

# Règlement d'organisation

Du 01.07.2012

<b>Version</b>	<b>En vigueur</b>	<b>Remplace</b>	<b>Décision CF</b>	<b>OFAS</b>
30.11.2004 29.11.2005 18.09.2012	01.01.2005 01.07.2005 01.07.2012	30.11.2004 20.09.2011	30.11.2004 29.11.2005 18.09.2012	

## TABLE DES MATIERES

I.	GENERALITES .....	3
1.	Objet de la fondation, bases légales et objet du règlement .....	3
1.1.	Objet de la fondation et description de la réalisation de la prévoyance professionnelle.....	3
1.2.	Bases légales .....	3
1.3.	Objet du règlement.....	3
2.	Définitions .....	3
II.	LE CONSEIL DE FONDATION (cf) .....	4
A.	L'ORGANISATION DU CONSEIL DE FONDATION .....	4
3.	Composition, durée de mandat et élection du cf .....	4
4.	Election et durée de mandat du président et du vice-président, constitution du cf .....	4
B.	SEANCES, CONVOCATION ET DECISIONS.....	4
5.	Convocation / direction .....	4
C.	TÂCHES DU CF / COMMISSIONS / DELEGATION .....	5
7.	Tâches du Conseil de fondation et du président du Conseil de fondation.....	5
8.	Commissions / délégation.....	6
D.	DROITS ET OBLIGATIONS DU CF .....	6
9.	Responsabilité / Devoir de discrétion .....	6
10.	Mise en retrait .....	6
11.	Intégrité et loyauté .....	6
12.	Droit d'information et de consultation .....	7
13.	Contrôle interne.....	7
14.	Rapports.....	7
15.	Indemnités du cf.....	8
E.	REPRESENTATION ET SIGNATURE .....	8
16.	Représentation.....	8
17.	Signature.....	8
III.	LA COMMISSION DE GESTION (CG).....	8
18.	Composition .....	8
19.	Séances de la commission de gestion, décisions.....	8
20.	Tâches de la commission de gestion, droits et obligations .....	9
21.	Information des affiliations par la Fondation VSM.....	9
22.	Compétences.....	9
23.	Responsabilité.....	9
IV.	DIRECTION .....	10
24.	La direction – composition, élection et compétences techniques .....	10
25.	Organisation de la direction .....	10
26.	Tâches de la direction.....	10
28.	Indépendance de la direction, compétences techniques, mise en retrait .....	11
29.	Compétences du directeur / de la direction .....	11
30.	Délégation de tâches / Relation juridique .....	11
V.	Organe de révision .....	12
31.	Durée de mandat .....	12
32.	Bases pour l'organe de révision .....	12
VI.	EXPERT POUR LA PREVOYANCE PROFESSIONNELLE .....	12
33.	Relation juridique avec l'expert.....	12
34.	Bases pour l'expert .....	12
VII.	PRINCIPES POUR LA TENUE DES COMPTES .....	12
35.	Principes et objectifs pour la tenue des comptes .....	12
VIII.	REGLEMENT POUR LES AFFILIATIONS / CAISSES DE PREVOYANCE .....	12
36.	Signature et dissolution des conventions d'affiliation .....	12
37.	Indépendance des caisses de prévoyance / Responsabilité .....	13
IX.	DISPOSITIONS FINALES.....	13
38.	Réserves de modifications.....	13
39.	Différences / For judiciaire .....	13
40.	Entrée en vigueur.....	13
41.	Présentation à l'autorité de surveillance.....	13

## **I. GENERALITES**

### **1. Objet de la fondation, bases légales et objet du règlement**

#### **1.1. Objet de la fondation et description de la réalisation de la prévoyance professionnelle**

La fondation collective VSM pour le personnel médical (Fondation VSM) s'occupe de la réalisation de toutes les formes de prévoyance professionnelle. Elle propose aussi bien la prévoyance obligatoire selon LPP que la prévoyance au-delà des prestations minimales LPP. La Fondation VSM assure également nommément l'assurance volontaire selon LPP.

En principe, chaque entreprise et chaque employeur peut s'affilier à la Fondation VSM pour l'assurance obligatoire et volontaire selon définitions de la LPP, afin de remplir les exigences légales de la LPP.

Les employeurs dont les employés sont assurés auprès de la Fondation VSM peuvent, outre pour les prestations minimales prévues par la LPP, s'assurer auprès de la Fondation VSM pour des prestations plus étendues. Les prestations d'assurance pour les employés peuvent être limitées aux minimas légaux

#### **1.2. Bases légales**

1.2.1. Ce règlement se base sur l'art. 50 LPP, l'art. 49 a OPP 2 ainsi que les art. 3, 3.2 et 5 de l'acte de fondation

1.2.2. Les bases légales à la Fondation VSM sont définies dans l'acte de fondation et dans les règlements de la Fondation VSM.

Tous les règlements de la Fondation VSM sont identiques pour toutes les entreprises affiliées.

#### **1.3. Objet du règlement**

Ce règlement définit:

1.3.1. L'élection, les tâches, les compétences et responsabilités des organes suivants:

- Le Conseil de fondation
- La commission de gestion
- La direction
- L'organe de révision
- Les experts en matière de prévoyance professionnelle
- 

1.3.2. L'organisation et les processus administratifs à l'intérieur de la Fondation VSM ainsi que dans le cadre des affiliations pour la réalisation de la prévoyance professionnelle des entreprises affiliées.

## **2. Définitions**

Fondation VSM	Fondation collective VSM pour le personnel médical
Conseil de fondation	Organe suprême de la Fondation VSM
Direction	Organe responsable de l'application des décisions du Conseil de fondation et de la conduite des affaires de la Fondation VSM
Entreprise affiliée	Employeur affilié à la Fondation VSM pour l'application de la LPP
Caisse de prévoyance	Commission de gestion Organe de la caisse de compensation exerçant la gestion paritaire au sens de l'art. 51 LPP
Règlement de prévoyance	Caisse indépendante sans personnalité juridique, mise en place pour chaque entreprise affiliée
	Règlement de l'entreprise sur les prestations et leur financement

## **II. LE CONSEIL DE FONDATION (cf)**

### **A. L'ORGANISATION DU CONSEIL DE FONDATION**

#### **3. Composition, durée de mandat et élection du cf**

- 3.1. Le cf se compose d'au moins 8 membres et est composé de manière paritaire, conformément à l'art. 51 LPP. Le cf se compose d'un nombre égal de représentant des employeurs et des employés.
- 3.2. La durée du mandat au cf est de 5 ans. La réélection des membres du cf est possible sans limitation de durée.
- 3.3. Le mandat d'un représentant d'une affiliation au cf se termine avec la résiliation de la convention d'affiliation.
- 3.4. La procédure d'élection est réglée dans un règlement séparé.

#### **4. Election et durée du mandat du président et vice-président, constitution du cf**

- 4.1. Le cf élit parmi ses membres un ou une présidente ainsi qu'un ou une vice-présidente qui remplace la présidente ou le président.
- 4.2. La durée du mandat du président ou du vice-président se monte à 3 ans. Le président et le vice-président sont élus tour à tour parmi les représentants des employeurs et des employés. Au terme de leur mandat, ils peuvent être réélus. La partie en droit peut renoncer à placer le président.
- 4.3. Les autres fonctions ainsi que les commissions sont définies et occupées par le cf.

### **B. SEANCES, CONVOCATION ET DECISIONS**

#### **5. Convocation, direction**

- 5.1. Le président convoque les séances du cf aussi souvent que les affaires ne l'exige, au moins deux fois par an. Par ailleurs, sous réserve de l'indication du motif et de l'ordre du jour, trois membres du cf peuvent exiger du président de convoquer immédiatement une séance du cf. Dans ce cas, le président doit convoquer la séance dans les 10 jours à partir du dépôt de la demande, les délais selon chiffre 5.2 doivent par ailleurs être observés.
- 5.2. La convocation se fait par écrit au moins 20 jours avant le délai de la séance. Dans les cas urgents, le président ou en cas d'empêchement le vice-président peut convoquer une séance dans un délai de 10 jours. Le président ou en cas d'empêchement le vice-président décide si un cas d'urgence est avéré. La convocation mentionne l'ordre du jour de la séance et les documents nécessaires.
- 5.3. La direction des séances est assurée par le président ou, en cas d'empêchement, par le vice-président.

#### **6. Capacité de décision, prise de décision**

- 6.1. Le cf est capable de décider si plus de la moitié de ses membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président ou en cas d'empêchement le vice-président vote également et sa voix est déterminante en cas d'égalité de voix.

**6.2.** Aucune décision ne peut être prise sur les objets ne figurant pas à l'ordre du jour. Sur requête d'un membre du cf ou de la direction, le cf peut décider à une majorité des 2/3 des membres présents d'entrer en matière et se prononcer valablement sur la proposition.

**6.3.** La prise de décision par écrit (fax, e-mail, etc.) ainsi qu'oralement, y compris par téléphone est autorisée pour autant qu'aucun membre du cf n'exige le traitement oral de l'affaire. Si un membre du cf exige un traitement oral, les délais selon 5.1 et 5.2 s'appliquent.

Tant qu'aucune confirmation écrite n'a été envoyée aux membres du cf, les entretiens téléphoniques ou oraux avec les membres du cf et dont il résulte une décision doivent être documentés par écrit.

**6.4.** Un procès-verbal doit être tenu des discussions et décisions du cf.

Un procès-verbal doit être établi sur les décisions prises selon chiffre 6.3 par voie écrite ou orale.

Tous les procès-verbaux doivent être signés par le président et le teneur de procès-verbal qui n'est pas tenu d'être un membre du cf.

## **C. TÂCHES DU CF / COMMISSIONS / DELEGATION**

### **7. Tâches du Conseil de fondation et du président du Conseil de fondation**

#### 7.1.. Tâches du Conseil de fondation

Le cf est notamment chargé:

1. De la conduite et de la surveillance des affaires de la Fondation VSM et de ses placements
2. D'édicter, d'appliquer et de modifier les règlements de la Fondation VSM
3. De concevoir, surveiller et piloter la gestion de fortune de manière adéquate quant aux recettes et risques
4. De définir dans un règlement les objectifs et principes, l'organisation et les procédures en matière de placement
5. De nommer la gestion de fortune
6. De définir les mesures organisationnelles adéquates pour l'application des articles 48f-48/ OPP2 (intégrité et loyauté dans la gestion de fortune)
7. De définir les exigences à remplir par les personnes et institutions qui placent et gèrent la fortune de la Fondation VSM ainsi que le contrôle de l'aptitude lors de la conclusion et du renouvellement des contrats
8. De l'information des assurés
9. De l'approbation des comptes annuels de la Fondation VSM
10. De définir l'organe de révision et les experts en matière de prévoyance professionnelle
11. De représenter la Fondation VSM vers l'extérieur, en particulier dans ses contacts avec l'autorité de surveillance et le secrétariat du fonds de sécurité
12. D'assurer la formation de base et la formation continue des membres du Conseil de fondation

#### 7.2.. Tâches du président

Outre les tâches citées aux articles 5 et 6, le président est nommément responsable:

1. Du contrôle de la coordination des activités de la direction;
2. De l'approbation de l'ordre du jour des séances du cf.

Le président de la Fondation VSM peut participer aux séances de la direction. Il a le droit de donner des missions à la direction dans le but de préparer une proposition au cf.

## **8. Commissions / Délégation**

Le cf peut déléguer certaines de ses tâches à des commissions spéciales ou à des tiers.

## **D. DROITS ET DEVOIRS DU CF**

### **9 Responsabilité / Devoir de discrétion**

9.1. Le Conseil de fondation est l'organe supérieur d'exécution et de surveillance et il représente la Fondation VSM envers l'extérieur. Il prend les mesures nécessaires pour atteindre l'objet de la fondation. Le Conseil de fondation surveille le respect des dispositions de l'acte de fondation et des autres règlements de la Fondation VSM ainsi que l'observation des directives des autorités et des dispositions légales. Il édicte les règlements de la Fondation VSM.

Le Conseil de fondation est responsable de garantir la gestion paritaire par:

- a) l'élection des représentants des assurés;
- b) une représentation adéquate des différentes catégories professionnelles;
- c) une gestion paritaire de la fortune

9.2. Les membres du cf sont tenus à la discrétion sur les faits dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs activités (art. 86 LPP). Cette obligation demeure même après leur départ du cf.

9.3. Les membres du cf sont responsables pour les dommages qu'ils causent à l'institution de prévoyance de manière intentionnelle ou par négligence (art. 52 LPP).

9.4. En cas de délégation de tâches à des commissions ou à des tiers, les personnes mandatées qui ne font pas partie du cf doivent être tenues au même devoir de discrétion et au même respect des prescriptions en matière de loyauté et d'intégrité.

### **10. Mise en retrait**

Les membres du cf sont tenus de se mettre en retrait lorsque des affaires sont traitées :

- a) touchant leurs intérêts personnels immédiats;
- b) touchant des personnes physiques ou morales dont ils sont proches ou avec lesquelles ils ont une relation de parenté ou leurs intérêts. [voir la définition de proximité à l'art. 11]
- c) auxquelles ils ont participé activement auparavant;
- d) dans lesquelles ils pourraient faire preuve de partialité pour toute autre raison.

Les membres du cf ne peuvent pas être informés de l'affaire concernée et ne peuvent participer ni à la discussion, ni à la décision.

### **11. Intégrité et loyauté**

Les membres du cf sont tenus de respecter les obligations légales en matière d'intégrité et de loyauté. Ces obligations impliquent en particulier mais pas exclusivement les points suivants:

- a) de communiquer ouvertement lorsque des affaires avec des proches sont concernées
- b) de respecter prescriptions concernant les affaires en nom propre des personnes mandatées pour la gestion de fortune
- c) de communiquer chaque année les liens d'intérêts et de remettre à l'organe de révision la déclaration correspondante.

Les dispositions selon art. 27.4 s'appliquent par analogie aux membres du cf.

Sont considérés comme des proches en particulier l'époux ou l'épouse, le partenaire enregistré ou le partenaire de vie ainsi que les parents jusqu'au deuxième degré, ainsi que les personnes morales envers lesquelles existent un droit économique.

## 12. Droit d'information et de consultation

Chaque membre du cf peut exiger des informations ou la consultation pour toutes les affaires de la Fondation VSM.

La requête d'information doit être remise par écrit au président du cf ou présenter oralement lors de la séance du cf.

Si le président rejette une requête d'information, d'audition ou de consultation, la décision appartient au cf. Le membre ayant formulé la requête dispose du droit de vote pour la décision y relative.

## 13. Contrôle interne

Le Conseil de fondation détermine la forme et l'intensité du contrôle interne. Le contrôle interne doit correspondre à la taille et à la complexité de la fondation de prévoyance.

### *Premier degré du contrôle interne*

- Séparation des tâches (4 yeux) pour le calcul et le versement des prestations
- Séparation des tâches (4 yeux) pour le calcul et l'encaissement des primes
- Signature collective pour toutes les transactions financières
- Accès réglementé par mot-de-passe pour toutes les données des assurés
- Organisation du système d'archive
- Respect des obligations légales d'annonce (par exemple en cas de changement de personnel ou de couverture insuffisante)

### *Deuxième degré du contrôle interne, en plus*

- Documentation des processus pour les affaires commerciales les plus importantes
- Checklist du déroulement contrôlé des affaires commerciales les plus importantes

## 14. Rapports

### 14.1. Rapports périodiques

La direction et les commissions informent périodiquement le Conseil de fondation sur tous les domaines de la Fondation VSM.

### 14.2. Rapports sur les événements extraordinaires

Les événements extraordinaires doivent être rapportés immédiatement au cf. Sont notamment considérés comme des événements extraordinaires :

- Chaque problème de la Fondation VSM pouvant influencer négativement le cours des affaires;
- Chaque difficulté de paiement de la fondation, chaque poursuite, saisie ou procès contre la fondation, les problèmes avec les destinataires ou envers les institutions sociales, les autorités, etc.;
- Chaque irrégularité en relation avec le comportement des collaborateurs de la Fondation VSM ou des personnes mandatées par elle.

### 14.3. Rapports par des commissions ou des tiers mandatés

En cas de délégation de tâches à des commissions du cf ou à des tiers, le cf détermine le mode de rapport et édicte les directives correspondantes.

## **15. Indemnités du cf**

Pour ses activités, le cf perçoit des indemnités de séance adéquates dont le montant est défini par le cf.

Si le cf charge un de ses membres d'une activité extraordinaire importante ou si le membre exerce des activités supplémentaires en fonction de tâches ou de mandats qui lui sont attribués (par ex. président, vice-président), il perçoit des indemnités supplémentaires.

Les frais du cf sont remboursés selon le règlement sur les frais et indemnités du Conseil de fondation

## **E. REPRESENTATION ET SIGNATURE**

### **16. Représentation**

Le cf représente la Fondation VSM envers l'extérieur. La représentation est assurée par le président ou le vice-président de la Fondation VSM

### **17. Signature**

Le cf désigne ses membres disposant de la signature au nom de la Fondation VSM. Il peut également accorder la signature à des personnes ne faisant pas partie du cf.

Toutes les personnes disposant de la signature signent à deux, collectivement

## **III. LA COMMISSION DE GESTION (CG)**

### **18. Composition**

18.1. La commission de gestion se compose de représentants de l'employeur nommé par lui et d'un nombre identique de représentants des employés élus dans le cercle des employés

18.2. présidence pour un mandat est assurée tour à tour par un représentant de l'employeur et par un représentant des employés. La partie qui ne met pas à disposition le président peut renoncer à son droit pour la prochaine période de mandat

18.3. La période de mandat de la commission de gestion et de la présidence est de 3 ans. La réélection est possible.

18.4. La résiliation de la relation de travail implique la démission de la commission de gestion. Un remplaçant est élu pour le reste de la période de mandat.

### **19. Séances de la commission de gestion, décisions**

19.1. La commission de gestion siège aussi souvent que ne l'exigent les affaires. La convocation a lieu soit à l'initiative du président, soit à la demande d'au moins la moitié des membres de la commission de gestion

19.2. La direction des séances est assurée par le président ou le vice-président.

19.3. Les décisions de la commission sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président participe au vote. Sa voix est déterminante en cas d'égalité du nombre de voix. Les décisions peuvent également être prises par voie de circulaire.



## **20. Tâches de la commission de gestion, droits et devoirs**

La commission de gestion est un organe de la Fondation VSM. La commission de gestion assure la conduite de son affiliation. Les tâches suivantes lui sont confiées:

1. Elle choisit le plan de prévoyance établi et proposé par la Fondation VSM conformément aux dispositions légales (LPP) et au règlement de prévoyance.
2. Elle est chargée d'appliquer la prévoyance du personnel et l'information des assurés. Font notamment partie de cette tâche les activités suivantes:
  - assurer la mise à disposition des formulaires d'annonce pour les nouvelles entrées
  - annoncer le mariage d'un assuré avec sa date précise
  - indiquer les modifications de salaire ainsi que les entrées, dans le mois qui suit, et les sorties, au moins 1 mois avant
  - assurer la mise à disposition des documents nécessaires à justifier le droit à la survenue d'un cas d'assurance
  - définir le mode et le traitement des versements
  - représenter les intérêts des assurés envers la Fondation VSM
3. Elle garantit que les cotisations à la Fondation VSM soient versées dans les délais. La Fondation VSM informe la commission de gestion – et au besoin l'autorité de surveillance - des retards de l'employeur dans le versement des cotisations
4. Elle décide, dans le cadre des dispositions légales et dans le cadre du règlement de prévoyance, de l'utilisation des fonds libres et de la fortune liée de l'institution de prévoyance. Dans les cas d'urgence et sur requête, elle peut en particulier accorder des prestations complémentaires, pour autant que les fonds nécessaires soient disponibles
5. Le Conseil de fondation informe chaque année la commission de gestion de l'évolution des affaires et du développement de la fondation. La commission prend connaissance des comptes annuels et a le droit d'exiger des renseignements complémentaires du Conseil de fondation ou de la direction
6. Elle signe la convention d'affiliation et décide de la dissolution de celle-ci ; les documents déterminants sur le plan légal doivent être signés par la commission de gestion.

## **21. Information de l'affiliation par la Fondation VSM**

La Fondation VSM informe la caisse de prévoyance en particulier:

- des décisions du Conseil de fondation en liaison avec les prestations ou les cotisations réglementaires (partie épargne et risque);
- des modifications de règlements;
- des comptes annuels.

La commission de gestion prend connaissance des modifications et des comptes annuels. Conformément à l'acte de fondation et aux règlements de la Fondation VSM, l'approbation des décisions du Conseil de fondation, des modifications de règlements et des comptes par la commission de gestion n'est pas nécessaire

## **22. Compétences**

Le Conseil de fondation est compétent dans tous les domaines que les règlements ne réservent pas explicitement à la commission de gestion

## **23. Responsabilité**

La commission de gestion est responsable comme organe pour les dommages qu'elle cause dans l'exercice de sa fonction à la Fondation VSM ou aux assurés (art. 52 LPP), que ce soit de manière intentionnelle ou par négligence.

Le devoir de discrétion des membres du Conseil de fondation s'applique par analogie aux membres de la commission de gestion (art. 7.2. règlement d'organisation, art. 88 LPP).

## **IV. DIRECTION**

### **24. La direction – Composition, élection et compétences techniques**

La direction se compose de collaborateurs de la Fondation VSM et de tiers mandatés par le Conseil de fondation.

Toutes les personnes actives pour la Fondation VSM doivent être choisies avec soin par le cf ou par la direction.

### **25. Organisation de la direction**

25.1. Le Conseil de fondation édicte les règlements nécessaires ou les directives concernant l'organisation, les tâches et les compétences des organes (Conseil de fondation, commissions du Conseil de fondation et direction) dans une annexe au règlement d'organisation

25.2. Le traitement des affaires de la Fondation VSM est assuré par la direction ou par des tiers mandatés par le Conseil de fondation.

25.3. Si le cf nomme un directeur, celui-ci est responsable de la conduite de la direction.

25.4. La direction se réunit aussi souvent que ne l'exige les affaires. Le directeur préside la direction.

25.5. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Le directeur dispose du droit de vote. Sa voix est déterminante en cas d'égalité de voix. Les décisions peuvent également être prises par voie de circulaire.

Les décisions de la direction font l'objet d'un procès-verbal. Les art. 6.3 et 6.4 s'appliquent par analogie.

### **26. Tâches de la direction**

26.1. La direction est responsable de la conduite des affaires de la Fondation VSM ainsi que de l'information du cf et des affiliations resp. des assurés. D'autres tâches résultent des délégations décidées par le cf.

26.2. Des cahiers des charges précis ou des mandats précis doivent être établis pour les différents membres de la direction ou pour les personnes à qui des tâches sont déléguées. Ces cahiers des charges et mandats doivent décrire précisément les droits et devoirs correspondants.

26.3. Le cf délègue les tâches suivantes à la direction:

- Préparation du rapport d'exercice annuel et organisation de tous les rapports et de toutes les évaluations nécessaires
- Annonce à l'autorité de surveillance des changements au sein du cf et de la direction
- Proposition de modifications de règlement au cf
- Transmission des modifications de règlement à l'autorité de surveillance

## **27. Responsabilité de la direction**

La direction est responsable du déroulement irréprochable des activités dans le domaine de l'administration de la Fondation VSM ainsi que dans le domaine des tâches qui lui sont confiées par le Conseil de fondation.

## **28. Indépendance de la direction, compétences techniques, mise en retrait**

- 28.1. A l'exception du responsable nommé dans les rangs du cf pour une durée déterminée et pour des domaines définis et qui assument des tâches de direction, les membres de la direction ne peuvent pas être simultanément membres du Conseil de fondation.
- 28.2. Les membres de la direction ainsi que les personnes responsables mandatées par le Conseil de fondation doivent présenter les compétences techniques garantissant une conduite irréprochable des affaires.
- 28.3. Les règles relatives à la mise en retrait selon l'art. 10 s'appliquent également aux membres de la direction ainsi qu'aux personnes mandatées par le Conseil de fondation (art. 27.1).
- 28.4. Les prescriptions relatives à l'intégrité et à la loyauté selon l'art. 11 s'appliquent également aux membres de la direction ainsi qu'aux personnes mandatées par le Conseil de fondation.

Sont notamment considérés comme des abusifs les comportements suivants, indépendamment qu'il en ressorte un avantage pécuniaire ou pas:

- a) Utiliser une avance d'information ayant un rapport avec les cours de bourse dans le but d'obtenir un avantage financier personnel;
- b) Faire commerce d'un titre ou d'un placement aussi longtemps qu'un désavantage peut en résulter pour la Fondation VSM; est aussi considéré comme un commerce toute participation à de telles affaires sous une autre forme;
- c) Effectuer des placements en ayant connaissance de transactions décidées ou prévues par la Fondation VSM (Front et After Running) .

La pratique des placements parallèles («parallel running») est autorisée pour autant qu'il n'en résulte aucun désavantage pour la Fondation VSM

Par ailleurs s'appliquent les obligations suivantes:

- a) La remise d'avantages financiers;
- b) La communication sur le type et l'origine de toutes les indemnités pour des activités de courtage;
- c) L'interdiction de verser ou de recevoir des indemnités supplémentaires liées au volume, à la croissance ou au déroulement d'un dommage;
- d) La communication au cf de tous les avantages de fortune selon l'art. 48l OPP2 ainsi que la remise actuelle d'une déclaration au cf attestant, selon art. 48k OPP2 que tous les avantages perçus ont été restitués.

## **29. Compétences du directeur / de la direction**

Le directeur ou la personne responsable mandatée par le Conseil de fondation a la compétence, dans le cadre de ses propres obligations, de déléguer des obligations à des collaborateurs de la Fondation VSM, de mandater des tiers et d'émettre des directives, à l'exception de la gestion de fortune, pour autant qu'il s'agissent de compétences du Conseil de fondation (art. 12.2.).

## **30. Délégation de tâches / relation juridique**

La délégation de tâches à des tiers ainsi que les responsabilités correspondantes doivent être réglées par écrit ou dans le cadre de mandats.

La personne mandatée est responsable de remplir les tâches et obligations qui lui sont

déléguées de manière correcte et conforme.

## **V. Organe de révision**

### **31. Durée du mandat**

- 31.1. Le Conseil de fondation nomme pour une durée d'une année une société fiduciaire comme organe de révision selon l'art. 9 de l'acte de fondation. La société nommée doit être membre de la chambre fiduciaire suisse. L'organe de révision ne peut pas être lié à la Fondation VSM. La réélection au terme du mandat est autorisée
- 31.2. Dans le cadre des dispositions légales et des directives de l'autorité de surveillance, l'organe de révision vérifie chaque année les comptes de la fondation. Il établit un rapport écrit à l'intention du Conseil de fondation. Le Conseil de fondation envoie ce rapport annuel à l'autorité de surveillance et l'adresse aux assurés avec son rapport annuel des affiliations
- 31.3. L'organe de contrôle vérifie chaque année les activités de la gestion de fortune dans le cadre de la directive correspondante émise par le cf.

### **32. Bases pour l'organe de révision**

Les bases concernant les conditions préalables, les tâches, compétences et responsabilités de l'organe de révision sont définies dans l'art. 52c LPP et les art. 34 – 36 OPP 2.

## **VI. EXPERTS EN MATIERE DE PREVOYANCE PROFESSIONNELLE**

### **33. Relation juridique avec l'expert**

Conformément à l'ordonnance sur la LPP, le Conseil de fondation nomme un expert reconnu en matière de prévoyance professionnelle. Celui-ci remplit les tâches LPP qui lui sont dévolues selon la loi, les directives du Conseil de fondation et l'autorité de surveillance.

L'expert en matière de prévoyance professionnelle doit remplir une déclaration d'admission

### **34. Bases pour l'expert**

Les bases concernant les conditions préalables, les tâches, compétences et responsabilités de l'expert en matière de prévoyance professionnelle sont définies dans l'art. 52e alinéa 2 LPP et dans les art. 40-41a OPP 2

## **VII. PRINCIPES POUR LA TENU DES COMPTES**

### **35. Principes et objectifs pour la tenue des comptes**

La comptabilité, le bilan et l'évaluation se font en application des dispositions du droit des obligations (CO), de la LPP et des standards Swiss GAAP FER 26.

## **VIII. REGLEMENT POUR LES AFFILIATIONS / CAISSES DE PREVOYANCE**

### **36. Signature et dissolution de la convention d'affiliation**

La signature et la dissolution de la convention d'affiliation est du ressort de la commission de gestion.

### **37. Indépendance des caisses de prévoyance / responsabilité**

Les différentes affiliations et caisses de prévoyance sont indépendantes les unes des autres et ne peuvent émettre aucune prétention entre elles. Seule répondent pour les obligations d'une caisse de prévoyance sa part de la fortune commune ainsi que l'éventuelle fortune particulière de la caisse de prévoyance de l'affiliation concernée

## **IX. DISPOSITIONS FINALES**

### **38. Réserves de modifications**

Dans le cadre des dispositions légales et le respect de l'objet de la fondation, ce règlement peut être modifié ou complété en tout temps par le cf.

Le cf peut édicter en tout temps des directives d'exécution relatives à ce règlement.

### **39. Différences / For judiciaire**

- 39.1. Les différences dans l'interprétation de ce règlement sont traitées par les tribunaux ordinaires.
- 39.2. Le for judiciaire est le siège suisse ou le domicile du défendeur ou le lieu de l'entreprise où a été engagé l'assuré.

### **40. Entrée en vigueur**

- 40.1. Ce règlement a été adopté le 30.11.2004 par le Conseil de fondation et est entré en vigueur au 01.01.2005. Le 29.11.2005, le Conseil de fondation a adopté quelques modifications entrées en vigueur avec effet rétroactif au 01.07.2005. Le 18.09.2012, le Conseil de fondation a adopté différentes modifications et adaptations entrée en vigueur rétroactivement au 01.07.2012.

Les annexes à ce règlement font partie intégrante du règlement. Le mot règlement inclus les annexes au règlement d'organisation.

Ce règlement remplace le règlement de base du 01.01.2004, le règlement d'organisation du 01.01.2004 ainsi que le règlement de la commission de gestion du 01.01.2004. Il s'applique à toutes les entreprises affiliées à la Fondation VSM et à toutes les affiliations

- 40.2. Chaque entreprise affiliée à la Fondation VSM par la conclusion d'une convention d'affiliation reçoit un exemplaire de ce règlement comme partie intégrante des relations contractuelles entre la Fondation VSM et l'affiliation resp. l'entreprise.

### **41. Présentation à l'autorité de surveillance**

Le présent règlement doit être présenté à l'autorité de surveillance.

Liebefeld, 18.09.2012

Le Conseil de fondation

**Annexes:**

Annexe 1 (règlement des compétences) du 29.11.2005, en vigueur depuis 01.07.2005, confirmé par décision du Conseil de fondation du 04.06.2013 et sans limite de validité.