

Organisationsreglement Januar 2022



Inhalt

I – Organisation und Verwaltung	3	6.3	Chief Executive Officer	16	
1.1	Allgemeines	4	6.4	Chief Investment Officer	16
			6.5	Chief Pension Services	16
			6.6	Chief Financial Officer	17
II – Stiftungsrat	5	VII – Integritäts- und Loyalitätsvorschriften 18			
2.1	Allgemeines	6	7.1	Allgemeines	19
2.2	Zusammensetzung und Präsidium	6	7.2	Geltungsbereich	19
2.3	Wahl der Mitglieder	6	7.3	Grundsätze	19
2.4	Amtsdauer und Ersatzwahl	6	7.4	Materielle Vorteile	19
2.5	Entscheidungsverfahren	6	7.5	Nebentätigkeiten	20
2.6	Aufgaben zu aktuarischen Geschäften	7	7.6	Eigengeschäfte	20
2.7	Aufgaben zur Vermögensanlage	7	7.7	Interessenkonflikte	20
2.8	Aufgaben zur Organisation der Stiftung	7	7.8	Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden	21
2.9	Entschädigung des Stiftungsrats	8	7.9	Instruktion	22
			7.10	Einhaltungsbestätigung	22
III – Investment Committee (IC)	9		7.11	Melden von Verstößen	22
3.1	Aufgaben und Kompetenzen	10	7.12	Sanktionen	22
3.2	Zusammensetzung und Vorsitz	10	7.13	Überwachung	23
3.3	Fachliche Anforderungen	10	VIII – Schlussbestimmungen 24		
			8.1	Änderungsvorbehalt	25
IV – Audit and Risk Committee (AC)	11		8.2	Inkrafttreten	25
4.1	Aufgaben und Kompetenzen	12	8.3	Massgebender Text	25
4.2	Zusammensetzung und Vorsitz	12			
V – Executive Committee (XC)	13				
5.1	Aufgaben und Kompetenzen	14			
5.2	Zusammensetzung und Vorsitz	14			
VI – Geschäftsleitung	15				
6.1	Aufgaben	16			
6.2	Zusammensetzung und Vorsitz	16			

Hinweis: In diesem Reglement stehen männliche Personenbezeichnungen stellvertretend für Personen aller Geschlechter.



Organisation und Verwaltung

4 Allgemeines

I – Organisation und Verwaltung

1.1 Allgemeines

Dieses Organisationsreglement regelt die Aufgaben und Befugnisse der Organe und der Verwaltung der Stiftung.

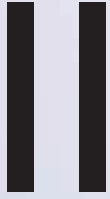
Die Organe und die Verwaltung der Pensionskasse 2 sind:

- Stiftungsrat und seine Committees;
- Geschäftsleitung;
- Revisionsstelle;
- Experte für berufliche Vorsorge.

Es bestehen folgende Committees des Stiftungsrats:

- Investment Committee (IC);
- Audit and Risk Committee (AC);
- Executive Committee (XC).

Die Sitzungsunterlagen des Stiftungsrats und seiner Committees sind vertraulich.



Stiftungsrat

- 6 Allgemeines
- 6 Zusammensetzung und Präsidium
- 6 Wahl der Mitglieder
- 6 Amtsdauer und Ersatzwahl
- 6 Entscheidungsverfahren
- 7 Aufgaben zu aktuarischen Geschäften
- 7 Aufgaben zur Vermögensanlage
- 7 Aufgaben zur Organisation der Stiftung
- 8 Entschädigung des Stiftungsrats

II – Stiftungsrat

2.1 Allgemeines

Der Stiftungsrat als oberstes Organ leitet die Stiftung 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 zwölf Mitgliedern und ist wie folgt paritätisch zusammengesetzt:

- a) sechs Arbeitgebervertreter;
- b) sechs Arbeitnehmervertreter.

Der Stiftungsrat wählt aus dem Kreis der Arbeitgebervertreter einen Präsidenten und aus dem Kreis der Arbeitnehmervertreter einen Vizepräsidenten.

Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter müssen dem Versichertenkreis angehören.

2.3 Wahl der Mitglieder

Der Stiftungsrat erlässt ein Wahlreglement. Darin regelt er die Wahlberechtigung, die Art der Wahlkreise, den Wahltermin und die Art der Durchführung der Wahl.

2.4 Amtsdauer und Ersatzwahl

Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrats beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Tritt ein Mitglied während der Amtsdauer zurück, verliert es die Wahlberechtigung infolge Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder ist es nicht mehr in der Lage, sein Mandat wahrzunehmen, rückt ein Ersatzmitglied gemäss den Bestimmungen des Wahlreglements nach. Nachrückende Mitglieder treten in die Amtsdauer ihrer Vorgänger ein.

Für die Amtsdauer der Mitglieder der Committees gilt die oben stehende Regelung sinngemäss.

2.5 Entscheidungsverfahren

Sitzungen werden vom Präsidenten des Stiftungsrats nach Bedarf einberufen, mindestens jedoch zweimal im Jahr oder sofern mindestens drei Stiftungsräte dies verlangen. Die Einladungen werden zusammen mit der Traktandenliste durch den Präsidenten oder in seinem Auftrag erlassen.

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens je drei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter anwesend sind.

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit wird der Antrag innert dreier Monate nochmals traktandiert. Erhält der Antrag wiederum keine Mehrheit, gilt er als abgelehnt. Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden; sie bedürfen der Zustimmung (schriftlich, per E-Mail oder Fax) aller Stiftungsratsmitglieder. Die Beschlüsse werden nachvollziehbar dokumentiert und protokolliert.

Sitzungen von Committees des Stiftungsrats werden vom Vorsitzenden des jeweiligen Committees einberufen, mindestens jedoch einmal im Jahr oder sofern ein Mitglied dies verlangt.

Committees sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid. Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden; sie bedürfen der Zustimmung (schriftlich, per E-Mail oder Fax) der Mehrheit aller Mitglieder.

Die Committees führen über jede Sitzung ein Protokoll mit Kopie an den Stiftungsrat. Sämtliche Entscheide werden nachvollziehbar dokumentiert.

2.6 Aufgaben zu aktuarischen Geschäften

Der Stiftungsrat trägt die Verantwortung für die aktuarischen Geschäfte. Dies umfasst insbesondere:

- a) Erlass und periodische Überprüfung des Vorsorgekonzepts (enthält Grundsätze zu den Leistungen, zur Finanzierung und zur Rückstellungspolitik der Pensionskasse 2);
- b) Überwachung des finanziellen Gleichgewichts der Stiftung und gegebenenfalls Einleitung von Sanierungsmassnahmen;
- c) Erlass der standardisierten Anschlussverträge;
- d) Erlass von Loyalitäts- und Integritätsbestimmungen und deren Überwachung;
- e) Abschluss und Auflösung von Anschlussverträgen mit Arbeitgebern mit mehr als 100 Versicherten;

sowie jährlich:

- f) Kenntnisnahme des Berichts der Revisionsstelle und des vom Experten für berufliche Vorsorge erstellten versicherungstechnischen Gutachtens;
- g) Abnahme der Jahresrechnung und des Geschäftsberichts;
- h) Abnahme der Berichte der Committees und gegebenenfalls Beschlussfassung zu abgegebenen Empfehlungen;
- i) Festlegung des technischen Zinssatzes.

2.7 Aufgaben zur Vermögensanlage

Die einzelnen Aufgaben des Stiftungsrats zur Vermögensanlage werden im Anlagereglement umschrieben.

2.8 Aufgaben zur Organisation der Stiftung

Der Stiftungsrat regelt die Organisation und die Zeichnungsberechtigung. Dies umfasst insbesondere:

- a) Wahl der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge;
- b) Bezeichnung der Zeichnungsberechtigten und die Art der Zeichnung;
- c) Wahl der Fachpersonen und der aus dem Kreis des Stiftungsrats stammenden Mitglieder der Committees;
- d) Wahl der Geschäftsleitung;
- e) Genehmigung der Budgets für die Verwaltung, die Vermögensverwaltung sowie die Committees;
- f) Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Änderung der Stiftungsurkunde;
- g) Erlass der Reglemente.

Zeichnungsberechtigt für die Pensionskasse 2 sind die Mitglieder des Stiftungsrats und der Geschäftsleitung der Pensionskasse 2 je kollektiv zu zweien (gemäss Handelsregistereintrag).

Der Stiftungsrat kann weiteren Personen Kollektivunterschrift erteilen und die Art der Zeichnung festlegen.

Sämtliche Dienste und Ressourcen werden in erster Linie von der Pensionskasse der Credit Suisse Group (Schweiz) sowie von dritten Dienstleistern bezogen. Die Pensionskasse 2 hat deshalb grundsätzlich keine direkt von ihr angestellten Mitarbeitenden.

2.9 Entschädigung des Stiftungsrats

Für die Teilnahme im Stiftungsrat und in seinen Committees werden Arbeitnehmer-Vertreter entschädigt wie folgt:

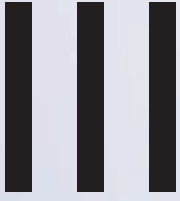
	Pauschale in CHF	Sitzungsgeld in CHF
Stiftungsrat	2'000	1'500
Investment Committee	1'000	750
ALM Committee (Pensionskasse)	1'000	750
ESG Committee (Pensionskasse)	1'000	750
Compensation and Promotion Committee (Pensionskasse)	1'000	750
Audit and Risk Committee	1'000	750
Executive Committee	1'000	750
Arbeitsgruppe Reglement (Pensionskasse)	1'000	750

Externe Mitglieder eines Gremiums werden separat entschädigt, d.h. in der Regel im Auftragsverhältnis, und fallen nicht unter diese Regelung. Sitzungen der Pensionskasse und der Pensionskasse 2 am gleichen Tag werden als eine einzige Sitzung gerechnet.

Eine Teilnahme als Gast wird nicht entschädigt.

Spesen werden gegen Nachweis vergütet.

Für den Besuch notwendiger Weiterbildungsveranstaltungen im Zusammenhang mit der beruflichen Vorsorge werden Kurskosten und Spesen vergütet.



Investment Committee (IC)

- 10 Aufgaben und Kompetenzen
- 10 Zusammensetzung und Vorsitz
- 10 Fachliche Anforderungen

III – Investment Committee (IC)

Das Investment Committee ist das für die Vermögensanlage der Stiftung verantwortliche Fachorgan. Es bereitet anlagerelevante Beschlüsse des Stiftungsrats vor und leitet deren Vollzug.

3.1 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und Kompetenzen des Investment Committee sind im Anlagereglement geregelt.

3.2 Zusammensetzung und Vorsitz

Das Investment Committee setzt sich mindestens aus zwei Mitgliedern des Stiftungsrats der Pensionskasse 1 oder der Pensionskasse 2, dem Chief Executive Officer, dem Chief Investment Officer sowie dem stv. Chief Investment Officer zusammen.

Dazu können weitere interne oder externe Fachpersonen mit angemessener Expertise in das Investment Committee gewählt werden (mit oder ohne Stimmrecht). Kein Stimmrecht hat der Chief Executive Officer.

Der stv. Chief Investment Officer hat den Vorsitz des Investment Committees.

Das Investment Committee tagt periodisch, kann aber bei Bedarf jederzeit von einem Mitglied einberufen werden.

3.3 Fachliche Anforderungen

Jedes Mitglied des Investment Committee muss vertieftes Anlagewissen mitbringen.

In seiner Gesamtheit weist das Investment Committee ausgewiesene Expertise in folgenden Bereichen auf:

- Investment Management und Analyse (CFA/AZEK oder gleichwertige Ausbildung);
- vertiefte Kenntnisse der für die Anlagetätigkeit einer Schweizer Pensionskasse massgebenden Rechtsgrundlagen (BVG, BVV2, Fachmitteilungen usw.);
- langjährige praktische Erfahrung in der Verwaltung von Vermögen für Dritte.

IV

Audit and Risk Committee (AC)

12 Aufgaben und Kompetenzen

12 Zusammensetzung und Vorsitz

IV – Audit and Risk Committee (AC)

4.1 Aufgaben und Kompetenzen

Das Audit and Risk Committee unterstützt den Stiftungsrat in den Bereichen der finanziellen Berichterstattung, der Beurteilung der operativen Risiken und des daraus abgeleiteten internen Kontrollsystems (IKS) sowie der Einhaltung rechtlicher Vorschriften, insbesondere der Integritäts- und Loyalitätsbestimmungen.

Im Einzelnen hat das Audit and Risk Committee folgende Aufgaben:

- a) Beurteilung der Jahresrechnung und des Geschäftsberichts;
- b) Teilnahme an den Schlussbesprechungen mit der Revisionsstelle zur Zwischen- und Schlussrevision;
- c) Teilnahme an der Schlussbesprechung nach einer Prüfung durch das Internal Audit der Bank;
- d) Beurteilung der Risiken der Pensionskasse 2, des Enterprise Risk Management (ERM) sowie des internen Kontrollsystems (IKS);
- e) Falls der Stiftungsrat oder das Audit Committee dies als notwendig erachtet: Überprüfung der Eigengeschäfte durch einen externen Dienstleister, sofern dies nicht durch das Internal Audit der Bank vorgenommen wird;
- f) Beauftragung eines internen oder externen Dienstleisters mit einer internen oder einer Forensic Revision, gegebenenfalls im Auftrag des Stiftungsrats. Diese Revisoren haben Zugang zu sämtlichen relevanten Daten der Pensionskasse 2 und ihrer externen Dienstleister. Das Audit and Risk Committee übernimmt die Koordination mit internen und externen Stellen und nimmt die Revisionsergebnisse entgegen.

Hinsichtlich der allfälligen Aufgabenverteilung organisiert sich das Audit and Risk Committee unter der Führung seines Vorsitzenden selbst.

4.2 Zusammensetzung und Vorsitz

Das Audit and Risk Committee setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen, wobei diese Mitglieder des Stiftungsrats der Pensionskasse 1 oder der Pensionskasse 2 sein müssen und mindestens ein Mitglied dem Kreis der Arbeitnehmervertreter angehört.

Der Stiftungsrat bestimmt den Vorsitzenden.

Das Audit and Risk Committee tagt periodisch, kann aber bei Bedarf jederzeit von einem Mitglied einberufen werden.

V

Executive Committee (XC)

14 Aufgaben und Kompetenzen

14 Zusammensetzung und Vorsitz

V – Executive Committee (XC)

5.1 Aufgaben und Kompetenzen

Das Executive Committee plant und steuert die Sitzungen des Stiftungsrats. Weiter trifft es Entscheide zu gewissen Leistungsfällen.

Im Einzelnen hat das Executive Committee folgende Aufgaben:

- a) Planen der Stiftungsratssitzungen im Kalenderjahr;
- b) Festlegen und Vorbereiten der Sitzungsagenden;
- c) Entscheide zu Leistungsfällen und Gesuchen an den Stiftungsrat. Entscheide mit präjudiziertem Charakter sind dem gesamten Stiftungsrat zur Entscheidung vorzulegen.

5.2 Zusammensetzung und Vorsitz

Das Executive Committee besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten des Stiftungsrats der Pensionskasse 1 sowie dem Chief Executive Officer.

Der Vorsitz obliegt dem Präsidenten.

VI

Geschäftsleitung

- 16 Aufgaben
- 16 Zusammensetzung und Vorsitz
- 16 Chief Executive Officer
- 16 Chief Investment Officer
- 16 Chief Pension Services
- 17 Chief Financial Officer

VI – Geschäftsleitung

6.1 Aufgaben

Die Geschäftsleitung bereitet Anträge in den Zuständigkeitsbereichen des Stiftungsrats und der Committees vor und vollzieht deren Beschlüsse.

Im Rahmen der Vorgaben des Stiftungsrats führt die Geschäftsleitung die operativen Geschäfte, erlässt die für die interne Organisation notwendigen Richtlinien und vertritt die Pensionskasse 2 nach aussen.

6.2 Zusammensetzung und Vorsitz

Die Geschäftsleitung besteht aus dem Chief Executive Officer (CEO), dem Chief Investment Officer (CIO), dem Chief Pension Services (CPS), dem Chief Financial Officer (CFO) und allenfalls weiteren vom Stiftungsrat ernannten Mitgliedern. Der Chief Executive Officer hat den Vorsitz; im Übrigen organisiert sich die Geschäftsleitung selbst.

6.3 Chief Executive Officer

Der Chief Executive Officer legt im Rahmen der einschlägigen Reglemente die Versicherungsverhältnisse und -ansprüche fest und erlässt die für den Vollzug der Reglemente erforderlichen Weisungen. Er leitet die Verwaltung der Pensionskasse 2.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Chief Executive Officers beinhalten im Wesentlichen:

- a) Gesamtverantwortung für die technische und die kaufmännische Führung der Stiftung;
- b) Erarbeitung der Entscheidungsgrundlagen für den Stiftungsrat im Zusammenhang mit der Gesamtstrategie sowie in den Bereichen aktuarische Geschäfte und Organisation;
- c) Vollzug der Stiftungsratsbeschlüsse;
- d) periodische Berichterstattung über die Geschäftstätigkeit an die Stiftungsorgane;
- e) Ausgabenentscheide im Rahmen des Verwaltungsbudgets;
- f) Abschluss und Auflösung von Anschlussverträgen mit Arbeitgebern mit bis zu 100 Versicherten;
- g) Vollzug aller reglementarischen Aufgaben im eigenen Aufgabenbereich, für die nicht ein Stiftungsorgan zuständig ist
- h) Erarbeitung und Überwachung des Weisungswesens.

Der Chief Executive Officer kann Aufgaben an Dritte übertragen.

6.4 Chief Investment Officer

Der Chief Investment Officer unterstützt den Chief Executive Officer in anlagerelevanten Fragen.

Dabei beinhalten die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Chief Investment Officer im Wesentlichen:

- a) Sicherstellung einer bedarfsgerechten Anlageadministration und der Transparenz der Vermögensverwaltungskosten;
- b) Überwachung der Vermögensverwalter bezüglich der Einhaltung der Integritäts- und Loyalitätsvorschriften (Art. 48f bis 48l BVV 2).

Der Chief Investment Officer kann Aufgaben an Dritte delegieren. Im Übrigen wird auf das Anlage-reglement verwiesen.

6.5 Chief Pension Services

Der Chief Pension Services ist verantwortlich für den Kundenauftritt gegenüber den Versicherten, also Information, Beratung und Vollzug aller reglementarischen Leistungen.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Chief Pension Services umfassen im Wesentlichen:

- a) Vollzug aller reglementarischen Leistungen gegenüber den aktiven Versicherten und den Rentenbezüglern, insbesondere
 - Führen der notwendigen Konten für die aktiven Versicherten
 - Beitragsinkasso
 - Erteilen individueller Auskünfte und Beratung der aktiven Versicherten und Rentenbezüglern in Fragen der beruflichen Vorsorge
 - Information der aktiven Versicherten und der Rentenbezüglern über diverse Kommunikationskanäle
 - Business-Applikation-Owner für die Vorsorgeapplikation und das Versichertenportal
- b) Operative Schnittstelle zu den Human-Resources-Abteilungen von der Pensionskasse 2 angeschlossenen Firmen;
- c) Schnittstelle zu den externen Arbeitgebersicherungen (z.B. Krankentaggeld, Unfalltaggeld).

Der Chief Pension Services kann Aufgaben an Dritte übertragen.

6.6 Chief Financial Officer

Der Chief Financial Officer ist verantwortlich für das Financial Management der gesamten Pensionskasse 2.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Chief Financial Officer umfassen im Wesentlichen:

- a) Führen der Bereiche Accounting & Controlling, Reporting, Risk Management, IT & Projects
- b) Stellvertretung des Chief Executive Officers für die Pensionskasse 2 und Unterstützung bei strategischen, organisatorischen und prozessualen Fragestellungen und Projekten sowie Governance-Fragen
- c) Accounting und Controlling:
 - Jahresabschluss und Jahresbericht
 - Durchführung des Budgetprozesses und der periodischen Kostenüberwachung (Controlling) für die Verwaltungs- und die Vermögensverwaltungskosten, inkl. Vorlage an den Stiftungsrat
 - Cash Management, Finanz- und Wertschriften-Buchhaltung
 - Factsheet-Reporting
- d) Reporting:
 - Sicherstellen eines adäquaten internen und externen Reportings
 - Ansteuerung des externen Investment Controllers
 - Monitoring der Einhaltung der vom Stiftungsrat erlassenen Anlagerichtlinien
 - Regelung und Überwachung der Tätigkeiten des Global Custodians
- e) Risk Management:
 - Unterhalt des Enterprise Risk Managements (ERM) zur unternehmensweiten Risikosteuerung inklusive des internen Kontrollsystems (IKS)
- f) Financial Management der gesamten Pensionskasse 2:
 - ALM-Prozess
 - Koordination mit der Bank, z.B. mit US GAAP Steering Committee, Erfüllung der Vorgaben zu SOX und FATCA, Group Accounting etc.
 - Koordination mit Revisionsgesellschaft und versicherungstechnischem Experten
- g) Information Technology, Information Security, Projekt- und Prozess Management:
 - Systematische Verwaltung der Informationssicherheit und -Technik
 - IT Service Management inkl. Administration & Support
 - Business- und Supplier Relationship Management; Business Enabling & Innovation
 - Business Continuity Management inkl. Notfallplanung

Aufgaben und Kompetenzen hinsichtlich Informationssicherheit sind in der Weisung Informationssicherheit geregelt.

Der Chief Financial Officer kann Aufgaben an Dritte übertragen.

VII

Integritäts- und Loyalitätsvorschriften

- 19 Allgemeines
- 19 Geltungsbereich
- 19 Grundsätze
- 19 Materielle Vorteile
- 20 Nebentätigkeiten
- 20 Eigengeschäfte
- 20 Interessenkonflikte
- 21 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden
- 22 Instruktion
- 22 Einhaltungsbestätigung
- 22 Melden von Verstößen
- 22 Sanktionen
- 23 Überwachung

VII – Integritäts- und Loyalitätsvorschriften

7.1 Allgemeines

Oberstes Ziel ist die Wahrung der Interessen der Versicherten und der Rentenberechtigten. Es gelten die Integritäts- und Loyalitätsvorschriften von Art. 51b, 51c und 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). Die Versicherten der Pensionskasse 2 sind auch in der Pensionskasse 1 versichert, die Mitglied des Schweizerischen Pensionskassenverbands ASIP ist. Die Pensionskasse 2 unterstellt sich daher seinem verbindlichen Verhaltenskodex, der ASIP-Charta. Die nachfolgenden Regelungen haben zum Ziel, einerseits die Einhaltung der Integritäts- und Loyalitätsvorschriften des BVG zu gewährleisten und andererseits die Umsetzung der Grundsätze der ASIP-Charta sicherzustellen.

7.2 Geltungsbereich

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

- die Mitarbeitenden der Pensionskasse 1;
- die Mitglieder des Stiftungsrats und seiner Committees;

und andererseits für die externen unterstellten Personen, das heisst von der Pensionskasse 2 für Aufgaben der Verwaltung bzw. Vermögensverwaltung beigezogene Personen, die nicht in einem Arbeitsverhältnis mit der Pensionskasse 1 stehen. Als externe unterstellte Personen gelten insbesondere:

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

7.3 Grundsätze

Oberstes Ziel der unterstellten Personen ist die Wahrung der Interessen der Versicherten und der Rentenberechtigten. Dazu gehören insbesondere:

- a) Treuepflicht: Die unterstellten Personen handeln bei der Ausübung ihrer Funktion unabhängig und im Interesse der Versicherten und Rentenberechtigten.
- 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 Anlageentscheidungen das Verständnis der eingesetzten Anlagen und der damit verbundenen Risiken.
- c) Informationspflicht: Die Geschäftsleitung ist dafür besorgt, dass die Versicherten und die Rentenberechtigten sowie weitere Anspruchsgruppen wahrheitsgetreu, stufengerecht und regelmässig über die Geschäftstätigkeit informiert werden.

7.4 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 Pensionskasse 2 in externen Gremien erhalten, sind der Pensionskasse 2 abzuliefern.

Sämtliche Vermögensvorteile, die unterstellte Personen im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Pensionskasse 2 über die ordentliche, schriftlich vereinbarte Entschädigung hinaus erhalten, sind der Pensionskasse 2 abzuliefern. Ausgenommen sind Gelegenheitsgeschenke, also Geschenke und Einladungen, die den Wert von höchstens CHF 100 pro Fall bei Geschenken und höchstens CHF 500 pro Fall bei Einladungen, 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 Pensionskasse 2 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 Chief Executive Officer oder der Präsident des Stiftungsrats.

Unzulässig ist – auch wenn sie die Grenze von CHF 100 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 schriftlicher Bewilligung des Chief Executive Officers oder des Präsidenten des Stiftungsrats zulässig. Solche Vermögensvorteile sind der Pensionskasse 2 abzuliefern oder abzugelten.

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.

7.5 Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten von internen unterstellten Personen bedürfen der vorgängigen Genehmigung durch den Chief Executive Officer oder den Präsidenten des Stiftungsrats und sind gegenüber der Pensionskasse 2 offenzulegen.

7.6 Eigengeschäfte

Als in die Vermögensverwaltung involvierte Personen gelten alle unterstellten Personen, die für die Pensionskasse 2 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 Pensionskasse 2 handeln und Interessenkonflikte infolge persönlicher Anlagen vermeiden.

Die in die Vermögensverwaltung involvierten Personen dürfen ihre Stellung nicht zur Erlangung persönlicher Vermögensvorteile verwenden und keine Eigengeschäfte im Sinne von Art. 48j BVV 2 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.).

Überdies ist der Handel mit den gleichen Titeln wie die Pensionskasse 2 untersagt, sofern der Pensionskasse 2 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 Pensionskasse 2 ohne einen in deren Interesse liegenden wirtschaftlichen Grund.

7.7 Interessenkonflikte

Die unterstellten Personen sorgen dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenkonflikt entsteht. 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 Versicherte der Pensionskasse 2 handelt –, entstehen insbesondere durch:

- Ausübung von Doppelfunktionen im Zusammenhang mit Tätigkeiten für die Pensionskasse 2;
- Mitgliedschaft in Aufsichts- oder Entscheidungsgremien;
- substanzielle finanzielle Beteiligungen;
- enge private oder geschäftliche Beziehungen;
- enge persönliche Beziehungen und/oder familiäre Bindungen zu Kontaktpersonen, Versicherten, 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 Pensionskassenleistungen oder Änderung der Begünstigtenordnung.

Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge zwischen der Pensionskasse 2 und einem Dritten müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteil für die Pensionskasse 2 aufgelöst werden können.

Mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraute Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im Stiftungsrat der Pensionskasse 2 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, zum Rücktritt oder zur Entbindung der betreffenden Person von ihrer Funktion führen.

7.8 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

Als Nahestehende gelten insbesondere 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 Pensionskasse 2 abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen. Die Marktkonformität muss nachweisbar sein.

Bei Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingeholt werden. Über die Vergabe hat vollständige Transparenz zu herrschen.

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

Das Audit and Risk Committee beurteilt die Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden hinsichtlich der Marktkonformität und orientiert den Stiftungsrat darüber jährlich in summarischer Form.

7.9 Instruktion

Die Pensionskasse 2 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 Chief Executive Officer.

7.10 Einhaltungsbestätigung

Die unterstellten Personen geben der Pensionskasse 2 jährlich eine schriftliche Erklärung ab, in der sie die Einhaltung der Vorschriften bestätigen. Die Bestätigung erfolgt anhand entsprechender Formulare der Pensionskasse 2; dies gilt auch für externe unterstellte Personen.

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

7.11 Melden von Verstössen

Die internen unterstellten Personen sind verpflichtet, dem Chief Executive Officer eingetretene oder drohende Verstösse gegen Gesetze, Verpflichtungen und Grundsätze der Pensionskasse 2 sowie Störungen, Schäden, Unregelmässigkeiten und Missstände jeder Art der Pensionskasse 2 anzuzeigen.

Sie haben insbesondere strafbare Handlungen oder Unterlassungen zu melden, von denen sie in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit Kenntnis erlangen, 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 Chief Executive Officer 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.

7.12 Sanktionen

Verstösse gegen die Bestimmungen in Ziffer 7 werden sanktioniert.

Der Chief Executive Officer 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 Pensionskasse 2 betroffen sein könnte.

Über grobe Verstösse sowie über Verstösse von Mitgliedern des Stiftungsrats wird das Audit and Risk Committee in Kenntnis gesetzt; dieses informiert den Stiftungsrat und schlägt ihm angemessene Sanktionen vor. Bei den übrigen Verstössen liegt der Sanktionsentscheid beim Chief Executive Officer 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 Pensionskasse 2 einzufordern.

Dem Chief Executive Officer obliegt es, weitere Massnahmen zu treffen, um Wiederholungsfälle zu vermeiden.

7.13 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.

VIII

Schlussbestimmungen

25 Änderungsvorbehalt

25 Inkrafttreten

25 Massgebender Text

VIII – Schlussbestimmungen

8.1 Änderungsvorbehalt

Der Stiftungsrat ist befugt, dieses Organisationsreglement jederzeit zu ändern.

8.2 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt durch Beschluss des Stiftungsrats vom 25. Oktober 2021 am 1. Januar 2022 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 8. Februar 2021.

8.3 Massgebender Text

Das vorliegende Reglement wird in deutscher Sprache erstellt und kann in andere Sprachen übersetzt werden. Bei Abweichungen zwischen dem deutschen Text und einer Übersetzung in eine andere Sprache ist der deutsche Text massgebend.

PENSIONS-KASSE 2 DER CREDIT SUISSE GROUP (SCHWEIZ)

Philip Hess
Präsident des Stiftungsrats

Daniel Egli
Vizepräsident des Stiftungsrats



PENSIONSKASSE DER CREDIT SUISSE GROUP (SCHWEIZ)

Postfach

8070 Zürich

credit-suisse.com/pensionskasse

Copyright © 2021 Pensionskasse der Credit Suisse Group (Schweiz) und/oder mit ihr verbundene Unternehmen. Alle Rechte vorbehalten.