

Règlement des frais

1^{er} janvier 2022



TABLE DES MATIÈRES

1	Bases	3
2	Frais et prestations pour les sociétés affiliées	3
2.1	Frais administratifs	3
2.2	Société fondatrice et anciennes filiales de Sulzer	3
2.3	Prestations	3
2.4	Frais spéciaux	4
2.5	Encaissement des cotisations	4
3	Frais pour les personnes assurées	4
3.1	Encouragement à la propriété du logement	4
3.2	Frais bancaires en cas de versements	4
4	Résiliation du contrat d'affiliation	5
5	Entrée en vigueur	5

1 Bases

Le présent règlement fixe les frais que l'Institution de prévoyance Sulzer, dénommée ci-après SVE (*Sulzer Vorsorgeeinrichtung*), prélève auprès des entreprises affiliées et des personnes assurées. Il est édicté par le Conseil de fondation.

2 Frais et prestations pour les sociétés affiliées

2.1 Frais administratifs

Une taxe de base de CHF 150 par assuré couvrant l'administration ordinaire et les services de conseil sera facturée une fois par an aux sociétés affiliées. Le nombre de personnes assurées au début de l'année est déterminant.

2.2 Société fondatrice et anciennes filiales de Sulzer

Le Fonds de bienfaisance Sulzer peut prendre en charge une partie des frais administratifs de la société fondatrice et de ses filiales ainsi que des anciennes sociétés ayant des liens économiques étroits avec la société fondatrice. Le Conseil de fondation de la SVE détermine le montant des frais administratifs en tenant compte des frais pris en charge par le Fonds de bienfaisance.

2.3 Prestations

Les frais administratifs couvrent en particulier les prestations suivantes:

- Gestion des assurés et des retraités
- Traitement des entrées, des sorties, des modifications de salaires et autres mutations
- Intégration de prestations de libre passage et autres apports
- Partage et transfert de l'avoir de vieillesse en cas de divorce ou de dissolution d'un partenariat enregistré
- Calcul du rachat possible d'années de cotisation ou en cas de retraite anticipée
- Gestion des comptes de vieillesse et du compte témoin LPP
- Fourniture de renseignements et d'informations par téléphone ou par écrit
- Établissement des certificats de prévoyance personnels
- Établissement d'attestations fiscales
- Facturation et encaissement des cotisations
- Évaluation et traitement des cas de prestation (retraite, invalidité, décès)
- Mise en œuvre d'adaptations légales (adaptation des rentes en cours au renchérissement et autres)
- Gestion du trafic des paiements (réception des cotisations, des prestations de libre passage et autres apports, ordres de paiement de prestations de prévoyance ou de libre passage et autres versements en relation avec la gestion du contrat d'affiliation)
- Élaboration des bases juridiques (règlements, plans de prévoyance ou contrats)
- Élaboration des aide-mémoire et formulaires requis
- Gestion de la comptabilité de la Fondation et établissement des comptes annuels
- Communication et conseils aux personnes assurées et aux sociétés affiliées
- Contacts avec d'autres institutions de prévoyance, les autorités de surveillance, l'organe de révision, les experts en assurance de pension et le Fonds de garantie LPP
- Perception, déclaration et paiement d'impôts
- Collecte de données pour la statistique suisse des caisses de pension

2.4 Frais spéciaux

Les conseils fournis aux entreprises affiliées ou les frais sortant du cadre administratif ordinaire (p. ex. séances de formation des responsables, information du personnel, mise à disposition de documents correspondant aux normes comptables, tels que IAS19/US GAAP, etc.) seront facturés aux tarifs suivants:

	tarifs
Membres de la Direction	CHF 180 de l'heure
Cadres spécialisés	CHF 140 de l'heure
Personnel	CHF 100 de l'heure

2.5 Encaissement des cotisations

À l'échéance du délai de paiement de la facture de cotisations, un intérêt moratoire égal au taux d'intérêt minimal LPP sera facturé. Si l'entreprise affiliée ne peut régler la somme dans les délais impartis, le taux d'intérêt maximal fixé par le CO, soit 5%, sera appliqué. Ces intérêts seront comptabilisés dans la facture adressée en fin d'année aux entreprises affiliées ou dans une facture supplémentaire.

Les coûts et les frais induits par les poursuites et les réquisitions pourront être facturés selon les tarifs appliqués pour les frais spéciaux (point 2.4).

3 Frais pour les personnes assurées

3.1 Encouragement à la propriété du logement

Pour l'exécution d'un versement anticipé dans le cadre de l'encouragement à la propriété d'un logement, les frais suivants seront facturés aux assurés:

Versement anticipé	frais
Exécution ou transfert d'un versement anticipé	CHF 400 par cas
au cas où l'hypothèque est conclue auprès de la SVE	prestation gratuite
Mise en gage	frais
Exécution d'une mise en gage	prestation gratuite

3.2 Frais bancaires en cas de versements

La SVE optimise les processus, de manière à ce que les frais bancaires en cas de versements soient le plus bas possible. En règle générale, les frais bancaires sont supportés conjointement par la SVE et par le destinataire, selon le modèle de partage des frais appliqué par les instituts financiers.

4 Résiliation du contrat d'affiliation

Si l'entreprise affiliée résilie le contrat d'affiliation ou si le contrat d'affiliation est résilié par la SVE du fait que l'entreprise affiliée ne respecte pas ses obligations contractuelles, les coûts suivants seront facturés à cette dernière.

Frais de traitement et de transaction	
CHF 0–20 millions	2,0 ‰
à partir de CHF 20 millions	1,0 ‰
Frais administratifs en sus	
par personne assurée	CHF 50

5 Entrée en vigueur

Le présent règlement des frais a été adopté lors de la réunion du Conseil de fondation qui s'est tenue le 23 mars 2021 et entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2022.