

## **Il Consiglio di Fondazione,**

sulla base della Legge federale sulla previdenza professionale, dell'Atto di fondazione del 14.03.2025 e del Regolamento di previdenza del Consiglio di Fondazione attualmente in vigore, **emana il seguente**

# **Regolamento interno (RegInt)**

## **I. Consiglio di Fondazione** *(art. 6 dell'Atto di fondazione)*

### **Art. 1 Formazione iniziale e continua**

- 1.1 Il Consiglio di Fondazione assicura la formazione iniziale e continua dei rappresentanti di assicurati e datori di lavoro. A questo scopo, l'ufficio amministrativo organizza la formazione interna. È anche possibile partecipare ad attività di formazione esterne, previa consultazione con l'amministratore della Cassa.
- 1.2 Nel caso di attività di formazione esterne, i costi dei corsi vengono assunti dalla Cassa Pensione. Inoltre, i partecipanti ricevono indennità giornaliera e rimborsi secondo gli art. 2.1, 2.3 e 2.4.

### **Art. 2 Rimborsi**

- 2.1 I membri del Consiglio di Fondazione, per la partecipazione (compresa la preparazione) alle riunioni del Consiglio di Fondazione, alle assemblee della Fondazione, a missioni di rappresentanza e a riunioni di lavoro ufficiali, ricevono un'indennità giornaliera di CHF 500.00 per l'intera giornata e un'indennità di CHF 300.00 per mezza giornata.
- 2.2 Il presidente riceve ulteriori CHF 2'000.00 e il vicepresidente CHF 1'000.00 come indennità forfettaria annuale. Questa indennità forfettaria è intesa a coprire il tempo dedicato a riunioni e telefonate, qualora queste non rientrino nel campo di applicazione dell'art. 2.1.
- 2.3 Per la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Fondazione, alle assemblee della Fondazione, a missioni di rappresentanza e a riunioni di lavoro ufficiali, viene rimborsato il prezzo del biglietto di prima classe dei trasporti pubblici a copertura delle spese di viaggio per raggiungere il luogo della riunione o del servizio.
- 2.4 Se non viene organizzato un servizio di ristorazione, per i pasti consumati fuori casa è corrisposto un importo forfettario di CHF 50.00 per l'intera giornata e di CHF 35.00 per mezza giornata di riunione.

## **II. Ufficio amministrativo** *(art. 7 dell'Atto di fondazione)*

### **Art. 3 Direzione e organizzazione dell'ufficio amministrativo**

- 3.1 Quale ufficio amministrativo è stata designata la Schwyzer Kantonalbank (SZKB – Banca cantonale di Svitto). La SZKB, insieme al Consiglio di Fondazione, nomina un amministratore della Cassa e un suo sostituto, che sono alle dipendenze della SZKB. L'amministratore è responsabile dei compiti assegnati all'ufficio amministrativo.
- 3.2 Per i membri di lingua italiana viene istituito un punto di contatto in Ticino.

### **Art. 4 Compiti dell'ufficio amministrativo**

- 4.1 L'ufficio amministrativo attua i regolamenti emanati dal Consiglio di Fondazione e le leggi federali.

- 4.2 L'ufficio amministrativo è competente in particolare per:
- a) la direzione (supporto al Consiglio di Fondazione, pianificazione, Resoconto annuale, analisi di bilancio, ecc.);
  - b) la preparazione degli impegni del Consiglio di Fondazione, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio di Fondazione e l'attuazione delle decisioni del Consiglio di Fondazione che gli vengono delegate;
  - c) la gestione dei membri (entrate, uscite, cambi del datore di lavoro, congedi non pagati, ecc.);
  - d) la determinazione delle prestazioni della Cassa Pensione in base al Regolamento nei casi di previdenza (vecchiaia, invalidità, morte e uscita, e pure promozione della proprietà d'abitazioni, divorzio, ecc.);
  - e) la contabilità tecnica (versamenti, salari, certificati di previdenza, contributi, versamenti di rendite, resoconti finanziari, ecc.);
  - f) la pianificazione delle esigenze di investimento e la tenuta della contabilità degli investimenti, nonché il controllo dei limiti di investimento;
  - g) la contabilità commerciale (contabilità finanziaria, bilanci annuali, ecc.);
  - h) l'implementazione di controlli interni conformi alle dimensioni e alla complessità della Cassa Pensione per conto del Consiglio di Fondazione e la comunicazione dei relativi rapporti al Consiglio di Fondazione;
  - i) le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la protezione e la sicurezza dei dati;
  - k) le informazioni e le comunicazioni ai membri, ai datori di lavoro affiliati e a terze persone.

#### **Art. 5 Informazioni per i membri e i datori di lavoro affiliati**

- 5.1 L'ufficio amministrativo invia agli assicurati attivi un certificato di previdenza annuale con le informazioni relative ai loro diritti a prestazioni, al salario annuo assicurato, all'ammontare dei contributi e al capitale di risparmio.
- 5.2 L'ufficio amministrativo, su internet, mette a disposizione di tutti i membri e i datori di lavoro affiliati i regolamenti e il Resoconto annuale della Cassa Pensione.

#### **Art. 6 Conto annuale**

- 6.1 Per la fine di ogni anno civile, l'ufficio amministrativo allestisce il conto annuale conformemente alle raccomandazioni contabili Swiss GAAP FER 26 nella versione prevista dalla legge federale. Entro il 15 febbraio dell'anno successivo, comunica al perito in materia di previdenza professionale il numero e l'importo delle rendite in corso per il calcolo del capitale di previdenza per beneficiari di rendite e degli accantonamenti tecnici necessari.
- 6.2 L'ufficio amministrativo trasmette il conto annuale all'ufficio di revisione entro il 31 marzo dell'anno successivo per la verifica e la sua approvazione.
- 6.3 Il Consiglio di Fondazione si pronuncia sul conto annuale e sul Resoconto entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **III. Controlli**

#### **Art. 7 Controlli interni**

- 7.1 La Cassa Pensione dispone di un Sistema di Controllo Interno (SCI) adeguato alle sue dimensioni e alla sua complessità, al fine di garantire i controlli interni necessari.
- 7.2 Il Consiglio di Fondazione è responsabile della realizzazione e della sicurezza del SCI e ne definisce i principi.
- 7.3 La direzione informa annualmente il Consiglio di Fondazione sulla valutazione dei rischi e sui controlli e le misure che ne conseguono.

### **IV. Regole di integrità e lealtà**

#### **Art. 8 Disposizioni in vigore e campo di applicazione**

- 8.1 La Cassa Pensione attua la legge federale sull'integrità e la lealtà dei responsabili e sui negozi giuridici degli istituti di previdenza adottando la Carta ASIP. Si tratta di una Carta redatta dall'Associazione Svizzera degli Istituti di Previdenza ASIP con le relative direttive tecniche ed è un codice di condotta vincolante per tutti i membri dell'ASIP.

- 8.2 Le disposizioni di questa sezione IV. si applicano alle persone e istituzioni indicate di seguito e designate come "responsabili della Cassa Pensione":
- a) i membri del Consiglio di Fondazione;
  - b) le persone incaricate della direzione;
  - c) le persone e le istituzioni incaricate della gestione patrimoniale secondo il Regolamento sugli investimenti ("Anlagereglement").
- 8.3 I responsabili della Cassa Pensione devono attenersi alle disposizioni della presente sezione mediante una dichiarazione o nell'ambito delle convenzioni stipulate. Essi sono tenuti al rispetto alla Carta ASIP o a una regolamentazione equiparabile. In particolare, si considera equiparabile l'assoggettamento alla vigilanza dell'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari FINMA oppure a codici di condotta o regolamenti esteri equivalenti a quelli svizzeri.

#### **Art. 9 Negozi giuridici**

- 9.1 I negozi giuridici conclusi dalla Cassa Pensione devono essere conformi alle usuali condizioni di mercato.
- 9.2 I negozi giuridici conclusi con membri del Consiglio di Fondazione, datori di lavoro affiliati, persone fisiche o giuridiche incaricate della gestione della Cassa Pensione o dell'amministrazione del suo patrimonio o con persone fisiche o giuridiche vicine a quelle succitate, devono essere dichiarati all'ufficio di revisione in occasione della verifica del conto annuale.
- 9.3 Sono considerate persone vicine in particolare il coniuge, il partner registrato, il partner convivente, i parenti fino al secondo grado (figli, genitori, fratelli e nonni) e, per le persone giuridiche, gli aventi economicamente diritto.
- 9.4 In caso di importanti negozi giuridici con persone vicine occorre chiedere offerte alternative risp. la decisione deve essere giustificata in modo esauriente e l'aggiudicazione deve avvenire con la massima trasparenza, in modo che l'ufficio di revisione possa effettuare un'adeguata verifica retroattiva. Sono considerati importanti i negozi giuridici con un volume di almeno CHF 100'000 sulla durata minima dell'operazione.

#### **Art. 10 Prevenzione dei conflitti di interesse**

- 10.1 In qualità di responsabili della Cassa Pensione, i membri del Consiglio di Fondazione e della direzione si adoperano affinché non sorgano conflitti di interesse dovuti alla loro situazione personale e professionale. Essi sono tenuti a rivelare eventuali relazioni di interesse che potrebbero pregiudicare la loro indipendenza.
- 10.2 Se sono coinvolti nella preparazione, nella consulenza o nella decisione relativa a un'operazione della Cassa Pensione in cui la loro indipendenza potrebbe essere pregiudicata da relazioni di interesse, essi sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al presidente del Consiglio di Fondazione.
- 10.3 I responsabili della Cassa Pensione devono ricusarsi se un'operazione riguarda direttamente o indirettamente la loro situazione e i loro interessi personali, i loro parenti stretti o persone di cui sono rappresentanti.

#### **Art. 11 Vantaggi patrimoniali e affari per conto proprio**

- 11.1 I compensi corrisposti ai responsabili della Cassa Pensione per le loro attività devono essere concordati per iscritto. Tutti gli altri vantaggi patrimoniali che essi ricevono in relazione alla loro attività per la Cassa Pensione devono essere comunicati e consegnati alla Cassa Pensione. Gli omaggi occasionali modesti e abituali non sono soggetti all'obbligo di comunicazione e di consegna:
- a) per persona, sono esclusi regali del valore massimo di CHF 100.00 all'anno per partner d'affari, fino a un massimo di CHF 500.00 all'anno;
  - b) gli inviti a eventi il cui obiettivo primario è utile alla Cassa Pensione, come ad esempio seminari specialistici, sono consentiti se non si svolgono più di due volte all'anno per istituzione; gli eventi consentiti sono limitati ad un giorno, non valgono per eventuali accompagnatori e sono raggiungibili in auto o con i mezzi pubblici;
  - c) non sono ammessi vantaggi patrimoniali sotto forma di prestazioni in denaro (contanti, buoni, compensi), nonché di bustarelle, retrocessioni e pagamenti simili che non siano basati su un accordo scritto con il Consiglio di Fondazione.
- 11.2 Nel caso di investimenti diretti da parte della Cassa Pensione e di partecipazioni in investimenti collettivi poco liquidi, all'amministratore della Cassa e al suo sostituto è vietato effettuare operazioni per proprio conto, in conformità alla legge federale.

## **Art. 12 Dichiarazione annuale e provvedimenti in caso di violazioni**

- 12.1 I responsabili della Cassa Pensione devono confermare annualmente per iscritto al Consiglio di Fondazione risp. all'ufficio di revisione che
- a) conoscono la Carta ASIP e le relative direttive tecniche o una normativa equivalente e ne hanno rispettato i principi;
  - b) hanno comunicato eventuali relazioni e conflitti di interesse ai sensi dell'art. 10;
  - c) non hanno accettato vantaggi patrimoniali personali non ammessi ai sensi dell'art. 11.1, oppure li hanno comunicati o consegnati alla Cassa Pensione;
  - d) non hanno effettuato affari per conto proprio non autorizzati dal diritto federale, dalla Carta ASIP o da una normativa equivalente.
- 12.2 In caso di violazione del presente Regolamento o della Carta ASIP devono essere adottati provvedimenti adeguati. È competente l'organo che ha stabilito il rapporto contrattuale. Il Consiglio di Fondazione deve essere comunque informato.

## **V. Disposizioni varie**

### **Art. 13 Modalità di pagamento dei contributi**

- 13.1 L'ufficio amministrativo entro il 30 giugno fattura ai datori di lavoro affiliati il totale dei contributi annui degli assicurati attivi e dei datori di lavoro, sulla base del salario annuo assicurato valido a gennaio o modificato successivamente.
- 13.2 I datori di lavoro entro il 31 agosto devono versare alla Cassa Pensione tutti i contributi di assicurati e datori di lavoro fatturati per l'anno civile in corso. Le modifiche dei contributi dopo la fatturazione secondo l'art. 13.1 vengono saldate nell'ambito del conteggio definitivo, senza addebitare interessi, prima della chiusura dell'esercizio.
- 13.3 Se un datore di lavoro entro il 31 agosto non versa i contributi fatturati secondo l'art. 13.1, a partire dal 1° settembre verranno applicati interessi di mora del 5% annuo. La stessa disposizione relativa agli interessi di mora si applica anche ai contributi dei membri individuali e di quelli volontari.

### **Art. 14 Diritto di firma**

- 14.1 Il presidente o, in caso di suo impedimento, il vicepresidente, insieme all'amministratore della Cassa o, in caso di suo impedimento, al suo sostituto, firmano collettivamente a nome della Fondazione. Se necessario presidente e vicepresidente possono firmare collettivamente per il Consiglio di Fondazione.
- 14.2 Gli ordini di pagamento della Cassa Pensione sono sottoscritti dai rappresentanti autorizzati dell'ufficio amministrativo (SZKB), con firma collettiva a due.
- 14.3 Le decisioni emesse dall'ufficio amministrativo sono sottoscritte dall'incaricato preposto insieme all'amministratore della Cassa o al suo sostituto, con firma collettiva a due.
- 14.4 I documenti elettronici standardizzati e la corrispondenza relativa agli affari correnti (certificati di previdenza, operazioni standardizzate, certificati fiscali relativi a contributi e rendite, fatture dei contributi, ecc.) non necessitano di firma.

### **Art. 15 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento interno entra in vigore con la decisione dell'Autorità di vigilanza riguardante la modifica dell'Atto di Fondazione del 17.06.1992, in conformità alla delibera dell'Assemblea della Fondazione del 14.03.2025. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento interno sarà abrogato il "Reglement zur Integrität und Loyalität der Verantwortlichen" (Regolamento di integrità e lealtà dei responsabili - ILRegl) del 05.11.2014.

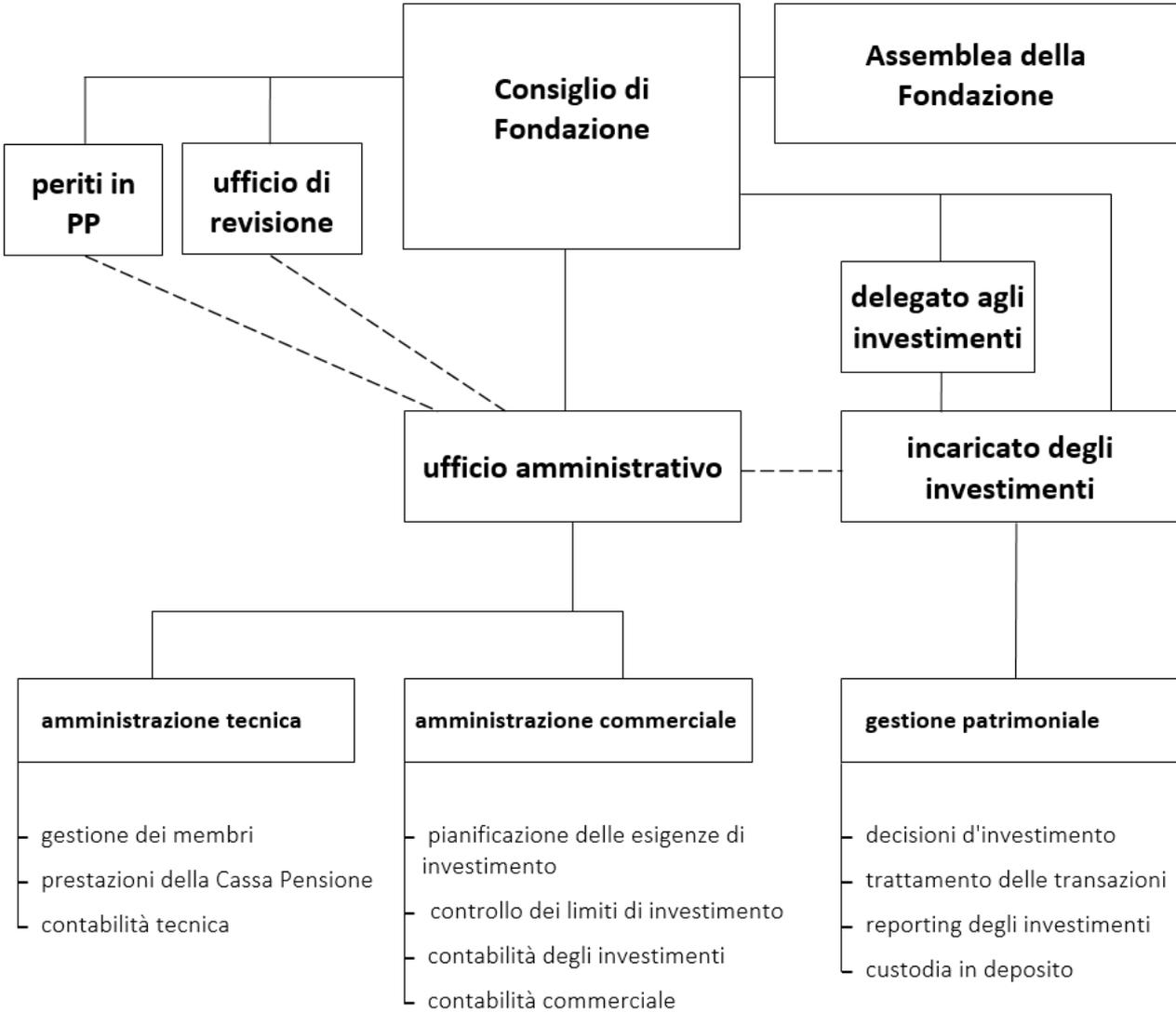
Svitto, 16.04.2025

**Cassa pensione ecclesiastica Svizzera centrale-Glarona-Ticino**

Il presidente del Consiglio di Fondazione: il vicepresidente:  
Dr. Gunthard Orglmeister Daniel Corvi

Il Regolamento interno (RegInt) entra in vigore il 05.06.2025 con l'ordinanza della Zentralschweizer BVG- und Stiftungsaufsicht (ZBSA - Autorità di vigilanza sulla LPP e sulle fondazioni della Svizzera centrale).

# Organigramma



## INDICE

<b>I. Consiglio di Fondazione</b>	pagina
Art. 1 Formazione iniziale e continua	1
Art. 2 Rimborsi	1
<b>II. Ufficio amministrativo</b>	
Art. 3 Direzione e organizzazione dell'ufficio amministrativo	1
Art. 4 Compiti dell'ufficio amministrativo	1
Art. 5 Informazioni per i membri e i datori di lavoro affiliati	2
Art. 6 Conto annuale	2
<b>III. Controlli</b>	
Art. 7 Controlli interni	2
<b>IV. Regole di integrità e lealtà</b>	
Art. 8 Disposizioni in vigore e campo di applicazione	2
Art. 9 Negozi giuridici	3
Art. 10 Prevenzione dei conflitti di interesse	3
Art. 11 Vantaggi patrimoniali e affari per conto proprio	3
Art. 12 Dichiarazione annuale e provvedimenti in caso di violazioni	4
<b>V. Disposizioni varie</b>	
Art. 13 Modalità di pagamento dei contributi	4
Art. 14 Diritto di firma	4
Art. 15 Entrata in vigore	4
<b>Organigramma</b>	5