

Règlement d'organisation et de fonctionnement

I. Dispositions générales

Art. 1 Objet et statut du règlement

1. Le présent règlement d'organisation et de fonctionnement (ci-après « ROF ») précise l'organisation et les activités de la fondation telles qu'elles sont définies dans l'acte de Fondation de la HBL Fondation de libre passage (ci-après « acte de Fondation »).

2. Le ROF régit notamment :

- a) les tâches, les attributions et les compétences des organes et des fonctions,
- b) l'organisation opérationnelle et la délégation de tâches à la Hypothekbank Lenzburg AG (HBL),
- c) les principes de gestion, des processus et des systèmes,
- d) la gestion des risques, le système de contrôle interne (SCI), la conformité ainsi que l'AML/KYC,
- e) la conception de la structure parapluie et de la structure par client,
- f) le reporting, la présentation des comptes et la documentation.

3. L'acte de fondation constitue la norme suprême de la fondation. Le règlement d'application (ROF) contient des dispositions d'exécution et ne doit pas contredire l'acte de fondation ni les dispositions légales applicables.

Art. 2 Bases juridiques

1. Les bases juridiques de la fondation sont notamment :

- a) l'acte de fondation de la Fondation de libre passage HBL,
- b) le règlement sur les prestations de libre passage ainsi que le règlement sur les émoluments et les frais,
- c) la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP),
- d) la loi fédérale sur le libre passage dans la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LLP) et l'ordonnance sur le libre passage (OLP),
- e) d'autres dispositions applicables du droit fiscal et du droit civil (notamment le CO et le CC, y compris les dispositions relatives aux droits de gage et aux restrictions de cession),
- f) les directives et lignes directrices de l'autorité de surveillance compétente en matière de LPP et de fondations (ASFP).

2. Le présent règlement de la fondation (ROF) doit être interprété à la lumière de ces bases. En cas de contradiction, l'acte de fondation prévaut.

Art. 3 Champ d'application et définitions

1. Le ROF s'applique à tous les organes et fonctions de la fondation ainsi qu'aux collaborateurs et prestataires externes qui exercent des missions pour le compte de la fondation.

2. La collaboration avec la HBL et d'autres partenaires est régie par des accords distincts (notamment des accords de niveau

de service, des contrats de partenariat et des accords d'externalisation). Le présent ROF s'applique à titre complémentaire à ces accords.

3. Les termes tels que « bénéficiaire de la prévoyance », « affilié(e) » (cas de libre passage), « partenaire », « mandant » ou « code d'agence » correspondent à ceux utilisés dans les règlements et la documentation des processus de la Fondation.

II. Organisation de la fondation Art. 4 Organes

1. Les organes de la Fondation sont définis dans l'acte de Fondation. Ils comprennent :

- a) le conseil de Fondation,
- b) l'organe de révision.

2. La gestion opérationnelle est confiée à la HBL. Celle-ci n'est pas un organe au sens formel du terme, mais assure la direction opérationnelle de la Fondation dans le cadre du présent règlement et des accords conclus.

Art. 5 Conseil de fondation – Tâches et responsabilités

1. Le conseil de Fondation est l'organe suprême de la Fondation. Il assume la responsabilité globale de la gestion de la Fondation conformément à l'acte de Fondation ainsi qu'aux dispositions légales et réglementaires.

2. Le conseil de Fondation a notamment les missions intransmissibles suivantes (dispositions d'application de l'art. 5 de l'acte de Fondation) :

- a) définition de l'orientation stratégique et des objectifs de la Fondation,
- b) adoption et approbation des règlements (règlement sur les prestations de libre passage, ROF, règlement sur les émoluments et les frais, règlement de placement),
- c) supervision de la gestion et des tâches externalisées, y compris la gestion des risques, le SCI, la conformité et l'AML/KYC,
- d) la nomination et la révocation de l'organe de révision,
- e) approbation des comptes annuels, du rapport annuel et des rapports destinés à l'AFSP,
- f) décision relative à la conclusion et aux modifications substantielles des contrats SLA, des contrats d'externalisation et des contrats de partenariat,
- g) Décision sur les questions de principe relatives à la conception des produits, à la politique d'investissement et à la structure des frais.

3. Le conseil de Fondation veille à ce que ses membres disposent des compétences techniques et des informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Art. 6 Conseil de Fondation – Constitution et réunions

1. La composition, la durée du mandat et la constitution du sont régies par l'acte de Fondation. Le présent règlement d'application contient des dispositions d'exécution complémentaires.

2. Le conseil de Fondation élit en son sein un(e) président(e). Le président préside les réunions, veille à leur bonne préparation et convoque les réunions.

3. Le conseil de Fondation se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires, mais au moins une fois par an pour approuver les comptes annuels. Les réunions peuvent se tenir en présentiel, en ligne ou sous forme hybride.

4. Les décisions sont prises conformément à l'acte de Fondation. Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque séance, qui consigne notamment l'ordre du jour, les décisions et les considérations essentielles.

5. Le conseil de Fondation peut, dans le cadre des dispositions légales, prendre des décisions par voie de circulation écrite ou électronique, pour autant qu'aucun membre ne demande une délibération orale.

Art. 7 Gestion

1. La gestion opérationnelle de la Fondation est confiée à la HBL. Son champ d'application, ses missions et ses responsabilités découlent du présent règlement d'organisation ainsi que du contrat de prestation de services (SLA) conclu entre la Fondation et la HBL.

2. La gestion comprend notamment :

- a) la gestion des situations de libre passage (intégration, ouverture de comptes de libre passage, mutations, transferts vers de nouvelles institutions de prévoyance ou d'autres institutions de libre passage, retraits anticipés dans le cadre de l'EPL, décès, prestations de vieillesse, report après l'âge de référence),
- b) la tenue de la comptabilité de la Fondation, y compris la comptabilité des comptes et des titres, conformément à la norme Swiss GAAP RPC 26,
- c) la saisie et la mise à jour des données complémentaires pertinentes pour les prestations de libre passage (par exemple, parts LPP obligatoires/supraconcédées, sommes de rachat, prestations de divorce),
- d) la garantie d'une organisation efficace des processus et des flux de travail, y compris la numérisation, l'indexation et l'archivage électronique,
- e) les contacts opérationnels avec les assurés, les anciennes et nouvelles institutions de prévoyance, les institutions de libre passage, les offices du registre foncier, l'autorité de surveillance et l'organe de révision,
- f) la préparation des dossiers et des éléments de décision destinés au conseil de Fondation.

3. La HBL désigne un(e) directeur(trice) de la Fondation et un(e)

directeur(trice) adjoint(e) de la Fondation. Ces personnes constituent les interlocuteurs principaux du conseil de Fondation et de l'autorité de surveillance et assument la responsabilité opérationnelle du fonctionnement de la Fondation.

4. La direction édicte un règlement interne relatif aux compétences et aux signatures concernant les collaborateurs travaillant pour la Fondation, qui est soumis à l'approbation du conseil de Fondation.

Art. 8 Droit de signature

1. Le droit de signature de la Fondation est régi par une décision du conseil de Fondation et inscrit au registre du commerce.

2. Dans le cadre des activités opérationnelles, le conseil de Fondation peut accorder des pouvoirs de signature à la direction, notamment en matière d'autorisation de paiement, de confirmations et de correspondance. Le principe du double contrôle doit être impérativement respecté pour les transactions financières importantes.

Art. 9 Organe de révision et autorité de surveillance

1. Les missions de l'organe de révision découlent de l'acte de Fondation et des dispositions légales. Le présent règlement d'organisation et de gestion précise que l'organe de révision vérifie notamment le SCI et les processus essentiels et rend compte chaque année au conseil de Fondation.

2. La collaboration avec l'Autorité fédérale de surveillance des assurances (AFSA) en tant qu'autorité de surveillance est régie par les prescriptions en matière de surveillance. La direction veille à ce que tous les rapports et documents soient remis dans leur intégralité, de manière correcte et dans les délais impartis.

III. Structure «umbrella», partenaires et capacité à gérer plusieurs mandants

Art. 10 Concept «umbrella» et capacité à gérer plusieurs mandants

1. La Fondation est constituée en tant que Fondation de libre passage de type « umbrella ». Sous son égide, différents mandants peuvent gérer leurs clients, à savoir :

- a) des partenaires fintech,
- b) des gestionnaires de fortune indépendants (GFI),
- c) les banques Finstar,
- d) la HBL elle-même.

2. Chaque client se voit attribuer, dans le cadre de la Fondation, des types de comptes et de dépôts exclusifs. Une fois le compte et le dépôt de libre passage ouverts dans le système bancaire central, ces types de comptes et de dépôts permettent d'effectuer des analyses et des rapports spécifiques à chaque client.

3. Le conseil de Fondation veille à ce que les clients respectent les exigences réglementaires et fiscales et à ce que le partenariat soit compatible avec l'objet de la Fondation.

Art. 11 Contrats de partenariat et accords de niveau de service

1. La collaboration avec les clients et les autres prestataires repose sur des contrats de partenariat et des SLA écrits.

2. Ces accords régissent notamment :

- a) les rôles et responsabilités,
- b) les processus et les interfaces (API, transferts de données, intégration frontale),
- c) les niveaux de service, les délais de réponse et les mécanismes d'escalade,
- d) la rémunération, les coûts et les indemnités,
- e) les exigences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent (AML), de connaissance du client (KYC) et de conformité,
- f) protection des données, sécurité informatique et continuité des activités.

3. Les contrats de partenariat et les SLA ayant une incidence significative sur le profil de risque de la Fondation doivent être approuvés par le conseil de Fondation.

Art. 12 Rapports des partenaires

1. Des rapports des partenaires peuvent être mis périodiquement à la disposition des clients. Selon l'accord conclu, ceux-ci comprennent notamment les volumes, le nombre de comptes de libre passage, la performance des produits d'investissement, le montant des frais et d'autres indicateurs clés.

2. Le traitement des données s'effectue de manière spécifique à chaque client ; il convient de s'assurer qu'aucune déduction ne puisse être tirée concernant d'autres clients et que la protection des données soit garantie à tout moment.

IV. Direction, processus et systèmes

Art. 13 Organisation des processus

1. La direction veille à ce que tous les processus opérationnels essentiels de la fondation soient documentés au moyen de descriptions formelles des processus (par exemple : intégration des comptes de libre passage avec ou sans titres, par voie numérique et sur papier ; virements vers de nouvelles institutions de prévoyance ou d'autres institutions de libre passage ; retraits anticipés dans le cadre de l'EPL, versements en espèces, remboursements EPL et levée des restrictions de cession ; décès ; prestations de vieillesse ; report après l'âge de référence).

2. Les descriptions de processus définissent au minimum :

- a) les rôles et les responsabilités,
- b) les données d'entrée et de sortie,
- c) les étapes du déroulement et de contrôle,
- d) les interfaces avec les systèmes (Finstar, WMS, DMS, interfaces partenaires),
- e) les éléments du SCI (principe du double contrôle, listes de contrôle, contrôles des systèmes).

3. Les modifications apportées à la législation, aux pratiques de surveillance, aux systèmes informatiques ou aux produits doi-

vent être intégrées rapidement dans les processus.

Art. 14 Systèmes, comptes et dépôts

1. Pour la gestion des droits de libre passage, la Fondation utilise sa propre instance Finstar, qui est séparée, sur le plan organisationnel, de la plateforme bancaire de la HBL.

2. La Fondation de libre passage dispose notamment des types de comptes et de dépôts suivants, qui sont utilisés par la Fondation (de manière exclusive pour chaque client) :

- a) Compte de libre passage (solution de compte uniquement),
- b) compte de libre passage avec solution titres associée à un dépôt de titres de libre passage.

3. Les différentes exigences en matière de liquidité et de préavis sont prises en compte par le système. Les solutions de compte sont soumises à un délai de préavis, tandis que les comptes avec solution titres sont généralement gérés comme « résiliés ».

4. Les données complémentaires relatives à la libre passage (par exemple, parts de prévoyance obligatoire/supraconcédée, rachats, partages en cas de divorce) sont saisies et gérées dans des masques spécifiques du système bancaire central. Elles constituent la base d'une prestation correcte conformément à la LLP/OPL.

5. Un système de gestion des flux de travail (WMS) sert de système périphérique à Finstar. Il prend en charge la saisie, le pilotage, le traitement et le suivi de toutes les opérations en cours.

6. Un système de gestion documentaire et d'archivage (DMS) assure le stockage électronique de tous les documents pertinents. L'affectation s'effectue principalement via le numéro de compte, le type de compte et de dépôt, ainsi que le type de processus.

Art. 15 Documents, numérisation et indexation

1. La Fondation fonctionne en principe sans support papier. Les documents physiques entrants (notamment les décomptes de sortie, les demandes, les extraits du registre foncier, les documents notariés) sont numérisés et archivés électroniquement conformément à un concept de numérisation et d'indexation défini.

2. L'indexation et l'affectation au bon compte de libre passage, à la bonne personne, au bon type de compte et de dépôt ainsi qu'au bon type de processus constituent des étapes de contrôle obligatoires dans le cadre du SCI.

3. Des modèles de lettres et des formulaires standardisés sont gérés dans les systèmes (WMS, DMS, gestion des modules de texte) et sont disponibles en plusieurs langues (DE/FR/IT/EN), dans la mesure où cela est nécessaire pour les produits concernés.

Art. 16 Site Internet de la fondation

1. Afin de soutenir l'administration de la Fondation et d'informer les assurés, la Fondation gère un site Internet multilingue (DE/FR/IT/EN).

2. Le site Internet sert notamment aux fins suivantes :

- a) fournir des informations générales sur la Fondation (objet, organisation, coordonnées),
- b) la publication des règlements, barèmes de frais, notices et formulaires en vigueur,
- c) mise à disposition de FAQ et de conseils sur la marche à suivre dans les cas typiques de prévoyance et de prestations,
- d) faciliter les processus de prévoyance numériques (par exemple, inscription à la prévoyance, modifications, demandes de prestations) grâce à des liens vers les solutions front-end correspondantes des partenaires (par exemple, HBL E-Banking, applications des partenaires).

3. La direction est responsable du contenu, de la mise à jour et de l'actualité du site Internet. Elle veille à ce que les informations publiées soient conformes à l'acte de Fondation, au présent règlement d'organisation et de fonctionnement ainsi qu'aux règlements et concepts approuvés par le conseil de fondation.

4. L'hébergement technique du site Internet est assuré par la Hypothekbank Lenzburg AG ou par des prestataires auxquels elle fait appel. La direction veille à ce que les exigences en matière de sécurité de l'information, de protection des données et de disponibilité soient respectées et à ce que des dispositions contractuelles appropriées (notamment des accords SLA/d'externalisation) soient en place.

5. Les informations publiées sur le site Internet sont fournies à titre d'orientation générale. Seuls l'acte de Fondation, le présent règlement d'organisation et de fonctionnement, les règlements approuvés par le conseil de Fondation ainsi que les décisions et accords adoptés au cas par cas ont force de loi. En cas de doute, le libellé de ces textes de référence prévaut sur le contenu du site Internet.

V. Gestion des risques, SCI, conformité et AML/KYC

Art. 17 Gestion des risques et système de contrôle interne

1. La Fondation met en œuvre une gestion des risques et un SCI adaptés à son profil d'activité. Les principaux risques sont répertoriés dans une matrice des risques et assortis de mesures appropriées.

2. Les éléments centraux du SCI sont notamment :

- a) la séparation des fonctions et le principe du double contrôle pour les activités et transactions critiques,
- b) des listes de contrôle et des points de contrôle standardisés dans les processus,
- c) des contrôles d'exhaustivité et de plausibilité intégrés au système,
- d) des revues périodiques du SCI et des rapports adressés au

conseil de Fondation.

3. Un plan de continuité des activités (PCA) et un plan d'urgence sont prévus pour les situations d'urgence et les perturbations ; ceux-ci doivent être régulièrement revus et testés.

Art. 18 LBA/KYC et prévention des abus

1. Selon la législation en vigueur, la Fondation n'est pas un intermédiaire financier au sens de la loi sur le blanchiment d'argent (LBA), dans la mesure où elle gère exclusivement des prestations de libre passage et n'exerce aucune activité bancaire.

2. Dans le cadre de la procédure d'ouverture de comptes de libre passage, la Fondation ne procède donc en principe à aucune identification formelle autonome au sens de la LBA. Elle s'appuie sur :

- a) la relation client préexistante du partenaire concerné ou de la banque,
- b) le contrôle de plausibilité des données et des documents reçus (en particulier le décompte de sortie) dans le cadre des contrôles des processus et des systèmes.

3. En cas de versements et de prestations (notamment les versements en espèces à l'étranger, les versements de petits montants, les prestations de vieillesse et les retraits anticipés EPL), la fondation exige des pièces d'identité à jour et procède à des vérifications fondées sur les risques afin d'empêcher tout abus et toute utilisation détournée des avoirs de libre passage.

4. Les principes et processus détaillés sont régis par le concept AML/KYC distinct de la Fondation, qui est approuvé par le conseil de Fondation.

5. La Fondation collabore avec les services AML/KYC et de conformité de HBL, notamment en cas de soupçons et d'enquêtes liées aux relations bancaires.

VI. Principes opérationnels pour certains processus

Art. 19 Intégration des fonds de libre passage et données complémentaires relatives au libre passage (aperçu)

1. L'ouverture de comptes de libre passage s'effectue soit :

- a) à l'initiative de la personne sortante (affilié(e)), qui ouvre un compte de libre passage auprès de la Fondation, ou
- b) à la suite d'un virement effectué par une ancienne institution de prévoyance ou de libre passage vers un compte de libre passage auprès de la Fondation.

2. La Fondation met à la disposition du bénéficiaire ou de l'ancienne institution de prévoyance les documents nécessaires (confirmation de l'ouverture du compte comportant deux signatures valables, informations de paiement, notices d'information).

3. L'ancienne institution de prévoyance ou de libre passage fournit à la Fondation un décompte de sortie. Les données complémentaires pertinentes pour le compte de libre passage

(FZK) sont extraites de ce décompte et saisies dans le système bancaire central.

Art. 20 Transferts et retraits anticipés EPL (aperçu)

1. Les transferts vers une nouvelle institution de prévoyance (caisse de retraite) ou une autre institution de libre passage s'effectuent sur demande écrite de l'ayant droit et dans le cadre des dispositions légales (LFLP, OLP).

2. Les retraits anticipés EPL et les mises en gage s'effectuent conformément aux conditions prévues par la LLP et le règlement sur les prestations de libre passage. La Fondation vérifie les conditions, procède au versement et fait inscrire au registre foncier une restriction de disposition ou un droit de gage.

3. Les remboursements des retraits anticipés au titre de la APL sont correctement comptabilisés et consignés dans les données complémentaires relatives à la libre passage. Une fois le remboursement intégral effectué et/ou l'intérêt de garantie venu à néant, la Fondation procède à la radiation de la restriction de cession ou du droit de gage au registre foncier.

Art. 21 Prestations et report après l'âge de référence (aperçu)

1. Les bases de droit, les modalités de versement et les délais applicables aux prestations de libre passage (notamment en cas d'atteinte de l'âge de référence, de cessation d'activité, d'invalidité ou de décès) sont définis dans le règlement sur les prestations de libre passage.

2. La possibilité de reporter la prestation de libre passage après avoir atteint l'âge de référence est régie par une procédure distincte (formulaire de demande inclus). Le présent ROF stipule que les demandes correspondantes doivent être systématiquement examinées et documentées.

Art. 22 Émoluments et frais

1. Les frais prélevés par la fondation sont fixés par le règlement sur les frais et les coûts.

2. La direction veille à ce que la perception des frais s'effectue de manière transparente, correcte et conforme au système, et à ce que la documentation relative aux clients soit tenue à jour.

VII. Comptabilité, rapports et documentation

Art. 23 Comptes annuels et rapport annuel

1. La Fondation établit ses comptes annuels conformément à la norme Swiss GAAP RPC 26. La direction est responsable de la tenue régulière de la comptabilité et de la présentation des comptes.

2. Les comptes annuels comprennent notamment le bilan, le compte d'exploitation, l'annexe et, si nécessaire, des statistiques sur le nombre de comptes de libre passage et sur la fortune de libre passage gérée.

3. Le rapport annuel contient une brève présentation de l'acti-

tivité, de la gouvernance et des risques majeurs. Le conseil de Fondation approuve les comptes annuels et le rapport annuel et les signe conjointement.

Art. 24 Conservation et archivage

1. La Fondation conserve les dossiers et documents commerciaux conformément aux dispositions légales et réglementaires. L'archivage électronique est autorisé, pour autant que les exigences en matière d'inaltérabilité, de traçabilité et de disponibilité soient respectées.

2. La direction veille à ce que l'ensemble des règlements, décisions, descriptions de processus, documents relatifs au SCI et correspondances pertinents soient classés de manière structurée et puissent être retrouvés rapidement en cas de besoin.

VIII. Dispositions finales

Art. 25 Modifications du règlement de la Fondation

1. Le conseil de Fondation peut modifier le présent règlement d'organisation et de gestion à tout moment, pour autant que les modifications soient compatibles avec l'acte de fondation ainsi qu'avec les dispositions légales et réglementaires.

2. Les modifications substantielles doivent être portées à la connaissance de l'autorité de surveillance.

Art. 26 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er mars 2026.