

Regolamento di organizzazione e di gestione

I. Disposizioni generali

Art. 1 Finalità e posizione del regolamento

1. Il presente Regolamento di organizzazione e gestione (di seguito «ROG») definisce in modo concreto l'organizzazione e l'attività operativa della HBL Fondazione di previdenza 3a (di seguito «Fondazione») stabilite nell'atto costitutivo della Fondazione.

2. Il ROG disciplina in particolare:

- a) i compiti, le responsabilità e le competenze degli organi e delle funzioni,
- b) l'organizzazione operativa e la delega alla Hypothekarbank Lenzburg AG (HBL),
- c) i principi di gestione, dei processi e dei sistemi,
- d) la gestione dei rischi, il sistema di controllo interno (SCI), la compliance e l'AML/KYC,
- e) la configurazione della struttura ombra e della struttura per cliente,
- f) il reporting, la rendicontazione e la documentazione.

3. L'atto costitutivo della Fondazione costituisce la norma suprema della Fondazione. Il ROG contiene disposizioni esecutive e non deve essere in contrasto con l'atto costitutivo della Fondazione e con le disposizioni di legge applicabili.

Art. 2 Basi giuridiche

1. Le basi giuridiche della Fondazione sono in particolare:

- a) l'atto costitutivo della Fondazione,
- b) il regolamento previdenziale del pilastro 3a e il regolamento sulle commissioni e sui costi,
- c) la Legge federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (LPP), nella misura in cui è applicabile alla previdenza individuale vincolata,
- d) l'Ordinanza federale sulla deducibilità fiscale dei contributi versati a forme di previdenza riconosciute (OPP 3),
- e) le disposizioni fiscali della Confederazione e dei Cantoni, in particolare le direttive dell'Amministrazione federale delle contribuzioni (AFC) relative al modello previdenziale,
- f) le istruzioni e le direttive dell'autorità competente di vigilanza sulla previdenza professionale e sulle fondazioni (BVSA).

2. Il presente ROG deve essere interpretato alla luce di tali basi giuridiche. In caso di contraddizioni, prevale l'atto costitutivo della Fondazione.

Art. 3 Ambito di applicazione e definizioni

1. Il presente ROG si applica a tutti gli organi e le funzioni della Fondazione, nonché ai collaboratori e ai fornitori di servizi esterni che svolgono incarichi per conto della Fondazione.

2. La collaborazione con HBL e altri partner è disciplinata da accordi separati (in particolare accordi sul livello di servizio, con-

tratti di partnership e accordi di outsourcing). Il presente ROG si applica a integrazione di tali accordi.

3. Termini quali «titolare della previdenza», «partner», «cliente» o «codice di sede» corrispondono a quelli utilizzati nei regolamenti e nella documentazione dei processi della Fondazione.

II. Organizzazione della Fondazione

Art. 4 Organi

1. Gli organi della Fondazione sono disciplinati nell'atto costitutivo. Essi comprendono:

- a) il Consiglio di Fondazione,
- b) l'organo di revisione.

2. La gestione operativa è affidata alla HBL. Pur non essendo un organo in senso formale, essa assume la direzione operativa della Fondazione nell'ambito del presente ROG e degli accordi stipulati.

Art. 5 Consiglio di Fondazione – Compiti e responsabilità

1. Il Consiglio di Fondazione è l'organo supremo della Fondazione. Esso assume la responsabilità generale della gestione della Fondazione ai sensi dell'atto costitutivo, nonché delle disposizioni di legge e di vigilanza.

2. Il Consiglio di Fondazione ha in particolare i seguenti compiti inalienabili (disposizioni esecutive dell'art. 5 dell'atto costitutivo):

- a) definizione dell'orientamento strategico e degli obiettivi della Fondazione,
- b) emanazione e approvazione dei regolamenti (regolamento previdenziale, ROG, regolamento sulle commissioni e sui costi, regolamento d'investimento),
- c) supervisione della gestione aziendale e dei compiti esternalizzati, compresi la gestione dei rischi, il sistema di controllo interno (SCI), la compliance e l'AML/KYC,
- d) nomina e revoca dell'organo di revisione,
- e) approvazione del conto annuale, della relazione annuale e dei rapporti all'autorità competente di vigilanza sulla previdenza professionale e sulle fondazioni (BVSA) e all'Amministrazione federale delle contribuzioni (AFC),
- f) deliberazione in merito alla stipula e modifiche sostanziali degli SLA, dei contratti di outsourcing e dei contratti con i partner,
- g) decisioni su questioni di principio relative alla struttura dei prodotti e delle tariffe (modello previdenziale, prodotti d'investimento, commissioni).

3. Il Consiglio di Fondazione garantisce che i propri membri dispongano delle competenze specialistiche e delle informazioni necessarie per l'adempimento dei propri compiti.

Art. 6 Consiglio di Fondazione – Costituzione e riunioni

1. La composizione, la durata del mandato e la costituzione del Consiglio di Fondazione sono disciplinate dall'atto costitutivo

della Fondazione. Il presente ROG contiene disposizioni esecutive integrative.

2. Il Consiglio di Fondazione elegge al proprio interno un presidente. Il presidente presiede le riunioni, provvede a una preparazione adeguata e convoca le riunioni.

3. Il Consiglio di Fondazione si riunisce ogni volta che gli affari lo richiedono, ma almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio annuale. Le riunioni possono svolgersi in presenza, in modalità virtuale o in forma ibrida.

4. Le deliberazioni vengono prese in conformità all'atto costitutivo. Delle riunioni deve essere redatto un verbale che riporti in particolare l'ordine del giorno, le deliberazioni e le considerazioni essenziali.

5. Il Consiglio di Fondazione può, nel rispetto delle disposizioni di legge, adottare deliberazioni per circolazione scritta o elettronica, a meno che un membro non richieda una discussione orale.

Art. 7 Gestione

1. La gestione operativa della Fondazione è affidata all'HBL. L'ambito, i compiti e le responsabilità derivano dal presente ROG e dallo SLA stipulato tra la Fondazione e l'HBL.

2. La gestione comprende in particolare:

- a) l'amministrazione dei rapporti previdenziali (onboarding, variazioni, contributi, trasferimenti, prelievi anticipati PPA, decesso, prestazioni di vecchiaia, prosecuzione dopo l'età di riferimento),
- b) la tenuta della contabilità della Fondazione, compresa la contabilità dei conti e dei titoli, secondo lo Swiss GAAP FER 26,
- c) l'attuazione operativa del modello previdenziale 3a approvato (prodotti, strategie d'investimento, commissioni),
- d) la garanzia di un'organizzazione efficiente dei processi e dei flussi di lavoro, comprese la scansione, l'indicizzazione e l'archiviazione elettronica,
- e) il contatto operativo con gli assicurati, i partner, le autorità di vigilanza, l'AFC e l'organo di revisione,
- f) la preparazione degli affari e delle basi decisionali per il Consiglio di Fondazione.

3. HBL nomina un amministratore delegato e un vice amministratore delegato della Fondazione. Queste persone fungono da referenti principali per il Consiglio di fondazione e per le autorità di vigilanza e fiscali e assumono la responsabilità operativa della gestione della Fondazione.

4. La gestione operativa emana un regolamento interno sulle competenze e sulle firme relativo ai collaboratori che operano per conto della Fondazione, soggetto all'approvazione del Consiglio di Fondazione.

Art. 8 Potere di firma

1. Il potere di firma della Fondazione è disciplinato da una deliberazione del Consiglio di Fondazione e iscritto nel Registro di

commercio.

2. Nell'ambito delle attività operative, il Consiglio di Fondazione può conferire alla gestione operativa poteri di firma, in particolare ambito delle autorizzazioni di pagamento, delle conferme e della corrispondenza. Il principio del doppio controllo deve essere rigorosamente rispettato in caso di transazioni finanziarie rilevanti.

Art. 9 Organo di revisione e autorità di vigilanza

1. I compiti dell'organo di revisione derivano dall'atto costitutivo della Fondazione e dalle disposizioni di legge. Il presente ROG precisa che l'organo di revisione verifica in particolare il sistema di controllo interno (SCI) e i processi essenziali e presenta annualmente una relazione al Consiglio di Fondazione.

2. La collaborazione con l'Autorità federale di vigilanza sulle assicurazioni (AFA) in qualità di autorità di vigilanza si attiene alle disposizioni di legge in materia. La direzione garantisce che tutte le relazioni e la documentazione siano presentate in modo completo, corretto e tempestivo.

3. Il rapporto con l'AFC in merito al modello previdenziale e al riconoscimento fiscale è disciplinato da richieste e corrispondenza separate; il ROG stabilisce che eventuali adeguamenti del modello previdenziale debbano essere concordati con l'AFC.

III. Struttura «umbrella», partner e gestione di mandanti

Art. 10 Concetto «umbrella» e capacità di gestione dei mandanti

1. La Fondazione è strutturata come Fondazione di previdenza 3a «Umbrella». Sotto il suo tetto, diversi partner possono gestire i propri clienti, in particolare:

- a) partner fintech,
- b) gestori patrimoniali indipendenti (GPI),
- c) banche Finstar,
- d) la HBL stessa.

2. A ciascun cliente vengono assegnati, nell'ambito della Fondazione, tipi esclusivi di conti e depositi. Dopo l'apertura del conto e del deposito previdenziale 3a nel sistema bancario centrale, questi tipi di conti e depositi consentono analisi e report specifici per ciascun cliente.

3. Il Consiglio di Fondazione garantisce che i clienti rispettino i requisiti normativi in materia di vigilanza e fiscalità e che la partnership sia compatibile con lo scopo della Fondazione.

Art. 11 Contratti di partnership e accordi sul livello di servizio

1. La collaborazione con i clienti e con altri fornitori di servizi si basa su contratti di partnership e SLA (Service Level Agreements) scritti.

2. Tali accordi disciplinano in particolare:

- a) ruoli e responsabilità,
- b) processi e interfacce (API, fornitura di dati, integrazione front-

end),

- c) livelli di servizio, tempi di risposta e meccanismi di escalazione,
- d) remunerazione, costi e compensi,
- e) requisiti AML/KYC e di compliance,
- f) protezione dei dati, sicurezza informatica e continuità operativa.

3. I contratti di partnership e gli SLA di rilevanza fondamentale per il profilo di rischio della Fondazione, devono essere approvati dal Consiglio di Fondazione.

Art. 12 Reporting dei partner

1. Ai clienti possono essere messi periodicamente a disposizione rapporti dei partner. A seconda dell'accordo, questi includono in particolare volumi, numero di assicurati, performance dei prodotti d'investimento, importi delle commissioni e altri indicatori.

2. L'elaborazione dei dati avviene in base al singolo cliente; occorre garantire che non sia possibile risalire ad altri clienti e che la protezione dei dati sia assicurata in ogni momento.

IV. Gestione, processi e sistemi

Art. 13 Organizzazione dei processi

1. La gestione operativa garantisce che tutti i processi aziendali essenziali della Fondazione siano documentati mediante descrizioni formali dei processi (ad es. onboarding 3a con/senza titoli, in modalità digitale e cartacea; trasferimenti 3a-3a e dalla cassa pensioni; prelievi anticipati PPA; decesso; prestazioni di vecchiaia; prosecuzione dopo l'età di riferimento; scansione e indicizzazione).

2. Le descrizioni dei processi definiscono almeno:

- a) ruoli e responsabilità,
- b) input e output,
- c) fasi operative e di controllo,
- d) interfacce con i sistemi (Finstar, WMS, DMS, front-end dei partner),
- e) elementi del sistema di controllo interno (principio del doppio controllo, liste di controllo, controlli di sistema).

3. Le modifiche alla legislazione, alla prassi di vigilanza, ai sistemi informatici o ai prodotti devono essere integrate tempestivamente nei processi.

Art. 14 Sistemi, conti e depositi

1. Per la gestione dei rapporti previdenziali, la Fondazione utilizza una propria istanza Finstar, separata dal punto di vista organizzativo dalla piattaforma bancaria della HBL.

2. Per il pilastro 3a esistono in particolare i seguenti tipi di conti e depositi, utilizzati dalla Fondazione (in via esclusiva per ciascun cliente):

- a) conto 3a (soluzione esclusivamente di conto),
- b) conto 3a con soluzione titoli in combinazione con un deposito

titoli 3a.

3. I diversi requisiti di liquidità e di disdetta (compreso il termine di preavviso di 30 giorni per le soluzioni di solo conto e la gestione delle soluzioni titoli come «disdette», ove necessario) sono gestiti dal sistema.

4. Un sistema di gestione del flusso di lavoro (WMS) funge da sistema di supporto a Finstar. Esso supporta la registrazione, il controllo, l'elaborazione e il monitoraggio di tutte le operazioni in sospeso.

5. Un sistema di gestione dei documenti e di archiviazione (DMS) garantisce l'archiviazione elettronica di tutti i documenti rilevanti. L'assegnazione avviene principalmente tramite numero di conto, tipo di conto e di deposito e tipo di processo.

Art. 15 Documenti, scansione e indicizzazione

1. La Fondazione opera di norma in modalità paperless. I documenti cartacei in entrata vengono digitalizzati secondo un concetto definito di scansione e indicizzazione e archiviati elettronicamente.

2. L'indicizzazione e l'assegnazione al corretto conto previdenziale 3a, alla persona corretta, al corretto tipo di conto e di deposito e al corretto tipo di processo sono fasi di controllo obbligatorie nell'ambito del SCI.

3. Le lettere tipo e i moduli standardizzati vengono gestiti nei sistemi (WMS, DMS, gestione dei moduli di testo) e sono disponibili in più lingue (DE/FR/IT/EN), nella misura in cui ciò sia necessario dal punto di vista del prodotto.

Art. 16 Sito web della Fondazione

1. La Fondazione gestisce un sito web multilingue (DE/FR/IT/EN) a supporto della gestione della Fondazione e per l'informazione dei titolari della previdenza.

2. Il sito web serve in particolare ai seguenti scopi:

- a) fornire informazioni generali sulla Fondazione (scopo, organizzazione, recapiti),
- b) pubblicazione dei regolamenti, i prospetti delle commissioni, le schede informative e i moduli attualmente in vigore,
- c) fornire FAQ e indicazioni sulla procedura da seguire in casi tipici di previdenza e di prestazione,
- d) supporto ai processi previdenziali digitali (ad es. onboarding previdenziale, modifiche, richieste di prestazioni) tramite collegamenti alle corrispondenti soluzioni front-end dei partner (ad es. HBL E-Banking, app dei partner).

3. La gestione operativa è responsabile del contenuto, della manutenzione e dell'aggiornamento del sito web. Essa garantisce che le informazioni pubblicate siano conformi all'atto costitutivo della Fondazione, al presente ROG, nonché ai regolamenti e ai piani approvati dal Consiglio di Fondazione. Le modifiche

sostanziali ai contenuti del sito web, che riguardano il posizionamento o l'orientamento di base della Fondazione, devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Fondazione.

4. L'hosting tecnico del sito web è gestito dalla Hypothekarbank Lenzburg AG o da fornitori di servizi da essa incaricati. La gestione operativa garantisce il rispetto dei requisiti in materia di sicurezza delle informazioni, protezione dei dati e disponibilità, nonché l'esistenza di adeguate disposizioni contrattuali (in particolare SLA/accordi di outsourcing).

5. Le informazioni pubblicate sulla pagina di destinazione hanno scopo puramente informativo. Sono giuridicamente vincolanti esclusivamente l'atto costitutivo della Fondazione, il presente ROG, i regolamenti approvati dal Consiglio di Fondazione, nonché le disposizioni e gli accordi emanati individualmente. In caso di dubbio, il testo di tali documenti di riferimento prevale sui contenuti della landing page.

V. Gestione dei rischi, sistema di controllo interno, compliance e AML/KYC

Art. 17 Gestione dei rischi e sistema di controllo interno

1. La Fondazione dispone di un sistema di gestione dei rischi e di un sistema di controllo interno sistema di controllo interno (SCI) adeguati al proprio profilo aziendale. I rischi principali sono riportati in una matrice dei rischi e sono accompagnati da misure adeguate.

2. Gli elementi centrali del sistema di controllo interno sono in particolare:

- a) la separazione delle funzioni e principio del doppio controllo per le attività e le transazioni critiche,
- b) liste di controllo standardizzate e punti di controllo nei processi,
- c) controlli di completezza e plausibilità integrati nel sistema,
- d) revisioni periodiche del sistema di controllo interno e rendicontazione al Consiglio di Fondazione.

3. Per le emergenze e i malfunzionamenti sono disponibili un piano di continuità operativa (BCP) e un piano di emergenza; questi devono essere regolarmente verificati e testati.

Art. 18 AML/KYC e prevenzione degli abusi

1. In base all'attuale quadro giuridico, la Fondazione non è un intermediario finanziario ai sensi della Legge sul riciclaggio di denaro (LRD), nella misura in cui amministra esclusivamente fondi previdenziali del pilastro 3a e non svolge attività bancarie.

2. Nell'ambito dell'onboarding previdenziale, la Fondazione non effettua quindi, in linea di principio, alcuna identificazione formale autonoma ai sensi della LRD. Essa si basa su:

- a) il rapporto preesistente con il cliente del rispettivo partner o della banca,
- b) la verifica di plausibilità dei dati ricevuti nell'ambito dei controlli di processo e di sistema.

3. In caso di versamenti e prestazioni (in particolare prestazioni di vecchiaia, decesso, versamenti all'estero), la Fondazione richiede documenti di identità attuali ed effettua verifiche basate sul rischio al fine di impedire abusi e l'uso improprio dei fondi previdenziali.

4. I principi e i processi dettagliati sono disciplinati nel documento separato «AML/KYC» della HBL Fondazione di previdenza 3a, approvato dal Consiglio di Fondazione.

5. La Fondazione collabora con le funzioni AML/KYC e di compliance di HBL, in particolare in caso di sospetti e accertamenti relativi ai rapporti bancari.

VI. Principi operativi per processi selezionati

Art. 19 Onboarding e versamenti dei contributi (panoramica)

1. L'apertura di rapporti previdenziali 3a avviene principalmente tramite canali digitali (e-banking HBL, app dei partner) e, in via integrativa, tramite moduli cartacei. I processi dettagliati sono definiti dal dipartimento competente in descrizioni di processo e diagrammi di flusso separati.

2. I versamenti dei contributi vengono effettuati tramite bonifico sull'IBAN definito o tramite soluzioni di pagamento dei partner e contabilizzati nel conto previdenziale. L'importo massimo dei contributi fiscalmente deducibili è regolato dall'OPP 3 ed è illustrato nel regolamento previdenziale.

Art. 20 Trasferimenti e prelievi anticipati PPA (panoramica)

1. I trasferimenti di averi 3a verso un'altra soluzione 3a o verso una cassa pensioni vengono effettuati su richiesta dei titolari della previdenza e nel rispetto delle disposizioni di legge. Le fasi operative sono disciplinate nelle descrizioni dei processi e nelle schede informative.

2. I prelievi anticipati PPA dagli averi 3a vengono effettuati secondo i requisiti dell'OPP 3 e le disposizioni esecutive del regolamento previdenziale. La Fondazione documenta in modo completo tutti i casi PPA e garantisce la corretta dichiarazione fiscale.

Art. 21 Prestazioni e prosecuzione dopo l'età di riferimento (panoramica)

1. I requisiti di diritto, le modalità di versamento e i termini per le prestazioni di vecchiaia, i prelievi anticipati e le prestazioni in caso di decesso derivano dal regolamento previdenziale del pilastro 3a.

2. La possibilità di proseguire la previdenza 3a dopo il raggiungimento dell'età di riferimento fino a un massimo di 70 anni è disciplinata nel regolamento di previdenza e in una procedura specifica (compreso il modulo di richiesta). Il presente ROG stabilisce che le relative richieste debbano essere sistematicamente esaminate e documentate.

Art. 22 Commissioni e costi

1. Le commissioni applicate dalla Fondazione sono stabilite dal regolamento sulle commissioni e sui costi.

2. La gestione operativa garantisce che l'applicazione delle commissioni avvenga in modo trasparente, corretto e conforme al sistema e che la documentazione relativa ai clienti sia mantenuta aggiornata.

VII. Contabilità, rendicontazione e documentazione

Art. 23 Bilancio annuale e relazione annuale

1. La Fondazione redige il proprio bilancio annuale secondo lo Swiss GAAP FER 26. La gestione operativa è responsabile della corretta tenuta della contabilità e della rendicontazione.

2. Il bilancio comprende, tra l'altro, lo stato patrimoniale, il conto economico, la nota integrativa e – se necessario – le statistiche relative al numero di titolari della previdenza e al patrimonio previdenziale gestito.

3. La relazione annuale contiene una breve descrizione dell'attività operativa, della governance e dei rischi significativi. Il Consiglio di Fondazione approva il bilancio e la relazione annuale e li firma congiuntamente.

Art. 24 Conservazione e archiviazione

1. La Fondazione conserva i documenti aziendali e gli atti in conformità alle disposizioni di legge e alle norme di vigilanza. È ammessa l'archiviazione elettronica, purché siano soddisfatti i requisiti di inalterabilità, tracciabilità e disponibilità.

2. La gestione operativa provvede affinché tutti i regolamenti, le delibere, le descrizioni dei processi, i documenti relativi al sistema di controllo interno e la corrispondenza siano archiviati in modo strutturato e possano essere reperiti rapidamente in caso di necessità.

VIII. Disposizioni finali

Art. 25 Modifiche al regolamento di organizzazione e di gestione

1. Il Consiglio di Fondazione può modificare il presente ROG in qualsiasi momento, purché le modifiche siano compatibili con l'atto costitutivo della Fondazione e con le disposizioni di legge e di vigilanza.

2. Le modifiche sostanziali devono essere portate a conoscenza dell'autorità di vigilanza e, se del caso, sottoposte all'approvazione dell'AFC.

Art. 26 Entrata in vigore

Il presente ROG entra in vigore il 1° marzo 2026.