

Organisationsreglement Januar 2020



Inhalt

I – Organisation und Verwaltung	3	VII – Executive Committee (XC)	17
1.1 Allgemeines	4	7.1 Aufgaben	18
		7.2 Zusammensetzung	18
II – Stiftungsrat	5	VIII – Geschäftsleitung	19
2.1 Allgemeines	6	8.1 Aufgaben	20
2.2 Zusammensetzung und Präsidium	6	8.2 Zusammensetzung und Vorsitz	20
2.3 Wahl der Mitglieder	6	8.3 Geschäftsführer	20
2.4 Amtsdauer und Ersatzwahl	6	8.4 Anlageverantwortlicher	20
2.5 Entscheidungsverfahren	6	8.5 Chief Pension Services	21
2.6 Aufgaben zu aktuarischen Geschäften	7	8.6 Chief Operating Officer	21
2.7 Aufgaben zur Vermögensanlage	7	8.7 Chief Risk Officer	21
2.8 Aufgaben zur Organisation der Stiftung	7		
2.9 Entschädigung des Stiftungsrats	8		
III – Investment Committee (IC)	9	IX – Integritäts- und Loyalitätsvorschriften	23
3.1 Aufgaben	10	9.1 Allgemeines	24
3.2 Zusammensetzung	10	9.2 Geltungsbereich	24
IV – ESG Committee (EC)	11	9.3 Grundsätze	24
4.1 Aufgaben	12	9.4 Materielle Vorteile	24
4.2 Zusammensetzung	12	9.5 Nebentätigkeiten	25
V – Compensation and Promotion Committee (CC)	13	9.6 Eigengeschäfte	25
5.1 Aufgaben und Funktionsweise im Allgemeinen	14	9.7 Interessenkonflikte	25
5.2 Aufgaben im Einzelnen	14	9.8 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden	26
5.3 Zusammensetzung	14	9.9 Instruktion	26
VI – Audit and Risk Committee (AC)	15	9.10 Einhaltungsbestätigung	27
6.1 Aufgaben	16	9.11 Melden von Verstössen	27
6.2 Zusammensetzung	16	9.12 Sanktionen	27
		9.13 Überwachung	28
		X – Schlussbestimmungen	29
		10.1 Änderungsvorbehalt	30
		10.2 Inkrafttreten	30
		10.3 Massgebender Text	30

Hinweis: Die in diesem Reglement verwendeten männlichen Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für beide 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 sind:

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

Es bestehen folgende Committees des Stiftungsrats:

- Investment Committee (IC);
- ESG Committee (EC);
- Compensation and Promotion Committee (CC);
- 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) fünf Arbeitgebervertreter;
- b) fünf Arbeitnehmervertreter;
- c) ein Arbeitgebervertreter der Rentenbezüger;
- d) ein Arbeitnehmervertreter der Rentenbezüger.

Mit Beginn der Amtsperiode 2021 bis 2024 entfallen die Vertreter der Rentenbezüger, und der Stiftungsrat besteht aus sechs Arbeitgebervertretern und sechs Arbeitnehmervertretern.

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 sind zu protokollieren.

Sitzungen von Committees des Stiftungsrats werden vom Vorsitzenden des Committee 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 Beschlüsse sind zu protokollieren.

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);
- b) Überwachung des finanziellen Gleichgewichts der Stiftung und gegebenenfalls Einleitung von Sanierungsmassnahmen;
- c) Erlass der Stiftungsreglemente und 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) Erlass des Rückstellungsreglements;
- i) Festlegung des technischen Zinssatzes;
- j) Festlegung der Verzinsung der individuellen Altersguthaben der Versicherten;
- k) Beschlussfassung zu den Umwandlungssätzen für einen Planungshorizont von mindestens acht Jahren;
- l) Beschlussfassung über die Gewährung der Teuerungszulagen;
- m) Abnahme des Berichts des Audit and Risk Committee.

2.7 Aufgaben zur Vermögensanlage

Der Stiftungsrat trägt die Verantwortung für die Vermögensanlage. Dies umfasst insbesondere:

- a) Festlegung und periodische Überprüfung der Anlageorganisation;
- b) Festlegung und periodische Überprüfung der Anlagepolitik;
- c) Erlass des Anlagereglements;
- d) periodische Überprüfung der gesamten Anlagetätigkeit einschliesslich Performancemessung und Risikomanagement;
- e) Festlegung des angestrebten Sicherheitsniveaus der Pensionskasse (Höhe der Wertschwankungsreserve);
- f) Bestimmung der Mitglieder des ESG Committee und Aufstellen der Regeln für die Ausübung der Stimmrechte;
- g) jährliche Abnahme des Berichts des Audit and Risk Committee.

Der Stiftungsrat kann die Vermögensanlage oder Teile davon an das Investment Committee delegieren.

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 Art der Zeichnung;
- c) Wahl der Fachvertreter und der aus dem Kreis des Stiftungsrats stammenden Mitglieder der Committees;
- d) Wahl der Geschäftsleitung;
- e) Genehmigung der Budgets für die Verwaltung und die Vermögensverwaltung;
- f) Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Änderung der Stiftungsurkunde.

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

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

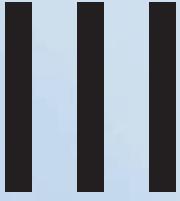
2.9 Entschädigung des Stiftungsrats

Für die Teilnahme im Stiftungsrat und in seinen Committees werden Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter sowie von der Geschäftsleitung bestimmte Mitglieder nicht entschädigt. Vertreter der Rentenbezüger erhalten eine Pauschale und Sitzungsgelder wie folgt:

	Pauschale in CHF	Sitzungsgeld in CHF
Stiftungsrat	2'000	1'500
Investment Committee (IC)	1'000	750
ESG Committee (EC)	1'000	750
Compensation and Promotion Committee (CC)	–	750
Audit and Risk Committee (AC)	1'000	750

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

10 Zusammensetzung

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

Die Aufgaben des Investment Committee sind im Anlagereglement geregelt.

3.2 Zusammensetzung

Das Investment Committee besteht aus maximal sieben Mitgliedern. Es setzt sich zusammen aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten des Stiftungsrats sowie aus maximal fünf Fachvertretern, die nicht Mitglieder des Stiftungsrats sein müssen. Der Geschäftsführer, der Chief Risk Officer und der Anlageverantwortliche nehmen ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil. Der Präsident des Stiftungsrats hat den Vorsitz.

IV

ESG Committee (EC)

12 Aufgaben

12 Zusammensetzung

IV – ESG Committee (EC)

Das ESG Committee ist für die Ausarbeitung und Umsetzung der Nachhaltigkeitsstrategie (ESG; Environmental, Social and Governance) im Auftrag des Stiftungsrats verantwortlich. Als Teil dieser Aufgabe übt das ESG Committee die Stimmrechte der Pensionskasse aus.

4.1 Aufgaben

Die Aufgaben des ESG Committee sind im Anlagereglement geregelt.

4.2 Zusammensetzung

Das ESG Committee besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Sie müssen Mitglieder des Stiftungsrats sein. Mindestens ein Mitglied gehört dem Kreis der Arbeitnehmervertreter an oder ist Arbeitnehmervertreter der Rentenbezüger. Der Geschäftsführer nimmt ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil. Der Stiftungsrat bestimmt den Vorsitzenden.

Das ESG Committee kann seine Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen. Lehnt ein Mitglied den Antrag des Vorsitzenden innert der gesetzten Frist nicht schriftlich, per E-Mail oder Fax ab, so gilt dies als Zustimmung zum Antrag. Im Übrigen findet Ziffer 2.5 letzter Absatz Anwendung.

V

Compensation and Promotion Committee (CC)

- 14 Aufgaben und Funktionsweise im Allgemeinen
- 14 Aufgaben im Einzelnen
- 14 Zusammensetzung

V – Compensation and Promotion Committee (CC)

5.1 Aufgaben und Funktionsweise im Allgemeinen

Für die in einem Arbeitsverhältnis mit der Pensionskasse stehenden Personen nimmt das Compensation and Promotion Committee im Auftrag des Stiftungsrats die Festlegung der Vergütung und Beförderungen vor.

Das Compensation and Promotion Committee beschliesst über die Vergütung und Beförderung im Rahmen von Ziffer 5.2. Das Compensation and Promotion Committee stellt sicher, dass die Entscheidungsfindung nachvollziehbar stattfindet und im Einklang mit den Grundsätzen der Bank steht. Das Compensation and Promotion Committee tagt mindestens zweimal pro Kalenderjahr.

Bei der Entscheidungsfindung wird das Compensation and Promotion Committee vom Personalbereich der Bank unterstützt. Die Geschäftsleitungsmitglieder sind berechtigt, für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich Anträge zu stellen. Der Geschäftsführer vertritt die Anträge gegenüber dem Compensation and Promotion Committee; er ist zudem für den Gesamtprozess verantwortlich.

5.2 Aufgaben im Einzelnen

In den Zuständigkeitsbereich des Compensation and Promotion Committee fallen folgende Aufgaben im Rahmen des jährlichen Vergütungs- und Beförderungsprozesses:

- a) Festlegung der Vergütung für die Mitglieder der Geschäftsleitung;
- b) Genehmigung des Vergütungspools für die anderen Mitarbeitenden;
- c) Vorbereitung und Beschlussfassung der Beförderungen;
- d) Information des Stiftungsrats über die Ergebnisse des Vergütungs- und Beförderungsprozesses.

5.3 Zusammensetzung

Das Compensation and Promotion Committee besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Es setzt sich zusammen aus dem Präsidenten und mindestens zwei Mitgliedern des Stiftungsrats, wobei mindestens ein Mitglied dem Kreis der Arbeitnehmervertreter angehört oder Arbeitnehmervertreter der Rentenbezüger ist. Der Stiftungsrat bestimmt den Vorsitzenden.

VI

Audit and Risk Committee (AC)

16 Aufgaben

16 Zusammensetzung

VI – Audit and Risk Committee (AC)

6.1 Aufgaben

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, 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 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.

6.2 Zusammensetzung

Das Audit and Risk Committee besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Sie müssen Mitglieder des Stiftungsrats sein. Mindestens ein Mitglied gehört dem Kreis der Arbeitnehmervertreter an oder ist Arbeitnehmervertreter der Rentenbezüger. Der Stiftungsrat bestimmt den Vorsitzenden.

VII

Executive Committee (XC)

18 Aufgaben

18 Zusammensetzung

VII – Executive Committee (XC)

7.1 Aufgaben

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.

7.2 Zusammensetzung

Das Executive Committee besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten des Stiftungsrats sowie dem Geschäftsführer. Der Vorsitz obliegt dem Präsidenten.

VIII

Geschäftsleitung

20 Aufgaben

20 Zusammensetzung und Vorsitz

20 Geschäftsführer

20 Anlageverantwortlicher

21 Chief Pension Services

21 Chief Operating Officer

21 Chief Risk Officer

VIII – Geschäftsleitung

8.1 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 nach aussen.

8.2 Zusammensetzung und Vorsitz

Die Geschäftsleitung besteht aus dem Geschäftsführer, dem Anlageverantwortlichen (CIO), dem Chief Pension Services (CPS), dem Chief Operating Officer (COO), dem Chief Risk Officer (CRO) und allenfalls weiteren vom Stiftungsrat ernannten Mitgliedern. Der Geschäftsführer hat den Vorsitz; im Übrigen organisiert sich die Geschäftsleitung selbst.

8.3 Geschäftsführer

Der Geschäftsführer 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.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Geschäftsführers beinhalten im Wesentlichen:

- a) Gesamtverantwortung für die technische und 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 bis und mit 100 Versicherten;
- g) Vollzug aller reglementarischen Aufgaben im eigenen Aufgabenbereich, für die nicht ein Stiftungsorgan zuständig ist.

Der Geschäftsführer kann Aufgaben an Dritte übertragen.

8.4 Anlageverantwortlicher

Der Anlageverantwortliche steuert die Anlagetätigkeit der Pensionskasse und ist für die Umsetzung der Anlagestrategie verantwortlich.

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Anlageverantwortlichen beinhalten im Wesentlichen:

- a) Anlagetätigkeit gemäss Vorgaben der Stiftungsorgane (Anlagereglement, langfristige Anlagebandbreiten, Risikokennzahlen);
- b) Sicherstellung einer bedarfsgerechten Anlageadministration und der Transparenz der Vermögensverwaltungskosten;
- c) Regelung der Tätigkeit der externen Vermögensverwalter mittels klar definierter Verwaltungsaufträge und Überwachung von deren Anlagetätigkeit und Anlageerfolg;
- d) Regelung der Tätigkeit der internen, das heisst bei der Stiftung angestellten Vermögensverwalter mittels klar definierter Anlagevereinbarungen sowie Überwachung von deren Anlagetätigkeit und Anlageerfolg;
- e) Überwachung der Vermögensverwalter bezüglich der Einhaltung der Integritäts- und Loyalitätsvorschriften (Art. 48f bis 48l BVV 2).

Der Anlageverantwortliche kann Aufgaben an Dritte delegieren. Die entsprechenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind im Anlagereglement geregelt.

8.5 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) operative Leitung des Bereichs Vorsorgeservice;
- b) 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
- c) operative Schnittstelle zu den Human-Resources-Abteilungen der der Pensionskasse angeschlossenen Firmen;
- d) Schnittstelle zu den externen Arbeitgebersicherungen (z. B. Krankentaggeld, Unfalltaggeld).

Der Chief Pension Services kann Aufgaben an Dritte übertragen.

8.6 Chief Operating Officer

Der Chief Operating Officer unterstützt den Geschäftsführer in organisatorischen und prozessualen Fragen bei der operativen Führung.

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

- a) operative Leitung der Bereiche
 - Communications
 - IT-Services
 - Pension Application Services
 - Rechnungswesen und Controlling
- b) Information der aktiven Versicherten und Rentenbezüglern über diverse Kommunikationskanäle;
- c) Sicherstellung des IT-Betriebs im von der Geschäftsleitung bewilligten Rahmen;
- d) Regelung und Überwachung der Tätigkeit externer IT-Partner;
- e) Führung der Stiftungsbuchhaltung unter Einbezug der Nebenbuchhaltungen (z. B. Immobilienbuchhaltung);
- f) Erarbeitung des Jahresbudgets in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und Vorlage an den Stiftungsrat, Überwachung der Budgetvorgaben;
- g) Erfüllung der SOX-Vorgaben;
- h) Erarbeitung und Überwachung des Weisungswesens;
- i) Relationship Management zum Bereich Human Resources der Bank für die Angestellten der Pensionskasse.

Der Chief Operating Officer kann Aufgaben an Dritte übertragen.

8.7 Chief Risk Officer

Der Chief Risk Officer unterstützt den Stiftungsrat in der Definition der Anlagestrategie mit dem ALM-Prozess und den Geschäftsführer in der risikobewussten Führung der Pensionskasse. Basierend auf der Anlagestrategie, unterstützt er den Anlageverantwortlichen in der risikobewussten Vermögensanlage.

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

- a) operative Leitung der Riskmanagement-Bereiche;
- b) Unterhalt eines Enterprise Risk Management System zur unternehmensweiten Risikosteuerung inklusive eines internen Kontrollsystems (IKS);
- c) Durchführen der jährlichen ALM-Studie mit dem Stiftungsrat;
- d) Betreiben einer Analyse-Suite für die Vermögensverwaltung;
- e) Betreiben eines Management Information System inklusive Reporting-Dienstleistungen;

- f) Regelung und Überwachung der Tätigkeiten des Global Custodian;
- g) Monitoring der Einhaltung der vom Stiftungsrat erlassenen Anlagerichtlinien.

Der Chief Risk Officer kann Aufgaben an Dritte übertragen.

IX

Integritäts- und Loyalitätsvorschriften

- 24 Allgemeines
- 24 Geltungsbereich
- 24 Grundsätze
- 24 Materielle Vorteile
- 25 Nebentätigkeiten
- 25 Eigengeschäfte
- 25 Interessenkonflikte
- 26 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden
- 26 Instruktion
- 27 Einhaltungsbestätigung
- 27 Melden von Verstößen
- 27 Sanktionen
- 28 Überwachung

IX – Integritäts- und Loyalitätsvorschriften

9.1 Allgemeines

Oberstes Ziel ist die Wahrung der Interessen der Versicherten und 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 Pensionskasse ist Mitglied des Schweizerischen Pensionskassenverbands ASIP. Damit gilt dessen verbindlicher Verhaltenskodex, die 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.

9.2 Geltungsbereich

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

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

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

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

9.3 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.

9.4 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 in externen Gremien erhalten, sind der Pensionskasse abzuliefern.

Sämtliche Vermögensvorteile, die unterstellte Personen im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Pensionskasse über die ordentliche, schriftlich vereinbarte Entschädigung hinaus erhalten, sind der

Pensionskasse 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 Pensionskasse 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 schriftlicher Bewilligung des Geschäftsführers oder des Präsidenten des Stiftungsrats zulässig. Solche Vermögensvorteile sind der Pensionskasse 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.

9.5 Nebentätigkeiten

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

9.6 Eigengeschäfte

Als in die Vermögensverwaltung involvierte Personen gelten alle unterstellten Personen, die für die Pensionskasse 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 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 untersagt, sofern der Pensionskasse 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 ohne einen in deren Interesse liegenden wirtschaftlichen Grund.

9.7 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 handelt –, entstehen insbesondere durch:

- Ausübung von Doppelfunktionen im Zusammenhang mit Tätigkeiten für die Pensionskasse;
- 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 und einem Dritten müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteil für die Pensionskasse 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 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.

9.8 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 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.

9.9 Instruktion

Die Pensionskasse 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.

9.10 Einhaltungsbestätigung

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

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

9.11 Melden von Verstössen

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

9.12 Sanktionen

Verstösse gegen die Bestimmungen in Ziffer 9 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 Pensionskasse 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 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 Pensionskasse einzufordern.

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

9.13 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.

X

Schlussbestimmungen

30 Änderungsvorbehalt

30 Inkrafttreten

30 Massgebender Text

X – Schlussbestimmungen

10.1 Änderungsvorbehalt

Der Stiftungsrat ist befugt, dieses Organisationsreglement jederzeit zu ändern.

10.2 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt durch Beschluss des Stiftungsrats vom 20. September 2019 am 1. Januar 2020 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 21. September 2018.

10.3 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.

PENSIONSASSE DER CREDIT SUISSE GROUP (SCHWEIZ)

Philip Hess
Präsident des Stiftungsrats

Thomas Isenschmid
Vizepräsident des Stiftungsrats



PENSIONSKASSE DER CREDIT SUISSE GROUP (SCHWEIZ)

Postfach

8070 Zürich

credit-suisse.com/pensionskasse

Copyright © 2019 Pensionskasse der Credit Suisse Group (Schweiz) und/oder mit ihr verbundene Unternehmen. Alle Rechte vorbehalten.