



# Organisationsreglement

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundlagen, Zweck, Begriffsdefinition und Aufbau</b>	<b>4</b>
1.1	Grundlagen	4
1.2	Zweck	4
1.3	Begriffsdefinitionen	4
1.4	Aufbau	5
<b>2</b>	<b>Corporate Governance</b>	<b>5</b>
2.1	Führungsgrundsätze	5
2.2	Controlling	5
2.3	Qualitätssicherung	6
2.4	Auskunftsrecht und Verschwiegenheit	6
2.5	Transparenz	6
<b>3</b>	<b>Organisation</b>	<b>7</b>
3.1	Führungsebenen	7
3.2	Geschäftsbereiche	7
3.3	Weitere interne und externe ständige Dienstleister	9
<b>4</b>	<b>Delegiertenversammlung</b>	<b>9</b>
4.1	Zusammensetzung und Leitung	9
4.2	Stimmberechtigung und Stimmengewicht	9
4.3	Einberufung	9
4.4	Geschäfte der Delegiertenversammlung	10
<b>5</b>	<b>Stiftungsrat</b>	<b>11</b>
5.1	Gesamtstiftungsrat	11
5.2	Complianceausschuss	15
5.3	Anlageausschuss	16
<b>6</b>	<b>Vorsorgekommission</b>	<b>17</b>
6.1	Grundsatz und Zusammensetzung	17
6.2	Wahl und Amtsdauer	17
6.3	Einberufung und Sitzungsführung	17
6.4	Beschlussfassung und Protokoll	18
6.5	Geschäfte der Vorsorgekommission	18
6.6	Entschädigung der Vorsorgekommission	18
<b>7</b>	<b>Geschäftsstelle / Geschäftsleitung</b>	<b>18</b>
7.1	Grundsatz	18
7.2	Gliederung nach Bereichen	19
7.3	Erweiterung	19
7.4	Geschäftsführer	19
7.5	Die Geschäftsleitung	20
7.6	Die einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung	20
7.7	Die einzelnen Bereiche	21

7.8	Protokoll	21
7.9	Entschädigung	21
7.10	Weitere Regelungen	21
<b>8</b>	<b>Revisionsstelle und Versicherungsexperte</b>	<b>21</b>
8.1	Externe Revisionsstelle	21
8.2	Interne Revisionsstelle des Vorsorgewerks Service Public	21
8.3	Abgrenzung externe / interne Revisionsstelle	21
8.4	Anerkannter Experte für die berufliche Vorsorge	21
<b>9</b>	<b>Beratung</b>	<b>22</b>
9.1	Beratung in der Vermögensverwaltung	22
<b>10</b>	<b>Zeichnungsberechtigung</b>	<b>22</b>
10.1	Rechtsverbindliche Zeichnungsberechtigung I (Handelsregistereintrag)	22
10.2	Rechtsverbindliche Zeichnungsberechtigung II	22
<b>11</b>	<b>Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>	<b>22</b>
11.1	Per 1.1. 2015 laufende Amtsdauern von Stiftungsräten	22
11.2	Inkrafttreten	22
11.3	Funktionendiagramm	22
11.4	Überarbeitung und Anpassung	22

# 1 Grundlagen, Zweck, Begriffsdefinition und Aufbau

## 1.1 Grundlagen

Gestützt auf die gesetzlichen Vorschriften sowie die Stiftungsurkunde und das Leitbild erlässt der Stiftungsrat das folgende Organisationsreglement.

Die Bestimmungen der Stiftungsurkunde haben Vorrang vor diesem Reglement.

## 1.2 Zweck

Mit diesem Reglement bezwecken Stiftungsrat und Geschäftsleitung die Erreichung und Einhaltung folgender Zielsetzungen:

- Grösstmögliche Transparenz über die Organisation und die Geschäftstätigkeit, basierend auf den Transparenzvorschriften gemäss BVG und BVV2.
- Definition von Begriffen, die in der Organisation und der Geschäftstätigkeit der Previs benutzt werden.
- Regelung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des Stiftungsrates und dessen Ausschüsse, der Delegiertenversammlung, der Vorsorgekommissionen, der Geschäftsleitung und der internen Revisionsstelle.
- Stete Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation zum Nutzen der Kundinnen und Kunden.
- Gewährleistung der Sicherheit und Stabilität der Stiftungsmittel.
- Sicherung und laufende Optimierung der Qualität der Führungsorganisation sowie der Dienstleistungen und Produkte.
- Gewährleistung der paritätischen Verwaltung.

## 1.3 Begriffsdefinitionen

Stiftungsurkunde	Diesem Reglement übergeordnetes, von der Aufsicht genehmigtes Regelwerk.
Delegiertenversammlung	Gesamtheit der von den Arbeitgebern und Arbeitnehmern bestimmten Personen mit gewichtetem Stimmrecht zur Wahrnehmung der gemäss Stiftungsurkunde und Organisationsreglement definierten Aufgaben (Wahlen).
Stiftungsrat	Paritätisch zusammengesetztes strategisches Führungsorgan
Anlageausschuss	Ausschuss zur Überwachung des Anlageprozesses und Bestimmung der Anlagetaktik. Bindeglied zwischen strategischer und operativer Ebene in Fragen der Vermögensanlagen. Bestehend aus Mitgliedern des Stiftungsrats.
Complianceausschuss	Ausschuss zur Überwachung der Corporate Governance. Bestehend aus Mitgliedern des Stiftungsrats.
Vorsorgekommission	Paritätisch zusammengesetzte Vertretung der Arbeitgeber und Arbeitnehmer eines Vorsorgewerks.
Segment Service Public	Teil der Stiftung Previs Vorsorge der den Arbeitgebern und Arbeitnehmern des Service Public vorbehalten ist.
Segment Entreprises	Teil der Stiftung Previs Vorsorge in welchem Vorsorgewerke aller Wirtschaftszweige zugelassen sind. Es können einzelne Zweige ausgeschlossen werden.
Vorsorgewerk	Einzelner oder Zusammenschluss mehrerer Arbeitgeber mit eigener vollständiger Jahresrechnung nach Swiss GAAP FER 26 und eigenem Deckungsgrad.
Geschäftsstelle	Operative Führung durch die Geschäftsleitung.
Arbeitgeber	im Sinne des BVG bei der Previs angeschlossene Institution oder Firma .
Arbeitnehmer	Im Sinne des BVG versicherter Arbeitnehmer eines bei der Previs angeschlossenen Arbeitgebers.
Anschluss	Arbeitgeber mit den ihm zugehörigen Arbeitnehmern und Rentnern.

Anschlussvereinbarung	Vereinbarung mit welcher sich ein Arbeitgeber mit seinen Arbeitnehmern und Rentnern der Stiftung zum Zweck der Verwirklichung des Vorsorgezwecks anschliesst.
Vorsorgeplan	Anhang zur Anschlussvereinbarung in welchem für den Versicherten die Details zur Vorsorgelösung des Arbeitgebers in Ergänzung zu den Bestimmungen des Vorsorgereglements definiert werden.
BVG	Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge

## 1.4 Aufbau

Dieses Reglement ist wie folgt gegliedert:

- Die **Bestimmungen zur Corporate Governance** (Kapitel 2) befassen sich mit den Führungsgrundsätzen, Controllingdefinitionen, der Informationspolitik sowie weiteren Verhaltensregeln von Stiftungsrat und Geschäftsleitung im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit.
- Die **Bestimmungen zur Organisation** (Kapitel 3) befassen sich mit dem Aufbau und der Struktur.
- Die **Bestimmungen zu den Organen und Geschäftsbereichen und deren Geschäftstätigkeiten** (Kapitel 4 bis 10) regeln die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten von:
  - Stiftungsrat (SR) und dessen Ausschüssen
  - Delegiertenversammlung (DV)
  - Vorsorgekommission (VK)
  - Geschäftsstelle / Geschäftsleitung (GL)
  - Interne Revisionsstelle.

## 2 Corporate Governance

### 2.1 Führungsgrundsätze

Der Stiftungsrat legt, gestützt auf das Leitbild, die Unternehmensstrategie für die Previs fest. Er überprüft diese im Rahmen der Periodizität der festgelegten Strategieprozesse gemäss Managementmodell oder wenn es die Rahmenbedingungen erfordern.

Die Geschäftsleitung unterbreitet dem Stiftungsrat jährlich, gestützt auf die Unternehmensstrategie, als Vorschlag die operativen Ziele für das kommende Jahr.

Gestützt auf die Unternehmensstrategie nehmen Stiftungsrat und Geschäftsleitung die Führungsverantwortung je entsprechend ihrer Führungsstufe mittels «Führen durch Ziele» wahr.

### 2.2 Controlling

Die Geschäftsleitung stellt ein angemessenes Controlling zu Handen des Stiftungsrates sicher. Dieses gliedert sich in folgende Hauptpunkte:

- Im Rahmen des integrierten Riskmanagements Kennzahlen, Statusmeldungen, Einschätzungen und Massnahmen zur Situation der Unternehmung, die der internen Steuerung der Previs dienen.
- Periodische Übersichten über den Stand der Erreichung der Jahreszielsetzungen.
- Kennzahlen, die namentlich zu Handen der Vorsorgekommission und / oder angeschlossenen Arbeitgebern und Versicherten, zu kommunizieren sind.
- monatliches Reporting über die Entwicklung der Vermögensanlagen.
- periodisches Reporting über die Kommunikation gegen innen und aussen.
- Periodisches Reporting über die Zu- und Abgänge von Anschlüssen.

Die Periodizität des Controllings richtet sich nach den für die optimale Steuerung notwendigen Intervallen.

## 2.3 Qualitätssicherung

Die Geschäftsleitung stellt die Qualität der Geschäftstätigkeit durch ein angemessenes und allgemein anerkanntes Managementsystem sicher.

## 2.4 Auskunftsrecht und Verschwiegenheit

Jedes Mitglied des Stiftungsrates und der Geschäftsleitung hat Anrecht auf Auskunft über die Geschäftstätigkeit der Previs.

In den Sitzungen des Stiftungsrates sind dessen Mitglieder sowie die mit der Geschäftsleitung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied des Stiftungsrates von den mit der Geschäftsleitung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und - mit Ermächtigung des Präsidenten - auch über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied des Stiftungsrates dem Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Weist dieser ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsichtnahme ab, so entscheidet der Gesamt-Stiftungsrat.

Regelungen und Beschlüsse des Stiftungsrates, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme der Mitglieder erweitern, bleiben vorbehalten, insbesondere für Mitglieder von Ausschüssen.

Jedes Mitglied des Stiftungsrates und die Mitarbeitenden der Previs sowie externe Mandatsträger haben gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch über die Amts- bzw. Beschäftigungs- oder Mandatsdauer hinaus. Insbesondere erlangte Kenntnisse aus Sitzungen und Protokollen des Stiftungsrates sind vertraulich zu behandeln.

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen bezüglich interner Unternehmenskommunikation werden in einem separaten Kommunikationskonzept geregelt.

Delegiert der Stiftungsrat gemäss Ziffer 6 oder 7 Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an die Vorsorgekommission, die Geschäftsleitung oder an Dritte so gelten die Bestimmungen gemäss Ziffer 5.1.1 sinngemäss.

## 2.5 Transparenz

Die Previs ist Mitstifterin der Stiftung zur Förderung der Eigenverantwortung in der beruflichen Vorsorge und wendet die Verhaltensregeln der ASIP-Charta an.

Stiftungsrat (strategische Ebene) und Geschäftsleitung (operative Ebene) sind getrennt. Verbindungen durch Personalunion sind ausgeschlossen.

Bei der Einsitznahme in Gremien sind Interessenskonflikte zu vermeiden.

Insbesondere erfolgt keine Einsitznahme von Mitgliedern

- des Stiftungsrates oder der Geschäftsleitung in Verwaltungsräten und/oder Geschäftsleitungen von Unternehmen, welche mit der Verwaltung und/oder Bewirtschaftung von Anlagevermögen der Previs betraut sind.
- der Geschäftsleitung in Verwaltungsräten von Unternehmen, in denen ein Stiftungsrat der Previs Geschäftsleitungsmitglied ist.

Mandate von Mitgliedern des Stiftungsrates oder der Geschäftsleitung in Verwaltungsräten und/oder Geschäftsleitungen von Unternehmen, von welchen die Previs Wertschriften in ihrem Depot führt sind offenzulegen. Der Stiftungsrat entscheidet im Einzelfall, ob das Mandat mit der Tätigkeit als Stiftungsrat oder Geschäftsleitung der Previs vereinbar ist.

Stiftungsratsmitglieder gehen bei Geschäften, in welchen sie in ihrer Person oder in ihrer beruflichen Geschäftstätigkeit oder ihnen nahestehende natürliche oder juristische Personen betroffen sind in den Ausstand. Bei Vorliegen eines Ausstandgrundes darf der Betroffene weder bei der Diskussion noch bei der

Abstimmung anwesend sein. Auch die Abgabe einer persönlichen Stellungnahme oder eines schriftlichen Statements vor der Diskussion ist ausgeschlossen, um die Willensbildung nicht zu beeinflussen.

Das Entschädigungsmodell der Mitglieder des Stiftungsrates wird vom Gesamtstiftungsrat festgelegt und im Geschäftsbericht publiziert.

Mitglieder des Stiftungsrates und der Geschäftsleitung sowie alle Mitarbeitenden legen Aufmerksamkeiten von Geschäftspartnern und Einladungen von Geschäftspartnern zu besonderen Anlässen ohne direkten fachlichen Bezug und einem Wert von mehr als CHF 200.00 pro Fall gegenüber dem Stiftungsrat offen.

Mitglieder der Geschäftsleitung, die mit der Vermögensanlage beauftragt sind sowie Mitarbeitende des Bereichs Finanzanlagen legen gegenüber dem Stiftungsrat privat gehaltene Vermögensanlagen im Rahmen des Compliancereportings in angemessener Weise offen.

Alle Verträge, bei denen die Previs durch diejenige Person vertreten wird, mit der sie den Vertrag abschliesst, müssen schriftlich abgeschlossen werden und bedürfen der Zustimmung des Stiftungsrates. Ausgenommen sind Verträge, welche die Previs zu einer einmaligen Leistung von weniger als CHF 1'000.- verpflichten.

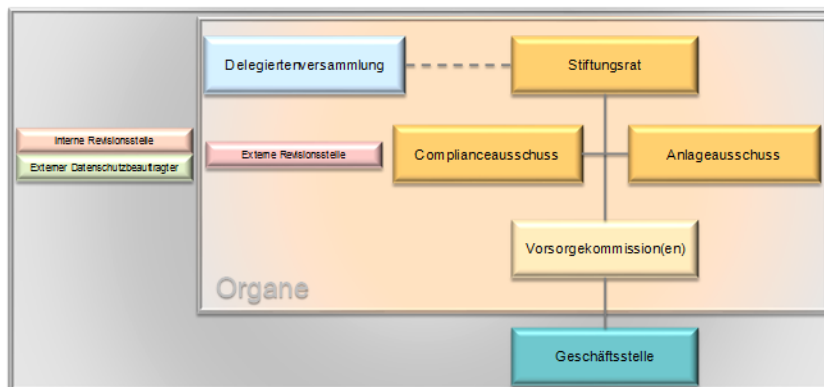
Für die Mitglieder von Vorsorgekommissionen, deren Vorsorgewerk eine von der Previs unabhängige Vermögensverwaltung führen (separate Account), gelten die Bestimmungen sinngemäss.

### 3 Organisation

#### 3.1 Führungsebenen

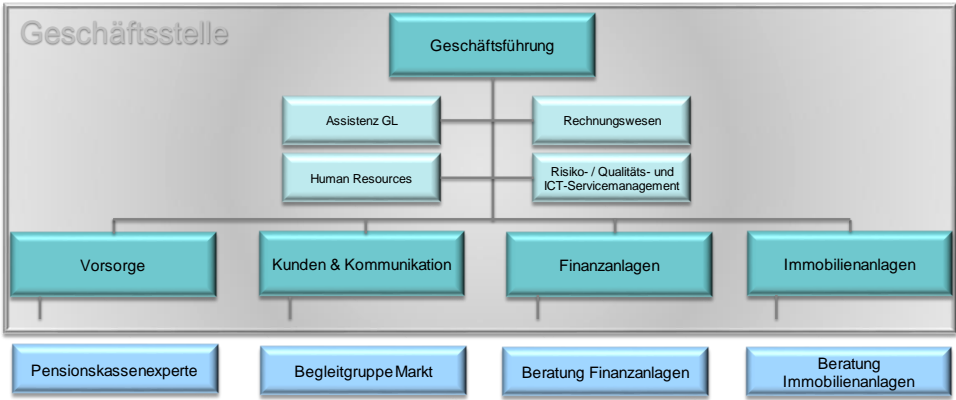
Die Previs ist in drei Führungsebenen gegliedert.

- Die Führungsebene «Stiftungsrat» bestehend aus dem Stiftungsrat und seinen Ausschüssen.
- Die Führungsebene «Vorsorgekommission(en)» Die Führungsebene «Geschäftsstelle» bestehend aus den Geschäftsleitungsmitgliedern.



#### 3.2 Geschäftsbereiche

Die Previs ist in die Bereiche Geschäftsführung mit ihren Stabsfunktionen, Vorsorge, Kunden & Kommunikation, Finanzanlagen, Immobilienanlagen gegliedert.





### **3.3 Weitere interne und externe ständige Dienstleister**

Zusätzlich zu den statutarisch definierten Funktionen der externen Revisionsstelle

werden die Organe und Geschäftsbereiche der Stiftung durch die folgenden ständigen internen und externen oder projektbezogenen Dienstleister ergänzt:

- Pensionskassenexperte
- Begleitgruppe Markt
- interne Revisionsstelle
- externer Datenschutzbeauftragter
- externe Beratungen Finanz- und Immobilienanlagen

## **4 Delegiertenversammlung**

### **4.1 Zusammensetzung und Leitung**

Die Delegiertenversammlung setzt sich aus den paritätisch zusammengesetzten Vertretungen der bei der Previs angeschlossenen Arbeitgeber und deren Arbeitnehmer zusammen.

Die Arbeitgeber und die Arbeitnehmer jedes dem Vorsorgewerk Service Public zugehörigen Anschlusses bestimmen je einen Delegierten.

Die Vorsorgekommissionen der Vorsorgewerke im Segment Entreprises bestimmen je einen Arbeitgeber- und einen Arbeitnehmerdelegierten.

Geleitet wird die Delegiertenversammlung durch den Präsidenten des Stiftungsrates.

### **4.2 Stimmberechtigung und Stimmengewicht**

Stimmberechtigt an der Delegiertenversammlung sind

- die Delegierten derjenigen Anschlüsse des Vorsorgewerks Service Public, deren Anschlussvereinbarung per 1.1. des laufenden Jahres in Kraft ist.
- die Delegierten derjenigen Vorsorgewerke im Segment Entreprises die per 1.1. des laufenden Jahres bestehen.

Die Stimmengewichtung misst sich an der Anzahl Versicherten pro angeschlossenen Arbeitgeber des Vorsorgewerks Service Public, bzw. der jeweiligen Vorsorgewerke im Segment Entreprises. Pro 10 Versicherte oder Teilen davon stehen dem Arbeitgeberdelegierten und dem Arbeitnehmerdelegierten je 1 Stimme zu, maximal jedoch je 10 Stimmen. Massgebend für die Berechnung der zustehenden Stimmen ist die Anzahl Versicherter per 1.1. des laufenden Jahres.

### **4.3 Einberufung**

Die Delegiertenversammlung wird ordentlicherweise alljährlich innert sechs Monaten nach Ablauf eines Geschäftsjahres einberufen.

Sie kann vom Stiftungsrat wenn nötig oder wenn es von mindestens einem Fünftel der angeschlossenen Arbeitgeber verlangt wird auch als ausserordentliche Versammlung einberufen werden.

Die Einberufung erfolgt mindestens 20 Tage vor dem angesetzten Termin unter Bekanntgabe der Verhandlungsgegenstände und allfälliger Anträge.

## **4.4 Geschäfte der Delegiertenversammlung**

### **4.4.1 Wahl und Abberufung der Mitglieder des Stiftungsrates**

Die Delegiertenversammlung wählt, gestützt auf Art. 8.2 der Stiftungsurkunde, die Mitglieder des Stiftungsrates oder beruft sie ab.

Der Wahlvorschlag erfolgt durch den Stiftungsrat zu Händen der Delegiertenversammlung unter Berücksichtigung der Parität und dem Anforderungsprofil gemäss Ziffer 5.1.5.

Die Wahl der Mitglieder des Stiftungsrats erfolgt getrennt nach den Segmenten Previs Service Public und Previs Entreprises sowie getrennt nach Sitzen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer. Die Wiederwahl bisheriger Mitglieder und die Wahl neuer Mitglieder erfolgt in getrennten Durchgängen. Unabhängig von der Anzahl zu besetzender Sitze werden innerhalb des Segments pro Durchgang für alle jeweiligen Kandidaturen gemeinsame Wahlgänge durchgeführt.

Wird aus der Delegiertenversammlung mit entsprechender Begründung für einen Durchgang ein geheimes Wahlverfahren verlangt, so erfolgt dies gemäss nachfolgend beschriebenen Vorgehen. Wird das geheime Wahlverfahren nicht verlangt, erklärt der Präsident die Kandidaturen pro Durchgang als gewählt.

Geheimes Wahlverfahren: Gewählt ist, wer das absolute Mehr der gültigen Stimmen erreicht. Dieses berechnet sich wie folgt: Die Gesamtzahl der gültigen Kandidatenstimmen wird durch die Zahl der zu wählenden Mitglieder geteilt und das Ergebnis halbiert; die nächst höhere ganze Zahl ist das absolute Mehr. Wird das absolute Mehr nicht erreicht, gilt die Kandidatur als nicht gewählt. Vakant gebliebene Sitz(e) werden in diesem Fall bei den Anschlüssen innert 2 Monaten erneut ausgeschrieben. Der Stiftungsrat unterbreitet den Anschlüssen innert 4 Monaten nach der Delegiertenversammlung neue Wahlanträge. Die Abstimmung über diese Anträge erfolgt auf dem schriftlichen Weg. Es kommt das relative Mehr der eingesandten Stimmen zur Anwendung.

Im Falle einer Abwahl eines bisherigen Mitglieds in Folge Nichterreichens des absoluten Mehrs erfolgt der Austritt aus dem Stiftungsrat per sofort.

### **4.4.2 Wahl des Präsidenten des Stiftungsrates**

Die Wahl des Präsidenten des Stiftungsrates erfolgt durch die Delegiertenversammlung.

Wenn es die Zusammensetzung des Stiftungsrates erlaubt, ist für das Präsidium abwechslungsweise ein Arbeitnehmer- und ein Arbeitgebervertreter vorzusehen (Art. 51<sup>3</sup> BVG).

Der Stiftungsrat unterbreitet der Delegiertenversammlung einen Wahlvorschlag. Im Übrigen folgt das Wahlverfahren den gleichen Regeln wie bei der Wahl der Mitglieder des Stiftungsrats (Ziffer 4.4.1).

Ansonsten konstituiert sich der Stiftungsrat selbst.

### **4.4.3 Wahl und Abberufung der internen Revisionsstelle**

Die Wahl der internen Revisionsstelle gemäss Ziffer 8.2 erfolgt durch die Delegierten des Vorsorgewerks Service Public anlässlich der Delegiertenversammlung.

## 5 Stiftungsrat

### 5.1 Gesamtstiftungsrat

#### 5.1.1 Grundsatz

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Previs. Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an einzelne Mitglieder, an die Geschäftsstelle, an die Vorsorgekommission oder an Dritte übertragen, soweit nicht das Gesetz oder die Stiftungsurkunde etwas anderes vorsehen.

#### 5.1.2 Zusammensetzung

Der Stiftungsrat setzt sich paritätisch aus 8 bis 12 Mitgliedern zusammen.

#### 5.1.3 Vertretung im Stiftungsrat

Der Vertretung der Arbeitnehmer und Arbeitgeber ist nach Massgabe der Anzahl Versicherten der Vorsorgewerke gebührend Rechnung zu tragen.

Dem Vorsorgewerk Service Public stehen mindestens 6 Sitze zu.

Zur Wahl in den Stiftungsrat können nur Arbeitnehmervertreter gewählt werden, die in der Previs aktiv versichert sind.

Die Vorevaluation neu zu wählender Mitglieder des Stiftungsrates erfolgt nach einem systematisierten Prozess. Dabei werden frei werdende Sitze den angeschlossenen Arbeitgebern und Arbeitnehmern in angemessener Weise zur Kenntnis gebracht.

Den Arbeitgebern resp. Arbeitnehmern wird eine angemessene Frist zur Meldung allfälliger Kandidaten eingeräumt.

Die Prüfung der Kandidaten hinsichtlich der Übereinstimmung mit dem Anforderungsprofil gemäss Ziffer 5.1.5 erfolgt durch den Complianceausschuss, welcher dem Stiftungsrat einen oder mehrere Wahlvorschläge zu Handen der Delegiertenversammlung unterbreitet.

#### 5.1.4 Konstituierung und Amtsdauer

Mit Ausnahme der Präsidialfunktion konstituiert sich der Stiftungsrat mindestens nach Neuwahlen selber. Er bestimmt aus seiner Mitte den Vizepräsidenten, die Mitglieder und Vorsitzenden der Ausschüsse sowie einen Sekretär. Der Sekretär muss nicht Mitglied des Stiftungsrats sein. Seine Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb geregelt. Wurde an der Delegiertenversammlung ein Stiftungsrat ersatzweise gewählt, so ist eine Konstituierung nur notwendig, sofern der ausgeschiedene Stiftungsrat mit speziellen Aufgaben betraut war.

Die Amtsdauer beträgt 4 Jahre, eine Wiederwahl ist dreimal möglich. Der Präsident ist unabhängig von seiner Amtszeit als Mitglied einmal zusätzlich wieder wählbar.

Ein Amtsjahr dauert vom 1.7. – 30.6.

Die erste Amtsdauer beginnt beim Eintritt zu laufen

Ein Rücktritt auf die nächste Delegiertenversammlung hat ordentlicherweise bis zum 30. September des Vorjahres mittels schriftlicher Demission an den Präsidenten des Stiftungsrats zu erfolgen.

Nach Erreichen des 70. Altersjahrs scheidet ein Mitglied ohne Rücksicht auf die Amtsdauer auf die nächste Delegiertenversammlung aus dem Stiftungsrat aus.

Tritt ein Arbeitgebervertreter innerhalb der Amtsdauer aus den Diensten des Arbeitgebers aus, tritt er per sofort zurück. Das Gleiche gilt bei einem Austritt des Arbeitgebers (Anschluss) aus der Previs. Er zeigt dies umgehend nach formellem Bekanntwerden des Austritts mittels schriftlicher Demission an den Präsidenten an.

Tritt ein Arbeitnehmervertreter innerhalb der Amtsdauer als Versicherter aus der Previs aus, tritt er per sofort zurück. Er zeigt dies umgehend nach formellem Bekanntwerden des Austritts mittels schriftlicher Demission an den Präsidenten an.

### **5.1.5 Anforderungsprofil**

Neben den Bestimmungen zur Corporate Governance gemäss Ziffer 2 erfüllen die Stiftungsräte folgendes Anforderungsprofil:

- Die Stiftungsräte nehmen ihre Verantwortung objektiv als Persönlichkeit, mit Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit wahr.
- Die Stiftungsräte setzen ihre Aufgaben unter Einsatz des nötigen Zeitaufwandes, durch proaktives Verhalten, durch die erforderliche Einsitznahme in den Ausschüssen sowie die Bereitschaft zur Erst- und Weiterbildung um.
- Die Stiftungsräte verfolgen die beschlossenen Strategien und Zielsetzungen ohne Eigeninteressen und durch persönlichen Einsatz zu Gunsten der Destinatäre.
- Die Stiftungsräte stellen ihre persönliche Fachkompetenz und ihr persönliches Engagement vorbehaltlos in den Dienst der Destinatäre.

Im Weiteren wird bei der Zusammensetzung des Stiftungsrates darauf geachtet, dass bezüglich methodischer und fachlicher Kompetenzen ein ausgewogenes und interdisziplinäres Gremium seiner Oberleitungsfunktion nachkommt. Diesem Umstand wird insbesondere bei der Rekrutierung neuer Mitglieder Rechnung getragen. Grundlage dafür bildet das besondere Anforderungsprofil für den Stiftungsrat.

### **5.1.6 Ausbildung**

Die Stiftungsräte verpflichten sich zum Besuch einer Erst- und Weiterbildung gemäss Art. 51a. Abs. 2 lit i BVG. Die Geschäftsstelle unterstützt den Stiftungsrat als Gremium sowie die einzelnen Stiftungsräte.

### **5.1.7 Einberufung und Sitzungsführung**

Der Stiftungsrat wird ordentlicherweise vom Präsidenten, in der Regel in Absprache mit dem Geschäftsführer, so oft einberufen, wie es die Geschäfte erfordern.

Weiter kann eine ausserordentliche Sitzung auf Verlangen eines Mitglieds des Stiftungsrates, des Geschäftsführers oder von zwei Mitgliedern der Geschäftsleitung einberufen werden.

Die Einberufung zur Sitzung erfolgt unter Berücksichtigung einer genügenden Vorbereitungszeit von mindestens fünf Werktagen und unter Bekanntgabe der Verhandlungsgegenstände.

Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Stiftungsrates anwesend sind.

Der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied des Stiftungsrates führt den Vorsitz.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung nehmen an den Sitzungen des Stiftungsrates mit beratender Stimme teil.

### **5.1.8 Führungskalender**

Der Führungskalender soll sicherstellen, dass die jährlich zu behandelnden Geschäfte auf Stufe Stiftungsrat im Ablauf des Führungsprozesses zeitgerecht behandelt und entschieden werden. Der Führungskalender bildet die Grundlage für den Stiftungsrat zur Festlegung der konkreten Daten und Haupttraktanden der ordentlichen Sitzungen.

Grundsätzlich führt der Stiftungsrat mindestens viermal im Jahr eine Sitzung durch. In allen Sitzungen sind nachfolgende Themen ständige Traktanden:

- Protokoll der letzten Sitzung
- Inputs aus dem Umfeld
- Bericht aus der Geschäftsleitung und den Ausschüssen

In den Sitzungen über das Jahr hinweg kommen folgende Inhalte standardmässig hinzu:

1. Quartal: Sitzung mit zusätzlichen Schwerpunkten «unrevidierter Jahresabschluss Vorjahr», «Jahresreportings» aus den verschiedenen Bereichen.
2. Quartal: Sitzung in Kombination mit Traktandensetzung Delegiertenversammlung, «revidierter Jahresabschluss Vorjahr», «Geschäftsbericht», «Versicherungstechnischer Bericht», «Entscheide zu Sanierungen».
3. Quartal: Sitzung mit zusätzlichen Schwerpunkten «Halbjahresreview», «Risikomanagement», «Konstituierung Stiftungsrat», «Überprüfung des Organisations- und Geschäftsreglements», «Anträge von Vorsorgewerken zum Wechsel von Anlagestrategien auf das Folgejahr», «Terminplanung Folgejahr».
4. Quartal: Sitzung mit zusätzlichen Schwerpunkten «Entscheide zu Verzinsung» «Budget Folgejahr», «Jahresziele Folgejahr», «Kommunikationsreporting des laufenden Jahres inkl. allfällige Konzeptanpassungen» «Selbstevaluation Stiftungsrat», «Entwicklung und -Personalplanung Stiftungsrat».

### **5.1.9 Beschlussfassung**

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Sofern diese Präsenz nicht erreicht wird, kann frühestens zehn Tage nach der ersten Sitzung des SR eine zweite Sitzung einberufen werden, in der die Beschlüsse durch die Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst werden können.

Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt, in seiner Abwesenheit diejenige des Vizepräsidenten.

Stimmenthaltungen sind nicht erlaubt.

Die Beschlussfassung kann ausnahmsweise auch auf dem Zirkularweg (Post, Telefonkonferenz, elektronisch via Mail) erfolgen, es sei denn, ein Mitglied verlange innert drei Tagen seit Erhalt des entsprechenden Antrages die Beratung in einer Sitzung.

Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren und zum Entscheid selbst nötig.

### **5.1.10 Geschäfte des Stiftungsrates**

Der Stiftungsrat delegiert die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsstelle, soweit nicht das Gesetz, die Stiftungsurkunde oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Stiftungsrat kann einzelne Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an die Vorsorgekommission delegieren, soweit nicht das Gesetz, die Stiftungsurkunde oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Stiftungsrat selber hat neben den unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Art. 51a BVG die folgenden Aufgaben:

- a) Konstituierung mit Wahl des Vizepräsidenten und Delegation von Mitgliedern des Stiftungsrates in die entsprechenden Ausschüsse sowie die Benennung eines Sekretärs.
- b) Definition der Struktur der Stiftung, insbesondere der einzelnen Vorsorgewerkstypen.
- c) Definition der Grundwerte des Leitbildes.

- d) Genehmigung der Jahreszielsetzungen.
- e) Genehmigung der Wahlvorschläge für die Mitglieder des Stiftungsrates z.H. der Delegiertenversammlung.
- f) Genehmigung der Wahlvorschläge für die Mitglieder der internen Revisionsstelle des Vorsorgewerks Service Public z.H. der Delegiertenversammlung.
- g) Genehmigung der Anstellungsbedingungen und des Spesenreglements für Mitglieder der Geschäftsleitung.
- h) Genehmigung des Internen Kontrollsystems (IKS).
- i) Genehmigung des Lohnsystems.
- j) Genehmigung des Gesamtbudgets.
- k) Oberaufsicht über das Risikomanagement.
- l) Oberaufsicht über die Organisation und das Qualitätsmanagement.
- m) Wahl des Vorsitzenden des Anlageausschusses.
- n) Wahl des externen Datenschutzbeauftragten
- o) Wahl der ständigen externen Berater für die Vermögensverwaltung.
- p) Wahl externer Vermögensverwalter.
- q) Beschlüsse über die Zeichnungsberechtigung.
- r) Vorbereitung der Geschäfte der Delegiertenversammlung.

#### **5.1.11 Selbstevaluation**

Der Stiftungsrat führt jährlich eine Selbstevaluation unter Ausschluss der Geschäftsleitung durch.

#### **5.1.12 Protokoll**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse an den Sitzungen des Stiftungsrats und seiner Ausschüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Sekretär zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

Die Protokolle sind zu nummerieren und sollen in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- Ausgangssituation bzw. bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen und allenfalls gestellte Anträge.
- Besprechung und gegebenenfalls Gegenanträge.
- Beschluss mit Angabe der Stimmverhältnisse, namentlicher Nennung von Gegenstimmen sowie Festlegung des Vollzugs von Beschlüssen.

Ebenso ist eine rollend mitgeführte Pendenzenliste Bestandteil des Protokolls.

Die Protokolle sind jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

Die Assistenz der Geschäftsleitung nimmt an den Sitzungen ohne Stimmrecht zwecks Protokollführung teil.

#### **5.1.13 Entschädigung**

Das Entschädigungsmodell der Mitglieder des Stiftungsrates wird vom Gesamtstiftungsrat in einem separaten Reglement festgelegt.

Der SR bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung grundsätzlich nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung.

Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Stiftungsratsstätigkeit können nach entsprechender vorgängiger Absprache im Stiftungsrat zusätzlich entschädigt werden.

Die an den Stiftungsrat entrichteten festen Entschädigungen werden als Totalbetrag jährlich im Geschäftsbericht publiziert.

## 5.2 Complianceausschuss

### 5.2.1 Grundsatz

Der Complianceausschuss versteht sich weder als Revisions- oder Inspektionsstelle, noch als Ombudsstelle. Vielmehr sollen die implementierten Controllingmechanismen begleitet und überwacht sowie eine Gesprächsplattform in heiklen Fragestellungen zur Verfügung gestellt werden.

Zusammen mit den Aufgaben können dem Complianceausschuss auch entsprechende Entscheidungskompetenzen zugeteilt werden, doch dürfen diese nicht die unentziehbaren und undelegierbaren Aufgaben des Stiftungsrates gemäss Art 51a BVG einschränken.

### 5.2.2 Zusammensetzung

Der Complianceausschuss setzt sich aus dem Präsidenten des Stiftungsrates und zwei weiteren Mitgliedern des Stiftungsrates zusammen.

Die Mitglieder des Complianceausschusses dürfen nicht gleichzeitig Mitglied des Anlageausschusses sein.

Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen des Complianceausschusses mit beratender Stimme teil.

Weitere Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitarbeitende der Previs können bei Bedarf zu den Sitzungen eingeladen werden.

### 5.2.3 Einberufung

Der Complianceausschuss wird durch den Präsidenten oder auf Verlangen eines Mitglieds einberufen.

### 5.2.4 Geschäfte des Complianceausschusses

Der Complianceausschuss behandelt die folgenden Geschäfte:

- Laufende Überwachung der Einhaltung der BVV2 Vorschriften.  
Kontrolle der Kategorien- und Gesamtbegrenzungen gemäss Art 54/55 BVV2 monatlich zur Kenntnisnahme. Dies wird durch die Übermittlung des entsprechenden Ausschnitts aus dem Reporting sichergestellt. Detailliertere Informationen, namentlich auch Derivatpositionen werden nicht gemeldet. Es ist Sache des Anlageausschusses hier die notwendige Überwachung sicherzustellen.
- Laufende Überwachung der Vorgaben zur Loyalität in der Vermögensverwaltung.  
Insbesondere monatliche Kenntnisnahme
  - des nachgeführten Journals der von Stiftungsräten und Geschäftsleitungsmitgliedern gemeldeten Einladungen und Aufmerksamkeiten (> CHF 200.00).
  - der nachgeführten Auflistung privat gehaltener Titel der in Ziffer 2.5 genannten Personen.
- Führung des Jahresgespräches mit der Revisionsstelle.
- Überwachung der Managementprozesse:
  - Periodische Prüfung der Managementprozesse gemäss Prozesslandkarte.
  - mindestens einmal jährlich Überprüfung des Risikomanagements des Gesamtunternehmens.
  - Überwachung des Datenschutzmanagementsystems und Entgegennahme des Tätigkeitsberichts des externen Datenschutzbeauftragten
  - Kenntnisnahme der internen und externen Auditberichte im Rahmen von Zertifizierungen.
  - Überwachung des Versicherungsportfolios der Previs
- Vorbereitung der Stiftungsratsentschädigungen zu Handen Entscheid Stiftungsrat.
- Festlegung der Entschädigung des Geschäftsführers.
  - Der Präsident des Stiftungsrates führt das jährliche Mitarbeitergespräch mit dem Geschäftsführer zwecks Messung der Zielerreichung, Definition der neuen persönlichen Zielsetzungen und

Festlegung des Lohnes und allfälliger leistungsbezogener Zahlungen. Der Ausschuss nimmt von den Ergebnissen Kenntnis und legt auf Antrag des Präsidenten den Lohn und allfällige leistungsbezogene Zahlungen fest.

- Kenntnisnahme der vom Präsidenten auf Antrag des Geschäftsführers festgesetzten Löhne und allfälligen leistungsbezogenen Zahlungen der Geschäftsleitung.
- Information des Stiftungsrates über das Lohngefüge der Geschäftsleitung.
- Arbeitgebervertretung im Rahmen der Vorsorgelösung der Geschäftsstelle der Previs.
- Durchführung des Vorevaluationsverfahrens für neu zu wählende Stiftungsräte inkl. Antragsstellung an den Stiftungsrat.
- Durchführung des Vorevaluationsverfahrens zur Wahl des Geschäftsführers inkl. Antragsstellung an den Stiftungsrat.
- Einbezug in das Vorevaluationsverfahren zur Wahl von weiteren Mitgliedern der Geschäftsleitung inkl. Antragsstellung an den Stiftungsrat.
- Weitere vom Stiftungsrat zugewiesene Geschäfte.

### **5.2.5 Geschäftsabläufe**

Die operativen Geschäftsabläufe und der Dienstweg gemäss Organigramm sind einzuhalten. So haben Mitarbeitende der Previs mit allfälligen Anliegen an die direkt vorgesetzte Stelle zu gelangen. Als Eskalationsstufe ist der Geschäftsführer einzubeziehen. Die Geschäftsleitung bildet die abschliessende Entscheidstufe.

Mitglieder der Geschäftsleitung gelangen mit ihren Anliegen an den Geschäftsführer. Die nächste Eskalationsstufe bildet der Präsident des Stiftungsrates, welcher bestimmt, ob das Anliegen auf seiner Stufe, dem Complianceausschuss oder dem Gesamstiftungsrat behandelt und entschieden wird.

### **5.2.6 Informationsfluss Complianceausschuss – Stiftungsrat – Geschäftsleitung**

Der Complianceausschuss orientiert den Stiftungsrat und die Geschäftsleitung mittels Sitzungsprotokoll. Der Präsident des Stiftungsrates orientiert zudem an jeder Stiftungsratssitzung summarisch über relevante Inhalte der periodischen Gespräche zwischen ihm und dem Geschäftsführer.

Die Feststellungen und Empfehlungen aus der Prüfung des Riskmanagements gehen mit separatem Antrag an den Stiftungsrat.

## **5.3 Anlageausschuss**

### **5.3.1 Grundsatz**

Die Regelungen betreffend die Anlagen, den Anlageausschuss und entsprechender Berichtspflichten sind separat im Anlagereglement geregelt. Grundsätzlich hat der Anlageausschuss Überwachungs- und Planungsfunktionen im Zusammenhang mit allen Vermögensanlagen aller Vorsorgewerke.

### **5.3.2 Zusammensetzung**

Der Anlageausschuss setzt sich aus vier Mitgliedern des Stiftungsrates sowie dem Geschäftsführer zusammen. Der Vorsitz wird durch ein Mitglied des Stiftungsrats gestellt. Die Mitglieder des Complianceausschusses sind nicht Mitglied des Anlageausschusses.

Der Leiter Finanzanlagen, der Leiter Immobilien sowie externe Berater nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

Die Delegation der Stiftungsratsmitglieder in den Anlageausschuss richtet sich nach den persönlichen Fähigkeiten und soweit möglich nach einer ausgewogenen Beteiligung von Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern. Den Finanzanlagen und Immobilienanlagen ist bei der Zusammensetzung gebührend Rechnung zu tragen.



### 5.3.3 Einberufung

Der Anlageausschuss tagt so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel quartalsweise. Der Ausschuss wird durch ihren Vorsitzenden oder durch den Geschäftsführer einberufen.

Unabhängig von den Sitzungen wird der Anlageausschuss durch die Leiter Finanzanlagen und Immobilienanlagen über die Anlagetätigkeiten auf dem Laufenden gehalten.

### 5.3.4 Geschäfte des Anlageausschusses

- Definition der Anlagestrategien zu Handen Entscheid des Stiftungsrates.
- Definition von Detailstrategien innerhalb einzelner Anlagekategorien zu Handen Entscheid des Stiftungsrates (Bsp. Core-Satellite-Strategien, Immobilienstrategie).
- Festlegen der taktischen Ausrichtung der Gesamtallokation.
- Überwachung der Grundsätze gemäss Anlagereglement Ziffer 1.
- Überwachung des Controllings bei der Umsetzung der strategischen Asset-Allokationen sowie allfälliger Detailstrategien und mittelfristige Optimierung (taktische Asset-Allokation) aller Vorsorgewerke.
- Überwachung der reglementsconformen und mandatsspezifischen Umsetzung der Anlagetätigkeit in allen Vorsorgewerken.
- Überwachung und Beurteilung der Berichterstattung (inkl. Performance-Ausweis) des Managements der Vermögensanlagen an den Stiftungsrat.
- Überwachung des Bewertungsprozesses bei den direkten Immobilien.
- Überwachung der Investitionsplanung bei den direkten Immobilien.
- Vorbereitung sämtlicher Geschäfte, welche im Rahmen der Vermögensanlagen dem Stiftungsrat zu unterbreiten sind.
- Regelmässige interne und/oder externe Weiterbildung zum Thema Vermögensanlagen.

## 6 Vorsorgekommission

### 6.1 Grundsatz und Zusammensetzung

Für jedes der Stiftung angeschlossene Vorsorgewerk besteht eine paritätisch aus mindestens je zwei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern zusammengesetzte Vorsorgekommission.

### 6.2 Wahl und Amtsdauer

Die Arbeitgebervertreter werden vom Arbeitgeber ernannt. Die Arbeitnehmervertreter werden aus der Mitte der Versicherten unter Berücksichtigung allfälliger Arbeitnehmerkategorien gewählt. Wählbar und wahlberechtigt sind in ungekündigtem Anstellungsverhältnis stehende Arbeitnehmer.

Die Beendigung des Versichertenverhältnisses hat das Ausscheiden aus der Vorsorgekommission zur Folge. Für das ausscheidende Mitglied ist ein neues Mitglied zu wählen, sofern nicht bereits früher ein Ersatzmitglied bestimmt worden ist. Die Vorsorgekommission meldet personelle Änderungen ihrer Zusammensetzung unverzüglich der Geschäftsstelle der Stiftung in schriftlicher Form.

Eine Amtsdauerbeschränkung im Sinne von Ziffer 5.1.4 besteht nicht, es sei denn das Vorsorgewerk resp. deren Arbeitgeber und Arbeitnehmer definieren eine solche.

Die Vorsorgekommissionen konstituieren sich inkl. einem Vorsitzenden selbst.

### 6.3 Einberufung und Sitzungsführung

Die Vorsorgekommissionen halten mindestens eine Sitzung pro Jahr im Rahmen des Jahresabschlusses ab.

## 6.4 Beschlussfassung und Protokoll

Beschlüsse werden mit einfachem Stimmenmehr aller Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt. Beschlüsse können auf dem Zirkularweg gefasst werden.

Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen, das jeweils durch einen Arbeitgeber- und einen Arbeitnehmervertreter zu unterzeichnen ist. Die Protokolle sind der Geschäftsstelle einzureichen.

## 6.5 Geschäfte der Vorsorgekommission

Die Vorsorgekommission setzt sich für die Verwirklichung des Vorsorgezweckes ein und erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

		Vorsorgewerke Typ		
		Service Public (> 1 AG)	Arbeitgeber (1 AG) <sup>1</sup>	Verbund (>1 AG) <sup>2</sup>
a	sie beschliesst über den Vorsorgeplan	* <sup>3</sup>	X	*
b	sie informiert die versicherten Personen über die Organisation, die Tätigkeit und die Vermögenslage des Vorsorgewerkes. Sie richtet sich dabei nach dem Kommunikations- und Informationskonzept der Stiftung.	X	X	X
c	sie beschliesst nach Massgabe des Stiftungszweckes unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes über die Verwendung freier Mittel des Vorsorgewerkes	X	X	X
d	sie ist Ansprechpartnerin der Arbeitnehmer für Fragen der Personalvorsorge	*	X	*
e	sie erteilt das Einverständnis zur Auflösung der Anschlussvereinbarung durch den Arbeitgeber (Art. 11 Abs. 3bis BVG)	*	X	*
f	sie legt dem Stiftungsrat die Wahl der Anlagestrategie zur Genehmigung vor.	X	X	X <sup>4</sup>
g	sie legt jährlich unter Berücksichtigung der finanziellen Lage des Vorsorgewerkes die Verzinsung der Altersguthaben fest und legt dies dem Stiftungsrat zur Genehmigung vor.	X	X	X
h	sie legt im Rahmen des Vorsorgereglements Sanierungsmassnahmen für ihr Vorsorgewerk dem Stiftungsrat zur Genehmigung vor.	X	X	X

## 6.6 Entschädigung der Vorsorgekommission

Die Festlegung einer Entschädigung ist grundsätzlich Sache des Vorsorgewerkes und geht zu dessen Lasten. Eine Entschädigung auf Honorarbasis ist ausgeschlossen, es können maximal die Ansätze für Tages- und Halbtages Sitzungen des Stiftungsrats zur Anwendung gelangen.

## 7 Geschäftsstelle / Geschäftsleitung

### 7.1 Grundsatz

Der Stiftungsrat delegiert die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsstelle, soweit nicht das Gesetz, die Stiftungsurkunde oder dieses Reglement (insbesondere Ziffer 5.1.10) etwas anderes vorsehen.

Für die Geschäftsleitung stehen die Kundenorientierung und damit die Bedürfnisse der Kunden und das Wohl der Destinatäre an erster Stelle.

Die Geschäftsleitung nutzt das zertifizierte Managementmodell als Führungsinstrument und entwickelt es weiter. Sie nimmt ihre Verantwortung wahr und entscheidet kompetent.

<sup>1</sup> Alle Vorsorgewerke die ausschliesslich aus einem Arbeitgeber bestehen, inkl. Separate Accounts.

<sup>2</sup> Alle Vorsorgewerke die aus mehreren Arbeitgebern bestehen, inkl. Strategievorsorgewerke.

<sup>3</sup> \* = ist in diesen Fällen Sache des Arbeitgebers

<sup>4</sup> Exkl. Strategievorsorgewerke, da hier die Anlagestrategie das Vorsorgewerk bestimmt.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung begegnen einander mit Respekt und Toleranz, kommunizieren proaktiv und offen und schaffen eine Vertrauensbasis. Interessenkonflikte werden offen und auf der Sachebene ausgetragen.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung vertreten die Previs engagiert, loyal und mit Überzeugung nach aussen.

## **7.2 Gliederung nach Bereichen**

Die Geschäftsleitung setzt sich wie folgt zusammen

- Geschäftsführung,
- Leitung Vorsorge,
- Leitung Kunden & Kommunikation,
- Leitung Finanzanlagen und
- Leitung Immobilienanlagen

Die Assistenz der Geschäftsleitung nimmt an den Sitzungen ohne Stimmrecht zwecks Protokollführung teil.

## **7.3 Erweiterung**

Die Geschäftsleitung kann weitere Mitarbeitende der Previs zu spezifischen Geschäften beiziehen.

## **7.4 Geschäftsführer**

Der Geschäftsführer führt die Mitglieder der Geschäftsleitung.

Aufgaben Stiftungsratsmanagement:

Der Geschäftsführer

- vertritt die Geschäftsleitung gegenüber dem Stiftungsrat und unterstützt den Präsidenten des Stiftungsrates bei seinen Aufgaben.
- ist Sekretär des Stiftungsrats und stellt dessen Geschäftsführung sicher.
- beurteilt und koordiniert in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten die Geschäfte zu Handen des Stiftungsrates.
- koordiniert den Strategie- und Zielsetzungsprozess des Stiftungsrates.

Aufgaben Management und Führung:

Der Geschäftsführer

- trägt gegenüber dem Stiftungsrat die operative Führungsverantwortung für die Previs.
- führt zusammen mit den weiteren Geschäftsleitungsmitgliedern die Previs operativ.
- fällt operative Entscheide für das Gesamtunternehmen gestützt auf und in enger Zusammenarbeit mit den Leitungen der jeweiligen Bereiche.
- gewährleistet die effiziente und wirksame Erledigung der Geschäfte, koordiniert die Bearbeitung aller Aufgaben innerhalb der Geschäftsleitungsebene und übernimmt fallweise Nahtstellenfunktionen zwischen den Bereichen.
- ist verantwortlich für ein zweckmässiges Risikomanagement auf Stufe Gesamtunternehmung.
- ist verantwortlich für ein modernes Personalmanagement mit entsprechender Personalentwicklung.

Aufgaben Controlling:

Der Geschäftsführer

- überwacht sämtliche Geschäftsleitungstermine und überwacht die Beschlüsse.
- unterstützt und überwacht die konsequente Umsetzung der getroffenen Entscheide.

- überwacht die Einhaltung der Bestimmungen über die Loyalität in der Vermögensverwaltung.

Aufgaben Kommunikation:

Der Geschäftsführer

- ist verantwortlich für die Transparenz und den Informationsfluss innerhalb der Geschäftsleitung.
- vertritt die Previs nach aussen und überwacht und fördert den Gesamtauftritt gegen innen und gegen aussen.
- trägt die operative Gesamtverantwortung für die interne und externe Kommunikation.

## 7.5 Die Geschäftsleitung

- führt die Previs auf der operativen Ebene.
- initiiert, bearbeitet und setzt strategische Entscheide des Stiftungsrates um und trägt die Verantwortung gegenüber dem Stiftungsrat.
- sorgt für ein wirksames strategisches und operatives Risikomanagement auf Unternehmensebene
- setzt ihre Entscheide auf der Basis des vom Stiftungsrat genehmigten Jahresbudgets um.
- sorgt für ein periodisches, stufengerechtes Reporting zu Handen des Stiftungsrates und informiert ihn damit insbesondere über die Umsetzung der strategischen Vorgaben und die finanzielle Entwicklung der Unternehmung.
- setzt alles daran, das Leitbild der Previs umzusetzen, darauf basierend die Jahresziele festzulegen und damit die kritischen Erfolgsfaktoren laufend zu überprüfen und weiter zu entwickeln.
- legt die interne Kommunikation von Informationen aus Stiftungsrat und Geschäftsleitung fest.
- koordiniert die Aktivitäten der einzelnen Bereiche und fördert das bereichsübergreifende, proaktive Denken und Handeln.
- setzt den Datenschutz in Zusammenarbeit mit dem externen Datenschutzbeauftragten um.
- trägt die Verantwortung für bereichsübergreifende Projekte und verfolgt deren Entwicklung (Controlling).
- arbeitet mit den vom Stiftungsrat eingesetzten Ausschüssen zusammen.
- arbeitet mit den Vorsorgekommissionen zusammen.
- verfolgt aktiv die politischen und fachlichen Entwicklungen im Umfeld der Sozialversicherungen, namentlich der beruflichen Vorsorge sowie die Entwicklung der ökonomischen Rahmenbedingungen und leitet daraus die notwendigen Konsequenzen für die Previs ab.
- bearbeitet und überwacht das Budget und legt dieses dem Stiftungsrat zum Entscheid vor.

## 7.6 Die einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung

- setzen Entscheide der Geschäftsleitung in ihrem Verantwortungsbereich - im Rahmen der Vorgaben - autonom um.
- verfolgen laufend und proaktiv die Entwicklungen in ihren Fachbereichen, erkennen die sich daraus ergebenden Möglichkeiten und Konsequenzen für die Previs und berichten der Geschäftsleitung darüber. Um diese Aufgaben wahrzunehmen wirken sie auch in relevanten Gremien und Fachverbänden mit und bilden sich laufend weiter.
- erhalten und fördern ein leistungsorientiertes, offenes, den Teamgeist förderndes Arbeitsklima.
- sorgen für einen zielorientierten Arbeitsablauf in ihren Bereichen.
- sind verantwortlich für die interne Kommunikation in ihrem Bereich und stellen die Einhaltung der Kommunikationsvorgaben gemäss Kommunikationskonzept sicher.
- konzipieren und koordinieren die fachliche Fort- und Weiterbildung in ihrem Bereich.
- erstellen und bewirtschaften den Stellenplan sowie das Lohnbudget ihres Bereichs in Zusammenarbeit mit dem HR.
- erstellen das Sachbudget (Bereichsbudget und Verwaltungskostenbudget) ihres Bereichs zu Handen der Geschäftsleitung.
- vertreten nach Absprache mit dem Geschäftsführer die Fachgeschäfte ihres Bereichs im Stiftungsrat.

## **7.7 Die einzelnen Bereiche**

Die weiteren – bereichs- bzw. funktionsbezogenen – Aufgaben des Geschäftsführers und der einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung sind in den entsprechenden Funktions- und Stellenbeschrieben definiert.

## **7.8 Protokoll**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Geschäftsleitung wird ein Protokoll geführt, das vom Geschäftsführer und von der Assistenz der Geschäftsleitung zu unterzeichnen ist.

## **7.9 Entschädigung**

Die Entschädigung der Mitglieder der Geschäftsleitung ist auf Basis separater Arbeitsverträge geregelt.

Die jährlichen Gesamtvergütungen, die Durchschnittslöhne der Geschäftsleitung und die Spannweite zwischen dem höchsten und dem tiefsten bei der Previs bezahlten Lohn (exkl. Lernende) werden im Geschäftsbericht veröffentlicht.

## **7.10 Weitere Regelungen**

Weitere Regelungen betreffend Unterschriften, Führungsabläufe / Stellvertretungen und Kommunikationsverantwortlichkeiten sind in den Anhängen zu diesem Reglement definiert.

# **8 Revisionsstelle und Versicherungsexperte**

## **8.1 Externe Revisionsstelle**

Die gesetzliche (externe) Revisionsstelle wird für eine Dauer von zwei Rechnungsjahren gewählt. Eine Wiederwahl ist höchstens viermal möglich.

Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungsfeldern arbeitet die externe Revisionsstelle auf der Basis eines schwerpunktbezogenen, rollenden Prüfprogramms.

Die Haftung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (BVG).

## **8.2 Interne Revisionsstelle des Vorsorgewerks Service Public**

Das Vorsorgewerk Service Public verfügt zusätzlich zur gesetzlichen (externen) über eine interne Revisionsstelle. Diese besteht aus drei Vertretern aus dem Versichertenkreis des Vorsorgewerks Service Public.

Die interne Revisionsstelle wird für eine Dauer von zwei Rechnungsjahren gewählt. Eine Wiederwahl ist höchstens viermal möglich.

Bei Eintritt in eine laufende Amtsdauer beginnt die erste Amtsdauer erst nach Ablauf der angebrochenen Periode.

Bei Beendigung des aktiven Versichertenverhältnisses im Vorsorgewerk Service Public endet die Tätigkeit in der internen Revisionsstelle auf die nächste Delegiertenversammlung.

## **8.3 Abgrenzung externe / interne Revisionsstelle**

Die interne Revisionsstelle erhält die Prüfungsaufträge von der externen Revisionsstelle im Rahmen des Prüfungsprogramms. Die Prüfungsarbeiten sind auf das Vorsorgewerk Service Public zu begrenzen, oder auf Bereiche des Rechnungswesens die alle Vorsorgewerke betreffen (Verwaltungskostenrechnung, Immobilienanlagen).

## **8.4 Anerkannter Experte für die berufliche Vorsorge**

Der anerkannte Experte für die berufliche Vorsorge wird durch den Stiftungsrat bestimmt. Er steht zur Previs in einem Auftragsverhältnis.

Die Haftung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (BVG).

## 9 Beratung

### 9.1 Beratung in der Vermögensverwaltung

Für die Beratung in der Vermögensverwaltung können externe Berater hinzugezogen werden. Diese werden durch den Stiftungsrat oder in Ausnahmefällen durch die Vorsorgekommissionen<sup>5</sup> bestimmt.

Die Berater stehen zur Stiftung in einem Auftragsverhältnis.

## 10 Zeichnungsberechtigung

### 10.1 Rechtsverbindliche Zeichnungsberechtigung I (Handelsregistereintrag)

Die folgenden Personen sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt:

- Präsident des Stiftungsrates
- Vizepräsident des Stiftungsrates
- Mitglieder der Geschäftsleitung

### 10.2 Rechtsverbindliche Zeichnungsberechtigung II

Weitere Stufen der Zeichnungsberechtigungen auf operativer Ebene (ohne Handelsregistereintrag) sind im internen Kontrollsystem (IKS) festgelegt.

## 11 Schluss- und Übergangsbestimmungen

### 11.1 Per 1.1. 2015 laufende Amtsdauern von Stiftungsräten

Die Amtsdauern der gewählten Stiftungsräte laufen unverändert weiter.

### 11.2 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Stiftungsrates vom 1. Dezember 2014 per 1. Januar 2015 in Kraft. Es ersetzt damit das Reglement vom 1. August 2012.

### 11.3 Funktionendiagramm

Das im Anhang befindliche Funktionendiagramm als übersichtliche Kompetenzordnung bildet integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglementes. Massgebend sind in jedem Fall die Bestimmungen des Reglements.

### 11.4 Überarbeitung und Anpassung

Dieses Reglement inklusive das Funktionendiagramm ist jedes Jahr in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Delegiertenversammlung zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Wabern, 1. Dezember 2014

Peter Flück  
Präsident des Stiftungsrates

Stefan Muri  
Geschäftsführer

---

<sup>5</sup> Separate Account

Previs Vorsorge | Seftigenstrasse 362 | Postfach 250 |  
CH-3084 Wabern bei Bern | T 031 960 11 11 | F 031 960 11 33  
E-Mail [info@previs.ch](mailto:info@previs.ch) | [www.previs.ch](http://www.previs.ch)



● **ethos** member