

ORGANISATIONSREGLEMENT

Gültig ab 1. Januar 2023

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|-----------|
| 1. ALLGEMEINES | 3 |
| 2. DER STIFTUNGSRAT | 3 |
| 2.1 Paritätische Zusammensetzung | 3 |
| 2.2 Wahl | 3 |
| 2.3 Wahlverfahren | 3 |
| 2.4 Amtsdauer | 4 |
| 2.5 Konstituierung | 4 |
| 2.6 Beschlussfähigkeit..... | 4 |
| 3. SITZUNGSVERFAHREN | 4 |
| 3.1 Sitzungen | 4 |
| 3.2 Einberufung | 5 |
| 3.3 Vorsitz und Zirkularbeschlüsse..... | 5 |
| 3.4 Protokollführung | 5 |
| 3.5 Unterschriftenregelung | 5 |
| 4. AUFGABEN, RECHTE UND PFLICHTEN | 5 |
| 4.1 Aufgaben | 5 |
| 4.2 Rechte | 5 |
| 4.3 Pflichten..... | 6 |
| 4.4 Stiftungsratsausschuss | 6 |
| 5. Anlageausschuss | 7 |
| 5.1 Allgemeines..... | 7 |
| 5.2 Zusammensetzung, Wahl, Amtsdauer | 7 |
| 5.3 Aufgaben | 7 |
| 5.4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Protokoll..... | 7 |
| 5.5 Berichterstattung | 7 |
| 6. Geschäftsführung | 7 |
| 7. Sekretariat | 8 |
| 8. Information der Destinatäre | 8 |
| 9. Aufbewahrung von Vorsorgeunterlagen | 9 |
| 10. INTEGRITÄT UND LOYALITÄT IN DER VERWALTUNG | 9 |
| 10.1 Anforderungen an die Geschäftsführung | 9 |
| 10.2 Prüfung der Integrität und Loyalität der Verantwortlichen | 9 |
| 10.3 Vermeidung von Interessenskonflikten..... | 9 |
| 10.4 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden..... | 9 |
| 10.5 Eigengeschäfte..... | 9 |
| 10.6 Abgabe von Vermögensvorteilen gemäss Art. 48k BVV 2 | 10 |
| 10.7 Offenlegung..... | 10 |
| 11. REVISIONSSTELLE | 10 |
| 11.1 Unabhängigkeit | 10 |
| 11.2 Aufgaben | 10 |
| 11.3 Besondere Aufgaben bei Unterdeckung..... | 11 |
| 12. EXPERTE FÜR BERUFLICHE VORSORGE | 11 |
| 12.1 Unabhängigkeit | 11 |
| 12.2 Aufgaben | 11 |
| 13. INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNG DES REGLEMENTS | 11 |
| 14. ANHANG | 11 |

1. ALLGEMEINES

Das vorliegende Organisationsreglement stützt sich auf die Stiftungsurkunde der Vorsorge-
stiftung Film und Audiovision (vfa) vom 20. Juni 2005.

2. DER STIFTUNGSRAT

Der Stiftungsrat nimmt die Gesamtleitung der Vorsorgestiftung wahr. Er sorgt für die Erfül-
lung der gesetzlichen Aufgaben und bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der
Vorsorgeeinrichtung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Vorsor-
gestiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung. Er
nimmt die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Art. 51a BVG wahr. Er
kann Aufgaben delegieren.

2.1 Paritätische Zusammensetzung

Der Stiftungsrat besteht aus zehn Mitgliedern. Arbeitgeber und Arbeitnehmer sind mit der
gleichen Zahl von Mitgliedern vertreten.

2.2 Wahl

2.2.1 Die Arbeitgeber-Vertreter werden durch die folgenden angeschlossenen Arbeitgeberver- bände gewählt:

Filmdistribution Schweiz FDS

Gruppe Autoren Regisseure Produzenten GARP

IG unabhängige Schweizer Filmproduzenten

Schweizerischer Verband der FilmproduzentInnen SFP

Schweizer Trickfilmgruppe GSFA/STFG

SONART Musikschaffende Schweiz (Rechtsnachfolger Swiss Media Composers Association
SMECA)

Swissfilm Association SFA

2.2.2 Die Wahl der Arbeitnehmer-Vertreter erfolgt durch die folgenden angeschlossenen Arbeit- nehmerverbände bzw. Institutionen:

Schweizer Syndikat Film und Video SSFV

Verband Filmregie und Drehbuch Schweiz ARF/FDS

Verband Schweizerischer Filmtechnischer und Audiovisueller Betriebe FTB/ASITIS

Vereinigung Professioneller Sprecherinnen und Sprecher VPS/ASP

Weitere angeschlossene Institutionen

2.3 Wahlverfahren

2.3.1 Das Sekretariat organisiert die Wahl. Es sammelt die Wahlvorschläge der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände und schlägt die Kandidierenden zur Wahl vor. Die Wahl der Mitglie- der des Stiftungsrats erfolgt jeweils durch die Gesamtheit der angeschlossenen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände.

2.3.2 Als Arbeitnehmer- und Arbeitgeber-Vertreter können auch Personen in den Stiftungsrat ge- wählt werden, die nicht zum Kreis der Versicherten gehören bzw. die nicht aus den ange- schlossenen Betrieben stammen.

2.3.3 Die Wahlen erfolgen schriftlich und geheim. Werden nur so viele Vorschläge eingereicht, wie Sitze im Stiftungsrat zu besetzen sind, so gelten die vorgeschlagenen Kandidierenden als in stiller Wahl gewählt.

- 2.3.4 Gewählt sind diejenigen Kandidierenden, welche die meisten abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen (relatives Mehr). Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- 2.3.5 Eine gewählte Person hat das Recht, die Wahl abzulehnen.
- 2.3.6 Das Sekretariat erstellt ein Wahlprotokoll und informiert die Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerverbände innerhalb von 30 Tagen über die neue Zusammensetzung des Stiftungsrats.

2.4 Amtsdauer

Die Amtsdauer eines Stiftungsratsmitglieds beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Während der Amtsdauer gewählte Mitglieder treten in die Amtsdauer ihrer Vorgänger ein.

2.5 Konstituierung

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt eine Präsidentin resp. einen Präsidenten (i. F. eine Präsidentin) und eine Vizepräsidentin resp. einen Vizepräsidenten (i. F. Vizepräsidenten), wobei die Präsidentin alternierend von einem Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter gestellt wird und das Präsidium (Präsidentin und Vizepräsident) paritätisch zusammengesetzt sein muss.

2.6 Beschlussfähigkeit

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder und dabei mindestens je eine Vertretung der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie die Präsidentin bzw. bei dessen Verhinderung der Vizepräsident anwesend sind. Beschlüsse des Stiftungsrates sind nur dann angenommen, wenn ihnen mindestens ein Arbeitnehmer- und ein Arbeitgebervertreter zugestimmt haben.

Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit. Stimmgleichheit gilt als negativer Entscheid.

3. SITZUNGSVERFAHREN

3.1 Sitzungen

Der Stiftungsrat tritt je nach Bedarf zusammen, mindestens zweimal jährlich. Je eine ordentliche Sitzung findet im Frühling und eine im Herbst statt.

Dabei ist

- vom Bericht der Revisionsstelle Kenntnis zu nehmen;
- die Jahresrechnung zu genehmigen;
- die Verzinsung der Alterskonten im kommenden Jahr zu beschliessen;
- die freiwillige Teuerungsanpassung gemäss Art. 36 Abs. 2 BVG zu beschliessen;
- über die Verwendung von Überschüssen aus Versicherungsverträgen Beschluss zu fassen.

Zu den Sitzungen können externe Sachverständige in beratender Funktion beigezogen werden. Ständigen Einsitz haben dabei je ein Vertreter der Geschäftsführung sowie des Sekretariats.

Sitzungen können sowohl in Form einer physischen Zusammenkunft wie auch mittels Telefon- oder Videokonferenzen abgehalten werden. Der Entscheid über die Art der Durchführung einer Sitzung obliegt dem Präsidium. Bei Sitzungen in Form einer physischen Zusammenkunft kann der Vorsitzende die Teilnahme eines oder mehrerer Mitglieder mittels Telefon- oder Videokonferenzsystemen erlauben.

3.2 Einberufung

Die Sitzungen des Stiftungsrats werden durch die Präsidentin, den Vizepräsidenten, die Geschäftsführung oder die Mehrheit der Stiftungsräte einberufen.

Die Einladung mit Traktandenliste, Berichten und Anträgen hat mindestens 10 Arbeitstage im Voraus zu erfolgen. Mit Zustimmung aller Stiftungsräte kann auf die Einhaltung der Frist verzichtet werden.

Eine ausserordentliche Stiftungsratssitzung kann jederzeit unter Angabe der gewünschten Traktanden einberufen werden, wenn zwei Mitglieder des Stiftungsrates dies verlangen.

3.3 Vorsitz und Zirkularbeschlüsse

Bei den Sitzungen führt die Präsidentin den Vorsitz, bei deren Fehlen der Vizepräsident.

Beschlüsse sind auch auf dem Zirkularweg möglich. Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrates. Diese Beschlüsse besitzen nur Gültigkeit, wenn kein Stiftungsrat eine mündliche Beratung verlangt.

3.4 Protokollführung

Über alle Sitzungen ist ein Protokoll zu erstellen und von der Präsidentin sowie vom Sekretariat zu unterzeichnen. Protokolle sind dem Stiftungsrat rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zugänglich zu machen. Zirkularbeschlüsse werden in das Protokoll der nächsten Sitzung aufgenommen.

3.5 Unterschriftenregelung

Alle vom Stiftungsrat bestimmten Unterschriftsberechtigten zeichnen mit Kollektivunterschrift zu zweien.

4. AUFGABEN, RECHTE UND PFLICHTEN

4.1 Aufgaben

Der Stiftungsrat leitet die Geschäfte der vfa.

Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Stiftungsräten zuweisen. Er legt die personelle Zusammensetzung der Ausschüsse fest und regelt deren Aufgaben und Kompetenzen. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.

Er entscheidet über eine angemessene Entschädigung seiner Mitglieder für die Teilnahme an Sitzungen und Schulungskursen.

4.2 Rechte

Einsichts- und Auskunftsrecht

Jedes Mitglied des Stiftungsrats kann Auskunft über die Angelegenheiten der Vorsorgestiftung verlangen. Entsprechende Anfragen ausserhalb von Sitzungen sind an den Präsidenten des Stiftungsrats zu richten.

In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Stiftungsrats sowie das Sekretariat und die allfälligen Vertreter der Geschäftsführung zur Auskunft verpflichtet.

Medienverkehr

Der Stiftungsrat legt fest, welche Personen berechtigt sind, gegenüber Behörden und Medien (insbesondere Presse, Radio, TV) Auskunft zu erteilen und nach welchen Richtlinien die Auskünfte zu geben sind. Der Stiftungsrat ist insbesondere auch berechtigt, einzelne seiner Mitglieder für die Regelung des Verkehrs mit den Behörden und Medien zu bezeichnen.

Berichterstattung

Das Sekretariat und bei Bedarf ein Vertreter der Geschäftsführung orientieren den

Stiftungsrat anlässlich der Sitzungen sowie bei Bedarf angemessen über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigsten Ereignisse, insbesondere über die finanzielle Entwicklung der Stiftung.

Ausserordentliche Vorfälle sind dem Stiftungsrat unverzüglich auf dem Zirkularweg zur Kenntnis zu bringen.

Entschädigung

Die Mitglieder des Stiftungsrats erhalten für ihre Tätigkeit eine Entschädigung (Anhang).

4.3 Pflichten

Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrats erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Vorsorgestiftung in guten Treuen.

Sie haben die angeschlossenen Arbeitgeber und Destinatäre unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.

Die Mitglieder des Stiftungsrats haften gemäss Artikel 52 BVG solidarisch.

Verantwortlichkeit

Alle mit der Verwaltung oder Geschäftsführung der Vorsorgestiftung betrauten Personen sowie die Experten für berufliche Vorsorge sind für den Schaden verantwortlich, den sie ihr absichtlich oder fahrlässig zufügen (Art. 52 BVG).

Für die Haftung der Revisionsstelle gilt Art. 755 OR sinngemäss.

Diskretionspflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrates und alle mit der Verwaltung der Vorsorgestiftung betrauten Personen unterliegen gemäss Art. 86 BVG hinsichtlich der ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Versicherten und der Stifterin der Schweigepflicht. Diese Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit bei der Vorsorgestiftung weiter. Sitzungen und Protokolle des Stiftungsrates sind vertraulich zu behandeln.

Aktenrückgabe

Die Mitglieder des Stiftungsrates haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Vorsorgestiftung stehenden Akten zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Protokolle der Stiftungsratssitzungen.

4.4 Stiftungsratsausschuss

Der Stiftungsratsausschuss besteht aus dem paritätisch zusammengesetzten Präsidium der Vorsorgestiftung (Präsidentin und Vizepräsident) sowie der für das Sekretariat verantwortlichen Person. An den Sitzungen nehmen in der Regel auch die mit der Geschäftsführung der vfa betrauten Personen teil.

Die Wahl resp. Abwahl durch den Stiftungsrat sowie die Wahl zusätzlicher Mitglieder in den Stiftungsratsausschuss kann jederzeit erfolgen. Die Mitgliedschaft im Stiftungsratsausschuss ist nicht befristet.

Der Stiftungsratsausschuss bereitet die Stiftungsratssitzungen vor. Er hat folgende Kompetenzen:

- a) Beschluss über den Abschluss und die Auflösung von Anschlussverträgen;
- b) Formularwesen;
- c) Information der Versicherten;
- d) Regelung der Zusammenarbeit zwischen der vfa und der Geschäftsführung auf der Basis des Mandatsvertrags;
- e) Durchführung von Geschäften im Interesse der Vorsorgestiftung mit jährlichen Gesamtausgaben von maximal CHF 10'000.-;

- f) Erledigung von Geschäften, für die ihn der Stiftungsrat ermächtigt hat, soweit es sich nicht um unübertragbare und unentziehbare Aufgaben des Stiftungsrats gemäss Art. 51a BVG handelt.

Der Stiftungsratsausschuss informiert den Stiftungsrat über seine Tätigkeiten. Die Sitzungen werden durch die Präsidentin bzw. den Vizepräsidenten nach Bedarf einberufen. Über die Sitzungen des Stiftungsratsausschusses wird Protokoll geführt.

Beschlüsse werden durch die Vertreter des Stiftungsrates mit einfachem Mehr gefasst. Bei in der Regel bloss zwei Mitgliedern im Stiftungsratsausschuss muss Einstimmigkeit bestehen. Das Sekretariat und die mit der Geschäftsführung betrauten Personen oder Stellen haben nur beratende Funktion.

Die Mitglieder erhalten für ihre Tätigkeit eine Entschädigung, welche der Stiftungsrat festsetzt. (Anhang)

5. ANLAGEAUSSCHUSS

5.1 Allgemeines

Der Anlageausschuss ist ein Fachgremium des Stiftungsrates für die Bewirtschaftung der Finanzanlagen.

5.2 Zusammensetzung, Wahl, Amtsdauer

Der Anlageausschuss besteht aus mindestens zwei Personen. Die Mehrheit der Mitglieder des Anlageausschusses muss dem Stiftungsrat angehören. An den Sitzungen des Anlageausschusses nehmen auch folgende Personen teil, die über kein Stimmrecht verfügen: die extern mandatierte unabhängige Investment Controllerin wie auch die Geschäftsführung (inkl. Sekretariat) und die für die Vermögensverwaltung verantwortliche Person.

Die Wahl erfolgt durch den Stiftungsrat, die Amtsdauer beträgt 3 Jahre. Wiederwahl ist möglich. Der Anlageausschuss konstituiert sich selber. Insbesondere wählt er aus seiner Mitte eine Präsidentin.

5.3 Aufgaben

Der Anlageausschuss setzt die vom Stiftungsrat definierte Anlagestrategie um und informiert den Stiftungsrat periodisch über die Entwicklung der Anlagen. Er nimmt im Übrigen insbesondere die Aufgaben wahr, die ihm aufgrund des Anlagereglements übertragen werden.

5.4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Protokoll

Beschlüsse werden mit einfachem Mehr gefasst. Sofern im Anlageausschuss bloss zwei Mitglieder stimmberechtigt sind, werden Beschlüsse einstimmig gefasst.

5.5 Berichterstattung

Der Anlageausschuss führt ein Protokoll, das dem Stiftungsrat zur Kenntnis zu bringen ist.

Der Anlageausschuss informiert den Stiftungsrat nach Bedarf und auf Verlangen über die Anlagetätigkeit und über besondere Entscheide, die sie getroffen hat.

6. GESCHÄFTSFÜHRUNG

Die Geschäftsführung erledigt die laufenden Geschäfte der Vorsorgestiftung. Sie organisiert und führt die Geschäftsabwicklung sach- und zeitgemäss sowie gesetzes- und reglements-konform.

Die Geschäftsführung muss über nachweislich gründliche praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge verfügen und einen einwandfreien Leumund nachweisen können.

Der Stiftungsrat bestimmt die für die Geschäftsführung sowie für die Durchführung der Administration der Vorsorgestiftung verantwortliche Person oder Organisation und schliesst entsprechende Vereinbarungen ab. Die grundsätzlichen Aufgaben sind in diesen Vereinbarungen umschrieben.

Die Geschäftsführung informiert den Stiftungsrat nach Bedarf und auf Verlangen mindestens aber anlässlich der Stiftungsratssitzungen über die ausgeführten Tätigkeiten und über besondere Entscheide, die sie getroffen hat, sowie den allgemeinen Geschäftsgang. Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsführung allen Mitgliedern des Stiftungsrats unverzüglich

7. SEKRETARIAT

Das Sekretariat der vfa erledigt im Auftrag des Stiftungsrats und des -ausschusses die ihm übertragenen Arbeiten im Zusammenhang mit der Führung der Stiftung. Es stellt zudem den Kontakt und die Koordination mit Vertragsparteien sicher, welche die vfa bei der Erfüllung ihrer Arbeit unterstützen.

Das Sekretariat

- ist Kontaktstelle zu den Stifterverbänden und Brancheninstitutionen;
- organisiert die Wahlen für den Stiftungsrat;
- ist erste Anlaufstelle für die versicherten Personen und berät diese in allgemeinen Vorsorgefragen;
- stellt sicher, dass die Homepage aktualisiert bleibt;
- nimmt die notwendigen Anmeldungen im Handelsregistervor;
- macht die Einladungen für die Stiftungsratssitzungen;
- führt eine Geschäftskontrolle zuhanden des Stiftungsratsausschusses;
- erstellt und versendet die Protokolle der SR- und SRA-Sitzungen;
- besorgt die Ablage und Archivierung der Protokolle und der weiteren Dokumente des Stiftungsrates.

Die Aufgaben des Sekretariats sowie dessen Entschädigung werden in einer separaten Vereinbarung geregelt.

Das Sekretariat informiert die Geschäftsführung und den Stiftungsrat nach Bedarf und auf Verlangen über die ausgeführten Tätigkeiten und über besondere Ereignisse und Vorkommnisse.

8. INFORMATION DER DESTINATÄRE

Der Stiftungsrat orientiert die Destinatäre jährlich in geeigneter Form über

- die Leistungsansprüche;
- den koordinierten Lohn;
- den Beitragssatz und das Altersguthaben;
- die Organisation und die Finanzierung der Vorsorgestiftung;
- die Mitglieder des Stiftungsrats.

Weitere Informationen werden gemäss Art. 65a und 86b BVG den Destinatären zur Verfügung gestellt. Insbesondere bei einer Unterdeckung werden die Destinatäre und Arbeitgeber unverzüglich orientiert.

9. AUFBEWAHRUNG VON VORSORGEUNTERLAGEN

Die Vorsorgeunterlagen werden gemäss Art. 27i ff. BVV2 aufbewahrt.

10. INTEGRITÄT UND LOYALITÄT IN DER VERWALTUNG

10.1 Anforderungen an die Geschäftsführung

Die mit der Geschäftsführung oder mit der Vermögensverwaltung der Vorsorgeeinrichtung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Vorsorgeeinrichtung wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenkonflikt entsteht.

Personen, welche mit der Geschäftsführung betraut werden, müssen gründliche praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge nachweisen.

10.2 Prüfung der Integrität und Loyalität der Verantwortlichen

Der Stiftungsrat überprüft die Integrität und Loyalität vor der Mandatsvergabe durch Nachprüfung von Referenzen und Einholung eines Strafregisterauszugs resp. eines Auszugs aus dem Handelsregister.

Der Stiftungsrat meldet personelle Wechsel im Stiftungsrat, in der Geschäftsführung, in der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung der zuständigen Aufsichtsbehörde umgehend. Diese kann eine Prüfung der Integrität und Loyalität durchführen.

10.3 Vermeidung von Interessenskonflikten

Mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftliche Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im obersten Organ der Einrichtung vertreten sein.

Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge, welche die Vorsorgestiftung zur Durchführung der beruflichen Vorsorge abschliesst, müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die Einrichtung aufgelöst werden können.

10.4 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden. Damit wird sichergestellt, dass das abgeschlossene Rechtsgeschäft marktüblichen Bedingungen entspricht und über die Vergabe vollständige Transparenz herrscht.

Als bedeutend gilt ein Rechtsgeschäft, wenn damit ein einmaliger Aufwand bzw. eine Investition von CHF 50'000.- oder höher oder ein jährlich wiederkehrender Aufwand bzw. eine jährlich wiederkehrende Investition von mehr als CHF 10'000.- verbunden ist.

Bedeutende Rechtsgeschäfte müssen durch den Stiftungsrat genehmigt werden.

Als Nahestehende gelten insbesondere der Ehemann oder die Ehefrau, der eingetragene Partner oder die eingetragene Partnerin, der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin und Verwandte bis zum zweiten Grad sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

10.5 Eigengeschäfte

Personen und Institutionen, die mit der Vermögensverwaltung betraut sind, müssen im Interesse der Vorsorgestiftung handeln. Sie dürfen insbesondere nicht:

- a) Die Kenntnis von Aufträgen der Einrichtung zur vorgängigen, parallelen oder unmittelbar danach anschliessenden Durchführung von gleichlaufenden Eigengeschäften (Front/Parallel/After Running) ausnützen;

- b) In einem Titel oder in einer Anlage handeln, solange die Einrichtung mit diesem Titel oder dieser Anlage handelt und sofern der Einrichtung daraus ein Nachteil entstehen kann; dem Handel gleichgestellt ist die Teilnahme an solchen Geschäften in anderer Form;
- c) Depots der Einrichtung ohne einen in deren Interesse liegenden wirtschaftlichen Grund umschichten.

10.6 Abgabe von Vermögensvorteilen gemäss Art. 48k BVV 2

Die Art und Weise der Entschädigung und deren Höhe werden für Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Vorsorgestiftung betraut sind, eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten. Vermögensvorteile, welche sie darüber hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Vorsorgestiftung erhalten haben, müssen sie zwingend der Vorsorgestiftung abliefern.

Im Anhang zu diesem Reglement sind die Entschädigungen sowie die zulässigen Limiten im Zusammenhang mit Vermögensvorteilen festgehalten.

Werden externe Personen und Institutionen mit der Vermittlung von Vorsorgegeschäften beauftragt, werden beim ersten Kundenkontakt Informationen über die Art und Herkunft sämtlicher Entschädigungen für ihre Vermittlungstätigkeit einverlangt. Die Art und Weise der Entschädigung ist zwingend in einer schriftlichen Vereinbarung zu regeln, die der Vorsorgestiftung und dem Arbeitgeber offenzulegen ist. Die Bezahlung und die Entgegennahme von zusätzlichen volumen-, wachstums- oder schadenabhängigen Entschädigungen sind untersagt.

10.7 Offenlegung

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraut sind, werden jährlich dazu aufgefordert, ihre Interessenverbindungen gegenüber dem Stiftungsrat offenzulegen. Dazu gehören insbesondere auch wirtschaftliche Berechtigungen an Unternehmen, die in einer Geschäftsbeziehung zur Einrichtung stehen. Beim Stiftungsrat erfolgt diese Offenlegung gegenüber der Revisionsstelle. Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Einrichtung betraut sind, müssen dem obersten Organ jährlich eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie sämtliche Vermögensvorteile nach Artikel 48k Abs. 1 BVV 2 abgeliefert haben.

11. REVISIONSSTELLE

11.1 Unabhängigkeit

Die Revisionsstelle muss unabhängig nach Art. 34 BVV2 sein und sich ihr Prüfungsurteil objektiv bilden. Die Unabhängigkeit darf weder tatsächlich noch dem Anschein nach beeinträchtigt sein.

11.2 Aufgaben

Die Revisionsstelle prüft jährlich das Rechnungswesen, die Organisation, die Geschäftsführung sowie die Vermögensanlage.

Bei der Prüfung der Organisation und Geschäftsführung der Vorsorgeeinrichtung bestätigt die Revisionsstelle auch, dass eine der Grösse und Komplexität angemessene interne Kontrolle existiert.

Sie prüft stichprobenartig und risikoorientiert, ob die Angaben nach Artikel 48I vollständig sind und vom obersten Organ kontrolliert wurden. Soweit dies zum Nachweis der Richtigkeit der Angaben erforderlich ist, müssen die betroffenen Personen ihre Vermögensverhältnisse offenlegen.

Ist die Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung einer Vorsorgeeinrichtung ganz oder teilweise Dritten übertragen, so prüft die Revisionsstelle auch deren Tätigkeit ordnungsgemäss.

11.3 Besondere Aufgaben bei Unterdeckung

Liegt eine Unterdeckung vor, so klärt die Revisionsstelle spätestens bei ihrer ordentlichen Prüfung ab, ob die Meldung an die Aufsichtsbehörde nach Art. 44 BVV 2 erfolgt ist. Bei fehlender Meldung erstattet sie der Aufsichtsbehörde unverzüglich Bericht.

12. EXPERTE FÜR BERUFLICHE VORSORGE

12.1 Unabhängigkeit

Der Experte für berufliche Vorsorge muss unabhängig nach Art. 40 BVV2 sein und sein Prüfungsurteil und seine Empfehlungen müssen objektiv gebildet worden sein. Die Unabhängigkeit darf weder tatsächlich noch dem Anschein nach beeinträchtigt sein.

12.2 Aufgaben

Die Aufgaben des Experten für die berufliche Vorsorge sind in Art. 52e BVG und den zugehörigen Ausführungsbestimmungen geregelt. Namentlich prüft der Experte für die berufliche Vorsorge,

- aus versicherungstechnischer Sicht, ob die Vorsorgestiftung Sicherheit dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann;
- periodisch, ob die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

Er unterbereitet dem Stiftungsrat Empfehlungen insbesondere über:

- die Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- die Massnahmen, die im Falle einer Unterdeckung einzuleiten sind.

Er prüft sämtliche zur Anwendung kommenden Vorsorgepläne. Jährlich berechnet er die Vorsorgekapitalien und die technischen Rückstellungen der Vorsorgeeinrichtung und erstellt ein versicherungstechnisches Gutachten. Er unterbreitet dem Stiftungsrat weiter Empfehlungen zur Höhe des technischen Zinssatzes, den demographischen Grundlagen, des Umwandlungssatzes und zu Massnahmen, die im Fall einer Unterdeckung zu treffen sind. Erscheint die finanzielle Sicherheit der Vorsorgestiftung gefährdet, da der Stiftungsrat die Empfehlungen des Experten nicht befolgt, meldet der Experte dies der Aufsichtsbehörde. Im Zusammenhang mit der Übernahme von Rentnerbeständen gemäss Art. 53e^{bis} BVG gibt der Experte für berufliche Vorsorge der Aufsichtsbehörde von sich aus die erforderliche Bestätigung und auf deren Verlangen den Bericht ab.

13. INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNG DES REGLEMENTS

- 13.1 Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft und ersetzt alle früheren reglementarischen Bestimmungen.
- 13.2 Dieses Reglement kann vom Stiftungsrat im Rahmen von Gesetz und Stiftungsurkunde jederzeit geändert werden.
- 13.3 Das Reglement und dessen späteren Änderungen werden jeweils der Aufsichtsbehörde zur Kenntnis gebracht.

14. ANHANG

Entschädigungen

ANHANG: ENTSCHÄDIGUNGEN

1. STIFTUNGSRATSMITGLIEDER

1.1 Sitzungsentschädigung/Taggeld

- Pro Sitzung erhält ein Mitglied eine Entschädigung von CHF 500.-;
- Pro Weiterbildungstag erhält das Mitglied eine Entschädigung von CHF 500.-, sofern die Weiterbildung durch die VFA als sinnvoll erachtet wird (Kurskosten werden ebenfalls von vfa bezahlt).
- Bahnbillet 2. Klasse (Halbtax).

1.2 Über allfällige weitere Auslagen (z.B. für Weiterbildung) entscheidet der Stiftungsrat.

2. AUSSCHÜSSE

2.1 Stiftungsratsausschuss

Die ordentlichen Mitglieder Stiftungsratsausschuss erhält neben der Entschädigung nach Ziff. 1.1 und 1.2 folgende Grundentschädigung:

- Präsidentin: CHF 5'000.- pro Jahr
- Vizepräsident: CHF 3'000.- pro Jahr

2.2 Anlageausschuss

Die ordentlichen Mitglieder des Anlageausschusses erhalten neben der Entschädigung nach Ziff. 1.1 und 1.2 folgende Grundentschädigung:

- Präsidentin: CHF 3'000.- pro Jahr
- Mitglied: CHF 2'000.- pro Jahr

3. ENTGEGENNAHME PERSÖNLICHER VERMÖGENSVORTEILE

3.1 Als **Gelegenheitsgeschenke** gelten einmalige Geschenke im Wert von höchstens CHF 200.- pro Fall und CHF 1'000.- pro Jahr und Geschäftspartner, maximal aber CHF 2'500.-.

3.2 Einladungen zu Veranstaltungen, bei welcher der Nutzen für die Vorsorgestiftung im Vordergrund steht, wie z. B. Fachseminare, sind erlaubt, falls sie nicht mehr als einmal pro Monat stattfinden. Zulässige Veranstaltungen sind in der Regel beschränkt auf einen Tag, gelten nicht für eine Begleitperson und sind mit dem PW oder öffentlichen Verkehrsmittel erreichbar. Die Reisekosten werden von der Vorsorgestiftung übernommen. Im Zweifelsfall entscheidet der Geschäftsführer (oder die Präsidentin).

3.3 Geschenke und Einladungen, die pro Fall oder pro Jahr die Vorgaben gemäss Abs.1) und 2) übersteigen, können zulässig sein, falls vom Geschäftsführer (oder Präsidentin) genehmigt.

3.4 Unzulässig sind Vermögensvorteile in Form von Geldleistungen (Bargeld, Gutscheine, Vergütungen) sowie Kick-Backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen, die nicht auf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem obersten Organ der Vorsorgestiftung beruhen.

3.5 Alle weiteren im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Vorsorgestiftung erzielten Vermögensvorteile sind zwingend der Vorsorgestiftung abzuliefern. Die Vorsorgestiftung ist zur sofortigen Rückforderung des zu Unrecht bezogenen Geldwertes verpflichtet, und es stehen ihr Sanktionen zu, die im Einzelfall bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Auftrages mit Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen können.