

# NoventusCollect Plus

Organisations- und Rückstellungsreglement

Ausgabe 2019 / Version 2.2

**Inhaltsverzeichnis**

1	Zweck des Organisations- und Rückstellungsreglements .....	4
2	Organisation der Stiftung.....	5
2.1	Zweck und Aufsicht.....	5
2.1.1	Zweck.....	5
2.1.2	Aufsicht.....	5
2.2	Sammelstiftung, Vorsorgewerke und Anschlussarten .....	5
2.2.1	Sammelstiftung.....	5
2.2.2	Anschlussarten .....	5
2.3	Stiftungsrat .....	6
2.3.1	Zusammensetzung, Wahl, Einberufung, Beschlussfassung .....	6
2.3.2	Aufgaben des Stiftungsrats.....	6
2.4	Personalvorsorgekommission des Vorsorgewerks.....	8
2.4.1	Zusammensetzung, Wahl, Einberufung, Beschlussfassung .....	8
2.4.2	Aufgaben .....	9
3	Geschäftsführung, Verwaltung, Führungsgrundsätze .....	10
3.1	Geschäftsführung.....	10
3.2	Verwaltung .....	10
3.3	Führungsgrundsätze - Transparenz, Integrität, Loyalität.....	10
3.3.1	Guter Ruf, treuhänderische Sorgfaltspflicht.....	10
3.3.2	Vermeidung von Interessenkonflikten.....	11
3.3.3	Schriftlich vereinbarte Entschädigungen .....	11
3.3.4	Abgabe von Vermögensvorteilen.....	11
3.3.5	Marktübliche Bedingungen, Geschäfte mit Nahestehenden .....	11
3.3.6	Schweigepflicht.....	11
4	Kontenführung, Kosten und Überschuss.....	12
4.1	Kontenführung .....	12
4.2	Kosten .....	12
4.2.1	Kosten für die ordentliche Verwaltung .....	12
4.2.2	Übrige Kosten, Vermögensverwaltungskosten, Kostensätze .....	12
4.3	Überschuss .....	13
4.3.1	Verwaltungsrechnung, Prozesse, Überschussentstehung .....	13
4.3.2	Überschussverwendung .....	13
5	Rückstellungen, Reserven und Betriebskapital .....	14
6	Inkrafttreten, Änderungen, Auslegung.....	15

	Anhang.....	16
<b>A</b>	<b>Kosten .....</b>	<b>17</b>
	A.1 Kosten für die ordentliche Verwaltung .....	17
	A.1.1 Basiskosten je Anschluss .....	17
	A.1.2 Verwaltungskosten aktiv versicherte Personen .....	17
	A.1.3 Verwaltungskosten des Rentnerbestandes .....	17
	A.2 Kosten für besondere Verwaltungshandlungen.....	18
<b>B</b>	<b>Bildung von technischen Rückstellungen und Reserven .....</b>	<b>19</b>
	B.1 Zweck und Arten von Rückstellungen und Reserven.....	19
	B.2 Technische Rückstellungen .....	19
	B.2.1 Rückstellung Rentnerkosten (auf Stiftungsebene).....	19
	B.2.2 Rückstellung Pensionierungsverluste (auf Stiftungsebene).....	19
	B.2.3 Rückstellung nicht garantierte Überschussrenten (auf Stiftungsebene) .....	19
	B.2.4 Risikoschwankungsreserve (auf Stiftungsebene) .....	19
	B.3 Reserven.....	20
	B.3.1 Rückstellung Austrittsverluste (auf Ebene Anlageplan) .....	20
	B.3.2 Wertschwankungsreserven (auf Ebene Vorsorgewerk oder Anlageplan).....	20
	B.3.3 Zinsausfallreserve (auf Ebene Anlageplan GK).....	20
	B.3.4 Spezialreserven (auf Ebene Vorsorgewerk oder Anlageplan) .....	20
	B.4 Rückstellungen und Reserven für sonstige Risiken .....	20
<b>C</b>	<b>Bildung des Betriebskapitals .....</b>	<b>22</b>
<b>D</b>	<b>Entschädigung der Stiftungsräte .....</b>	<b>23</b>
	D.1 Jahrespauschale, Sitzungsgeld, Projektarbeiten.....	23
	D.2 Weiterbildung .....	23
	D.3 Abrechnung, Belege und Auszahlung .....	23
	D.4 Spezialfälle.....	23
<b>E</b>	<b>Wahlreglement für den Stiftungsrat .....</b>	<b>24</b>
	E.1 Zusammensetzung und Wählbarkeitsvoraussetzungen .....	24
	E.2 Amtsdauer.....	24
	E.3 Wahlverfahren.....	25
	E.3.1 Wahlvorschläge, Wahlbüro, Auszählung, Information Gesamterneuerung- / Ersatzwahl.....	25
	E.3.2 Einsprache und Nachwahlen .....	26

## **1 Zweck des Organisations- und Rückstellungsreglements**

Gestützt auf die Stiftungsurkunde erlässt der Stiftungsrat von NoventusCollect Plus (im Folgenden die Stiftung) ein Organisations- und Rückstellungsreglement. Es regelt:

- die Organisation der Stiftung, die Aufgaben des Stiftungsrats und der Personalvorsorgekommissionen sowie die Aufgaben der Geschäftsführung und Verwaltung,
- die Transparenz-, Integritäts- und Loyalitätsanforderungen,
- die Kontenführung für die Vorsorgewerke, die Kostenbelastung, die Überschusszuweisung, die Bildung von Rückstellungen und Reserven sowie des Betriebskapitals.

## **2 Organisation der Stiftung**

### **2.1 Zweck und Aufsicht**

#### **2.1.1 Zweck**

Die Stiftung bezweckt die Durchführung der überobligatorischen beruflichen Vorsorge im Sinne des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB).

#### **2.1.2 Aufsicht**

Die Stiftung wird von der Zentralschweizer BVG- und Stiftungsaufsicht (ZBSA) beaufsichtigt.

### **2.2 Sammelstiftung, Vorsorgewerke und Anschlussarten**

#### **2.2.1 Sammelstiftung**

Die Stiftung ist als Sammelstiftung organisiert. Sie führt für jeden Arbeitgeber, der mit ihr eine Anschlussvereinbarung abgeschlossen hat, ein separates Vorsorgewerk mit eigener Rechnung.

#### **2.2.2 Anschlussarten**

Die Stiftung bietet die folgenden Anschlussarten an:

**Typ K:** Das Vorsorgewerk investiert sein Vorsorgevermögen gemeinsam mit anderen Vorsorgewerken des Typ K in ein diversifiziertes Wertschriften-Portfolio. Der Stiftungsrat legt die Anlagestrategie fest, erlässt ein Anlagereglement Typ K, beauftragt einen externen Vermögensverwalter mit der Umsetzung und trifft Massnahmen im Fall einer Unterdeckung.

**Typ GK:** Das Vorsorgewerk investiert sein Vorsorgevermögen gemeinsam mit anderen Vorsorgewerken des Typ GK in ein Portfolio, das ausschliesslich aus Forderungen gegenüber Banken besteht. Diese Forderungen werden von den Banken mindestens zum BVG-Mindestzins verzinst. Der Stiftungsrat erlässt ein Anlagereglement Typ GK. Die Personalvorsorgekommission wählt aus dem vom Stiftungsrat bestimmten Pool von qualifizierten Banken die betreuende Bank.

**Typ R:** Das Vorsorgewerk investiert sein Vorsorgevermögen gemeinsam mit anderen Vorsorgewerken des Typ R in ein diversifiziertes Portfolio, das zu 50% aus Forderungen gegenüber Banken und zu 50% aus Wertschriften besteht. Die Forderungen werden von den Banken mindestens zum Zinssatz für Säule 3a-Kontos verzinst. Der Stiftungsrat legt die Anlagestrategie fest, erlässt ein Anlagereglement Typ R, beauftragt einen externen Vermögensverwalter mit der Umsetzung und trifft Massnahmen im Fall einer Unterdeckung. Die Personalvorsorgekommission wählt aus dem vom Stiftungsrat bestimmten Pool von qualifizierten Banken die betreuende Bank.

**Typ A:** Eine jeweils definierte Gruppe von Vorsorgewerken (kurz Vorsorgepool A.XXX) investiert ihr Vorsorgevermögen in ein gemeinsames, von den übrigen Vorsorgewerken getrenntes, diversifiziertes Wertschriften-Portfolio. Der Stiftungsrat legt die Anlagestrategie der einzelnen Vorsorgepools fest, erlässt ein Anlagereglement Typ A, beauftragt pro Vorsorgepool einen externen Vermögensverwalter mit der Umsetzung und trifft Massnahmen im Fall einer Unterdeckung.

**Typ G:** Das Vorsorgewerk investiert sein Vorsorgevermögen in ein individuelles, von den übrigen Vorsorgewerken getrenntes, diversifiziertes Portfolio. Die Personalvorsorgekommission legt die Anlagestrategie fest, beauftragt einen externen Vermögensverwalter mit der Umsetzung und trifft Massnahmen im Fall einer Unterdeckung. Der Stiftungsrat erlässt ein Anlagereglement Typ

G, das den Rahmen der Anlagetätigkeit setzt, gibt vor, welche Vermögensverwalter für die Personalvorsorgekommission zur Auswahl stehen und legt im Fall einer Unterdeckung die minimalen Sanierungsmassnahmen fest.

## **2.3 Stiftungsrat**

### **2.3.1 Zusammensetzung, Wahl, Einberufung, Beschlussfassung**

- Der Stiftungsrat besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst und bestimmt den Präsidenten sowie den Vizepräsidenten aus seiner Mitte. Die Stiftungsratssitzungen werden in deutscher Sprache abgehalten.
- Die Wahl und Amtsdauer der Stiftungsratsmitglieder richten sich nach dem Wahlreglement in Anhang E.
- Die Sitzungen des Stiftungsrates werden durch den Präsidenten oder eine andere dafür beauftragte Person mindestens zehn Tage im Voraus durch schriftliche Mitteilung an die Mitglieder einberufen, unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden. Stimmen alle Mitglieder des Stiftungsrats zu, kann auf das Einhalten dieser Frist verzichtet werden. Der Stiftungsrat wird auch einberufen, wenn zwei Mitglieder dies verlangen. Der Geschäftsführer und der Verwaltungsleiter haben an den Sitzungen teilzunehmen. Die Sitzungen können auch als Telefon- oder Videokonferenz abgehalten werden. Den Vorsitz führt der Präsident des Stiftungsrates, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident.
- Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
- Ein Beschluss ist nur gültig, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Mitglieder zustimmt. Der Präsident oder bei Abwesenheit sein Vertreter fällt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.
- Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Zirkularbeschlüsse sind nur dann gültig, wenn alle Stiftungsratsmitglieder schriftlich zustimmen. Zustimmung über E-Mail ist zulässig.
- Über alle Stiftungsratsbeschlüsse ist ein Beschlussprotokoll zu erstellen. Zirkularbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen. Eine spätere Protokollierung ist nicht zulässig.
- Die Stiftungsräte werden für ihre Tätigkeit entschädigt. Die Stiftungsratsentschädigungen sind im Anhang D geregelt.

### **2.3.2 Aufgaben des Stiftungsrats**

Der Stiftungsrat leitet die Geschäfte der Stiftung nach den Vorschriften des Gesetzes, den Bestimmungen der Stiftungsurkunde und den Weisungen der Aufsichtsbehörde. Er kann einzelne Aufgaben und Befugnisse an besondere Ausschüsse (zum Beispiel ein Anlagekomitee), an Fachkräfte innerhalb des Stiftungsrates, an die Geschäftsführung oder die Verwaltung sowie an aussen stehende Drittpersonen delegieren.

Der Stiftungsrat hat folgende Aufgaben:

- Verantwortung über die Finanzierung der Stiftung und das Vorhandensein des notwendigen Betriebskapitals.
- Vertretung der Stiftung nach aussen und Bestimmung der für die Stiftung kollektiv zeichnungsberechtigten Personen.
- Festlegung der Organisation der Stiftung unter Einhaltung der gesetzlichen Integritäts- und Loyalitätsvorschriften.
- Aufbau einer der Grösse und Komplexität der Stiftung angemessenen internen Kontrolle.

- Erlass des Organisations- und Rückstellungsreglements.
- Erlass des Vorsorgereglements und Festlegung der für die Stiftung geltenden Grundsätze für die Vorsorgepläne.
- Erlass weiterer Reglemente und Grundlagendokumente.
- Anlage des Stiftungsvermögens der gemeinsamen Anlagen (Typ K, GK und R): Festlegen der Anlagegrundsätze sowie Definition und Überwachung der Anlagestrategie, periodischer Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen der Stiftung, Erlass der Anlagereglemente und Abschluss der für die Anlage des Vermögens notwendigen Verträge.
- Erlass des Anlagereglements für Vorsorgepoole (Typ A) und periodische Prüfung der ordnungsgemässen Durchführung der Anlagetätigkeit.
- Erlass des Anlagereglements für Vorsorgewerke mit individuellen Vermögensanlagen (Typ G) und periodische Prüfung der ordnungsgemässen Durchführung der Anlagetätigkeit.
- Bei Vorsorgewerken mit gemeinsamen Anlagen Entscheid über die Verwendung von Anlageerträgen, soweit diese Kompetenz nicht bei der Personalvorsorgekommission liegt.
- Entscheid über das Erfordernis und die Art der Rückdeckung der Leistungen, den Abschluss von Versicherungsverträgen und die Regelung über die Verwendung allfälliger Überschussanteile aus diesen Versicherungsverträgen.
- Festlegen der technischen Grundlagen.
- Festlegung von Regeln zur Bildung von technischen Rückstellungen und Reserven.
- Festlegung der Zinssätze für die Verzinsung der Altersguthaben der Vorsorgewerke mit gemeinsamen Anlagen, soweit diese Kompetenz nicht bei der Personalvorsorgekommission liegt.
- Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen.
- Bestimmung von Grundsätzen für die Verwendung der freien Mittel auf Stiftungsebene.
- Festlegung der Kompetenzen der Personalvorsorgekommission sowie die Überwachung deren Tätigkeiten.
- Prüfung der Beschlüsse der Personalvorsorgekommission auf Übereinstimmung mit dem Gesetz und den Reglementen.
- Ernennung und Abberufung des Geschäftsführers und des Leiters der Verwaltung, Festlegung ihrer Aufgaben und Kompetenzen und Überwachung ihrer Tätigkeit.
- Ernennung und Abberufung der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge.
- Ausgestaltung des Rechnungswesens, Erstellen und Genehmigung der Jahresrechnung.
- Einleitung von geeigneten Sanierungsmassnahmen für Vorsorgewerke mit gemeinsamen Vermögensanlagen.
- Überwachung der finanziellen Lage der Vorsorgewerke in Unterdeckung und deren Sanierung, einschliesslich die Anordnung von Sanierungsmassnahmen.
- Sicherstellung der Information der Versicherten und die Umsetzung der gesetzlichen Transparenzvorschriften.
- Ernennung von Ausschüssen, Bestimmung von Fachkräften innerhalb des Stiftungsrats und von aussenstehenden Dritten sowie die Festlegung derer Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten und Entschädigungen.
- Erteilung von Sonderaufträgen an die Geschäftsführung oder die Verwaltung und Festlegung der Entschädigung.

- Erstausbildung und Weiterbildung der Stiftungsräte.

## 2.4 Personalvorsorgekommission des Vorsorgewerks

### 2.4.1 Zusammensetzung, Wahl, Einberufung, Beschlussfassung

- Die Personalvorsorgekommission jedes der angeschlossenen Vorsorgewerke konstituiert sich selbst, wählt den Präsidenten und setzt sich für eine Amtsperiode wie folgt zusammen:
  - aus Arbeitgebervertretern, die vom Arbeitgeber ernannt werden, und
  - aus Arbeitnehmervertretern, die aus der Mitte der Versicherten, unter Berücksichtigung der Arbeitnehmerkategorien, gewählt werden. Die Anzahl der Arbeitnehmervertreter richtet sich nach Massgabe der Beiträge der Arbeitnehmer am Gesamtaufwand.
- Die Vertreter der Arbeitnehmer sowie die Ersatzmitglieder in der Personalvorsorgekommission werden in offener oder geheimer Wahl durch relatives Mehr der abgegebenen Stimmen gewählt. Gewählt ist, wer im ersten Wahlgang die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereint. Haben sich mehr Kandidaten zur Wahl gestellt als Sitze zu vergeben sind, so werden die Sitze denjenigen mit dem höchsten Stimmenanteil zugewiesen. Die ohne Sitz verbleibenden Kandidaten werden in der Reihenfolge der Stimmenzahl als Ersatzmitglied gewählt. Die Wahl ist durch den Arbeitgeber zu organisieren.
- Die Amtsperiode dauert drei Jahre. Neuwahlen sind vor Ablauf der Amtsperiode durchzuführen. Eine Wiederwahl ist möglich.
- Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses führt zum sofortigen Ausscheiden aus der Personalvorsorgekommission. Für die verbleibende Amtsperiode wird das nächstfolgende Ersatzmitglied in die Personalvorsorgekommission aufgenommen.
- Das Ergebnis der Wahl sowie bekannte oder künftige Änderungen in der Zusammensetzung der Personalvorsorgekommission sind der Stiftung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- Kommt die Bildung einer Personalvorsorgekommission trotz Aufforderung durch die Stiftung nicht zustande, vertritt der Stiftungsrat das Vorsorgewerk, bis eine Personalvorsorgekommission gebildet ist.
- Die Personalvorsorgekommission tritt zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens einmal jährlich. Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten oder auf Verlangen der Mitglieder der Personalvorsorgekommission.
- Die Einladung unter Nennung der Traktanden hat rechtzeitig vor dem Sitzungsdatum zu erfolgen.
- Die Personalvorsorgekommission ist nur dann beschlussfähig, wenn neben dem Präsidenten oder seinem Vertreter wenigstens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Für alle Beschlüsse gilt das relative Mehr. Kommt keine Mehrheit zustande, hat der Präsident den Stichentscheid.
- Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Zirkularbeschlüsse sind nur dann gültig, wenn alle Mitglieder der Personalvorsorgekommission schriftlich zustimmen. Zustimmung über E-Mail ist zulässig.
- Über die Beschlussfassung der Personalvorsorgekommission wird ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten und vom Protokollführer zu unterschreiben ist. Zirkularbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen. Eine spätere Protokollierung ist nicht zulässig.
- Der Stiftungsrat kann die Beschlüsse der Personalvorsorgekommission auf Übereinstimmung mit dem Gesetz und den Reglementen prüfen und allenfalls als nichtig erklären.
- Die Personalvorsorgekommission zeichnet kollektiv zu zweien.



### 2.4.2 Aufgaben

Die Personalvorsorgekommission ist für die ordnungsgemässe Durchführung der Vorsorge verantwortlich.

Sie hat im Rahmen der für die Stiftung geltenden Grundsätze folgende Aufgaben:

- Sie bezeichnet die Parameter des Vorsorgeplans (z.B. Höhe der Invalidenrente, Anteil Arbeitnehmer und Arbeitgeber an der Finanzierung) im Rahmen der Vorgaben des Stiftungsrats und unterzeichnet den von der Geschäftsführung ausformulierten Vorsorgeplan.
- Sie entscheidet über die Finanzierung der Personalvorsorge.
- Sie entscheidet über die Art des Anschlusses gemäss Ziffer 2.2.2.
- Sie ist bei individuellen Anlagen (Typ G) verantwortlich für die Festlegung der Anlagestrategie unter periodischer Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen des Vorsorgewerks, für deren Umsetzung sowie für die Bildung der erforderlichen Wertschwankungsreserve.
- Bei individuellen Anlagen (Typ G) teilt sie im Fall einer Unterdeckung dem Stiftungsrat mit, welche Sanierungsmassnahmen zu ergreifen sind. Sie informiert die Versicherten nach Vorliegen der Zustimmung des Stiftungsrats.
- Sie entscheidet über die Verwendung der freien Mittel des Vorsorgewerks im Rahmen der gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften.
- Sie informiert die Anspruchsberechtigten über ihre Rechte und Pflichten.
- Sie erteilt den Arbeitnehmern auf Verlangen auch Auskünfte, die nicht aus dem Vorsorge-reglement oder dem Vorsorgeplan hervorgehen, insbesondere über die Wahl, Zusammen-setzung und Organisation des Stiftungsrats und der Personalvorsorgekommission sowie über die Durchführung der Vorsorge.
- Sie überwacht das Meldewesen des Arbeitgebers.
- Sie überwacht die Entrichtung der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge an die Stiftung.
- Sie orientiert den Stiftungsrat über allfällige Unregelmässigkeiten.
- Sie orientiert den Stiftungsrat, wenn der Tatbestand einer Teilliquidation erfüllt ist, erlässt den Feststellungsbeschluss, legt den Verteilplan gemäss den Bestimmungen des Teilliqui-dationsreglements fest und genehmigt diesen.
- Sie ist dem Stiftungsrat über ihre Handlungen auf Verlangen Rechenschaft schuldig. Auf Wunsch legt sie diesem sämtliche mit ihrer Tätigkeit zusammenhängende Unterlagen, Pro-tokolle und Belege vor.
- Streitigkeiten, die sich bei der Anwendung der Regeln über die Personalvorsorgekommissi-on ergeben, sind der Stiftung zu melden.

## **3 Geschäftsführung, Verwaltung, Führungsgrundsätze**

### **3.1 Geschäftsführung**

Der Stiftungsrat setzt eine Geschäftsführung ein. Sofern und solange keine Geschäftsführung eingesetzt ist, übernimmt der Präsident des Stiftungsrats deren Aufgaben.

Die Geschäftsführung hat folgende Aufgaben:

- Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen unter Leitung des Präsidenten des Stiftungsrats.
- Nachführung der Stiftungsurkunde, der Reglemente und sonstigen Grundlagen der Stiftung.
- Durchführung der vom Stiftungsrat gefassten Beschlüsse unter Beachtung des Gesetzes und der Reglemente.
- Qualitätskontrolle bei den von der Stiftung Beauftragten (ausgenommen die Verwaltung).
- Überwachung des Rechnungswesens und Erarbeitung des Entwurfes der Jahresrechnung.
- Vorbereitung der Information an die Versicherten.
- Regelmässige Information des Stiftungsrats über den Geschäftsgang und ausserordentliche Ereignisse.
- Akquisition von Vorsorgewerken und Betreuung bestehender Kunden.

Die Aufgaben und die Entschädigung sind in einem schriftlichen Auftrag zwischen der Stiftung und der Geschäftsführung detailliert geregelt.

Die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zeichnen für den Zahlungsverkehr und wichtige Geschäfte kollektiv zu zweien. Sie müssen im Handelsregister eingetragen werden.

### **3.2 Verwaltung**

Der Stiftungsrat setzt eine technische und kaufmännische Verwaltung ein.

Die Verwaltung besorgt alle Aufgaben, die mit der Abwicklung der Vorsorge und der kaufmännischen Buchführung verbunden sind.

Die Aufgaben und die Entschädigung sind in einem schriftlichen Auftrag zwischen der Stiftung und der Verwaltung detailliert geregelt.

Die mit der Verwaltung betrauten Personen zeichnen für den Zahlungsverkehr und wichtige Geschäfte kollektiv zu zweien. Sie müssen im Handelsregister eingetragen werden.

### **3.3 Führungsgrundsätze - Transparenz, Integrität, Loyalität**

#### **3.3.1 Guter Ruf, treuhänderische Sorgfaltspflicht**

Die Mitglieder des Stiftungsrats und die mit der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten. Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und wahren die Interessen der Stiftung.

### **3.3.2 Vermeidung von Interessenkonflikten**

Die Mitglieder des Stiftungsrats und die mit der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung betrauten Personen vermeiden Interessenkonflikte mit ihren persönlichen und sonstigen geschäftlichen Tätigkeiten. Sie legen ihre Interessenbindungen jährlich offen.

Bei Interessenkonflikten entscheidet der Stiftungsrat über Massnahmen zum Schutz der berechtigten Interessen der Stiftung. In gravierenden Fällen kann der Stiftungsrat eine Person sofort ausschliessen. Gleiches gilt bei anderen schwerwiegenden Vorkommnissen (Straftatbestände, Verstoss gegen Treu und Glauben und ähnliches).

### **3.3.3 Schriftlich vereinbarte Entschädigungen**

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung betraut sind, müssen die Art und Weise und Höhe der Entschädigung eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung festhalten.

### **3.3.4 Abgabe von Vermögensvorteilen**

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung betraut sind, liefern der Stiftung zwingend sämtliche Vermögensvorteile ab, die sie darüber hinaus im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Stiftung erhalten. Davon ausgenommen sind übliche Gelegenheitsgeschenke bis zu 300 Schweizerfranken je Jahr und Gegenpartei. Das Einhalten dieser Vorschrift ist jährlich schriftlich zu bestätigen.

### **3.3.5 Marktübliche Bedingungen, Geschäfte mit Nahestehenden**

Die von der Stiftung abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen. Bei bedeutenden Geschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingeholt werden. Über die Vergabe des Geschäfts muss vollständige Transparenz herrschen.

### **3.3.6 Schweigepflicht**

Die Mitglieder des Stiftungsrats und alle mit der Geschäftsführung, der Verwaltung und der Vermögensverwaltung betrauten Personen unterliegen der Schweigepflicht nach Art. 86 BVG. Sie bewahren besonders dann Verschwiegenheit, wenn sie bei ihrer Tätigkeit Einblicke in persönliche und finanzielle Verhältnisse der Versicherten und Arbeitgeber erhalten. Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit bei der Stiftung weiter.

## **4 Kontenführung, Kosten und Überschuss**

### **4.1 Kontenführung**

Der Zahlungsverkehr zwischen dem Arbeitgeber und der Stiftung wird über ein nicht verzinstes Kontokorrent abgewickelt.

Die Spar- und übrigen Beiträge werden monatlich oder quartalsweise nachschüssig dem Kontokorrent belastet und sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

Für reine Risikoverträge können die Beiträge jährlich vorschüssig in Rechnung gestellt werden.

Die Stiftung übergibt dem Arbeitgeber zu Beginn des Jahres eine Aufstellung der mutmasslichen Jahresbeiträge mit Stichtag 1. Januar. Diese Aufstellung hat nur informativen Charakter und dient dem Arbeitgeber zur Liquiditätsplanung.

Werden die ausstehenden Beiträge innert der Mahnfrist nicht bezahlt, kann die Stiftung die rechtlichen Inkassomassnahmen ergreifen sowie die Aufsicht und die Versicherten informieren. Sie kann ergänzend Verzugszinsen erheben.

### **4.2 Kosten**

#### **4.2.1 Kosten für die ordentliche Verwaltung**

Die Stiftung belastet den Arbeitgebern für die ordentliche Verwaltung folgende Kosten:

- jährliche Basiskosten je Anschlussvertrag
- personenbezogene jährliche Verwaltungskosten je aktive Versicherte

Diese Kosten werden separat oder mit den Spar- und übrigen Beiträgen fakturiert. Bei unterjährigen Ein- und Austritten werden die personenbezogenen Verwaltungskosten zeitanteilig fakturiert.

Die personenbezogenen Kosten für Rentner trägt die Stiftung. Sie kann die Arbeitgeber und Versicherten des jeweiligen Vorsorgewerks (Anschlussart gemäss Ziffer 2.2.2) beziehen.

#### **4.2.2 Übrige Kosten, Vermögensverwaltungskosten, Kostensätze**

Die Stiftung belastet dem Arbeitgeber zusätzliche Kosten für besondere Verwaltungshandlungen.

Die Kosten für Sonderdienstleistungen, die mit dem Arbeitgeber oder der Personalvorsorgekommission vereinbart worden sind, werden von der Verwaltung oder der Geschäftsführung auf Basis einer Offerte nach Aufwand berechnet.

Die effektiv anfallenden Kapitalanlagekosten werden entweder den Anlagegefässen (Typ K und R), den Vorsorgepools (Typ A) oder dem Vorsorgewerk (Typ G) belastet.

Die Kostensätze und die Definition der besonderen Verwaltungshandlungen sind im Anhang A geregelt.

Der Stiftungsrat überprüft die Kostensätze periodisch.

## 4.3 Überschuss

### 4.3.1 Verwaltungsrechnung, Prozesse, Überschussentstehung

Auf Stiftungsebene wird eine Verwaltungsrechnung geführt, die in die drei Prozesse

- Risiko
- Rentner
- Verwaltung

aufgeteilt wird. Für die Vermögensanlage und den Prozess Anlageerfolg wird die Rechnung separat erstellt.

Die Stiftung verfolgt das Ziel, für jeden Prozess eine ausgeglichene Finanzierung zu erreichen. Das Ergebnis der einzelnen Prozesse wird im Saldo der Verwaltungsrechnung zusammengeführt.

Die Überschussanteile aus der Rückdeckung der Versicherungsgesellschaften gelten als Einnahmen im Prozess "Risiko". Für Vorsorgewerke mit einer separaten Rückdeckung wird der Prozess "Risiko" auf der Vorsorgewerksebene geführt. Solche Vorsorgewerke werden an allfälligen nicht gedeckten Kosten der Prozesse "Verwaltung" und "Rentner" beteiligt.

### 4.3.2 Überschussverwendung

Jährliche Saldoüberschüsse werden im Umfang von 50 % zur Bildung des Betriebskapitals verwendet, sofern das in Anhang C aufgeführte Maximum noch nicht erreicht ist. Der Restbetrag wird auf der Basis der bezahlten Risikobeiträge auf die verschiedenen Vorsorgewerke bzw. Anlagegruppen aufgeteilt und zur Bildung der Zielwertschwankungsreserve verwendet.

Nicht benötigte Mittel werden den freien Mitteln der einzelnen Vorsorgewerke gutgeschrieben.

Ein Aufwandüberschuss aus der Verwaltungsrechnung wird dem Betriebskapital entnommen, sofern dieses ausreicht, und sonst den verschiedenen Vorsorgewerken bzw. Anlagegruppen belastet. Der Stiftungsrat hat in diesem Fall für den Ausgleich der Finanzierung zu sorgen und dabei namentlich die Beiträge entsprechend anzupassen.

Der Vermögensertrags- respektive Aufwandsüberschuss nach der Verzinsung der Altersguthaben wird

- bei Vorsorgewerken mit individueller Anlage (Typ G) der Wertschwankungsreserve
- bei Vorsorgewerken mit gemeinsamer Anlage (Typ K, GK, R und A) der kollektiv geführten Wertschwankungsreserve

gutgeschrieben respektive belastet.

Wenn die Zielwertschwankungsreserve gemäss Anlagereglement ausreichend dotiert ist, wird der Ertragsüberschuss den freien Mitteln der einzelnen Vorsorgewerke gutgeschrieben. Bei den Vorsorgewerken des Typs K und R wird dabei grundsätzlich der so gutgeschriebene Ertragsüberschuss zur Erhöhung der Altersguthaben der Versicherten verwendet. Basis dazu ist das Altersguthaben am Ende des Rechnungsjahres.

Die Bildung der Wertschwankungsreserven ist in den Anlagereglementen geregelt.

## **5 Rückstellungen, Reserven und Betriebskapital**

Der Stiftungsrat bildet zur Sicherung des Vorsorgezwecks betriebsnotwendige technische Rückstellungen und Reserven nach anerkannten versicherungstechnischen, anlagetechnischen und kaufmännischen Grundsätzen.

Die Regeln zur Bildung von technischen Rückstellungen und Reserven sind im Anhang B festgehalten.

Der Stiftungsrat bildet zur Deckung definierter ausserordentlicher Belastungen ein Betriebskapital.

Die Regeln zur Bildung des Betriebskapitals sind im Anhang C festgehalten.

## **6 Inkrafttreten, Änderungen, Auslegung**

Dieses Reglement wurde am 22. August 2019 vom Stiftungsrat genehmigt und tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Es ersetzt das Organisationsreglement vom 3. Dezember 2018.

Das Organisations- und Rückstellungsreglement kann durch Beschluss des Stiftungsrates jederzeit ergänzt oder aufgehoben werden. Der Stiftungsrat legt dieses Reglement und allfällige Änderungen der Aufsicht vor.

Wird dieses Reglement in andere Sprachen übersetzt, so ist für die Auslegung einzig der deutsche Text verbindlich.

NoventusCollect Plus

Dr. Urs E. Zurfluh  
Präsident des Stiftungsrates

Georgette Zeiter  
Vizepräsidentin des Stiftungsrates

---

## Anhang

---



## **A Kosten**

### **A.1 Kosten für die ordentliche Verwaltung**

#### **A.1.1 Basiskosten je Anschluss**

Die jährlichen Basiskosten je Anschluss werden vom Arbeitgeber bezahlt und betragen in CHF:

<b>Anschlusstyp</b>	<b>Kosten</b>
K, GK, R, A	500
G nach Anlagereglement, mindestens jedoch	1'500

#### **A.1.2 Verwaltungskosten aktiv versicherte Personen**

Die jährlichen Verwaltungskosten hängen von der Anzahl der aktiv versicherten Personen ab und betragen in CHF:

<b>Anzahl aktive versicherte Personen</b>	<b>Kosten</b>
Bis 100 Versicherte	225
Ab 101 Versicherte	205
Ab 201 Versicherte	165

#### **A.1.3 Verwaltungskosten des Rentnerbestandes**

Für die Verwaltung des Rentnerbestandes werden der Verwaltungsrechnung CHF 100 je Jahr und Rentner belastet, ab 01.01.2020 CHF 50 je Jahr und Rentner.

## A.2 Kosten für besondere Verwaltungshandlungen

Die Stiftung belastet dem Arbeitgeber zusätzlich folgende Kosten für ausserordentliche Verwaltung (in CHF):

Verwaltungshandlung	Kosten
Meldung einer Mutation, welche das Vorjahr betrifft	100
Erstellung eines individuellen Vorsorgeplans unter 30 Mitarbeitende	500
Mahnung bei Zahlungsverzug	100
Zahlungsplan erstellen	250
Betreibungsbegehren	300
Fortsetzungsbegehren	300
Rechtsvorschlag beseitigen (bei Schuldanererkennung)	1'000
Information der Aufsichtsbehörde und der Versicherten bei Ausschluss respektive Zwangsanschluss an die Auffangeinrichtung	200
Konkursbegehren	500
Auflösung Anschlussvereinbarung	500
Teilliquidation des Vorsorgewerkes	1'000
Zusatzkosten bei Auflösung mit Verteilplan (je Versicherter)	
• minimal	50
• maximal	1'000
Weitere ausserordentliche Arbeiten nach Vereinbarung und auf Basis einer Offerte (je Stunde)	200

Diese Kosten können auch aus freien Mitteln bezahlt werden.

## **B Bildung von technischen Rückstellungen und Reserven**

### **B.1 Zweck und Arten von Rückstellungen und Reserven**

Zur Sicherung des Vorsorgezwecks bildet der Stiftungsrat gestützt auf Art. 89a Abs. 6 Ziff. 14 ZGB, Art. 65b BVG und Art. 48e BVV 2 technische Rückstellungen und Reserven nach Grundsätzen der Schweizerischen Kammer für Pensionskassen-Experten (Fachrichtlinie FRP 2, 2014).

Je nach Risiko werden die technischen Rückstellungen und Reserven auf der Ebene des Vorsorgewerkes (zum Beispiel bei eigener Rückdeckung), einer Gruppe von Vorsorgewerken (zum Beispiel mit demselben Anlageplan) oder der Stiftung (zum Beispiel für ein die Stiftung betreffendes Prozessrisiko) gebildet.

Die in diesem Anhang genannten Rückstellungen und Reserven gelten als für Vorsorgezwecke gebundene Mittel.

### **B.2 Technische Rückstellungen**

#### **B.2.1 Rückstellung Rentnerkosten (auf Stiftungsebene)**

Der Stiftung entstehen aus dem Rentnerbestand Verwaltungskosten und Beiträge an den Sicherheitsfonds, die nicht den laufenden Renten belastet werden dürfen.

Die Rückstellung Rentnerkosten entspricht dem Zwanzigfachen der jährlichen Verwaltungskosten und Sicherheitsfondsbeiträge für die Rentner. Sie wird aus einem Zuschlag auf den Sicherheitsfondsbeiträgen der aktiven Versicherten finanziert.

#### **B.2.2 Rückstellung Pensionierungsverluste (auf Stiftungsebene)**

Die Rückstellung Pensionierungsverluste gleicht den Verlust aus, der durch den zu hohen Umwandlungssatz der Stiftung im Vergleich zum Umwandlungssatz gemäss den technischen Grundlagen der Stiftung entsteht (BVG 2015 GT, TZ 2%). Die Rückstellung Pensionierungsverluste wird jeweils am Bilanzstichtag für alle Versicherten, welche in den nächsten beiden Jahren ordentlich pensioniert werden, als Zuschlag auf den vorhandenen Altersguthaben bestimmt. Versicherte aus Anschlüssen, in denen nur ein vollständiger Kapitalbezug möglich ist, werden nicht mit berücksichtigt. Die Wahrscheinlichkeit des Rentenbezugs kann den Erfahrungswerten der Stiftung angepasst werden.

Die Rückstellung Pensionierungsverluste wird durch einen Teil des Risikobeitrags und durch die Zuschüsse des Sicherheitsfonds bei ungünstiger Altersstruktur dotiert.

#### **B.2.3 Rückstellung nicht garantierte Überschussrenten (auf Stiftungsebene)**

Die Rückstellung nicht garantierte Überschussrenten wird zur Zahlung von nicht garantierten Überschussrenten verwendet, falls die rückdeckende Gesellschaft die Überschussrenten kürzt oder einstellt. Die Rückstellung beträgt das Zehnfache der Überschuss-Jahresrenten.

Die Rückstellung nicht garantierte Überschussrenten wird durch einen Teil des Risikobeitrags und durch die Zuschüsse des Sicherheitsfonds bei ungünstiger Altersstruktur dotiert.

#### **B.2.4 Risikoschwankungsreserve (auf Stiftungsebene)**

Die Risikoschwankungsreserve bezweckt bei Kollektivversicherungsverträgen mit speziellen Überschussmodellen den Ausgleich des Risikoverlaufs einzelner Jahre. Sie entspricht der vom Versicherer berechneten Rückstellung. Für die Übernahme von noch nicht eingetretenen Leis-

tungsfällen vom Vorversicherer oder der nach Kündigung des Vertrages eintretenden Spätschäden muss ebenfalls je nach Rückdeckungsmodell eine entsprechende Rückstellung gebildet werden.

Die Risikoschwankungsreserve wird durch die Risikobeiträge und die Risikoüberschussanteile finanziert. Die Schadensummen für eingetretene Vorsorgefälle werden der Reserve entsprechend dem Versicherungsvertrag belastet.

## **B.3 Reserven**

### **B.3.1 Rückstellung Austrittsverluste (auf Ebene Anlageplan)**

Die Rückstellung Austrittsverluste bezweckt die Finanzierung der Differenz zwischen der gesetzlichen Austrittsleistung und dem vorhandenen Altersguthaben der Versicherten.

Die Rückstellung Austrittsverluste wird jeweils Ende Jahr neu berechnet. Die Bildung respektive Auflösung erfolgt über die Betriebsrechnung der Vorsorgewerke. Bei Austritten werden Austrittsverluste dieser Rückstellung belastet.

### **B.3.2 Wertschwankungsreserven (auf Ebene Vorsorgewerk oder Anlageplan)**

Die Wertschwankungsreserve gleicht bei Anschlüssen des Typs K, R, A und G Wertschwankungen des Vorsorgevermögens aus. Die Zielgrösse der Wertschwankungsreserve wird aufgrund der Risikofähigkeit und Risikobereitschaft der verschiedenen Anschlusstypen mit dem Ziel einer sicheren Erfüllung der Leistungsversprechen bestimmt.

Höhe und Methode zur Bestimmung der Ziel-Wertschwankungsreserve sind in den Anlagereglementen festgehalten.

Für die Bildung und Auflösung der Wertschwankungsreserve gelten die Vorschriften von Swiss GAAP FER 26.

### **B.3.3 Zinsausfallreserve (auf Ebene Anlageplan GK)**

Bei Anschlüssen des Typs GK haben sich die beteiligten Regionalbanken verpflichtet, die Vorsorgekonti mindestens zum gesetzlich vorgeschriebenen BVG-Mindestzinssatz zu verzinsen. Die Zinsausfallreserve bezweckt die Finanzierung der Differenz zwischen dem BVG-Mindestzinssatz und der effektiven Verzinsung des Vorsorgekontos durch die Regionalbank, falls sie ihre Verzinsungspflicht nicht mehr oder nur noch teilweise erfüllen kann. Die Zielgrösse der Zinsausfallreserve beträgt 3% des Vorsorgekapitals der Anschlüsse Typ GK. Sie wird dotiert aus Zuweisungen bei positivem Abschluss der Verwaltungsrechnung.

Für Anschlüsse des Typs R wird keine Zinsausfallreserve gebildet.

### **B.3.4 Spezialreserven (auf Ebene Vorsorgewerk oder Anlageplan)**

Spezialreserven sind Reserven, welche als Folge eines Entscheids des Stiftungsrats, des Vorsorgeboards oder der Personalvorsorgekommission zu bilden sind (zum Beispiel eine Subventionierung der Beiträge aus Anlageerträgen für eine bestimmte Zeitperiode).

## **B.4 Rückstellungen und Reserven für sonstige Risiken**

Der Stiftungsrat bildet nach allgemein anerkannten kaufmännischen Grundsätzen unter Beachtung der Vorschriften von Swiss GAAP FER Rückstellungen und Reserven für mögliche Verpflichtungen, deren Höhe und Zeitpunkt beim Jahresabschluss noch nicht definitiv bekannt sind, wie beispielsweise Prozessrisiken. Diese Rückstellungen und Reserven dürfen nicht dazu dienen, Willkür- und Glättungseffekte zu erzielen bzw. in Kauf zu nehmen.

Der Minimalbestand der Rückstellungen und Reserven ist durch die Verwaltung und die Geschäftsführung aufgrund der Situation zum Bilanzstichtag einzuschätzen.

## **C Bildung des Betriebskapitals**

Das Betriebskapital deckt

- Liquidationskosten,
- den Fehlbetrag bei Auflösung von Anschlussverträgen, der nicht durch die Nachschusspflicht der Arbeitgeber gedeckt ist,
- Debitorenverluste,
- nicht gedeckte Leistungszahlungen,
- einen Ausgabenüberschuss der Verwaltungsrechnung,
- fehlende Rückstellungen,
- die Liquidität bei Verpflichtungen.

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

Das Betriebskapital wird durch den Saldoüberschuss der Verwaltungsrechnung nach Ziffer 4.3.1 gebildet und ist auf maximal 3 % der gesamten Aktiven der Jahresrechnung beschränkt.

## D Entschädigung der Stiftungsräte

### D.1 Jahrespauschale, Sitzungsgeld, Projektarbeiten

Entschädigungsart (Beträge in CHF)	Mitglied	Präsident
Jahrespauschale	4'000	6'000
Sitzungsgeld für Sitzungen ≤ 4 Stunden	600	600
Sitzungsgeld für Sitzungen > 4 Stunden	1'100	1'100
Stundenansatz für Projektarbeiten im Auftrag des Stiftungsrats	250	250

Bei teilweiser Sitzungsteilnahme werden die Sitzungsgelder um 50 % gekürzt.

### D.2 Weiterbildung

Die Kosten für Kurse, Seminare und Lehrgänge, die der Weiterbildung der Stiftungsräte in der beruflichen Vorsorge und angrenzende Gebieten (zum Beispiel AHV/IV, Vermögensanlage von Vorsorgeeinrichtungen) dienen, werden von der Stiftung übernommen. Die Wegkosten, Parkplatzgebühren, Kosten für nicht inbegriffene Verpflegung und sonstige Kosten ähnlicher Art sind vom Teilnehmer zu bezahlen.

### D.3 Abrechnung, Belege und Auszahlung

Die Verwaltung erstellt die Abrechnung der Entschädigung (inkl. Lohnausweis) gegen Ende des Jahres und zahlt die Entschädigung anschliessend aus. Eingereichte Rechnungen für Kurse, Seminare und Lehrgänge werden von der Stiftung innert Zahlungsfrist beglichen. Weiterbildungskosten, die von Stiftungsräten vorgängig selbst bezahlt worden sind, werden nach Einreichen von Belegen innert 30 Tagen rückvergütet. Im Fall von Projektarbeiten sind Abrechnungen mit Angaben zum Projekt und den geleisteten Stunden einzureichen.

### D.4 Spezialfälle

Spezialfälle, die nicht aufgrund dieses Reglements entschieden werden können, werden dem Stiftungsrat zur Beurteilung und zum Entscheid vorgelegt.

## **E Wahlreglement für den Stiftungsrat**

### **E.1 Zusammensetzung und Wählbarkeitsvoraussetzungen**

Der Stiftungsrat besteht aus mindestens drei Mitgliedern, und zwar aus Vertretern der Arbeitnehmer und Vertretern der Arbeitgeber. Die Anzahl der Vertreter der Arbeitnehmer richtet sich nach Massgabe der Beiträge der Arbeitnehmer an den Gesamtbeiträgen. Der Stiftungsrat bestimmt aus seiner Mitte den Präsidenten. Die Vertreter der Arbeitgeber werden von der Stifterin ernannt. Die Vertreter der Arbeitnehmer werden gewählt.

Wählbar als Vertreter der Arbeitnehmer sind versicherte Arbeitnehmervertreter der Personalvorsorgekommissionen der angeschlossenen Unternehmen sowie von der Arbeitnehmerseite bestimmte Delegierte. Im Stiftungsrat darf höchstens ein von der Arbeitnehmerseite bestimmter Delegierter Einsitz nehmen. Für die Kandidatur eines Delegierten braucht es einen Beschluss der Arbeitnehmervertreter der Personalvorsorgekommission sowie das Einverständnis des Delegierten.

Aus einer einzelnen Personalvorsorgekommission ist höchstens ein Arbeitnehmervertreter wählbar.

### **E.2 Amtsdauer**

Die Amtsdauer der Stiftungsräte beträgt drei Jahre. Sie beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni. Eine Wiederwahl der Arbeitnehmervertreter durch die Personalvorsorgekommission bzw. eine erneute Ernennung der Arbeitgebervertreter durch die Stifterin ist zulässig.

Die Amtsdauer der Arbeitnehmervertreter endet vorzeitig

- bei Austritt aus der Personalvorsorgekommission im Zeitpunkt des Austritts,
- bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses im Kündigungszeitpunkt,
- bei Kündigung des Anschlusses durch das vom Stiftungsrat repräsentierte Unternehmen im Zeitpunkt des Ablaufs der Kündigungsfrist.

Für einen Delegierten ist nur die Kündigung des Anschlusses durch das von ihm repräsentierte Unternehmen vorzeitiger Beendigungsgrund.

Der Stiftungsrat kann entscheiden, dass das ausscheidende Mitglied maximal bis zur Neuwahl eines Ersatzmitglieds bzw. für maximal 3 Monate nach Eintritt des Beendigungsgrundes im Stiftungsrat verbleibt, sofern keine Ersatzmitglieder zur Verfügung stehen, die nachrücken könnten.

Scheidet ein Mitglied vor Ablauf seiner Amtsdauer aus dem Stiftungsrat aus, rückt für den Rest der Amtsdauer ein Ersatzmitglied in den Stiftungsrat nach.

Ein vorzeitiger Rücktritt ist jederzeit möglich.



## **E.3 Wahlverfahren**

### **E.3.1 Wahlvorschläge, Wahlbüro, Auszählung, Information Gesamterneuerung- / Ersatzwahl**

Spätestens drei Monate vor Ablauf der Amtsdauer oder bei Bekanntwerden einer Vakanz orientiert der Stiftungsrat die Personalvorsorgekommissionen über den Sachverhalt und fordert sie auf, dem Stiftungsrat innerhalb eines Monats Vertreter aus ihrem Kreise bzw. Delegierte als Kandidaten für die Arbeitnehmervertretung vorzuschlagen. Bisherige Stiftungsratsmitglieder, welche die Wählbarkeitsvoraussetzungen weiter erfüllen, gelten als Kandidaten, sofern sie auf die Kandidatur nicht verzichten.

Die Geschäftsführung bestellt ein Wahlbüro aus drei Personen, die selbst nicht für den Stiftungsrat kandidieren. Die Mitglieder des Wahlbüros müssen nicht Mitglieder einer Personalvorsorgekommission oder des Stiftungsrats sein.

Das Wahlbüro prüft für jeden Kandidaten, ob die Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllt sind, fertigt eine Wahlliste mit allen vorgeschlagenen und wählbaren Arbeitnehmervertretern an. Sollte das Wahlbüro zum Schluss kommen, ein vorgeschlagener Kandidat erfülle die Wählbarkeitsvoraussetzungen nicht, teilt sie dies dem Kandidaten unverzüglich mit. Der abgelehnte Kandidat kann innerhalb von 10 Tagen nach Zustellung der Mitteilung Einspruch gegen den Entscheid beim Stiftungsrat erheben. Ist eines der Stiftungsratsmitglieder betroffen, muss es bei den Beratungen und beim Entscheid darüber in den Ausstand treten. Der Entscheid des Stiftungsrats ist endgültig und kann nicht angefochten werden. Sobald die Liste der Kandidaten bereinigt ist, sendet das Wahlbüro die Wahllisten an die Personalvorsorgekommissionen.

Die Arbeitnehmervertreter der Personalvorsorgekommissionen wählen aus den eingegangenen Wahlvorschlägen die festgelegte Zahl der Arbeitnehmervertreter für den Stiftungsrat.

Die Stimmen der Vorsorgewerke mit mehr als zehn aktiven Versicherten werden mit dem Faktor 3, jene von Vorsorgewerken mit mehr als 50 Versicherten mit dem Faktor 6 und jene von Vorsorgewerken mit mehr als 100 Versicherten mit dem Faktor 15 multipliziert. Massgeblich ist die Anzahl der aktiven Versicherten am 1. Januar des Wahljahres.

Die eingegangenen Wahllisten werden auf ihre Gültigkeit überprüft. Gültig sind ausschliesslich korrekt ausgefüllte Originalwahllisten. Ungültig sind insbesondere

- unleserlich ausgefüllte Wahllisten,
- Wahllisten mit handschriftlichen Eintragungen, die für die Wahl nicht erforderlich sind,
- Wahllisten, welche nicht innerhalb der für die Stimmabgabe gesetzten Frist beim Wahlbüro eintreffen,
- Wahllisten, welche Namen von Personen enthalten, die nicht auf der vom Wahlbüro erstellten Wahlliste auftreten.

Die gültigen Stimmen werden gezählt und protokolliert.

Gewählt sind die Arbeitnehmervertreter mit der höchsten Zahl der abgegebenen Stimmen in absteigender Reihenfolge der Anzahl erhaltener Stimmen. Nicht gewählte Kandidaten gelten als Ersatzmitglieder und rücken bei Ausscheiden der Stiftungsratsmitglieder in absteigender Reihenfolge der erhaltenen Stimmen nach.

Das Wahlbüro teilt das Wahlergebnis den Personalvorsorgekommissionen, dem Stiftungsrat, und den Kandidaten sowie allen weiteren interessierten Parteien mit.

### **E.3.2 Einsprache und Nachwahlen**

Die Personalvorsorgekommissionen können innert 30 Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Wahlbüro schriftlich Einsprache erheben, wenn sie darlegen, dass ein gewähltes oder ernanntes Mitglied des Stiftungsrats die Wählbarkeitsvoraussetzungen nicht erfüllt. Eine Einsprache hat sich gegen einzelne im ordentlichen Verfahren gewählte Arbeitnehmervertreter oder gegen einzelne von der Stifterin ernannte Arbeitgebervertreter zu richten. Eine Personalvorsorgekommission kann mehrere Einsprachen einreichen.

Das Wahlbüro prüft, ob die Wählbarkeitsvoraussetzungen der Stiftungsratsmitglieder und Ersatzmitglieder, gegen die Einspruch erhoben wurde, verletzt sind.

Kommt das Wahlbüro zum Schluss, der Einspruch sei berechtigt, rücken Ersatzmitglieder nach bzw. die Stifterin muss einen neuen Arbeitgebervertreter ernennen.

Gegen den Entscheid des Wahlbüros kann Rekurs beim Stiftungsrat eingelegt werden. Ist eines der Stiftungsratsmitglieder betroffen, muss es bei den Beratungen und beim Entscheid darüber in den Ausstand treten. Der Entscheid des Stiftungsrats ist endgültig. Eine Beschwerde an die Aufsicht bleibt vorbehalten.

Stehen aufgrund von Einsprachen oder durch nachträgliches Ausscheiden nicht genügend Kandidaten zur Besetzung des Stiftungsrats und der Ersatzmitglieder zur Verfügung, führt das Wahlbüro eine erneute Wahl nach den gleichen Grundsätzen durch. Die in einer Nachwahl gewählten Kandidaten werden bei der Besetzung der frei werdenden Stiftungsratsstellen immer nach den in einer früheren Wahl gewählten Kandidaten berücksichtigt. Für Nachwahlen gelten dieselben Einsprachemöglichkeiten wie für Gesamterneuerungswahlen.