzione del Consiglio di fondazione ovvero del relativo Audit Committee. Nel caso dei membri del Consiglio di fondazione la divulgazione ha luogo nei confronti di tutto il Consiglio di fondazione e dell'organo di revisione.

³ I legami di interesse divulgati vengono registrati in un elenco presso la SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione.

Art. 21 Supposizione

¹ I legami di interesse che potrebbero compromettere l'autonomia – qualora si tratti, per le aziende o le istituzioni interessate, di possibili partner di affari della Fondazione collettiva Vita o della relativa direzione – vengono supposti in particolare nei seguenti casi:

- a) esercizio di funzioni doppie relative alle attività per la Fondazione collettiva Vita;
- b) adesione a organi di vigilanza o di sorveglianza;
- c) partecipazioni finanziarie sostanziali;
- d) stretti rapporti aziendali privati;
- e) stretti rapporti personali e/o legami familiari con persone di contatto, organi decisionali o proprietari.

Art. 22 Potenziali conflitti di interessi / misure in particolare sospensione

¹ Se diventano noti potenziali conflitti di interessi, valgono le seguenti misure:

- a) La persona interessata informa Legal & Compliance e/o il Presidente dell'Audit Committee, che informa/informano al riguardo l'Audit Committee. L'Audit Committee richiede una decisione del Consiglio

di fondazione sulle misure da adottare, che decide escludendo l'interessato.

- b) La persona con un potenziale conflitto di interessi sospende la propria attività per i preparativi decisionali corrispondenti, per le decisioni o gli incarichi di controllo o affida la decisione a un'altra istanza (persona od organo).
- c) In caso di conflitto di interessi di un altro membro, ogni membro del Consiglio di fondazione ha il diritto di richiederne la sospensione. Questa richiesta deve essere motivata.
- d) Un partner d'affari coinvolto può essere escluso da un processo di offerta in corso ovvero imminente. È anche possibile lo scioglimento di un rapporto di affari in essere.
- e) Scioglimento di un legame di interesse classificato come «incompatibile», eventualmente anche ritiro o esonero della persona interessata dalla relativa funzione.

I Implementazione, meccanismi di controllo, sanzioni

Art. 23 Informazione, istruzione e assoggettamento

¹ Le persone interne ricevono istruzioni in merito all'applicazione del presente regolamento e della carta dell'ASIP la prima volta al momento dell'entrata ovvero dell'assunzione e poi periodicamente. Successivamente la Fondazione collettiva Vita svolge a intervalli regolari corsi interni di formazione e a scopo informativo.

² Le persone esterne devono essere assoggettate al presente regolamento ricevendo una dichiarazione o su base contrattuale.

³ Il regolamento viene consegnato alle persone o alle istituzioni interessate o viene loro trasmesso in formato elettronico.

Art. 24 Dichiarazioni e conferme

¹ Le persone interne ed esterne sottoscrivono, almeno una volta all'anno, una dichiarazione di fedeltà³ all'attenzione del Consiglio di fondazione ovvero dell'organo di revisione, con cui confermano di aver rispettato il presente regolamento nel corso dell'esercizio passato.

Art. 25 Controllo interno

¹ La Fondazione collettiva Vita s'impegna, con l'assoggettamento alla carta dell'ASIP, ad applicarla e a controllarne l'osservanza nonché, in caso di violazioni, ad adottare le misure necessarie.

² Legal & Compliance della SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione e l'organo di revisione possono svolgere dei campionamenti tra le persone interne per controllare l'osservanza del presente regolamento.

³ Le persone interne s'impegnano a rilasciare, a prima richiesta, al Legal & Compliance della SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione e/o all'organo di revisione le informazioni necessarie ai fini della verifica su loro stesse e sulle persone a loro vicine ai sensi dell'art. 12 e dell'art. 16 nonché a fornire tutti i documenti utili.

Art. 26 Sanzioni

¹ In caso di violazioni contro il presente regolamento ovvero la carta dell'ASIP, la SST Vita Dienstleistungs SA incaricata della gestione e/o il Consiglio di fondazione della Fondazione collettiva Vita verificano e adottano misure, che da un monito o un richiamo possono provocare l'esclusione dall'organo o la disdetta del rapporto contrattuale.

² In caso di violazioni da parte dei collaboratori della SST Vita Dienstleistungs SA, la Fondazione collettiva Vita, in qualità di datore di lavoro, ha la possibilità di esigere dalla direzione della SST Vita Dienstleistungs SA misure disciplinari fino al licenziamento dei collaboratori.

³ È fatto salvo l'avvio di misure penali. Il Consiglio di fondazione e il relativo Audit Committee devono venire informati in merito alle violazioni e alle misure adottate.

Art. 27 Organo di revisione

¹ La Fondazione collettiva Vita fa verificare tramite l'organo di revisione se sono stati adottati i provvedimenti per garantire la fedeltà nella gestione patrimoniale e se viene controllata a sufficienza l'osservanza degli obblighi di fedeltà da parte dell'organo supremo (art. 52c cpv. 1 lett. c LPP).

J Disposizioni finali

Art. 28 Lacune nel regolamento

¹ Laddove il presente regolamento non contenga alcuna regolamentazione ovvero una regolamentazione incompleta, il Consiglio di fondazione definisce, nel singolo caso, una regolamentazione conforme alla legge e all'atto di fondazione.

Art. 29 Modifica al regolamento

¹ Il presente regolamento può venire modificato in qualsiasi momento dal Consiglio di fondazione.

Art. 30 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2018.

Zurigo, 15 novembre 2017

Fondazione collettiva Vita

Il Consiglio di fondazione

3) Appendice 3: Dichiarazione di fedeltà