

# Organisationsreglement Januar 2015



# Inhalt

I – Organisation und Verwaltung	3
<hr/>	
II – Stiftungsrat	5
<hr/>	
2.1 Allgemeines	6
2.2 Zusammensetzung und Präsidium	6
2.3 Amtsdauer und Ersatzernennung	6
2.4 Entscheidungsverfahren	6
2.5 Aufgaben und Befugnisse	7
2.6 Entschädigung des Stiftungsrats	7
III – Geschäftsleitung	8
<hr/>	
3.1 Geschäftsführer	9
3.2 Aufgaben und Befugnisse	9
IV – Loyalitäts- und Integritätsvorschriften	10
<hr/>	
4.1 Allgemeines	11
4.2 Geltungsbereich	11
4.3 Grundsätze	11
4.4 Materielle Vorteile	11
4.5 Nebentätigkeiten	12
4.6 Eigengeschäfte	12
4.7 Interessenkonflikte	12
4.8 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden	13
4.9 Instruktion	14
4.10 Einhaltungsbestätigung	14
4.11 Melden von Verstössen	14
4.12 Sanktionen	15
4.13 Überwachung	15
V – Schlussbestimmungen	16
<hr/>	
5.1 Änderungsvorbehalt	17
5.2 Inkrafttreten	17

**Hinweis:** Die in diesem Reglement verwendeten männlichen Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.



# Organisation und Verwaltung

# I – Organisation und Verwaltung

Dieses Organisationsreglement regelt die Aufgaben und Befugnisse des Stiftungsrats und der Verwaltung der Fürsorgestiftung.



# Stiftungsrat

- 6 Allgemeines
- 6 Zusammensetzung und Präsidium
- 6 Amtsdauer und Ersatzernennung
- 6 Entscheidungsverfahren
- 7 Aufgaben und Befugnisse
- 7 Entschädigung des Stiftungsrats

## II – Stiftungsrat

### 2.1 Allgemeines

Der Stiftungsrat als Organ leitet die Fürsorgestiftung gemäss dem Gesetz und den Verordnungen, den Bestimmungen von Stiftungsurkunde und Reglementen und den Weisungen der Aufsichtsbehörde. Er vertritt die Stiftung nach aussen. Er bestimmt die Gesamtstrategie und überwacht deren Umsetzung. Insbesondere legt er Grundsätze für die Bereiche Vorsorge, Vermögensanlagen, Risikomanagement, Organisation, Kommunikation und Weiterbildung für die Stiftungsräte fest.

Er kann Aufgaben an einen Ausschuss, an ein Committee, an die Geschäftsleitung oder an Dritte delegieren.

### 2.2 Zusammensetzung und Präsidium

Der Stiftungsrat besteht aus mindestens drei Mitgliedern, die von der CREDIT SUISSE GROUP AG ernannt werden. Mindestens ein Mitglied soll zum Kreis der Destinatäre gehören.

Die CREDIT SUISSE GROUP AG ernennt aus dem Kreis der Mitglieder einen Präsidenten.

### 2.3 Amtsdauer und Ersatzernennung

Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrats beträgt vier Jahre. Wiederernennung ist zulässig. Tritt ein Mitglied während der Amtsdauer zurück, scheidet es infolge Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus dem Stiftungsrat aus oder ist es nicht mehr in der Lage, sein Mandat wahrzunehmen, wird ein Nachfolger ernannt. Nachfolgende Mitglieder treten in die Amtsdauer ihrer Vorgänger ein.

### 2.4 Entscheidungsverfahren

Die Sitzungen des Stiftungsrats werden nach Bedarf einberufen. Die Einladungen werden zusammen mit der Traktandenliste durch den Präsidenten oder in seinem Auftrag erlassen.

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden; sie bedürfen der Zustimmung (schriftlich, per E-Mail oder Fax) aller Stiftungsratsmitglieder. Die Beschlüsse sind zu protokollieren.

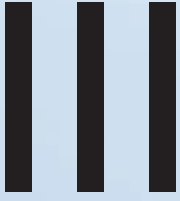
## 2.5 Aufgaben und Befugnisse

Der Stiftungsrat trägt die Verantwortung für die folgenden Aufgaben:

- a) Überwachung des finanziellen Gleichgewichts der Fürsorgestiftung;
- b) Erlass der Stiftungsreglemente und der standardisierten Anschlussverträge;
- c) Abschluss und Auflösung von Anschlussverträgen mit Arbeitgebern;
- d) Kenntnisnahme des Berichts der Revisionsstelle;
- e) Abnahme der Jahresrechnung und des Geschäftsberichts;
- f) Festlegung und periodische Überprüfung der Anlageorganisation;
- g) Festlegung und periodische Überprüfung der Anlagepolitik (Anlagestrategie und strategische Bandbreiten);
- h) Erlass des Reglements über die Anlagen und Rückstellungen;
- i) periodische Überprüfung der gesamten Anlagetätigkeit einschliesslich Performancemessung und Risikomanagement;
- j) Erlass von Loyalitäts- und Integritätsbestimmungen und deren Überwachung;
- k) Wahl der Revisionsstelle;
- l) Wahl der Geschäftsleitung;
- m) Bezeichnung der Zeichnungsberechtigten und Art der Zeichnung;
- n) Genehmigung der Budgets für die Verwaltung und die Vermögensverwaltung;
- o) Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Änderung der Stiftungsurkunde.

## 2.6 Entschädigung des Stiftungsrats

Für die Teilnahme im Stiftungsrat werden die Mitglieder des Stiftungsrats nicht entschädigt. Spesen werden gegen Nachweis vergütet.



# Geschäftsleitung

9 Geschäftsführer

9 Aufgaben und Befugnisse



## III – Geschäftsleitung

### 3.1 Geschäftsführer

Der Stiftungsrat ernennt den Geschäftsführer und sofern nötig einen Stellvertreter.

Im Rahmen der Vorgaben des Stiftungsrats führt der Geschäftsführer die operativen Geschäfte, erlässt die für die interne Organisation notwendigen Richtlinien und Weisungen und vertritt die Fürsorgestiftung nach aussen. Zudem können Aufgaben an unterstellte Mitarbeitende oder an externe Beauftragte übertragen werden.

Der Geschäftsführer nimmt an Sitzungen des Stiftungsrats beratend teil.

### 3.2 Aufgaben und Befugnisse

Der Geschäftsführer hat die folgenden Verantwortungen, Aufgaben und Befugnisse:

- a) Gesamtverantwortung für die technische und kaufmännische Führung der Fürsorgestiftung;
- b) Vollzug der Stiftungsratsbeschlüsse;
- c) periodische Berichterstattung über die Geschäftstätigkeit an den Stiftungsrat;
- d) Ausgabenentscheide im Rahmen des Verwaltungsbudgets;
- e) Abschluss und Auflösung von Anschlussverträgen mit Arbeitgebern bis und mit 100 Versicherten;
- f) Bewilligung von Fürsorgeleistungen bis zu CHF 50'000 pro Einzelfall;
- g) Bewilligung von Fürsorgeleistungen zwischen CHF 50'000 und CHF 100'000 pro Einzelfall mit Zustimmung eines Stiftungsratsmitglieds;
- h) Bewilligung von Fürsorgeleistungen, die den Betrag von CHF 100'000 pro Einzelfall übersteigen, mit Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrats.

# IV

## Loyalitäts- und Integritätsvorschriften

- 11 Allgemeines
- 11 Geltungsbereich
- 11 Grundsätze
- 11 Materielle Vorteile
- 12 Nebentätigkeiten
- 12 Eigengeschäfte
- 12 Interessenkonflikte
- 13 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden
- 13 Instruktion
- 14 Einhaltungsbestätigung
- 14 Melden von Verstößen
- 14 Sanktionen
- 14 Überwachung

## IV – Loyalitäts- und Integritätsvorschriften

### 4.1 Allgemeines

Oberstes Ziel ist die Wahrung der Interessen der Destinatäre. In Art. 53a des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) und Art. 48f bis 48l sowie 49a der Verordnung über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVV 2) finden sich deshalb spezifische Loyalitäts- und Integritätsvorschriften. Die Fürsorgestiftung hat sich freiwillig der ASIP-Charta, einem verbindlichen Verhaltenskodex, unterstellt. Die nachfolgenden Regelungen haben zum Ziel, einerseits die Einhaltung der Loyalitäts- und Integritätsvorschriften des BVG zu gewährleisten und andererseits die Umsetzung der Grundsätze der ASIP-Charta sicherzustellen. Die Fürsorgestiftung überprüft periodisch die Zweckmässigkeit der für die Umsetzung der ASIP-Charta gewählten Lösung.

### 4.2 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Regelungen gelten – bestehende schriftliche Vereinbarungen, insbesondere Arbeitsverträge und Weisungen, ergänzend – einerseits für die internen unterstellten Personen, nämlich:

- die Mitarbeitenden der Fürsorgestiftung;
- die Mitglieder des Stiftungsrats;

und andererseits für die externen unterstellten Personen, das heisst von der Fürsorgestiftung für Aufgaben der Verwaltung bzw. Vermögensverwaltung beigezogene Personen, die nicht in einem Arbeitsverhältnis mit der Fürsorgestiftung stehen. Als externe unterstellte Personen gelten insbesondere

- Vermögensverwalter;
- Global Custodian;
- Investment Consultants;
- Investment Controllers.

### 4.3 Grundsätze

Oberstes Ziel der unterstellten Personen ist die Wahrung der Interessen der Destinatäre. Dazu gehören insbesondere:

- a) Treuepflicht: Die unterstellten Personen handeln bei der Ausübung ihrer Funktion unabhängig und im Interesse der Destinatäre.
- b) Sorgfaltspflicht: Oberstes Prinzip im Umgang mit den anvertrauten Geldern ist die treuhänderische Sorgfaltspflicht. Diese beinhaltet unter anderem die Erarbeitung nachvollziehbarer Entscheidungsgrundlagen sowie die sorgfältige Auswahl, Instruktion und Überwachung von Beauftragten und bei Anlageentscheiden das Verständnis der eingesetzten Anlagen und der damit verbundenen Risiken.
- c) Informationspflicht: Die Geschäftsleitung ist dafür besorgt, dass die Destinatäre sowie weitere Anspruchsgruppen wahrheitsgetreu, stufengerecht und regelmässig über die Geschäftstätigkeit informiert werden.

### 4.4 Materielle Vorteile

Die unterstellten Personen ziehen aus ihrer Tätigkeit keine materiellen Vorteile, die über die ordentliche Entschädigung hinausgehen. Die Art und Weise der Entschädigung ist eindeutig bestimmbar im Rahmen schriftlicher Regelungen festzuhalten.

Sämtliche Entschädigungen, die unterstellte Personen in ihrer Funktion als Vertreter der Fürsorgestiftung in externen Gremien erhalten, sind der Fürsorgestiftung abzuliefern.

Sämtliche Vermögensvorteile, die unterstellte Personen im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Fürsorgestiftung über die ordentliche, schriftlich vereinbarte Entschädigung hinaus erhalten, sind der Fürsorgestiftung abzuliefern. Ausgenommen sind Gelegenheitsgeschenke, also Geschenke und Einladungen, die den Wert von höchstens CHF 200 pro Fall, CHF 1'000 pro Geschäftspartner und Kalenderjahr und insgesamt CHF 3'000 pro Kalenderjahr nicht übersteigen.

Einladungen zu Veranstaltungen, bei denen der Nutzen für die Fürsorgestiftung im Vordergrund steht, sind erlaubt, falls sie nicht mehr als einmal pro Monat stattfinden. Zulässige Einladungen sind in der Regel beschränkt auf einen Tag und gelten nicht für eine Begleitperson. Im Zweifelsfall entscheidet der Geschäftsführer oder der Präsident des Stiftungsrats.

Unzulässig ist – auch wenn sie die Grenze von CHF 200 nicht übersteigen – die Annahme von Bargeschenken oder Barwertgeschenken (z. B. Bargeld, Gutscheine, Vergütungen, Edelmetalle).

Die Annahme von Geschenken und Einladungen, die die obigen Vorgaben nicht einhalten, ist nur mit vorgängiger Bewilligung des Geschäftsführers oder des Präsidenten des Stiftungsrats zulässig.

Erhalten nahestehende Personen, Geschäftspartner oder Bekannte der unterstellten Person persönliche Vermögensvorteile, werden diese behandelt, wie wenn sie direkt von der unterstellten Person entgegengenommen worden wären.

## 4.5 Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten von internen unterstellten Personen bedürfen der vorgängigen Genehmigung durch den Geschäftsführer oder den Präsidenten des Stiftungsrats und sind gegenüber der Fürsorgestiftung auszuweisen.

## 4.6 Eigengeschäfte

Als in die Vermögensverwaltung involvierte Personen gelten alle unterstellten Personen, die für die Fürsorgestiftung Entscheidungen zum Kauf oder Verkauf von Anlageinstrumenten treffen oder über solche Entscheidungen vor der Abrechnung der entsprechenden Transaktion bzw. der Publikation einer vorgeschriebenen Meldung informiert sind. Involvierte Personen müssen im Interesse der Fürsorgestiftung handeln und Interessenkonflikte infolge persönlicher Anlagen vermeiden. Sie dürfen ihre Stellung nicht zur Erlangung persönlicher Vermögensvorteile verwenden und keine Eigengeschäfte im Sinne von Art. 48j BVV2 tätigen. Das Abwickeln von Transaktionen über Dritte gilt als Eigengeschäft.

Unzulässig sind insbesondere Front Running, Parallel Running und After Running; dies gilt für Transaktionen in gleichen oder davon abgeleiteten Anlageinstrumenten (andere Fondsklassen, Derivate, andere Titelkategorie [Namen/Inhaber], Beteiligungsgesellschaften mit bedeutender Position im Anlageinstrument usw.). Generell untersagt ist der Handel mit den gleichen Titeln wie die Fürsorgestiftung, sofern der Fürsorgestiftung daraus ein Nachteil entstehen kann; dem Handel gleichgestellt ist die Teilnahme an solchen Geschäften in anderer Form. Verboten ist auch das Umschichten von Depots der Fürsorgestiftung ohne einen in deren Interesse liegenden wirtschaftlichen Grund.

Der Stiftungsrat lässt jährlich die Eigengeschäfte mittels Stichprobe durch das Internal Audit der Credit Suisse AG überprüfen und sich über das Ergebnis informieren.

## 4.7 Interessenkonflikte

Die unterstellten Personen dürfen in keinem dauerhaften Interessenkonflikt stehen. Interessenbindungen, die die Unabhängigkeit – auch dem Anschein nach (Aussenwirkung) – beeinträchtigen könnten, sind gegenüber dem jeweiligen Entscheidungsgremium rechtzeitig offenzulegen.

Interessenbindungen, die die Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten – sofern es sich bei den betroffenen Personen, Firmen oder Institutionen um (mögliche) Geschäftspartner oder Destinatäre der Fürsorgestiftung handelt –, entstehen insbesondere durch:

- Ausübung von Doppelfunktionen im Zusammenhang mit Tätigkeiten für die Fürsorgestiftung;
- Mitgliedschaft in Aufsichts- oder Entscheidungsgremien;
- substanzielle finanzielle Beteiligungen;
- enge private oder geschäftliche Beziehungen;
- enge persönliche Beziehungen und/oder familiäre Bindungen zu Kontaktpersonen, Destinatären, Entscheidungsträgern oder Eigentümern;
- lange Vertragslaufzeiten.

Interessenbindungen können zu Interessenkonflikten führen. Darauf ist insbesondere bei nachfolgenden Geschäftsvorfällen und Transaktionen zu achten:

- Vergabe von Mandaten (z. B. Vermögensverwaltung, IT);
- Material- und Dienstleistungsbeschaffung (z. B. IT, Brokertätigkeit im Zusammenhang mit Versicherungsprodukten);
- Handel mit Wertschriften;
- Kauf, Verkauf oder Renovation von Immobilien;
- Gewährung von Leistungen der Fürsorgestiftung.

Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge zwischen der Fürsorgestiftung und einem Dritten müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteil für die Fürsorgestiftung aufgelöst werden können.

Mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraute Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im Stiftungsrat der Fürsorgestiftung vertreten sein.

Werden Interessenkonflikte bekannt, trifft die zuständige Entscheidungsinstanz wirksame Massnahmen. Dies kann insbesondere zum Ausstand der betreffenden Person beim diesbezüglichen Geschäft, zum Ausschluss eines Geschäftspartners aus dem laufenden Offertverfahren oder zum Rücktritt oder zur Entbindung der betreffenden Person von ihrer Funktion führen.

## 4.8 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

Als Nahestehende gelten Ehegatten, eingetragene Partner, Lebenspartner, Kinder und Verwandte bis zum zweiten Grad (Eltern, Geschwister und Halbgeschwister, Grosseltern und Enkelkinder) der unterstellten Personen sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

Die von der Fürsorgestiftung abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen. Die Marktkonformität muss nachweisbar sein.

Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingeholt werden. Über die Vergabe hat vollständige Transparenz zu herrschen. Im Bereich der Vermögensverwaltung gilt ein Rechtsgeschäft als bedeutend, wenn

- das Gebührenvolumen den Betrag von CHF 100'000 übersteigt; oder
- das Mietertragsvolumen den Betrag von CHF 100'000 übersteigt; oder
- der Transaktionswert bei Immobilien den Betrag von CHF 2,5 Mio. übersteigt.

Im Bereich der Verwaltung gilt ein Rechtsgeschäft als bedeutend, wenn das Dienstleistungsvolumen den Betrag von CHF 50'000 übersteigt.

Sämtliche Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden werden zwingend in einem schriftlichen Vertrag geregelt.

Der Stiftungsrat beurteilt die Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden jährlich hinsichtlich der Marktkonformität.

## 4.9 Instruktion

Die Fürsorgestiftung bringt diese Regelungen den unterstellten Personen zur Kenntnis. Diese bestätigen die Kenntnisnahme der Regelungen und der ASIP-Charta.

Die internen unterstellten Personen werden bei Amts- bzw. Stellenantritt und danach periodisch hinsichtlich dieser Regelungen instruiert.

Verantwortlich für die Information ist der Geschäftsführer.

## 4.10 Einhaltungsbestätigung

Die unterstellten Personen geben der Fürsorgestiftung jährlich eine schriftliche Erklärung ab, in der sie die Einhaltung der Vorschriften bestätigen.

Die Einhaltungsbestätigungen werden jährlich dem Stiftungsrat offengelegt, diejenigen der Mitglieder des Stiftungsrats zusätzlich der Revisionsstelle.

## 4.11 Melden von Verstössen

Die internen unterstellten Personen sind verpflichtet, dem Geschäftsführer eingetretene oder drohende Verstösse gegen Gesetze, Verpflichtungen und Grundsätze der Fürsorgestiftung sowie Störungen und Schäden sowie Unregelmässigkeiten und Missstände jeder Art der Fürsorgestiftung anzuzeigen.

Sie haben insbesondere strafbare Handlungen oder Unterlassungen, von denen sie in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit Kenntnis erlangen, zu melden, wenn sie in guten Treuen begründeten Anlass zur Annahme haben, dass die strafbare Handlung bereits erfolgt ist oder in Zukunft erfolgen wird.

Haben sie berechtigten Grund zur Annahme, dass sie wegen einer Meldung an den Geschäftsführer diskriminiert würden, dieser selbst in die strafbare Handlung involviert ist oder davon Kenntnis hat, können sie sich direkt an den Präsidenten des Stiftungsrats wenden.

Die Vertraulichkeit wird gewahrt.

## 4.12 Sanktionen

Verstösse gegen die Bestimmungen in Ziffer 4 werden sanktioniert.

Der Geschäftsführer oder der Präsident des Stiftungsrats beurteilt die Schwere des Verstosses. Dabei berücksichtigt er insbesondere auch, ob der Verstoss absichtlich erfolgte und inwieweit die Reputation der Fürsorgestiftung betroffen sein könnte.

Über grobe Verstösse sowie über Verstösse von Mitgliedern des Stiftungsrats wird der Stiftungsrat in Kenntnis gesetzt. Bei den übrigen Verstössen liegt der Sanktionsentscheid beim Geschäftsführer oder beim Präsidenten des Stiftungsrats.

Als Sanktionen sind insbesondere Ermahnung, Verwarnung, Versetzung, Entlassung bzw. Ausschluss aus dem Gremium oder Auflösung des Auftragsverhältnisses möglich. Auch die Einleitung zivil- und strafrechtlicher Schritte, insbesondere auch basierend auf den Strafbestimmungen des BVG, steht offen.

Der Präsident des Stiftungsrats ist im Falle von Entlassungen, Ausschlüssen, Auflösung von Auftragsverhältnissen sowie bei zivil- und strafrechtlichen Verfahren sofort zu informieren.

Bei Vorliegen unzulässiger Vermögensvorteile sind diese sofort durch die Fürsorgestiftung einzufordern.

Dem Geschäftsführer obliegt es, weitere Massnahmen zu treffen, um Wiederholungsfälle zu vermeiden.

## 4.13 Überwachung

Die Revisionsstelle prüft gemäss Art. 52c Abs. 1 lit. c BVG, ob Vorkehrungen zur Sicherstellung der Loyalität in der Vermögensverwaltung getroffen wurden und ob die Einhaltung der Loyalitätspflichten durch den Stiftungsrat hinreichend kontrolliert wird.

# V

## Schlussbestimmungen

16 Änderungsvorbehalt

16 Inkrafttreten



## V – Schlussbestimmungen

### 5.1 Änderungsvorbehalt

Der Stiftungsrat ist berechtigt, dieses Organisationsreglement jederzeit zu ändern.

### 5.2 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt durch Beschluss des Stiftungsrats am 1. September 2015 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 17. Februar 2000.

FÜRSORGESTIFTUNG DER CREDIT SUISSE GROUP (SCHWEIZ)

Philip Hess  
Präsident des Stiftungsrats

Thomas Isenschmid  
Mitglied des Stiftungsrats

Christian Machate  
Mitglied des Stiftungsrats

Claude Täschler  
Mitglied des Stiftungsrats



**FÜRSORGESTIFTUNG DER CREDIT SUISSE GROUP (SCHWEIZ)**

JPK

Postfach

CH-8070 Zürich

[credit-suisse.com/pensionskasse](https://www.credit-suisse.com/pensionskasse)

Copyright © 2018 Fürsorgestiftung der Credit Suisse Group (Schweiz) und/oder mit ihr verbundene Unternehmen. Alle Rechte vorbehalten.