- Kennzahlen, die namentlich zu Handen der Vorsorgekommission und/oder angeschlossenen Arbeitgebenden und Versicherten, zu kommunizieren sind.
- Monatliches Reporting über die Entwicklung der Vermögensanlagen.
- Periodisches Reporting über die Kommunikation gegen innen und aussen sowie zur Medienberichterstattung.

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

2.3 Qualitätssicherung

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

2.4 Auskunftsrecht und Verschwiegenheit

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

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

[3] Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied des Stiftungsrates von den mit der Geschäftsleitung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und – mit Ermächtigung des Präsidiums – auch über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

[4] Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied des Stiftungsrates dem Präsidium beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Weist dieses ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsichtnahme ab, so entscheidet der Gesamtstiftungsrat.

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

[6] Jedes Mitglied des Stiftungsrates, der Vorsorgekommissionen und die Mitarbeitenden der Previs sowie externe Mandatsträger und Mandatsträgerinnen 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, dessen Ausschüssen und aus Vorberatungen ausserhalb der Stiftungsorgane sind vertraulich zu behandeln.

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

[8] Delegiert der Stiftungsrat gemäss Ziffern 6 bis 9 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 und Loyalität

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

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

[3] Bei der Einsitznahme in Gremien sind Interessenskonflikte zu vermeiden.

[4] Insbesondere erfolgt keine Einsitznahme von Mitgliedern

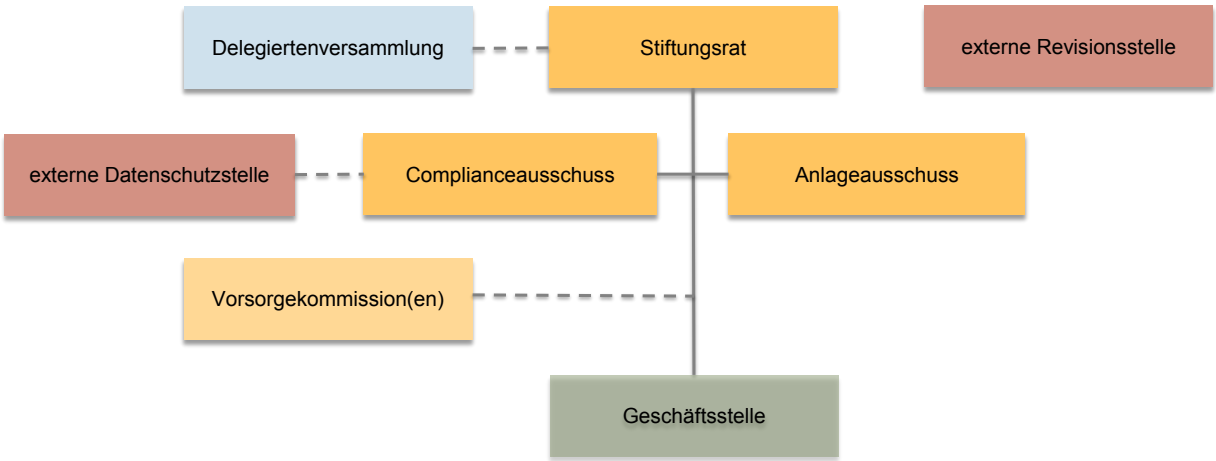
- des Stiftungsrates oder der Geschäftsleitung in Verwaltungsräten und/oder Geschäftsleitungen von Unternehmen, welche mit der Verwaltung und/oder Bewirtschaftung von Anlagevermögen der Previs betraut sind.
- der Geschäftsleitung in Verwaltungsräten von Unternehmen, in denen ein Stiftungsrat der Previs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

3 Organisation

3.1 Führungsebenen

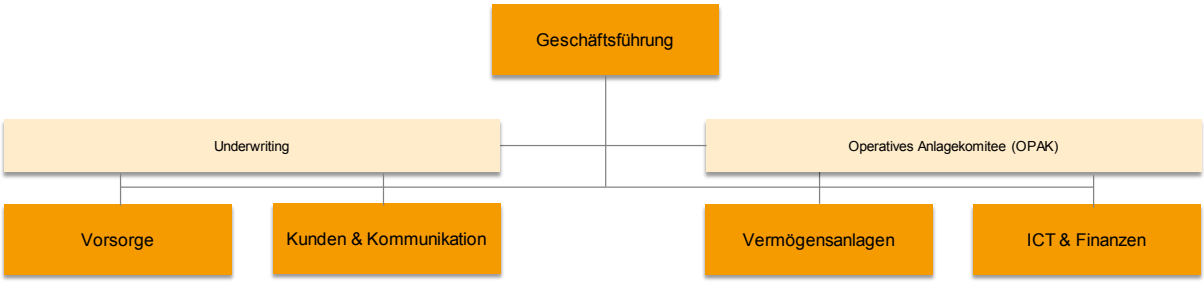
Die Previs ist in drei Führungsebenen gegliedert:

- Führungsebene «Stiftungsrat» bestehend aus dem Stiftungsrat und seinen Ausschüssen sowie der externen Datenschutzstelle
- Führungsebene «Vorsorgekommission»
- Führungsebene «Geschäftsstelle» bestehend aus der Geschäftsleitung und deren Bereiche



3.2 Bereiche

Die Previs ist in die Bereiche Geschäftsführung mit ihren Stabsfunktionen, Vorsorge, Kunden & Kommunikation, Vermögensanlagen und ICT & Finanzen gegliedert.



3.3 Weitere interne und externe ständige Dienstleistende

Zusätzlich zu den statutarisch definierten Funktionen der externen Revisionsstelle werden die Organe und Bereiche der Stiftung durch die folgenden ständigen internen und externen oder projektbezogenen Dienstleistenden ergänzt:

- Pensionskassenexperte/Pensionskassenexpertin
- externe Datenschutzstelle
- externe strategische Beratungen Vermögensanlagen
- externe ICT-Dienstleistende

4 Delegiertenversammlung

4.1 Zusammensetzung und Durchführung

[1] Die Delegiertenversammlung setzt sich aus den paritätisch zusammengesetzten Vertretungen der bei der Previs angeschlossenen Arbeitgebenden und deren Arbeitnehmenden zusammen.

[2] Die Arbeitgebenden und die Arbeitnehmenden der Anschlüsse von Verbundvorsorgewerken bestimmen je einen Delegierten/eine Delegierte.

[3] Die Vorsorgekommissionen der Arbeitgebervorsorgewerke bestimmen je einen Delegierten/eine Delegierte für die Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden.

[4] Die Delegiertenversammlung findet virtuell statt, das heisst die Geschäfte werden mittels eines digitalen Abstimmungsverfahrens abgehandelt. Mittels Berechtigungsmanagement wird sichergestellt, dass nur die Delegierten Zugriff auf die Abstimmungsplattform haben.

[5] Die Anschlüsse sind dafür verantwortlich, dass die Abstimmungsunterlagen an die gemäss Ziffer 4.1[2] bezeichneten Delegierten des Arbeitgebenden resp. der Arbeitnehmenden weitergeleitet werden.

4.2 Stimmberechtigung und Stimmengewicht

[1] Stimmberechtigt an der Delegiertenversammlung sind

- die Delegierten derjenigen Anschlüsse von Verbundvorsorgewerken, deren Anschlussvereinbarung per 1.1. des laufenden Jahres in Kraft ist.
- die Delegierten derjenigen Arbeitgebervorsorgewerke, die per 1.1. des laufenden Jahres bestehen.

[2] Die Stimmengewichtung misst sich an der Anzahl Versicherte pro angeschlossenen Arbeitgebenden. Pro zehn Versicherte oder Teilen davon stehen dem/der Delegierten des Arbeitgebenden und dem/der Delegierten der Arbeitnehmenden je eine Stimme zu, maximal jedoch je zehn Stimmen. Massgebend für die Berechnung der zustehenden Stimmen ist die Anzahl Versicherte per 1.1. des laufenden Jahres.

4.3 Einberufung und Informationen

[1] Die Delegiertenversammlung wird ordentlicherweise alljährlich innert sechs Monaten nach Ablauf eines Geschäftsjahres durchgeführt. Der Stiftungsrat legt den Stichtag für das digitale Abstimmungsverfahren fest.

[2] Die Delegiertenversammlung kann vom Stiftungsrat, wenn nötig oder wenn es von mindestens einem Zehntel der angeschlossenen Arbeitgebenden verlangt wird, auch als ausserordentliche, physische oder virtuelle Versammlung einberufen werden.

[3] Informationsgrundlagen bilden der Geschäftsbericht, welcher digital publiziert wird und die separat zu Handen der Arbeitgebenden-Vertretung (AG-V) und Arbeitnehmenden-Vertretung (AN-V) publizierten Unterlagen zu den Verhandlungsgegenständen, Anträgen und Abstimmungsinstruktionen.

[4] Die Publikation des Geschäftsberichts erfolgt raschmöglichst nach der Freigabe durch den Stiftungsrat und der Prüfung durch die Revisionsstelle. Der Versand der Unterlagen erfolgt mindestens 15 Tage vor dem angesetzten Stichtag gemäss Ziffer 4.3[1].

4.4 Geschäfte der Delegiertenversammlung

4.4.1 Wahl und Abberufung der Mitglieder des Stiftungsrates

[1] Die Delegiertenversammlung wählt, gestützt auf Art. 8.2 der Stiftungsurkunde, die Mitglieder und allfällige Ersatzmitglieder des Stiftungsrates oder beruft sie ab.

[2] Der Wahlvorschlag erfolgt durch den Stiftungsrat zu Handen der Delegiertenversammlung unter Berücksichtigung der Parität und dem Anforderungsprofil gemäss Ziffer 5.1.5.

[3] Die Wahl der Mitglieder des Stiftungsrats erfolgt in getrennten Durchgängen nach Sitzen der Arbeitgebenden und der Arbeitnehmenden jeweils durch die delegierten Vertretungen der Arbeitgebenden- und Arbeitnehmenden.

[4] Gewählt ist, wer das absolute Mehr der gültigen Stimmen erreicht. Dieses berechnet sich wie folgt: Die Gesamtzahl der gültigen Stimmen der Kandidierenden 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 zwei Monaten erneut ausgeschrieben, oder wenn es sich um externe Personen gemäss Ziffer 5.1.3 handelt, neu evaluiert. Der Stiftungsrat unterbreitet den Anschlüssen innert vier Monaten nach der Delegiertenversammlung neue Wahlanträge. Es kommt das relative Mehr der abgegebenen Stimmen zur Anwendung.

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

[6] Gewählte Ersatzmitglieder übernehmen bei einer Demission eines Mitglieds unter Beachtung der Parität in der Reihenfolge der bei der Wahl erhaltenen Stimmen den entsprechenden Sitz im Stiftungsrat.

4.4.2 Wahl des Präsidiums des Stiftungsrates

[1] Die Wahl des Präsidiums des Stiftungsrates erfolgt durch die Delegiertenversammlung.

[2] Für das Präsidium ist abwechslungsweise eine AN- und eine AG-V vorzusehen (Art. 51 [3] BVG). Ist im Zeitpunkt der Neuwahl des Präsidiums die aktuelle Zusammensetzung des Stiftungsrats für eine wechselnde Besetzung nicht optimal, kann der Stiftungsrat der Delegiertenversammlung formell eine Delegation des Präsidiums an die jeweilige Seite der Arbeitnehmenden- oder Arbeitgebenden beantragen.

[3] 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).

[4] Ansonsten konstituiert sich der Stiftungsrat selbst.

[5] Zur Erleichterung der Protokollierung können die Sitzungen aufgezeichnet werden.

5.1.13 Entschädigung

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

[2] Der Stiftungsrat bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung grundsätzlich nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung.

[3] Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Stiftungsratstätigkeit können nach entsprechender vorgängiger Absprache im Stiftungsrat zusätzlich entschädigt werden.

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

5.2 Complianceausschuss

5.2.1 Grundsatz

[1] 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.

[2] 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

[1] Der Complianceausschuss setzt sich aus dem Präsidium des Stiftungsrates und drei weiteren Mitgliedern des Stiftungsrates zusammen.

[2] Die Mitglieder des Complianceausschusses dürfen nicht gleichzeitig Mitglied des Anlageausschusses sein.

[3] Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Complianceausschusses mit beratender Stimme teil.

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

5.2.3 Einberufung

Der Complianceausschuss wird durch das Präsidium oder auf Verlangen eines Mitglieds einberufen.

5.2.4 Geschäfte des Complianceausschusses

Der Complianceausschuss behandelt unter anderem 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 und Interessensverbindungen: Insbesondere Kenntnisnahme und Kontrolle
  - des nachgeführten monatlichen Journals der von Stiftungsräten und Mitarbeitenden gemeldeten Einladungen und Aufmerksamkeiten.
  - der nachgeführten monatlichen Auflistung privat gehaltener Titel der in Ziffer 2.5 genannten Personen.
  - der nachgeführten monatlichen Auflistung über Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden.
  - der jährlichen Loyalitätserklärungen und der jährlichen Deklaration der Interessensverbindungen

- Führung des Jahresgespräches mit der Revisionsstelle.
- Überwachung der Managementprozesse:
  - Periodische Prüfung der Managementprozesse gemäss Management- und Prozesslandkarte.
  - Mindestens einmal jährlich Überprüfung des Risikomanagements.
  - Überwachung des Datenschutzmanagementsystems und Entgegennahme des Tätigkeitsberichts der internen und externen Datenschutzstellen.
  - Überwachung des Qualitätsmanagements mittels Genehmigung des Auditplans und der entsprechenden Auditberichte.
  - Überwachung des Versicherungsportfolios der Previs.
  - Entgegennahme des Tätigkeitsberichts der Compliancefunktion
- Vorbereitung der Stiftungsratsentschädigungen zu Handen Entscheid Stiftungsrat.
- Festlegung der Entschädigung der Geschäftsleitung:
  - Das Präsidium des Stiftungsrates führt das jährliche Mitarbeitendengespräch mit der Geschäftsführung zwecks Messung der Zielerreichung und Definition der neuen persönlichen Zielsetzungen und Festlegung des Lohnes. Der Ausschuss nimmt von den Ergebnissen Kenntnis und legt auf Antrag des Präsidiums den Lohn fest.
  - Kenntnisnahme der vom Präsidium auf Antrag der Geschäftsführung festgesetzten Löhne der Geschäftsleitung.
  - Information des Stiftungsrates über das Lohngefüge der Geschäftsleitung.
- AG-V im Rahmen der Vorsorgelösung der Geschäftsstelle der Previs.
- Durchführung des Vorevaluationsverfahrens für neu zu wählende Mitglieder und Ersatzmitglieder des Stiftungsrats inkl.Antragsstellung an den Stiftungsrat.
- Durchführung des Vorevaluationsverfahrens zur Wahl der Geschäftsführung inkl. Antragsstellung an den Stiftungsrat.
- Einbezug in das Vorevaluationsverfahren zur Wahl von Mitgliedern der Geschäftsleitung inkl. Antragsstellung an den Stiftungsrat.
- Weitere vom Stiftungsrat zugewiesene Geschäfte.
- Wahrnehmung der Geschäfte einer Vorsorgekommission gemäss Ziffer 6.

5.2.5 Rollenverständnis und Kompetenzen

[1] 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 die Geschäftsführung einzubeziehen. Die Geschäftsleitung bildet die abschliessende Entscheidstufe.

[2] Mitglieder der Geschäftsleitung gelangen mit ihren Anliegen an die Geschäftsführung. Die nächste Eskalationsstufe bildet das Präsidium des Stiftungsrates, welches bestimmt, ob das Anliegen auf seiner Stufe, auf Stufe Complianceausschuss oder Gesamtstiftungsrat behandelt und entschieden wird.

5.2.6 Informationsfluss Complianceausschuss – Stiftungsrat – Geschäftsleitung

[1] Der Complianceausschuss orientiert den Stiftungsrat und die Geschäftsleitung mittels Sitzungsprotokoll. Das Präsidium des Stiftungsrates orientiert zudem an jeder Stiftungsratssitzung summarisch über relevante Inhalte der periodischen Gespräche mit der Geschäftsführung.

[2] Die Feststellungen und Empfehlungen aus der Prüfung des Risikomanagements 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

[1] Der Anlageausschuss setzt sich aus mindestens 4 Mitgliedern des Stiftungsrates zusammen. Der Vorsitz wird durch ein Mitglied des Stiftungsrats gestellt. Die Mitglieder des Complianceausschuss sind nicht Mitglied des Anlageausschusses.

[2] Die Geschäftsführung, die Leitung Vermögensanlagen, die externe Vermögensberatung sowie das externe Risikocontrolling nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Mitarbeitende des Portfoliomanagements werden nach Bedarf hinzugezogen.

[3] Die Delegation der Stiftungsratsmitglieder in den Anlageausschuss richtet sich nach den persönlichen Fähigkeiten und berücksichtigt die Parität von AN-und AG-V.

5.3.3 Einberufung

[1] Der Anlageausschuss tagt so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel quartalsweise. Der Ausschuss wird durch ihren Vorsitz oder durch die Geschäftsführung einberufen.

[2] Unabhängig von den Sitzungen wird der Anlageausschuss durch die Leitung Vermögensanlagen über die Anlagetätigkeiten auf dem Laufenden gehalten.

5.3.4 Geschäfte des Anlageausschusses

Der Anlageausschuss behandelt unter anderem die folgenden Geschäfte:

- Definition der Anlagestrategien zu Handen Entscheid des Stiftungsrates.
- Definition von Detailstrategien innerhalb einzelner Anlagekategorien zu Handen Entscheid des Stiftungsrates.
- 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 reglementskonformen 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 Vermögensanlagendem Stiftungsrat zu unterbreiten sind.
- Regelmässige interne und/oder externe Weiterbildung zum Thema Vermögensanlagen.
- Wahl externe Vermögensverwaltungen

6 Vorsorgekommission

6.1 Grundsatz und Zusammensetzung

[1] Für jedes der Stiftung angeschlossene Vorsorgewerk besteht eine paritätisch aus mindestens je zwei AG- und AN-Vertretenden zusammengesetzte Vorsorgekommission.

[2] Mitglieder des Stiftungsrats dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder einer Vorsorgekommission eines Vorsorgewerks sein. Vorbehalten bleiben nachfolgende Ziffer 6.1[3] und 6.1[4].

[3] Für das Vorsorgewerk Rentner übernimmt der Stiftungsrat die Aufgaben der Vorsorgekommission.

[4] Vorsorgewerke können die Aufgaben der Vorsorgekommission vollumfänglich an den Stiftungsrat delegieren, sofern diese Delegation paritätisch durch die betroffenen Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden beschlossen wird.

[5] Sachliche Voraussetzungen für eine Delegation der Aufgaben sind

- fehlende fachliche Kompetenzen
- fehlende zeitliche Ressourcen und/oder Bereitschaft

bei den Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden des Vorsorgewerks.

[6] Das Vorliegen der Voraussetzungen ist durch eine Selbstdeklaration zu belegen und wird durch die Geschäftsstelle periodisch überprüft.

6.2 Wahl und Amtsdauer

6.2.1 Wahl und Abberufung der Mitglieder von Vorsorgekommissionen von Verbundvorsorgewerken

[1] Gestützt auf Art. 10.3 der Stiftungsurkunde wählt der Stiftungsrat die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Vorsorgekommissionen oder beruft sie ab. Vorbehalten bleibt Ziffer 6.1.

[2] Die Wahl erfolgt auf Antrag der jeweiligen Vorsorgekommission unter Berücksichtigung der Parität.

[3] Stimmberechtigt bei der Wahl von AG-Vertretungen in die jeweilige Vorsorgekommission sind die AG-Vertretungen im Stiftungsrat. Stimmberechtigt bei der Wahl von AN-Vertretungen in die jeweilige Vorsorgekommission sind die AN-Vertretungen im Stiftungsrat.

[4] Gewählte Ersatzmitglieder übernehmen bei einer Demission eines Mitglieds unter Beachtung der Parität den entsprechenden Sitz in der Vorsorgekommission.

[5] 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 in schriftlicher Form.

[6] Die Vorsorgekommissionen konstituieren sich inkl. eines Vorsitzes selbst.

6.2.2 Wahl und Abberufung der Mitglieder von Vorsorgekommissionen von Arbeitgebervorsorgewerken

[1] Gestützt auf Art. 10.3 der Stiftungsurkunde werden die Mitglieder der Vorsorgekommissionen von Arbeitgebervorsorgewerken durch das Vorsorgewerk bestimmt.

[2] Die AG-Vertretungen werden durch den/die Arbeitgebenden ernannt.

[3] Die AN-Vertretungen werden aus der Mitte der Versicherten unter Berücksichtigung allfälliger Arbeitnehmerkategorien gewählt. Wählbar und wahlberechtigt sind in ungekündigtem Anstellungsverhältnis stehende Arbeitnehmende.

[4] 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 in schriftlicher Form.

[5] Die Vorsorgekommissionen konstituieren sich inkl. einem Vorsitz selbst.

6.3 Einberufung und Sitzungsführung

Die Vorsorgekommissionen halten Sitzungen im Rahmen des Geschäftsabschlusses sowie des Antrags an den Stiftungsrat zur Verzinsung des Altersguthabens ab.

Die Details zur Regelung bezüglich Einberufung und Sitzungsführung werden den Vorsorgekommissionen überlassen.

6.4 Beschlussfassung und Protokoll

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

[2] Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen, das jeweils durch eine AG- und einer AN-Vertretung zu unterzeichnen ist. Die Protokolle sind der Geschäftsstelle innerhalb von 14 Tagen einzureichen.

6.5 Geschäfte der Vorsorgekommission

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

		Vorsorgewerk-Typ	
		Verbundvorsorgewerke (mehr als 1 AG)	**Arbeitgebervorsorgewerke (1 AG)**
a	Sie informiert die versicherten Personen über die Organisation, die Tätigkeit und die finanzielle Situation des Vorsorgewerkes.	Differenziert nach Absprache	Ja
b	Sie beschliesst nach Massgabe des Stiftungszweckes unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes über die Verwendung freier Mittel des Vorsorgewerks.	Ja	Ja
c	Sie ist Ansprechpartnerin der Arbeitnehmenden für Fragen der Personalvorsorge.	Nein Arbeitgebende	Ja
d	Sie erteilt das Einverständnis zur Auflösung der Anschlussvereinbarung durch den Arbeitgebenden/die Arbeitgebende (Art. 11 Abs. 3bis BVG).	Nein Arbeitgebende+ Arbeitnehmende paritätisch	Ja
e	Sie legt dem Stiftungsrat die Wahl der Anlagestrategie zur Genehmigung vor.	Ja ohne Strategievorsorgewerke[1]	Ja
f	Sie legt jährlich unter Berücksichtigung der finanziellen Lage des Vorsorgewerks die Verzinsung der Altersguthaben fest und legt diese dem Stiftungsrat zur Genehmigung vor.	Ja	Ja
g	Sie kann im Rahmen einer Langfristplanung[2] die Höhe des Umwandlungssatzes für das eigene Vorsorgewerk festlegen und legt diese dem Stiftungsrat zur Genehmigung vor.	Ja	Ja
h	Sie legt Sanierungsmassnahmen für ihr Vorsorgewerk dem Stiftungsrat zur Genehmigung vor.	Ja	Ja
i	Sie legt dem Stiftungsrat eine vom Rückstellungsreglement[3] abweichende Verwendung von Überschussbeteiligungen aus Versicherungsverträgen zur Genehmigung vor.	Ja	Ja

6.6 Entschädigung der Vorsorgekommission

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

7 Geschäftsstelle / Geschäftsleitung

7.1 Grundsatz

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

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

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

[4] 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.

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

[1] Der Eintritt in ein Strategievorsorgewerk wird bereits durch die Strategiewahl bestimmt. Ein Strategiewechsel würden den Austritt aus dem Vorsorgewerk bedeuten.
[2] Diese Planung hat festzulegen, in welchem Zeitraum der Umwandlungssatz auf einen bestimmten Zielwert zu verändern ist.
[3] Rückstellungsreglement Teil 5 (Überschüsse der Rückversicherung)

7.2 Gliederung nach Bereichen

Die Geschäftsleitung setzt sich wie folgt zusammen:

- Geschäftsführung
- Leitung Vorsorge
- Leitung Kunden & Kommunikation
- Leitung Vermögensanlagen
- Leitung ICT & Finanzen

7.3 Erweiterte Geschäftsleitung

[1] Die Leitung Human Resources, Leitung Portfoliomanagement Immobilien, Leitung Asset Management Immobilien und Leitung Finanzen & Controlling sind Mitglieder der erweiterten Geschäftsleitung.

[2] Die Geschäftsleitung kann zudem weitere Mitarbeitende der Previs zu spezifischen Geschäften beiziehen.

7.4 Geschäftsführung

[1] Die Geschäftsführung führt die Mitglieder der Geschäftsleitung.

[2] Aufgaben Stiftungsratsmanagement: Die Geschäftsführung

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

[3] Aufgaben Management und Führung: Die Geschäftsführung

- 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 Gesamtstiftung.
- ist verantwortlich für die Umsetzung des Internen Kontrollsystems (IKS)
- ist verantwortlich für ein modernes Personalmanagement mit entsprechender Mitarbeitendenentwicklung.

[4] Aufgaben Controlling: Die Geschäftsführung

- überwacht sämtliche Geschäftsleitungstermine und Beschlüsse.
- unterstützt und überwacht die konsequente Umsetzung der getroffenen Entscheide.
- überwacht die Einhaltung der Bestimmungen über die Loyalität, Deklaration der Interessensverbindungen und Erfassung der Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden.

[5] Aufgaben Kommunikation: Die Geschäftsführung

- 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 Stiftung.
- 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 der internen und der externen Datenschutzstelle 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.
- beschliesst im Sinne einer Ersatzvornahme den Vorsorgeplan eines Anschlusses, wenn der/die Arbeitgebende nicht rechtzeitig einen der zur Verfügung stehenden Vorsorgepläne wählt. Sie informiert den Anschluss umgehend über den Beschluss.
- 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.
- beschliesst einmalige Ausgaben ausserhalb des Budgets im Rahmen der Finanzkompetenzen gemäss dem Funktionendiagramm.

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 der Geschäftsführung die Fachgeschäfte ihres Bereichs im Stiftungsrat.

7.7 Die einzelnen Bereiche

Die weiteren – bereichs- bzw. funktionsbezogenen – Aufgaben der Geschäftsführung 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 dem Präsidium des Stiftungsrats zur Kenntnis gebracht wird.

7.9 Entschädigung

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

[2] 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/-in

8.1 Externe Revisionsstelle

[1] Die gesetzliche Revisionsstelle wird für eine Dauer von 2 Rechnungsjahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

[2] Nach spätestens 7 Jahren ist der leitende Revisor/die leitende Revisorin auszuwechseln.

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

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

8.2 Anerkannter Experte/Anerkannte Expertin für die berufliche Vorsorge

[1] Der anerkannte Experte/die anerkante Expertin für die berufliche Vorsorge wird durch den Stiftungsrat bestimmt. Er/sie steht zur Previs in einem Auftragsverhältnis.

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

9 Beratung

9.1 Beratung in der Vermögensverwaltung

[1] Für die strategische Beratung in der Vermögensverwaltung können externe Beratende hinzugezogen werden. Diese werden durch den Stiftungsrat bestimmt.

[2] Die Beratenden stehen zur Stiftung in einem Auftragsverhältnis.

10 Zeichnungsberechtigung

10.1 Rechtsverbindliche Zeichnungsberechtigung I (Handelsregistereintrag)

[1] Die folgenden Personen sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt (Kollektivunterschrift I):

- Präsidium des Stiftungsrates
- Vizepräsidium des Stiftungsrates
- Ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates
- Mitglieder der Geschäftsleitung
- Mitglieder der erweiterten Geschäftsleitung jeweils kollektiv mit einem Mitglied der Geschäftsleitung

[2] Der Stiftungsrat kann weitere Berechtigungen zur Kollektivunterschrift I erteilen.

10.2 Rechtsverbindliche Zeichnungsberechtigung II

[1] Die Zeichnungsberechtigung ist die allgemeine Ermächtigung zum Abschluss aller rechtswirksamen Geschäfte mit Dritten, welche nicht die formelle, im Handelsregister eingetragene Kollektivunterschrift oder Prokura oder eine ausdrückliche Bevollmächtigung für den Einzelfall voraussetzen.

[2] Mitarbeitende zeichnen kollektiv zu zweien unter Beifügung ihrer Funktionsbezeichnung (Kollektivunterschrift II).

[3] Die Zweitunterschrift erfolgt durch einen Mitarbeitenden mit Kollektivunterschrift I.

[4] Details sind im Internen Kontrollsystem (IKS) geregelt.

11 Schluss- und Übergangsbestimmungen

11.1 Aktuelle Doppelrollen Mitglieder Stiftungsrat und Vorsorgekommission

Aktuelle Mitglieder des Stiftungsrats, die gleichzeitig als Mitglied einer Vorsorgekommission amtieren, sind von der Neuregelung gemäss Ziffer 6.1[2] ausgenommen. Die Neuregelung wird erst bei einer Neubesetzung des Sitzes in der Vorsorgekommission angewendet.

11.2 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 1.3.2023 in Kraft. Es ersetzt das Organisationsreglement vom 3. Dezember 2021, welches am 1.1.2022 in Kraft trat.

11.3 Funktionendiagramm

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

11.4 Überarbeitung und Anpassung

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

Bern, 9. Dezember 2022

Peter Flück	Stefan Muri
Präsident des Stiftungsrates	Geschäftsführer

12 Anhang Funktionendiagramm Stiftungsrat

Diese Übersicht stellt die wichtigsten Aufgaben und Entscheidbefugnisse der Ebene Stiftungsrat mit ihren Nahtstellen zur operativen Führung dar. Das Funktionendiagramm ist kein selbstständiges Regelwerk. Aus ihm sind somit keine Entscheidbefugnisse direkt ableitbar. Massgebend sind in jedem Fall die gesetzlichen und reglementarischen Regelungen.

		Delegierten-versammlung	Gesamt SR	Präsidium SR	Sekretär/-in SR	Compliance-ausschuss	Anlage-ausschuss	Vorsorge-kommission	Geschäfts-führung	Gesamt GL	Regelung
1.	**Normatives**										
	Stiftungsurkunde, periodische Überprüfung und Anpassung	I	E						V	A	
	Handelsregistereintrag, inkl. **Zeichnungsberechtigung I** Überprüfung und Anpassung		E		V	K				I	Art. 51a BVG
	Zeichnungsberechtigung II (ohne HR Eintrag)					I				E / V	IKS
	Reglemente, Überprüfung und Anpassung		E				A (AnlR)			A / V	Art. 51a BVG
	Delegiertenversammlung (Einberufung, Traktandierung, Durchführung, Beschlussausführung)		E	A	V					I	OrgR 4.1-4.3
	Festlegung und Verteilung weiterer Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten zu Handen Ausschüsse		E	A	V	A	A			A	OrgR 5.1.1
	Festlegung und Verteilung weiterer Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten zu Handen Vorsorgekommission		E	A	V			M		A	OrgR 5.1.1
	Festlegung und Verteilung weiterer Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten auf Stufe GL & darüber		E	A		A			A / V	I	OrgR 5.1.1
	Festlegung und Verteilung weiterer Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten unterhalb Stufe GL					I				E / V	
	Durchsetzung anderer relevanter Gesetze und Verordnungen		I							V	
2.	**Strategien, Struktur, Kultur**										
2.1	**Strategien**										
2.1.1	**Unternehmensleitbild, -strategie und -ziele**										OrgR 2.1 OrgR 5.1.10
	Leitbild Grundwerte (Erarbeitung und Festlegung)	I	E							A	OrgR 2.1
	Leitbild (Erarbeitung und Festlegung)	I	I							E	OrgR 2.1
	Stiftungs- und deren Teilstrategien (Erarbeitung und Festlegung)		E							A / V	OrgR 2.1
	Stiftungs- und deren Teilstrategien (Controlling)		K			K (op. Ziele)				A / V	OrgR 2.2
2.1.2	**Gesamtanlagestrategie** erstellen und genehmigen		E				A / K			V	OrgR 5.1.10
	Wahl **Anlagestrategie Vorsorgewerk**		E				A	A		V	OrgR 5.3.4
	Anlagetaktik erstellen und genehmigen		I				E			V	OrgR 5.3.4
	Überwachung und **Beurteilung** Berichterstattung		I				K			V	OrgR 5.3.4
2.1.3	**Marketingstrategie** erstellen und genehmigen		E							A / V	
2.1.4	**Nachhaltigkeitsstrategie** erstellen und genehmigen		E							A / V	

Funktionendiagramm Stiftungsrat

Diese Übersicht stellt die wichtigsten Aufgaben und Entscheidbefugnisse der Ebene Stiftungsrat mit ihren Nahtstellen zur operativen Führung dar. Das Funktionendiagramm ist kein selbstständiges Regelwerk. Aus ihm sind somit keine Entscheidbefugnisse direkt ableitbar. Massgebend sind in jedem Fall die gesetzlichen und reglementarischen Regelungen.

		Delegierten-versammlung	Gesamt SR	Präsidium SR	Sekretär/-in SR	Compliance-ausschuss	Anlage-ausschuss	Vorsorge-kommission	Geschäfts-führung	Gesamt GL	Regelung
2.2	**Struktur**										
2.2.1	**Unternehmensstruktur; SR - GL**										
	Mitglied SR Wahl/Abwahl	E	A		V					I	OrgR 4.4.1
	Präsidium SR Wahl/Abwahl	E	A		V					I	OrgR 4.4.2
	Konstituierung SR		E	A	V						OrgR 5.1.4
	Ausschüsse Wahlen und Aufgaben (Vorsitz+Mitglieder)		E	A	V						OrgR 5.1.4
	Wahl Vorsorgekommission Verbundvorsorgewerke		E					A		V	OrgR 6.2.1
	Wahl Vorsorgekommission Arbeitgebende VW		K							K	OrgR 6.2.2
	Betrieb Vorsorgekommissionen		K							K	
	Externe Kontrollstelle Wahl/Abwahl	I	E		V	A					BVG Art 51a lit2k
	Geschäftsführung Anstellung/Entlassung	I	E			A				I	BVG Art 51a lit2f
	Stellvertretung Geschäftsführung Wahl/Abwahl		E			A				I	BVG Art 51a lit2f
	Mitglied GL (Bereichsleitung BL) Anstellung/Entlassung		E			A				I	BVG Art 51a lit2f
	Sonderauftrag an operative Führung		E							V	
2.2.2	**Unternehmensstruktur; Kader- und Mitarbeiterebene**										
	Wahlen Kaderstufen unterhalb GL/Abwahl					I			M	E	
2.2.3	**Unternehmensstruktur; statutarisch definierte oder ständige externe Funktionen**										
	Experte/Expertin für die berufliche Vorsorge Wahl/Abwahl		E							A	BVG Art 51a lit2k
	Externe strategische Vermögensberatung Wahl/Abwahl		E				M			A	BVV2 Art. 49a / OrgR 5.1.10
	Externes Risikocontrolling Vermögensanlagen Wahl/Abwahl		E				M			A	OrgR 5.1.10
	Externe Vermögensverwaltung Wahl/Abwahl		I				E			A	BVV2 Art. 49a / OrgR 5.3.4
	Externe Datenschutzstelle Wahl/Abwahl		E			K				A	OrgR 5.1.10
2.3	**Kultur**										
	Mitarbeitendepolitische Grundsätze		E							A	OrgR 5.1.10
	Mitarbeitendenpolitik und Unternehmenskultur		I							E / V	
	Unternehmenskultur Massnahmen									E / V	
3.	**Finanzwirtschaftliches**										
	Rechnungswesen Ausgestaltung		E							V	BVV2 Art. 47
	Jahresrechnung erstellen und genehmigen		E							A / V	BVV2 Art. 47
	Geschäftsbericht Stiftungsebene		E							A / V	BVV2 Art. 47
	Budget erstellen und genehmigen		E							A / V	OrgR 5.1.10

Funktionendiagramm Stiftungsrat

Diese Übersicht stellt die wichtigsten Aufgaben und Entscheidbefugnisse der Ebene Stiftungsrat mit ihren Nahtstellen zur operativen Führung dar. Das Funktionendiagramm ist kein selbstständiges Regelwerk. Aus ihm sind somit keine Entscheidbefugnisse direkt ableitbar. Massgebend sind in jedem Fall die gesetzlichen und reglementarischen Regelungen.

		Delegierten-versammlung	Gesamt SR	Präsidium SR	Sekretär/-in SR	Compliance-ausschuss	Anlage-ausschuss	Vorsorge-kommission	Geschäfts-führung	Gesamt GL	Regelung
4.	**Versicherungstechnik**										
	Technischer Zinssatz festlegen (Stiftung)		E					I		A / V	Art. 51a BVG
	Genereller Umwandlungssatz festlegen (Stiftung)		E					I		A / V	Art. 51a BVG
	Umwandlungssatz festlegen (Vorsorgewerk)		E					A		V	Art. 51a BVG
	Rahmen für Verzinsung der AGH festlegen (Stiftung)		E					I		A / V	
	Verzinsung AGH festlegen (Vorsorgewerk)		E					A		V	OrgR 6.5
	Sanierungsmassnahmen festlegen (Vorsorgewerk)		E					A		V	OrgR 6.5
	Rückdeckung Entscheid		E							A / V	Art. 51a BVG
5.	**Personelles**										
	Anforderungsprofile SR		E		V						OrgR 5.1.5
	Personalplanung SR		E		V	A					OrgR 5.1.4
	Kandidaten/Kandidatinnen SR Wahl Vorevaluation und Wahlvorschlag		E zh DV		V	A					OrgR 5.2.4
	Selbstevaluation SR (Leistung, Zielerreichung, Zusammensetzung, Engagement etc.)		E	A					I		OrgR 5.1.11
	Entschädigungsmodell SR und VK	I	E		V	A					OrgR 2.5 und 6.6
	Förderung und Weiterbildung SR			E	V	K					OrgR 5.1.6
	Lohn- und Qualifikationssystem		E							A / V	OrgR 5.1.10
	Lohnentscheide Geschäftsführung			A		E					OrgR 5.2.4
	Lohnentscheide Mitglieder GL			E		I			A		OrgR 5.2.4
	Lohngefüge der Geschäftsleitung (Ergebnis OrgR 5.2.4)		I						V		OrgR 5.2.4
	Pensionskasse (parit. Arbeitgebendenfunktion)		I			E				A / V	
6.	**Führung**										
	Führungskalender SR		E	A	V						OrgR 5.1.8
	Risiko- und Krisenmanagement der Unternehmung		I			K				E / V	OrgR 5.2.4 OrgR 5.1.10
	Sitzungsmanagement SR Einberufung, Festlegung der Traktanden und Unterlagenbereitstellung			E	V					A	OrgR 5.1.7
	Sitzungsprotokollierung SR		E		V						OrgR 5.1.12

Funktionendiagramm Stiftungsrat

Diese Übersicht stellt die wichtigsten Aufgaben und Entscheidbefugnisse der Ebene Stiftungsrat mit ihren Nahtstellen zur operativen Führung dar. Das Funktionendiagramm ist kein selbstständiges Regelwerk. Aus ihm sind somit keine Entscheidbefugnisse direkt ableitbar. Massgebend sind in jedem Fall die gesetzlichen und reglementarischen Regelungen.

		Delegierten-versammlung	Gesamt SR	Präsidium SR	Sekretär/-in SR	Compliance-ausschuss	Anlage-ausschuss	Vorsorge-kommission	Geschäfts-führung	Gesamt GL	Regelung
7.	**Kommunikation**										
	Kommunikationskonzept festlegen (Informations- und Berichtsystem, innen und aussen)		E						V	A	OrgR 2.2 OrgR 7.4
	Kommunikation gegen aussen		K	M				V	E	V	OrgR 7.4
	Kommunikation gegen innen (Mitarbeitende)			I					V	E	OrgR 7.5
	Kommunikation im Krisenfall		I	E / V					V	I	
	Auskunftserteilung an einzelne SR ausserhalb der Sitzungen über den **Geschäftsgang**					I				V	OrgR 2.4
	Auskunftserteilung an einzelne SR ausserhalb der Sitzungen über **einzelne Geschäfte**		I	E					V		OrgR 2.4
8.	**Weiteres**										
	Qualitätsmanagement interne Audits		I			E / K				V	OrgR 2.3
	Vertragsmanagement gemäss OR 718b		E		V					A	OR 718b OrgR 2.5
	Internes Kontrollsystem IKS Überwachung und Umsetzung		K							A / V	OrgR 5.1.10 und 7.4
	Internes Kontrollsystem IKS Unterschriften- und Verifizierungsdiagramm		E							A / V	OrgR 5.1.10
	Versicherungspolitik (was wird versichert?)		E			K				A / V	
	Versicherungsangelegenheiten (wie wird versichert?)		I			K				E	
	IT-Datensicherheit (Schutz vor Verlust)									E / V	
	Datenschutz (Schutz vor unrechtmässiger Verwendung)		I			E				A / V	OrgR 5.2.4
	Loyalität und Interessensverbindungen (OAK Weisung 01-2021)		I			K			A / V		

Legende:

- **A** Antragstellung* bzw. Antragsrecht/Vorbereitung
- **E** Entscheid/Beschluss/Genehmigung**
- **M** Mitsprache
- **I** Informationsanspruch
- **K** Kontrolle***
- **V** Vollzug

* grundsätzlich beinhaltet jedes Entscheidungsrecht (E) auch ein Recht auf Antragsstellung

** beinhaltet selbstredend auch immer entsprechenden Informationsanspruch (I)

*** grundsätzlich kontrolliert (K) das entscheidungsberechtigte Organ (E) auch gleichzeitig, sofern nicht explizit etwas anderes erwähnt wird

Dieses Funktionendiagramm ist Bestandteil des Organisationsreglements (Ziffer 11.3).

Previs Vorsorge | Brückfeldstrasse 16 | Postfach |
CH-3001 Bern | T 031 963 03 00 | F 031 963 03 33
E-Mail info@previs.ch | www.previs.ch

2023