



Schweizerischer Pensionskassenverband
Association suisse des Institutions de prévoyance
Associazione svizzera delle Istituzioni di previdenza
Kreuzstrasse 26
8008 Zürich

Telefon 043 243 74 15/16

Telefax 043 243 74 17

E-Mail info@asip.ch

Website www.asip.ch

Zurich, 8 novembre 2011

Recommandations concernant la Charte de l'ASIP et la directive y afférente (remplace la version de novembre 2008)

Situation initiale

Les présentes recommandations concernant la Charte de l'ASIP et la directive y afférente (ci-après DIR) doivent aider l'organe paritaire suprême de la caisse de pension (CP) à assumer sa tâche de gestionnaire sans faillir aux principes de loyauté et d'intégrité. Elles indiquent les points qui doivent être pris en compte en raison de la révision des dispositions de la LPP et de l'OPP 2 ainsi que de la Charte et de la directive qui ont été remaniées. Vous pourrez consulter la toute dernière version de ces recommandations sous www.asip.ch.

Nous vous serions reconnaissants, en outre, de bien vouloir nous faire part de vos expériences et observations à ce sujet (info@asip.ch).

Les indications qui suivent ne sont pas des dispositions d'exécution contraignantes, mais des recommandations permettant de mettre en œuvre de manière judicieuse dans la pratique la Charte de l'ASIP et la directive y afférente tout en respectant la responsabilité propre de la CP. Les modèles reproduits devront être adaptés aux particularités et conditions spécifiques de l'institution en question.

Corrigenda: Dans la directive, nous avons défini, dans le contexte des actes juridiques avec des personnes proches (selon l'art. 48i OPP 2), quelles étaient ces personnes (chiffre 0.2, p. 4). Sont notamment considérés comme des proches **les parents jusqu'au deuxième degré** (les oncles/tantes, les nièces/neveux n'en font toutefois **pas** partie contrairement à ce qui est indiqué dans la liste). Si la caisse de pension passe des actes juridiques importants avec le cercle des personnes défini au chiffre 0.2, elle devra demander des contre-offres (chiffre 2.3, p. 8).

Que faut-il faire?

Contrôle de l'organisation interne

L'organe suprême doit vérifier si les réglementations existant au sein de la CP sont compatibles avec la Charte de l'ASIP et la directive y afférente, et si des adaptations sont nécessaires. Ce faisant, il veillera à ce que les mesures prises soient efficaces sans être pour autant disproportionnées (cf. DIR 0.3).

Il est recommandé notamment de rappeler clairement aux responsables des caisses de pension leurs devoirs de fidélité, de diligence et d'information, en ajoutant p.ex. une indication dans le règlement de l'organisation.

De même, il convient de donner des informations concrètes sur la manière dont le devoir de diligence doit être assuré (p.ex., marche à suivre lors du choix de tiers mandatés, séparation stricte des tâches d'exécution et de contrôle, envoi dans les délais impartis des fondements décisionnels, etc.).

Information des personnes assujetties à la Charte

Les personnes assujetties doivent être informées de l'existence et du contenu de la Charte de l'ASIP (et de la directive y afférente) ainsi que de la mise en œuvre des réglementations prises en interne (cf. DIR 0.4).

Quelles sont les personnes concernées?

Il est recommandé de déterminer exactement quelles sont les personnes, à l'intérieur de la CP, qui sont assujetties à la Charte et les groupes qui doivent l'être.

		Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 5
	DIR	Responsables sans activités commerciales	Responsables avec activités commerciales	Non responsables avec activités commerciales	Préparateurs de décision et conseillers externes	Délégués externes
Respect des principes de la Charte de l'ASIP	0.4	x	x	x	x	x
Devoirs de fidélité, de diligence et d'information	1.1 - 1.3	x	x			
Aucune acceptation d'avantages financiers personnels	2.1	x	x	x		
Activités commerciales personnelles limitées	2.2		x	x		
Publication des conflits d'intérêts potentiels	3.1 - 3.2	x	x		x	

Groupe 1: font partie du groupe 1 (DIR 0.2), p.ex., les membres de l'organe de gestion (membres du conseil de fondation, du conseil d'administration, des commissions administratives), les membres d'une commission de placement, l'administrateur, les collaborateurs de la CP ou de l'employeur qui préparent des décisions ou les conseillent.

Groupe 2: le cercle des **responsables ayant des activités commerciales** comprend toutes les personnes qui sont impliquées dans l'administration de la fortune (DIR 2.2) et font en même temps partie du groupe 1. Font notamment partie du groupe 2 les personnes employées par la CP ou auprès de l'employeur qui gèrent des parts de la fortune de la caisse en question, éventuellement des responsables de la déontologie interne, des administrateurs, plus rarement, les membres d'une commission de placement.

Groupe 3: le cercle des **personnes non responsables ayant des activités commerciales** comprend les personnes impliquées dans la gestion de la fortune qui sont **uniquement informées** des décisions d'achat et de vente (DIR 2.2). Font p.ex. partie du groupe 3 les collaboratrices et collaborateurs internes de l'administration ou de la comptabilité des titres.

Groupe 4: en font p.ex. partie les conseillers ou experts en matière de placement, les conseillers et contrôleurs en matière d'investissement, ainsi que les experts.

Groupe 5: en font notamment partie les gestionnaires de fortune externes, les gérants d'immeubles, les administrateurs externes, éventuellement les contrôleurs en matière d'investissement.

Quelles sont les décisions à prendre en ce qui concerne les avantages financiers personnels?

Il faudrait définir par écrit ce que l'on entend par «cadeaux occasionnels». Cela peut se faire au moyen d'une décision de l'organe suprême ou dans le cadre du contrat de travail ou du mandat. Ces réglementations devraient notamment inclure les cadeaux occasionnels, les invitations et, au besoin, d'autres avantages financiers personnels prévus. Il est en outre recommandé de prendre en compte les points suivants: valeur limite maximale par cas, valeur limite par partenaire commercial et par année, valeur limite globale par année, prise en compte des séances de formation ou de perfectionnement.

Exemple de texte réglementant l'acceptation d'avantages financiers personnels (en complément de la réglementation par écrit):

1. *Sont considérés comme **cadeaux occasionnels** des présents exceptionnels d'une valeur maximale de CHF 200.– par cas et CHF 2000.– par année et partenaire commercial, mais au maximum CHF 5000.–. Les cadeaux occasionnels usuels sont **admis**.*
2. *Les invitations à une manifestation dont l'utilité concerne en priorité la caisse de pension, p.ex. séminaires professionnels, à condition qu'ils n'aient lieu qu'une fois par mois, sont assimilées à des cadeaux occasionnels. Les manifestations autorisées sont limitées en règle générale à une journée, ne sont pas valables pour une personne accompagnante et doivent être accessibles en voiture ou au moyen des transports publics. Le midi ou le soir, elles pourront être suivies d'une invitation réunissant la société ou un petit groupe de gens.*
3. *Des cadeaux et des invitations dépassant les limites établies conformément aux al. 1) et 2) par cas ou par année peuvent être **admis**, à condition que l'organe suprême l'ait autorisé.*
4. ***Ne sont pas admis les avantages financiers** sous forme de prestations en espèces (bons à valoir, indemnités) dépassant un montant de CHF 50.– par an, tels que kickbacks, rétrocessions ou autres formes de paiement ne se fondant sur aucun accord conclu par écrit avec l'organe suprême de la caisse de pension ainsi que des invitations privées sans but commercial apparent, p.ex. invitations à des concerts, des expositions, etc.*

Tout autre avantage financier obtenu dans le cadre de l'activité pour la CP devra impérativement être restitué. Au cas où elle constate des avantages pécuniaires non autorisés, la CP devra exiger la restitution immédiate des sommes illicitement perçues et sera habilitée à prendre des sanctions qui pourront, au besoin, aller jusqu'à la résiliation du rapport de travail ou du mandat, avec déposition d'une plainte pour détournement de fonds.

La caisse de pension peut édicter un règlement qui diffère de la version proposée ci-dessus. Il est toutefois recommandé de ne pas fixer des valeurs limites inférieures ou supérieures aux sommes suivantes:

- 1) Limites pour les cadeaux occasionnels: CHF 50.– à CHF 300.– par cas et CHF 500.– à CHF 3000.– par partenaire commercial et par année ainsi qu'une valeur limitée totale par année de CHF 7000.–.
- 2) En ce qui concerne les prestations en espèces (argent liquide, bons à valoir), le montant autorisé ne devrait pas être supérieur à CHF 200.– par année.

La caisse concernée devra notamment répondre aux questions suivantes présentées sous forme de **liste de contrôle**:

- Comment les personnes assujetties à la Charte (groupes 1, 2 et 3) sont-elles informées qu'elles n'ont pas le droit de recevoir des avantages financiers personnels allant au-delà de ce qui a été convenu par écrit?
- La transparence règne-t-elle en ce qui concerne les indemnités que les responsables d'une caisse de pension ou leurs collaborateurs reçoivent au sein de commissions internes (fondations de placement, commissions, etc.) dans le cadre de leur fonction de représentant de la caisse en question?
- Le règlement stipule-t-il si ces dédommagements font partie de l'indemnisation ordinaire ou non?
- Quelles sanctions sont prévues en cas de violation des directives?

A signaler que, conformément à l'art. 52c al. 1 let. c LPP, l'organe de révision vérifie que des mesures ont bien été prises pour garantir le respect de la loyauté dans la gestion de la fortune et que l'organe suprême a suffisamment contrôlé l'observance des obligations en matière de loyauté (cf. également art. 35 OPP 2).

De quoi faut-il tenir compte en ce qui concerne les transactions financières des personnes impliquées dans la gestion de la fortune?

Il faut s'assurer que les personnes appartenant aux groupes 1 à 5 (voir tableau p. 3) soient informées des problèmes posés par des conflits d'intérêts potentiels, du contenu des bases juridiques importantes à cet égard, de la Charte de l'ASIP, et surtout instruites des mesures prises à l'intérieur de la CP (sensibilisation et encouragement à une meilleure conscience des risques).

Lorsque les placements de la fortune sont gérés en interne par la CP ou l'employeur, le cercle des personnes ayant reçu ce mandat (et donc impliquées) doit être déterminé sans ambiguïté aucune et définitivement (groupe 2).

Si les placements de fortune sont gérés par des tiers (n'appartenant ni à la CP ni à l'entreprise de l'employeur), on devra déterminer à quelles réglementations ces derniers sont soumis, afin de garantir que ces gestionnaires de fortune respectent bien les principes relatifs aux exigences d'intégrité et de loyauté préconisés par la Charte de l'ASIP.

Il convient de répondre aux questions suivantes présentées sous forme de **liste de contrôle**:

- Existe-t-il des directives réglementant les transactions financières personnelles, dans l'esprit de la DIR 2.2?
- Les personnes concernées ont-elles été informées de la Charte de l'ASIP et des directives internes?
- A quelles réglementations les gestionnaires de fortune externes sont-ils soumis? Sont-elles, en comparaison, équivalentes à la Charte de l'ASIP?
- Les délais d'attente visant à éviter des opérations de «front running», de «parallel running» ou d'«after running» (interdiction de conclure parallèlement des affaires) sont-ils respectés?

Des mécanismes de contrôle (p.ex. publication sous forme d'échantillons d'extraits de compte personnels et de dépôts vis-à-vis d'une instance de contrôle indépendante) devront être établis. En cas de violation des directives concernant les transactions financières personnelles, des mesures de sanction devront être définies.

Comment traiter les conflits d'intérêts potentiels?

- En cas de nomination ou d'engagement d'un responsable d'une caisse de pension, la question des conflits d'intérêts potentiels devra être abordée (cf. DIR 3.2).
- La question de la divulgation des conflits d'intérêts devra être périodiquement à l'ordre du jour (tâche du président).
- On informera périodiquement les tiers que des conflits d'intérêts potentiels doivent être signalés.
- Enfin, des réglementations précisant comment procéder en cas de conflit d'intérêts (destitution, réglementation concernant le suppléant) devront être définies (cf. DIR 3.3).

Quelles mesures sont requises chaque année?

- L'organe suprême doit **exiger chaque année une attestation personnelle de respect de la Charte et de la directive y afférente** de la part de toutes les personnes qui y sont assujetties en interne (cf. DIR 0.5). Elle comprendra en particulier:
 - la divulgation de relations pouvant conduire à des conflits d'intérêts;
 - la confirmation que d'éventuels avantages pécuniaires obtenus dépassant les montants convenus dans les réglementations ont bien été restitués à la CP et
 - qu'aucune opération commerciale non autorisée n'a été effectuée.

L'organe suprême est tenu de signaler des relations pouvant conduire à des conflits d'intérêts à l'organe de révision.

Travaillant pour la caisse de pension, je me suis engagée à remettre chaque année une déclaration.

Au cours de l'année passée, j'ai travaillé pour la CP en tant que:.....

- Je confirme connaître la teneur de la Charte et de la directive y afférente ainsi que les réglementations internes concrètes, et m'y être conformée lors de l'exercice sous revue.*
- Au cours de l'exercice écoulé, j'ai suivi toutes les prescriptions, et notamment:*
 - je n'ai pas reçu d'avantages financiers personnels interdits par le règlement interne,*
 - je n'ai pas effectué d'opérations commerciales interdites par les réglementations internes – «front running», «parallel running» ou «after running» – (pour les personnes concernées),*
 - j'ai signalé les conflits d'intérêts potentiels (pour les personnes concernées).*

Je confirme par la présente avoir répondu à toutes les questions conformément à la vérité et de manière exhaustive.

Lieu et date: _____ Signature: _____

Autre questionnaire sous forme de **liste de contrôle**:

- L'organe suprême doit vérifier l'efficacité de la solution de mise en œuvre retenue (cf. DIR 0.6) au moins tous les trois ans.
- Des formations devront être organisées à ce sujet.
- Les assurés doivent être informés que la CP est assujettie à la Charte de l'ASIP, p.ex. au moyen d'une mention dans le rapport annuel.

Exemple de texte concernant la mention dans le rapport annuel:

La CP est soumise à la Charte de l'ASIP et les membres du conseil de fondation, les collaborateurs responsables du placement, de la gestion et du contrôle de la fortune de prévoyance ainsi que les partenaires externes sont tenus de respecter les prescriptions en matière de loyauté et d'intégrité. Le conseil de fondation a pris toutes les mesures nécessaires pour vérifier que ces dispositions sont bien respectées.

Commission de placements de l'ASIP
Bureau de l'ASIP