

Organisationsreglement

gültig ab 1. Januar 2024

Stiftung Personalvorsorge Liechtenstein

Personenbezeichnungen betreffen immer beide Geschlechter, auch wenn sie nur in einer grammatikalischen Form schriftlich erwähnt sind und sofern nicht ausdrücklich etwas Abweichendes bestimmt ist.

INHALTSVERZEICHNIS

I	STIFTUNGSRAT	3
	1. Grundsatz.....	3
	2. Zusammensetzung.....	3
	3. Amtsdauer	3
	4. Konstituierung.....	3
	5. Aufgaben zu aktuarischen Geschäften	3
	6. Aufgaben zu den Vermögensanlagen	4
	7. Aufgaben zur Organisation der Stiftung	4
	8. Einberufung	5
	9. Beschlussfassung.....	5
	10. Zeichnungsrecht	6
	11. Protokollführung	6
II	VORSORGEKOMMISSION	7
	12. Zusammensetzung.....	7
	13. Amtsdauer	7
	14. Konstituierung.....	7
	15. Aufgaben und Kompetenzen.....	7
	16. Einberufung	7
	17. Beschlussfassung.....	7
	18. Protokollführung	8
III	PRÜFUNG	9
	19. Wahl der Revisionsstelle	9
	20. Aufgaben der Revisionsstelle	9
	21. Wahl des Pensionsversicherungsexperten	9
	22. Aufgaben des Pensionsversicherungsexperten	9
IV	GESCHÄFTSFÜHRUNG	10
	23. Geschäftsführung	10
V	ANLAGEKOMMISSION	11
	24. Zusammensetzung.....	11
	25. Anlagereglement	11
VI	GEMEINSAME BESTIMMUNGEN	12
	26. Schweigepflicht	12
	27. Integrität und Loyalität der Verantwortlichen.....	12
	28. Anforderungen an Rechtsgeschäfte	12
	29. Abgabe von Vermögensvorteilen.....	13
	30. Verantwortlichkeit.....	14
VII	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	15
	31. Abweichende Bestimmungen	15
	32. Änderungen	15
	33. Inkrafttreten	15

Anhang 1: Kostenverrechnung von Sonderaufwendungen

I STIFTUNGSRAT

1. Grundsatz

- 1.1. Der Stiftungsrat leitet die Stiftung als oberstes Organ gemäss Gesetz und Verordnung, den Bestimmungen der Statuten, der Reglemente und gemäss den Weisungen der Aufsichtsbehörde. Der Stiftungsrat sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, wahrt die Interessen der Versicherten, bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Stiftung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Stiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung sowie die für die Stiftung tätigen Dritten. Er vertritt die Stiftung nach aussen.

2. Zusammensetzung

- 2.1. Der Stiftungsrat setzt sich zusammen aus mindestens drei Arbeitgebervertretern, die von den Arbeitgebern bestimmt werden, und aus einer gleichen Anzahl von Arbeitnehmervertretern, die von den versicherten Arbeitnehmern gewählt werden.
- 2.2. Das Wahlverfahren wird im Wahlreglement geregelt.

3. Amtsdauer

- 3.1. Die Mitglieder des Stiftungsrates werden für eine ordentliche Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, ist ein neues Mitglied für eine volle Amtsperiode zu wählen.
- 3.2. Nach Ablauf der ersten Amtsperiode ist eine einmalige Wiederwahl zulässig. Beim Präsidenten ist nach Ablauf von zwei Amtsperioden in begründeten Fällen eine Wiederwahl für eine ausserordentliche Amtsdauer von bis zu vier Jahren zulässig. Voraussetzung dafür ist ein einstimmiger Beschluss des Stiftungsrats. Die in diesem Beschluss festzulegende Dauer der ausserordentlichen Amtsperiode muss deren Begründung angemessen sein.
- 3.3. Ein Arbeitnehmervertreter, welcher mit dem Arbeitgeber in einem Arbeitsverhältnis steht, scheidet bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus dem Stiftungsrat aus. An dessen Stelle ist ein neues Mitglied für eine volle Amtsperiode zu wählen.

4. Konstituierung

- 4.1. Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt aus seiner Mitte einen Präsidenten und dessen Stellvertreter (Vizepräsident) für eine Amtsdauer. Der Stiftungsrat wählt auch einen Protokollführer, der nicht dem Stiftungsrat angehören muss.

5. Aufgaben zu aktuarischen Geschäften

- 5.1. Der Stiftungsrat als oberstes Organ trägt die Verantwortung für die aktuarischen Geschäfte. Er nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:
 - a) Festlegung des Finanzierungssystems;
 - b) Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
 - c) Erlass und Änderung von Reglementen;
 - d) Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Stiftung und über den allfälligen Rückversicherer;

- e) Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen im Rahmen des SBPVG und des BPVG nach Anhörung des Pensionsversicherungsexperten;
- f) Ausgestaltung des Rechnungswesens;
- g) Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;
- h) Sicherstellung der Information der Versicherten;
- i) Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen;
- j) Festlegung des Verfahrens und der Massnahmen im Hinblick auf die Behebung einer Unterdeckung.

5.2. Weitere Aufgaben des Stiftungsrates sind insbesondere:

- a) Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Anpassung der Stiftungsurkunde bei veränderten Verhältnissen und unter Zustimmung der Stifterin
- b) Abschluss und Auflösung von Anschlussvereinbarungen;
- c) Kenntnisnahme des Berichts der Revisionsstelle und der vom Pensionsversicherungsexperten erstellten versicherungstechnischen Bilanz;
- d) Festlegung der Verzinsung der Altersguthaben;
- e) Beschlussfassung über zusätzliche Leistungen an die Rentner;
- f) Festlegung von Rahmenbedingungen für die Entscheide der Vorsorgekommissionen.

6. Aufgaben zu den Vermögensanlagen

6.1. Der Stiftungsrat trägt die Verantwortung für die Vermögensanlagen. Er stellt sicher, dass das Vermögen so verwaltet wird, dass Sicherheit und genügender Ertrag der Anlagen, eine angemessene Verteilung der Risiken sowie die Deckung des voraussehbaren Bedarfs an flüssigen Mitteln gewährleistet sind. Er nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:

- a) Festlegung und periodische Überprüfung der Ziele, der Grundsätze und der Organisation der Vermögensverwaltung (Anlagestrategie, Anlagereglement)
- b) Festlegung der Durchführung und Überwachung der gesamten Anlagetätigkeit einschliesslich Performancemessung;
- c) periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen der Stiftung;

6.2. Weitere Aufgaben des Stiftungsrates sind insbesondere:

- a) Festlegung des angestrebten Sicherheitsniveaus der Stiftung (Höhe der Wertschwankungsreserve);
- b) Regelung der Ausübung der Aktionärsrechte an Generalversammlungen von Aktiengesellschaften.

7. Aufgaben zur Organisation der Stiftung

7.1. Der Stiftungsrat regelt die Organisation. Er nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:

- a) Wahl und Abberufung der Revisionsstelle;
- b) Wahl und Abberufung eines Pensionsversicherungsexperten;

- c) Wahl, und Abberufung der mit der Geschäftsführung beauftragten Personen;
- d) Sicherstellung der Erst- und Weiterausbildung der Stiftungsräte, damit diese ihre Führungsaufgabe wahrnehmen können;
- e) Sicherstellung einer der Grösse und Komplexität der Stiftung angemessenen internen Kontrolle;
- f) Festlegung des Verfahrens zur Bildung von Vorsorgekommissionen und deren Aufgaben.

7.2. Weitere Aufgaben des Stiftungsrates sind insbesondere:

- a) Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und des Eintrags ins Handelsregister;
- b) Wahl der Anlagekommission;
- c) Überwachung der Geschäftsführung;
- d) Erstellung und Genehmigung der Jahresbudgets für die Verwaltung und die Vermögensverwaltung;
- e) Sicherstellung eines angemessenen Risikomanagements;
- f) Entscheid über eine angemessene Entschädigung und Spesen seiner Mitglieder (siehe separates Spesenreglement);
- g) Festlegung der Grundsätze für die Verrechnung von Sonderaufwendungen zu Lasten von angeschlossenen Unternehmen (siehe Anhang 1).

7.3. Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitglieder zuweisen. Andere übertragbare Aufgaben oder Befugnisse kann er Arbeitsgruppen, der Geschäftsführung oder Dritten zuweisen. Bei Bedarf bestimmt er weitere externe Experten, wie z.B. Anlage-Experte und Investment-Controller, welche ihn bei der Wahrnehmung seiner Führungsaufgabe unterstützen.

7.4. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.

8. Einberufung

8.1. Der Stiftungsrat wird so oft es die Geschäfte erfordern – mindestens jedoch viermal jährlich - durch den Präsidenten zu den Sitzungen einberufen. Im Weiteren können zwei Mitglieder des Stiftungsrats schriftlich oder per Email unter Angabe der Gründe und der Traktanden vom Präsidenten die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen. Der Präsident hat in diesem Falle innert 10 Tagen nach Eingang des Begehrens zur Sitzung einzuladen, wobei die Frist gemäss Absatz 2 zusätzlich einzuhalten ist.

8.2. Die Einberufung erfolgt schriftlich oder per Email mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin. In dringenden Fällen kann der Präsident eine Sitzung unter Einhaltung einer Frist von 5 Tagen einberufen. Im Einvernehmen ist auch eine kürzere Frist möglich. Die Einladung enthält die zu besprechenden Traktanden und die zur Vorbereitung der Traktanden der Sitzung notwendigen und vorhandenen Unterlagen.

9. Beschlussfassung

9.1. Den Vorsitz führt der Präsident.

- 9.2. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Mitglieder des Stiftungsrates können sich nicht an den Sitzungen vertreten lassen. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Stimmgleichheit und Ablehnung bedeuten Rückweisung.
- 9.3. Beschlüsse können nicht gefasst werden, wenn sich ihnen sämtliche Arbeitgeber- oder sämtliche Arbeitnehmervertreter widersetzen, die an der Beschlussfassung teilnehmen.
- 9.4. Beschlüsse können in dringenden Fällen auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, wenn kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zur Beschlussfassung innerhalb des Zirkulationsverfahrens ist Einstimmigkeit notwendig. Der einstimmig gefasste Beschluss ist im Protokoll der nachfolgenden Sitzung festzuhalten.
- 9.5. Innerhalb der vorstehenden Bestimmung regelt der Stiftungsrat den Geschäftsgang selbständig. Er kann Sachverständige mit beratender Stimme beiziehen.

10. Zeichnungsrecht

- 10.1. Der Stiftungsrat bezeichnet diejenigen Personen, welche die Stiftung rechtsverbindlich vertreten. Die rechtsverbindliche Vertretung erfolgt als Kollektivzeichnungsrecht zu zweien. Einzelzeichnungsrecht ist nicht zulässig.

11. Protokollführung

- 11.1. Über die Verhandlungen des Stiftungsrats ist mindestens ein Beschlussprotokoll mit Begründungen zu führen, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet wird. Indessen kann jedes Mitglied die Aufnahme seines Votums ins Protokoll verlangen.
- 11.2. Sämtliche Rechtsgeschäfte sind in ihren Auswahlprozedere und Konsequenzen für die Stiftung nachvollziehbar und transparent zu dokumentieren.

II VORSORGEKOMMISSION

12. Zusammensetzung

- 12.1. Jedes angeschlossene Unternehmen bestellt eine Vorsorgekommission. Die in Art. 1 Bst. a bis f SBPVG aufgeführten Anschlüsse bilden ein gemeinsames Vorsorgewerk. Die Vorsorgekommission setzt sich zusammen aus mindestens einem Arbeitgebervertreter, der vom Arbeitgeber bestimmt wird, und aus einer gleichen Anzahl von Arbeitnehmervertretern, die aus der Mitte der versicherten Arbeitnehmenden des entsprechenden Unternehmens gewählt werden.
- 12.2. Das Wahlverfahren wird im Wahlreglement geregelt.

13. Amtsdauer

- 13.1. Die Amtsdauer der Mitglieder der Vorsorgekommission beträgt vier Jahre. Nach Ablauf der Amtsdauer sind sie unbeschränkt wieder wählbar.
- 13.2. Ein Arbeitnehmervertreter scheidet bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus der Vorsorgekommission aus. An dessen Stelle ist ein neues Mitglied zu wählen, das in die Amtsdauer seines Vorgängers eintritt.

14. Konstituierung

- 14.1. Die Vorsorgekommission konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte einen Präsidenten für eine Amtsdauer.

15. Aufgaben und Kompetenzen

- 15.1. Die Vorsorgekommission hat die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) Sie wählt den Vorsorgeplan aus den vom Stiftungsrat vorgegebenen Vorsorgeplänen. Sie stellt Antrag an den Stiftungsrat auf Änderungen und beschliesst diese. Vom Stiftungsrat beschlossene Änderungen nimmt sie zur Kenntnis.
Änderungen, welche zu Mehrkosten für den Arbeitgeber führen, bedingen dessen Zustimmung.
 - b) Sie orientiert die versicherten Personen über ihre Geschäfte, soweit dies nicht bereits durch die Stiftung erfolgt.
 - c) Sie organisiert die Neu- und Ersatzwahlen der Arbeitnehmervertreter der Vorsorgekommission.
 - d) Sie erteilt die Zustimmung zur allfälligen Kündigung des Anschlussvertrages.
 - e) Sie wählt den Stiftungsrat.

16. Einberufung

- 16.1. Die Vorsorgekommission versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern. Die Sitzungen der Vorsorgekommission werden durch den Präsidenten einberufen, unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden.
- 16.2. Die Vorsorgekommission versammelt sich auch, wenn es von einem Mitglied der Vorsorgekommission beantragt wird.

17. Beschlussfassung

- 17.1. Den Vorsitz führt der Präsident.

- 17.2. Die Vorsorgekommission fasst ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr der vertretenen Stimmen.
- 17.3. Die Vorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn mindestens je ein Vertreter des Arbeitgebers und der Arbeitnehmenden anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehr der anwesenden Mitglieder gefasst. Die Mehrheitspartei muss aus mindestens einem Arbeitnehmer- und einem Arbeitgebervertreter zusammengesetzt sein. Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung und Neubeurteilung der Vorlage.
- 17.4. Beschlüsse können auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, wenn kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkulationsbeschlüsse sind einstimmig zu fassen und im Protokoll der nachfolgenden Sitzung festzuhalten.

18. Protokollführung

- 18.1. Über die Verhandlungen der Vorsorgekommission ist ein Beschlussprotokoll mit Begründungen zu führen, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet wird. Indessen kann jedes Mitglied die Aufnahme seines Votums ins Protokoll verlangen. Die Protokolle sind dem Stiftungsrat zur Kenntnis zu bringen.
- 18.2. Der Vorsorgekommission steht bei der Stiftung das Einsichtsrecht in alle Unterlagen betreffend das eigene Vorsorgewerk zu, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

III PRÜFUNG

19. Wahl der Revisionsstelle

19.1. Der Stiftungsrat wählt eine Revisionsstelle für die jährliche Prüfung der Geschäftsführung, des Rechnungswesens und der Vermögensverwaltung.

20. Aufgaben der Revisionsstelle

20.1. Gestützt auf Art. 19.1 BPVG und Art. 38ff BPVV prüft die Revisionsstelle:

- die Gesetzes-, Verordnungs-, Richtlinien- und Reglementskonformität (Rechtmässigkeit) der Jahresrechnung;
- die Rechtmässigkeit der Geschäftsführung, insbesondere die Beitragserhebung und die Ausrichtung der Leistungen, sowie die Rechtmässigkeit der Vermögensanlage;
- die Einhaltung von Art. 15c Abs. 2 BPVG sowie Art. 19 und Art. 20 Abs. 2 und 3 BPVV.

20.2. Bei Unterdeckung der Stiftung übernimmt sie zusätzlich die besonderen Aufgaben gemäss Art. 40 BPVV.

20.3. Die Revisionsstelle erstattet dem Stiftungsrat jährlich einen schriftlichen Bericht über das Ergebnis ihrer Prüfung.

21. Wahl des Pensionsversicherungsexperten

21.1. Der Stiftungsrat wählt einen anerkannten Pensionsversicherungsexperten.

22. Aufgaben des Pensionsversicherungsexperten

22.1. Der Pensionsversicherungsexperte erstellt mindestens alle drei Jahre eine versicherungstechnische Bilanz und ein versicherungstechnisches Gutachten und prüft dabei insbesondere, gestützt auf Art. 19 BPVG und Art. 44ff BPVV, ob:

- die grundlegenden Satzungen und Reglemente der Stiftung, insbesondere die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung, dem Gesetz und der Verordnung genügen;
- die Stiftung Gewähr dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann.

Der Pensionsversicherungsexperte gibt einen jährlichen Zwischenbericht ab.

22.2. Er unterbreitet dem Stiftungsrat Empfehlungen insbesondere über:

- den technischen Zinssatz und die übrigen technischen Grundlagen;
- die Massnahmen, die im Falle einer Unterdeckung einzuleiten sind.

22.3. Stellt er Verstösse gegen Gesetz, Verordnung, Richtlinien oder Reglemente fest, so hat er dies dem Stiftungsrat und der FMA zu melden sowie in seinem Bericht zu vermerken.

IV GESCHÄFTSFÜHRUNG

23. Geschäftsführung

- 23.1. Die Geschäftsführung setzt sich zusammen aus einem Geschäftsführer und - sofern es der Stiftungsrat als notwendig erachtet - aus seinem Stellvertreter. Die Geschäftsführung hat die Aufgaben und Befugnisse, die ihr der Stiftungsrat in einem separaten Dokument zuweist.
- 23.2. Sie führt insbesondere die Stiftungsbuchhaltung und ist für die Vornahme der jährlichen Abschlussarbeiten und die Erstellung der Jahresrechnung, bestehend aus der Bilanz, der Erfolgsrechnung und dem Anhang besorgt.
- 23.3. Zu den der Geschäftsführung übertragenen Aufgaben gehören insbesondere:
 - a) Führung der Versichertenverwaltung;
 - b) Liquiditätsmanagement;
 - c) Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Stiftungsrats und der Anlagekommission;
 - d) Protokollführung an den Sitzungen des Stiftungsrates und der Anlagekommission;
 - e) Verkehr mit den Behörden, dem Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle für die laufende Geschäftsführung;
 - f) Erledigung der anfallenden Korrespondenz;
 - g) Betreuung der angeschlossenen Unternehmen;
 - h) Auskunftserteilung an die Versicherten;
 - i) Berichterstattung an den Stiftungsrat.
- 23.4. Die periodische (mindestens jährliche) Berichterstattung an den Stiftungsrat ist so zu organisieren, dass eine rechtzeitige und verlässliche Versorgung mit den erforderlichen führungsrelevanten Informationen sichergestellt und die für eine effiziente Führung erforderliche Transparenz jederzeit und kontinuierlich gewährleistet ist.
- 23.5. Die Geschäftsführung berichtet jährlich über den Stand und die Entwicklung der internen Kontrolle.
- 23.6. Personen, welche die Aufgaben der Geschäftsführung der Stiftung wahrnehmen, müssen gründliche praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der betrieblichen Vorsorge nachweisen.
- 23.7. Die Geschäftsführung untersteht der Aufsicht und den Weisungen des Stiftungsrats.
- 23.8. Geschäftsführungsaufgaben können mit Einverständnis des Stiftungsrates an Dritte delegiert werden.

V ANLAGEKOMMISSION

24. Zusammensetzung

- 24.1. Der Stiftungsrat wählt eine Anlagekommission, die aus mindestens 2 Personen besteht, wovon mindestens die Hälfte gleichzeitig dem Stiftungsrat angehören muss. Der Präsident ist Mitglied des Stiftungsrates und wird vom Stiftungsrat bestimmt.

25. Anlagereglement

- 25.1. Einberufung, Beschlussfassung, Aufgaben und Kompetenzen der Anlagekommission sowie die Berichterstattung über die Vermögensverwaltung legt der Stiftungsrat im Anlagereglement fest.

VI GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

26. Schweigepflicht

- 26.1. Die Mitglieder des Stiftungsrats, der Anlagekommission, der Vorsorgekommissionen sowie alle weiteren mit der Durchführung des Stiftungszweckes betrauten Personen sind bezüglich der ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen (insbesondere persönliche und finanzielle Verhältnisse der Versicherten und Rentner) zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung ihrer Mitgliedschaft bzw. ihrer Verwaltungsaufgabe bestehen.

27. Integrität und Loyalität der Verantwortlichen

- 27.1. Die Mitglieder des Stiftungsrats, der Anlagekommission, der Vorsorgekommissionen sowie alle weiteren mit der Durchführung des Stiftungszweckes betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten. Die mit der Durchführung des Stiftungszweckes betrauten Personen müssen darüber hinaus über eine entsprechende fachliche Qualifikation verfügen.
- 27.2. Der Stiftungsrat vergewissert sich über die Erfüllung der Anforderungen unter Beachtung von Art. 17a BPVV. Er fordert diesbezügliche Auskünfte ein (z.B. Strafregister-Auszug, Leumundszeugnis, Betreibungsregister-Auszug, Arbeitszeugnisse).
- 27.3. Der Stiftungsrat hat der FMA den Wechsel von Personen nach Ziffer 27.1 unter Bestätigung der Erfüllung der Anforderungen umgehend zu melden.
- 27.4. Die Mitglieder des Stiftungsrats, der Anlagekommission, der Vorsorgekommissionen sowie alle weiteren mit der Durchführung des Stiftungszweckes betrauten Personen unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Stiftung wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenkonflikt entsteht. Personen und Institutionen, welche mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, haben ihre Interessenverbindungen dem Stiftungsrat jährlich offenzulegen. Der Stiftungsrat hat seine Interessenverbindungen bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen. Über die bestehenden Interessenverbindungen führt der Stiftungsrat ein jährlich aktualisiertes Inventar.
- 27.5. Mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im Stiftungsrat vertreten sein.

28. Anforderungen an Rechtsgeschäfte

- 28.1. Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge sowie weitere Verträge, welche die Stiftung zur Durchführung der beruflichen Vorsorge abschliesst, müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die Stiftung aufgelöst werden können.
- 28.2. Die von der Stiftung abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen. Für bedeutende Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden müssen in der Regel im Minimum zwei Konkurrenzofferten eingeholt werden.
- 28.3. Rechtsgeschäfte der Stiftung mit Mitgliedern des Stiftungsrates, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen oder juristischen Personen,

welche mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, sowie Rechtsgeschäfte der Stiftung mit natürlichen oder juristischen Personen, die den vorgenannten Personen nahestehen, sind jährlich dem Stiftungsrat und von diesem bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen.

29. Abgabe von Vermögensvorteilen

29.1. Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung, Vermögensverwaltung oder Vermittlung von Vorsorgegeschäften der Stiftung betraut sind, müssen die Art und Weise der Entschädigung und deren Höhe eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung festhalten. Sie müssen der Stiftung zwingend sämtliche Vermögensvorteile abliefern, die sie darüber hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Stiftung erhalten. Von diesen Grundsätzen ist Folgendes ausgenommen:

- Gelegenheitsgeschenke: Als Gelegenheitsgeschenke gelten einmalige Geschenke im Wert von höchstens CHF 100 pro Fall und CHF 300 pro Jahr. Ein Geschenk ist die freiwillige Übertragung des Eigentums einer Sache mit wirtschaftlichem oder persönlichem Wert auf einen anderen.
- Bewirtungen: Eine Bewirtung umfasst die Einladung zu einer Mahlzeit und/oder zur Konsumation von Getränken. Eine Einladung bzw. die Teilnahme an einem Geschäftsessen darf angenommen werden, soweit Art/Ausmass der Einladung den üblichen lokalen Geschäftsgepflogenheiten entspricht und die Einladungen nicht eine systematische Einladungspraxis (die aus einer grösseren Anzahl regelmässig wiederkehrender Einladungen besteht) bilden. Es gilt auch hier die grundsätzliche Wertgrenze von CHF 100 pro Person mit geschäftlichem Bezug, max. drei Mal pro Jahr.
- Einladungen: Einladungen zu einer Veranstaltung, bei welcher der Nutzen für die Stiftung im Vordergrund steht, Unterhaltungselemente eine stark untergeordnete Rolle spielen und die maximal einen Tag dauern (z.B. Fachseminare) sind zulässig ohne Genehmigung durch den Stiftungsrat. Die Genehmigung des Präsidenten resp. des Vizepräsidenten des Stiftungsrates ist bei folgenden Veranstaltungseinladungen erforderlich: der Unterhaltungsteil einer Veranstaltung überwiegt oder steht im Vordergrund (Konzert, Sportveranstaltung, Ausstellung etc.) und die grundsätzliche Wertgrenze von CHF 100.- wird überschritten; eine Veranstaltung dauert mehr als einen Tag; eine Einladung beinhaltet die Übernahme von Reise- und/oder Unterbringungskosten.

29.2. Die Annahme von persönlichen Vermögensvorteilen in Form von Geldleistungen (Bargeld, Gutscheine, Rabatte, etc.) ist nicht zulässig.

29.3. Der Stiftungsrat trifft die zur Umsetzung dieser Bestimmungen geeigneten organisatorischen Massnahmen:

- Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung, Vermögensverwaltung oder Vermittlung von Vorsorgegeschäften der Stiftung betraut sind, haben jährlich eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob und welche persönlichen Vermögensvorteile sie im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Stiftung entgegengenommen haben. Hierfür müssen die Betroffenen die Annahme von Vermögensvorteilen (Geschenke, Bewirtungen und Einladungen) in geeigneter Weise dokumentieren.

- In den Vermögensverwaltungsverträgen und den Verträgen über die Vermittlung von Vorsorgegeschäften ist vorzusehen, dass allfällige Retrozessionen, Courtagen/Provisionen etc. ausschliesslich der Stiftung gutzuschreiben sind.
- Werden externe Personen und Institutionen mit der Vermittlung von Vorsorgegeschäften beauftragt, so müssen sie beim ersten Kundenkontakt über die Art und Herkunft sämtlicher Entschädigungen für ihre Vermittlungstätigkeit informieren. Die Bezahlung und die Entgegennahme von zusätzlichen volumens-, wachstums- oder schadenabhängigen Entschädigungen sind untersagt.

30. Verantwortlichkeit

- 30.1. Die Haftung der Mitglieder des Stiftungsrats, der Anlagekommission, der Vorsorgekommissionen sowie aller weiteren mit der Durchführung der Vorsorge betrauten Personen richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

VII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

31. Abweichende Bestimmungen

31.1. Bei abweichenden Bestimmungen dieses Organisationsreglements zur Stiftungsurkunde oder zum Vorsorgereglement gehen diese Bestimmungen denjenigen des Organisationsreglements vor.

32. Änderungen

32.1. Dieses Organisationsreglement kann vom Stiftungsrat unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften und der Stiftungsurkunde jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

33. Inkrafttreten

33.1. Dieses Organisationsreglement wurde vom Stiftungsrat am 2. Dezember 2020 genehmigt. Es tritt auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

Der Stiftungsratspräsident

Michael Hanke

Der Vizepräsident

Markus Büchel

Anhang 1

Kostenverrechnung von Sonderaufwendungen

Eine Erhebung von Sonderkosten kann zu Lasten von angeschlossenen Unternehmen und von weiterversicherten Personen (ehemalige Regierungsmitglieder) erfolgen.

Die Kostenerhebung erfolgt verursachergerecht. Es werden nur Aufwendungen weiterbelastet, die einen Anschluss-spezifischen Mehraufwand generieren, den nicht das gesamte Kollektiv zu tragen hat (z.B. rückwirkende Mutationen in die Vorjahre, Teilliquidationen, spezielle Beratungen oder spezielle Berechnungen).

Das angeschlossene Unternehmen ist durch die Geschäftsführung jeweils frühzeitig schriftlich oder per Email über die Kostenfolge zu informieren.

Die Kosten werden nach Aufwand zum Stundensatz von CHF 200.00 exkl. Mwst. erhoben.