

# Organisations- und Wahlreglement

In Kraft seit:	1. Januar 2014
Beschlossen durch:	Stiftungsrat am 6. März 2014

INHALTSVERZEICHNIS	Seite
<b>1. ZWECK</b>	<b>4</b>
1.1. Organisation	4
<b>2. STIFTUNGSVERSAMMLUNG</b>	<b>4</b>
2.1. Aufgaben und Kompetenzen	4
2.2. Zusammensetzung und Konstituierung	5
2.3. Wahl und Abberufung des Stiftungsrates	5
2.4. Amtsdauer	6
2.5. Einberufung und Durchführung der Sitzungen	7
2.6. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	7
2.7. Protokollführung	7
<b>3. STIFTUNGSRAT</b>	<b>8</b>
3.1. Aufgaben und Kompetenzen	8
3.2. Zusammensetzung, Wahl und Konstituierung	9
3.3. Amtsdauer	9
3.4. Einberufung und Durchführung der Sitzungen	10
3.5. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	11
3.6. Protokollführung	11
3.7. Entschädigung	12
<b>4. STIFTUNGSRATSAUSSCHUSS</b>	<b>12</b>
4.1. Aufgaben	12
4.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer	12
4.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen	12
4.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	13
4.5. Protokollführung	13
<b>5. ANLAGEAUSSCHUSS</b>	<b>14</b>
5.1. Aufgaben	14
5.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer	14
5.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen	14
5.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	15
5.5. Protokollführung	15
<b>6. GESCHÄFTSFÜHRUNG UND VERWALTUNG</b>	<b>15</b>
6.1. Geschäftsstelle der proparis	15
6.2. Durchführungsstellen der Vorsorgewerke	16

<b>7. VERSICHERUNGSKOMMISSIONEN</b>	<b>17</b>
7.1. Aufgaben und Befugnisse	17
7.2. Zusammensetzung	18
7.3. Sitzungen und Beschlussfassung	18
<b>8. VERTRETUNG UND ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG</b>	<b>19</b>
8.1. Allgemeines	19
8.2. Vertretung und Zeichnungsberechtigung	19
<b>9. KONTROLLE</b>	<b>19</b>
9.1. Allgemeines	19
9.2. Revisionsstelle	20
9.3. Experte für berufliche Vorsorge	20
<b>10. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>	<b>21</b>
10.1. Haftung und Schweigepflicht	21
10.2. Integrität und Loyalität	21
<b>11. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>23</b>
11.1. Übergangsbestimmungen	23
11.2. Schlussbestimmungen	23
<b>12. ANHANG 1: ENTGEGENNAHME VON PERSÖNLICHEN VERMÖGENSVORTEILEN</b>	<b>25</b>
<b>13. ANHANG 2: PERSÖNLICHE EINHALTUNGSERKLÄRUNG</b>	<b>26</b>

## 1. Zweck

---

### 1.1. Organisation

Dieses Reglement regelt die Einberufung, die Zusammensetzung, das Wahl- und Abstimmverfahren, die Organisation sowie die Aufgaben und Befugnisse der Organe, der Ausschüsse und der Verwaltung der proparis Vorsorge-Stiftung Gewerbe Schweiz (im Folgenden proparis genannt).

Die Organe, die Ausschüsse und die Verwaltung der proparis sind:

- a. die Stiftungsversammlung
- b. der Stiftungsrat
- c. der Stiftungsratsausschuss
- d. der Anlageausschuss
- e. die Geschäftsstelle
- f. die Versicherungskommissionen der Vorsorgewerke
- g. die Durchführungsstellen der Vorsorgewerke
- h. die Revisionsstelle
- i. der Experte für berufliche Vorsorge

## 2. Stiftungsversammlung

---

### 2.1. Aufgaben und Kompetenzen

2.1.1. Die Stiftungsversammlung hat folgende Aufgaben:

- Wahl und Abberufung der Mitglieder des Stiftungsrates sowie
- Wahl des Präsidenten und des Vizepräsidenten des Stiftungsrates;

2.1.2. Unter Vorbehalt der Datenschutzbestimmungen steht der Stiftungsversammlung in sämtlichen Angelegenheiten betreffend Durchführung der beruflichen Vorsorge, Anlage und Verwendung des Vermögens ein Auskunftsrecht zu.

2.1.3. Die Stiftungsversammlung wird über den Geschäftsbericht informiert.

## 2.2. Zusammensetzung und Konstituierung

### 2.2.1. Die Stiftungsversammlung setzt sich zusammen aus:

- a. dem Präsidenten des Stiftungsrates als Präsident der Stiftungsversammlung und bei dessen Verhinderung aus dem Vizepräsidenten, sowie
- b. den Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern der Vorsorgewerke.

Die Anzahl der Vertreter pro Vorsorgewerk richtet sich nach der Anzahl der Versicherten (aktive Versicherte und Rentner) im Vorsorgewerk, wobei der Grundsatz der Parität zu wahren ist:

Anzahl Versicherte pro Vorsorgewerk	Anzahl Arbeitnehmervertreter	Anzahl Arbeitgebervertreter
1-1'250	2	2
1'251 – 2'500	3	3
2'501 – 5'000	4	4
5'001 – 10'000	5	5
10'001 – 15'000	6	6
mehr als 15'000	7	7

### 2.2.2. Die Arbeitgebervertreter in der Stiftungsversammlung werden von den dem Vorsorgewerk angeschlossenen Arbeitgeberorganisationen bestimmt.

Die Arbeitnehmervertreter in der Stiftungsversammlung werden von den in der Versicherungskommission eines Vorsorgewerks vertretenen Arbeitnehmerorganisationen bestimmt. Sind in der Versicherungskommission keine Arbeitnehmerorganisationen vertreten, so bestimmen die Arbeitnehmervertreter in der Versicherungskommission ihre Vertreter in der Stiftungsversammlung.

### 2.2.3. Die Stiftungsversammlung konstituiert sich selbst mit Ausnahme des Präsidenten und des Vizepräsidenten.

## 2.3. Wahl und Abberufung des Stiftungsrates

### 2.3.1. Die Stiftungsversammlung wählt die Mitglieder des Stiftungsrats auf Vorschlag der in den Versicherungskommissionen vertretenen Arbeitnehmer- und Arbeitgeberverbände. Die vorgeschlagenen Stiftungsratskandidaten müssen nicht der Stiftung oder einer angeschlossenen Organisation angehören. Eine Wiederwahl der Stiftungsräte ist zulässig.

2.3.2. Aus dem Kreis der gewählten Stiftungsräte wählt sie anschliessend dessen Präsidenten und den Vizepräsidenten. Diese gehören je für eine Amtsdauer abwechselungsweise dem Kreis der Arbeitnehmer- und dem Kreis der Arbeitgebervertreter an. Die Arbeitnehmer- und die Arbeitgebervertreter können allerdings für die Dauer, während der sie den Präsidenten stellen könnten, die Ausübung des Präsidiums einem Vertreter der anderen Seite überlassen bzw. den bisherigen Präsidenten wieder wählen. In diesem Fall ist die Zustimmung der absoluten Mehrheit aller anwesenden Vertreter derjenigen Seite, die auf die Ausübung des Präsidentenamtes verzichtet, notwendig.

2.3.3. Die Stiftungsversammlung gewährleistet die paritätische Zusammensetzung des Stiftungsrats, indem Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter ihre Vertreter in den Stiftungsrat getrennt wählen. Der Präsident und der Vizepräsident werden von den Arbeitgeber- und Arbeitnehmervvertretern gemeinsam gewählt.

Die Arbeitnehmervvertreter in der Stiftungsversammlung können ihre Stimme maximal so vielen Kandidaten geben wie Stiftungsratsmitglieder auf Arbeitnehmerseite zu wählen sind bzw. die Arbeitgebervertreter können so vielen Kandidaten ihre Stimme geben wie Stiftungsratsmitglieder auf Arbeitgeberseite zu wählen sind. Das Kumulieren sowie die Vertretung eines abwesenden Mitglieds sind nicht zulässig.

Gewählt als Stiftungsratsmitglieder sind diejenigen Kandidaten, welche die meisten gültigen Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Ungültig sind Wahlzettel mit mehr Stimmen als zu besetzende Sitze im Stiftungsrat zur Verfügung stehen.

2.3.4. Die Abberufung eines Mitglieds des Stiftungsrats kann jederzeit im Rahmen einer Stiftungsversammlung erfolgen. Ein Stiftungsratsmitglied auf Arbeitnehmerseite kann nur von den Arbeitnehmervvertretern abgewählt werden; entsprechendes gilt für ein Stiftungsratsmitglied auf Arbeitgeberseite. Die Abberufung bedarf des absoluten Mehrs der anwesenden Stimmen der jeweiligen Seite.

## 2.4. Amtsdauer

2.4.1. Die Amtsdauer der Mitglieder der Stiftungsversammlung beträgt vier Jahre, wobei unter einem Jahr der Zeitraum von einer ordentlichen Stiftungsversammlung bis zur nächsten zu verstehen ist. Eine Wiederwahl der Mitglieder ist zulässig.

2.4.2. Das Mandat in der Stiftungsversammlung endet vorzeitig

a. mit der Demission oder

b. mit dem Ableben.

In diesen Fällen ist auf die jeweils nächste ordentliche Stiftungsversammlung die Parität wieder herzustellen. Der gemäss Ziffer 2.2.2 bestimmte resp. gewählte Nachfolger tritt in die restliche Amtsdauer ein.

## **2.5. Einberufung und Durchführung der Sitzungen**

- 2.5.1. Die Stiftungsversammlung versammelt sich auf Einladung des Präsidenten des Stiftungsrats oder, bei dessen Verhinderung, des Vizepräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal im Jahr.

Sie tritt ferner zusammen, wenn mindestens ein Drittel aller Mitglieder der Stiftungsversammlung den Präsidenten schriftlich unter Angabe der Verhandlungsgegenstände um Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung ersucht. Der Präsident hat in diesem Fall die Sitzung innert zweier Monate einzuberufen.

Die Einberufung der Stiftungsversammlung hat ordentlicherweise mindestens zwanzig (20) Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen; in dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben.

- 2.5.2. Den Vorsitz in der Stiftungsversammlung führt der Präsident und bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Der Vorsitzende bezeichnet den Protokollführer.

Der Vorsitzende hat sämtliche Leitungsbefugnisse, die für eine ordnungsgemässe, störungsfreie und effiziente Durchführung der Stiftungsversammlung nötig sind.

## **2.6. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- 2.6.1. Die Stiftungsversammlung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Stiftungsversammlung anwesend ist.

- 2.6.2. Die Stiftungsversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen; bei Abstimmungen hat der Vorsitzende den Stichentscheid und bei Wahlen entscheidet das Los. Vorbehalten bleibt eine andere reglementarische Regelung.

## **2.7. Protokollführung**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und Protokollführer zu unterzeichnen ist und der Stiftungsversammlung an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt wird.

### 3. Stiftungsrat

---

#### 3.1. Aufgaben und Kompetenzen

##### 3.1.1. Führungsverantwortung

3.1.1.1. Der Stiftungsrat ist oberstes Organ der proparis und leitet diese gemäss der Stiftungsurkunde sowie den gesetzlichen, reglementarischen und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen. Er vertritt die Stiftung in allen nicht delegierbaren Aufgaben nach aussen.

3.1.1.2. Der Stiftungsrat bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.

##### 3.1.2. Delegation von Aufgaben

3.1.2.1. Der Stiftungsrat kann die Geschäftsführung und weitere Aufgaben, sofern sie nicht undelegierbar sind, nach Massgabe dieses Reglements und weiterer Reglement ganz oder zum Teil an einzelne Mitglieder sowie insbesondere an Drittpersonen (Geschäftsführer oder Durchführungsstelle) übertragen.

3.1.2.2. Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er hat für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder zu sorgen.

3.1.2.3. Delegierte Aufgaben können jederzeit widerrufen werden.

##### 3.1.3. Nicht delegierbare Aufgaben

Der Stiftungsrat hat folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

- a. Festlegung des Finanzierungssystems;
- b. Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
- c. Erlass und Änderung von Reglementen;
- d. Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;
- e. Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- f. Festlegung der Organisation der proparis;
- g. Ausgestaltung des Rechnungswesens;
- h. Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Information;
- i. Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter;



- j. Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;
- k. Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge, der Revisionsstelle und des Investment Controllers;
- l. Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der proparis und über allfällige Rückversicherer;
- m. Festlegung der Ziele und Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;
- n. periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;
- o. Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen.
- p. Bestimmung der Zeichnungsberechtigten;
- q. Abschluss von Anschlussverträgen mit Arbeitgeberverbänden;
- r. Abschluss von Dienstleistungsverträgen mit den AHV-Ausgleichskassen;
- s. Genehmigung des Budgets der Geschäftsstelle proparis;
- t. Genehmigung der Anträge der Versicherungskommissionen.

### 3.2. Zusammensetzung, Wahl und Konstituierung

- 3.2.1. Der paritätisch zusammengesetzte Stiftungsrat besteht aus je acht Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern.
- 3.2.2. Der Stiftungsrat wird durch die Stiftungsversammlung gewählt.
- 3.2.3. Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst, mit Ausnahme des Präsidenten und des Vizepräsidenten, welche durch die Stiftungsversammlung gewählt werden.

### 3.3. Amtsdauer

- 3.3.1. Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrates beträgt vier Jahre, wobei unter einem Jahr der Zeitraum von einer ordentlichen Stiftungsversammlung bis zur nächsten zu verstehen ist.
- 3.3.2. Das Stiftungsratsmandat endet vorzeitig
  - a. mit der Demission,
  - b. mit der Abberufung oder
  - c. mit dem Ableben.

Bei Abberufung eines Mitglieds des Stiftungsrates wird anschliessend in dieser Stiftungsversammlung die Parität wieder hergestellt und in den Fällen der Demission und des Ablebens in der jeweils nächsten Stiftungsversammlung. Der von der

Stiftungsversammlung gewählte Nachfolger tritt in die Amtsdauer seines Vorgängers ein.

### 3.4. Einberufung und Durchführung der Sitzungen

- 3.4.1. Der Stiftungsrat versammelt sich auf Einladung seines Präsidenten oder, bei dessen Verhinderung, des Vizepräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel viermal jährlich.
- 3.4.2. Der Stiftungsrat tritt ferner zusammen, wenn mindestens drei Mitglieder den Präsidenten schriftlich unter Angabe der Verhandlungsgegenstände um Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung ersuchen. Der Präsident hat in diesem Fall die Sitzung unverzüglich einzuberufen.
- 3.4.3. Die Einberufung des Stiftungsrats hat ordentlicherweise mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen; in dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig sind den Mitgliedern die massgebenden Sitzungsunterlagen zuzustellen. Die Traktandenliste enthält wenigstens die folgenden ständigen Verhandlungsgegenstände: Protokoll der letzten Sitzung; Orientierung über den Geschäftsgang, inkl. den personellen Fragen und Finanzen.
- 3.4.4. Die Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen ist Sache des Stiftungsratspräsidenten in Absprache und Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer.
- 3.4.5. Der Stiftungsrat kann zu seinen Verhandlungen nebst dem Geschäftsführer, der mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnimmt, auch weitere Mitarbeitende der Geschäftsstelle und, soweit erforderlich, externe Experten beziehen.
- 3.4.6. Den Vorsitz im Stiftungsrat führt der Präsident und bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Der Vorsitzende bezeichnet den Protokollführer.
- 3.4.7. Der Vorsitzende hat sämtliche Leitungsbefugnisse, die für eine ordnungsgemässe, störungsfreie und effiziente Durchführung des Stiftungsrats nötig sind.
- 3.4.8. In jeder Sitzung ist der Stiftungsrat je nach Geschäft vom Präsidenten oder vom Geschäftsführer über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsvorgänge der Stiftung zu orientieren.

Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Stiftungsrats auf dem Zirkularweg unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

- 3.4.9. Jedes Mitglied des Stiftungsrats kann Auskunft über alle Angelegenheiten der proparis verlangen.

In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Stiftungsrats sowie namentlich die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied des Stiftungsrats von den mit der Geschäftsfüh-

rung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und, mit Ermächtigung des Präsidenten und unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen, auch Auskunft über einzelne Geschäfte verlangen.

Soweit für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich, kann jedes Mitglied des Stiftungsrats dem Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Weist der Präsident ein entsprechendes Gesuch ab, so entscheidet hierüber der Stiftungsrat.

Regelungen oder Beschlüsse des Stiftungsrats, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme seiner Mitglieder im Einzelfall erweitern, bleiben vorbehalten.

### **3.5. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- 3.5.1. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
- 3.5.2. Der Stiftungsrat fasst seine Beschlüsse mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid, bei Wahlen entscheidet das Los.
- 3.5.3. Arbeitnehmer und Arbeitgeber haben jederzeit das Recht, eine getrennte Beratung zu verlangen.
- 3.5.4. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Stiftungsrats einverstanden ist.
- 3.5.5. Zur Stellung von Anträgen im Rahmen der gehörig angekündigten Verhandlungsgegenstände und zu Verhandlungen ohne Beschlussfassung bedarf es keiner vorgängigen Ankündigung.
- 3.5.6. Der Stiftungsrat kann ausnahmsweise Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, sofern nicht mindestens ein Mitglied Diskussion und Beratung verlangt. Zirkularbeschlüsse sind nur gültig, wenn die absolute Mehrheit der Stiftungsratsmitglieder bei der Beschlussfassung mitgewirkt hat; als Mitwirkung gilt Stimmabgabe oder Enthaltung. Jeder Zirkulationsbeschluss ist in das Protokoll der nächsten Stiftungsratssitzung aufzunehmen.

### **3.6. Protokollführung**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Stiftungsrates wird ein Protokoll geführt. Dieses wird durch den Protokollführer und den Geschäftsführer der proparis oder ein Stiftungsratsmitglied unterzeichnet und dem Stiftungsrat an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

### 3.7. Entschädigung

Die Mitglieder des Stiftungsrates und der Ausschüsse beziehen eine Entschädigung gemäss separatem Reglement.

## 4. Stiftungsratsausschuss

---

### 4.1. Aufgaben

4.1.1. Der Stiftungsratsausschuss bereitet mit Unterstützung und unter Einbezug der Geschäftsstelle die Sitzungen des Stiftungsrats und die in dessen Zuständigkeit fallenden Geschäfte einschliesslich entsprechender Anträge vor. Er ist ferner für die Umsetzung der Beschlüsse und Aufträge des Stiftungsrats besorgt und nimmt weitere Aufgaben wahr, die der Stiftungsrat mittels Beschluss an den Ausschuss delegiert hat, wie die laufende Überwachung oder Begleitung definierter Geschäfte zuhanden des Stiftungsrats.

4.1.2. Der Stiftungsratsausschuss ist insbesondere zuständig für die Genehmigung der Löhne der einzelnen Mitarbeiter der Geschäftsstelle.

### 4.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer

4.2.1. Der paritätisch zusammengesetzte Stiftungsratsausschuss besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten des Stiftungsrates sowie zwei weiteren Mitgliedern des Stiftungsrates.

Die Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter geben ihren Kandidaten an der konstituierenden Sitzung des Stiftungsrates mündlich bekannt, anschliessend erfolgt die Wahl. Gewählt sind die Kandidaten, welche die meisten gültigen Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Die Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter im Stiftungsrat wählen jeweils ihren eigenen Vertreter in separaten Abstimmungen in den Stiftungsratsausschuss.

Die gewählten Mitglieder treten ihr Amt unmittelbar nach der Wahl an.

4.2.2. Die Amtsdauer entspricht der Amtsdauer des Stiftungsrates. Bei vorzeitiger Beendigung des Mandats findet im Stiftungsrat eine Ersatzwahl statt. Der gewählte Nachfolger tritt in die laufende Amtsdauer seines Vorgängers ein.

### 4.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen

4.3.1. Der Stiftungsratsausschuss versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder, bei dessen Verhinderung seines Vizepräsidenten und in Absprache sowie in Zusammenarbeit mit der Leitung der Geschäftsstelle.

- 4.3.2. Der Stiftungsratsausschuss versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern.
- 4.3.3. Die Einberufung des Stiftungsratsausschusses hat ordentlicherweise mindestens eine Woche vor dem Sitzungstag zu erfolgen; in dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig sind den Mitgliedern die massgebenden Sitzungsunterlagen zuzustellen. Die Traktandenliste enthält wenigstens die folgenden ständigen Verhandlungsgegenstände: Protokoll der letzten Sitzung; Orientierung über den Geschäftsgang, inkl. den personellen Fragen und Finanzen.
- 4.3.4. Der Stiftungsratsausschuss kann zu seinen Verhandlungen nebst der Leitung der Geschäftsstelle, die mit beratender Stimme an den Ausschusssitzungen teilnimmt, auch weitere Mitarbeitende der Geschäftsstelle und, soweit erforderlich, externe Experten beiziehen.
- 4.3.5. Der Präsident bezeichnet einen Protokollführer.

#### **4.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- 4.4.1. Der Stiftungsratsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens je ein Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter anwesend ist.
- 4.4.2. Die Beschlüsse des Stiftungsratsausschusses werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt.
- 4.4.3. Beschlussfassungen auf dem Zirkulations- oder Telefonwege sind zulässig, sofern mindestens drei Mitglieder des Stiftungsratsausschusses dem Beschluss zustimmen. Diese Beschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

#### **4.5. Protokollführung**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Stiftungsratsausschusses wird ein Protokoll geführt, das dem Stiftungsratsausschuss an seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung zu unterbreiten ist.

## 5. Anlageausschuss

---

### 5.1. Aufgaben

Der Anlageausschuss des Stiftungsrats erfüllt die ihm durch den Stiftungsrat im Rahmen und nach Massgabe des Anlagereglements der Stiftung zur abschliessenden Behandlung respektive zur Antragstellung zuhanden des Stiftungsrats übertragenen Aufgaben. Namentlich hat der Anlageausschuss den Stiftungsrat quartalsweise über die Anlagetätigkeit sowie den Anlageerfolg auf Stufe Vermögensverwalter, Anlagekategorie und konsolidierte Selbstanlagen zu orientieren. Im Regelfall geschieht letzteres mittels Weitergabe der Berichte des Investment Controllers.

### 5.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer

5.2.1. Der Anlageausschuss besteht aus zwei Arbeitnehmern- und zwei Arbeitgebervertretern.

5.2.2. Der Stiftungsrat wählt den Präsidenten des Anlageausschusses. Im Übrigen konstituiert sich der Anlageausschuss selbst.

5.2.3. Die Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter geben ihre Kandidaten an der konstituierenden Sitzung des Stiftungsrates mündlich bekannt, anschliessend erfolgt die Wahl. Gewählt sind die Kandidaten, welche die meisten gültigen Stimmen erhalten haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

Die Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter im Stiftungsrat wählen jeweils ihre eigenen Vertreter in separaten Abstimmungen in den Anlageausschuss.

Die gewählten Mitglieder treten ihr Amt unmittelbar nach der Wahl an.

5.2.4. Die Amtsdauer entspricht der Amtsdauer des Stiftungsrates. Bei vorzeitiger Beendigung des Mandats findet im Stiftungsrat eine Ersatzwahl statt. Der gewählte Nachfolger tritt in die laufende Amtsdauer seines Vorgängers ein.

### 5.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen

5.3.1. Der Anlageausschuss versammelt sich auf Einladung seines Präsidenten und in Absprache sowie in Zusammenarbeit mit der Leitung der Geschäftsstelle.

5.3.2. Der Anlageausschuss versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern.

5.3.3. Die Einberufung des Anlageausschusses hat ordentlicherweise mindestens eine Woche vor dem Sitzungstag zu erfolgen; in dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig sind den Mitgliedern die massgebenden Sitzungsunterlagen zuzustellen.

5.3.4. Der Anlageausschuss kann zu seinen Verhandlungen nebst der Leitung der Geschäftsstelle, die mit beratender Stimme an den Ausschusssitzungen teilnimmt, auch weitere Mitarbeitende der Geschäftsstelle und, soweit erforderlich, externe Experten beiziehen.

5.3.5. Der Präsident des Anlageausschusses bezeichnet einen Protokollführer.

#### **5.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

5.4.1. Der Anlageausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens je ein Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter anwesend ist.

5.4.2. Die Beschlüsse des Anlageausschusses werden mit der relativen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt.

5.4.3. Beschlussfassungen auf dem Zirkulations- oder Telefonwege sind zulässig, sofern mindestens drei Mitglieder des Anlageausschusses dem Beschluss zustimmen. Diese Beschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

#### **5.5. Protokollführung**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Anlageausschusses wird ein Protokoll geführt, das dem Anlageausschuss an seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung zu unterbreiten ist. Zudem sind die Protokolle des Anlageausschusses nach erfolgter Genehmigung jeweils dem Stiftungsratsausschuss zur Kenntnis zu bringen.

## **6. Geschäftsführung und Verwaltung**

---

### **6.1. Geschäftsstelle der proparis**

#### **6.1.1. Aufgaben**

6.1.1.1. Die Geschäftsstelle besorgt die laufenden Verwaltungsangelegenheiten der proparis unter Vorbehalt der den Durchführungsstellen übertragenen Befugnisse. Ihre Aufgaben und Kompetenzen werden vom Stiftungsrat festgelegt.

6.1.1.2. Die Geschäftsstelle nimmt beratend an den Sitzungen des Stiftungsrates sowie der Ausschüsse und Arbeitsgruppen teil.

6.1.1.3. Die Geschäftsstelle wird von den Mandatsträgern über die Anlagetätigkeit und die Anlageresultate informiert, damit sie ihre Informationspflicht gegenüber den Organen und Ausschüssen vollumfänglich wahrnehmen kann.

- 6.1.1.4. Zu den Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsstelle gehören insbesondere auch:
- a. Vorbereitung der Geschäfte des Stiftungsrates und der Ausschüsse sowie Vollzug bzw. Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse dieser Gremien;
  - b. Erarbeitung der Grundlagen der strategischen Politik für die Stiftung;
  - c. Organisation, Leitung und Kontrolle des täglichen Geschäfts;
  - d. Überprüfung und Aktualisierung der Reglemente und Vorsorgepläne auf Stufe proparis und der Vorsorgewerke;
  - e. Teilnahme an den Sitzungen der Versicherungskommissionen sowie deren Ausschüsse;
  - f. Erstellen der Jahresrechnung;
  - g. Antragstellung zum Budget der Geschäftsstelle proparis;
  - h. Abwicklung des Verkehrs mit externen Stellen (Aufsichtsbehörde, Versicherungen, Banken, etc.);
  - i. Jährliches Einholen der Loyalitätserklärung.

#### 6.1.2. Wahl, Einstellung und Abberufung

Die Wahl und Abberufung des Geschäftsführers und dessen Stellvertretung erfolgen durch den Stiftungsrat; für die Einstellung und Entlassung der restlichen Angestellten ist – im Rahmen des verabschiedeten Budgets – der Geschäftsführer zuständig.

### 6.2. Durchführungsstellen der Vorsorgewerke

#### 6.2.1. Allgemeines

Für die Durchführung der beruflichen Vorsorge der Vorsorgewerke werden in der Regel die AHV-Ausgleichskassen der Trägerverbände, welche sich der proparis mittels Anschlussvertrag angeschlossen haben, beauftragt.

Die Einzelheiten des Mandatsverhältnisses zwischen der proparis und den AHV-Ausgleichskassen werden in einem Dienstleistungsvertrag geregelt.

#### 6.2.2. Aufgaben

- 6.2.2.1. Die Durchführungsstelle eines Vorsorgewerks besorgt dessen laufende Verwaltungsangelegenheiten. Die Aufgaben und Kompetenzen der Durchführungsstelle resp. des PK-Leiters werden vom Stiftungsrat festgelegt.
- 6.2.2.2. Der PK-Leiter nimmt beratend an den Sitzungen der Versicherungskommission sowie deren Ausschüsse teil.



- 6.2.2.3. Der PK-Leiter wird von den Mandatsträgern über die Anlagetätigkeit und die Anlageresultate des Vorsorgewerks informiert, damit er seine Informationspflicht gegenüber der Versicherungskommission, den Ausschüssen vollumfänglich wahrnehmen kann.
- 6.2.2.4. Er bereitet die Geschäfte der Versicherungskommission und der Ausschüsse vor und vollzieht bzw. überwacht die Umsetzung der Beschlüsse dieser Gremien. Er erarbeitet die Grundlagen für die strategische Entwicklung des Vorsorgewerks und legt diese den zuständigen Gremien zur Beratung und Beschluss vor. Er organisiert, leitet und kontrolliert das Tagesgeschäft des Vorsorgewerks zusammen mit dem geschäftsführenden Versicherer und unter Beachtung der Weisungen des Stiftungsrates und der Geschäftsstelle der proparis.
- 6.2.3. Bestimmung des PK-Leiters
- Der Leiter der Ausgleichskasse bestimmt den PK-Leiter. Diese Aufgabe kann auch an die Versicherungskommission übertragen werden.

## 7. Versicherungskommissionen

---

### 7.1. Aufgaben und Befugnisse

- 7.1.1. Die Versicherungskommissionen erlassen und ändern, vorbehaltlich der Genehmigung durch den Stiftungsrat, die Reglemente ihrer Vorsorgewerke, insbesondere das Organisations- und Wahlreglement, das Leistungsreglement sowie die vorsorgewerkspezifischen Reglementsanhänge. Sie sorgen für deren Vollzug.

Im Anlagereglement der proparis sind bzgl. der Selbstanlagen weitere Aufgaben und Befugnisse der Versicherungskommissionen definiert.

Das Organisations- und Wahlreglement des Vorsorgewerks regelt die Einzelheiten der Einberufung, der Zusammensetzung, des Wahl- und Abstimmverfahrens, die Organisation sowie die Rechte und Pflichten der Gremien des Vorsorgewerks.

- 7.1.2. Den Versicherungskommissionen stehen überdies im Rahmen der Vorgaben des Stiftungsrates die folgenden Befugnisse zu:
- a. Gestaltung und der Ausbau Vorsorgewerke, insbesondere die Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge;
  - b. Antragstellung an Stiftungsrat bzgl. Genehmigung der Jahresrechnung des Vorsorgewerks;
  - c. Antragstellung an Stiftungsrat bzgl. Ernennung Revisionsstelle des Vorsorgewerks;
  - d. Bestimmung des Zinssatzes für die Verzinsung des Altersguthabens;

- e. Bestimmung der Umwandlungssätze;
  - f. Bestimmung über Verwendung des Überschusses aus Versicherungsverträgen;
  - g. Information der Versicherten.
- 7.1.3. Die Versicherungskommissionen können die Vorbereitung ihrer Beschlüsse einem Ausschuss übertragen.
- 7.2. Zusammensetzung**
- 7.2.1. Jedes Vorsorgewerk der proparis hat eine paritätisch zusammengesetzte Versicherungskommission.
- 7.2.2. Die Versicherungskommissionen der Vorsorgewerke setzen sich aus mindestens vier Mitgliedern zusammen, wobei Arbeitnehmer und Arbeitgeber die gleiche Zahl von Vertretern entsenden.
- 7.2.3. Die Versicherungskommissionen wählen aus ihrer Mitte einen Präsidenten und einen Vizepräsidenten.
- 7.3. Sitzungen und Beschlussfassung**
- 7.3.1. Den Vorsitz in den Versicherungskommissionen führt der Präsident und bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Der Vorsitzende bezeichnet den Protokollführer.
- 7.3.2. Der Vorsitzende hat sämtliche Leitungsbefugnisse, die für eine ordnungsgemäße, störungsfreie und effiziente Durchführung der Sitzung nötig sind.
- 7.3.3. Die Versicherungskommissionen sind beschlussfähig, sofern auf Arbeitnehmer- wie auf Arbeitgeberseite mindestens die Hälfte der Vertreter anwesend ist.
- 7.3.4. Die Versicherungskommissionen fassen ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr der anwesenden Stimmen. Bei Abstimmungen hat der Vorsitzende den Stichentscheid, bei Wahlen entscheidet das Los.
- 7.3.5. Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und Protokollführer zu unterzeichnen ist.

## **8. Vertretung und Zeichnungsberechtigung**

---

### **8.1. Allgemeines**

- 8.1.1. Der Stiftungsrat vertritt proparis nach aussen und bezeichnet diejenigen Personen, welche proparis rechtsverbindlich vertreten.
- 8.1.2. Alle zur Zeichnung berechtigten Personen werden im Handelsregister eingetragen.
- 8.1.3. Proparis kann nur durch Kollektivunterschrift zu zweien verpflichtet werden.
- 8.1.4. Gegenüber den Medien erteilt einzig der Präsident oder ein von ihm bezeichneter Vertreter Auskunft.

### **8.2. Vertretung und Zeichnungsberechtigung**

- 8.2.1. Im Tagesgeschäft darf ein zeichnungsberechtigter Mitarbeiter der Geschäftsstelle, vorbehältlich Ziffer 8.2.2, nur mit einem zeichnungsberechtigten Stiftungsrat unterschreiben.
- 8.2.2. Im Geldverkehr zeichnen vom Stiftungsrat dafür autorisierte Personen kollektiv mit dem Geschäftsführer oder bei dessen Verhinderung mit einem Stellvertreter des Geschäftsführers.
- 8.2.3. In allen anderen Bereichen wird proparis durch den Präsidenten, bei dessen Verhinderung durch den Vizepräsidenten und den Geschäftsführer (nach Absprache mit den ersten zwei) gegen aussen vertreten.  

Bei Verhinderung der in Absatz 1 Genannten sind in begründeten Fällen auch weitere Mitglieder des Stiftungsrats resp. Mitarbeiter der Geschäftsstelle zur Vertretung der proparis befugt. Der Stiftungsrat bestimmt diese zu Beginn einer jeden Amtsperiode und legt die Abfolge der Kontaktierung fest.

## **9. Kontrolle**

---

### **9.1. Allgemeines**

- 9.1.1. Für die Prüfung der proparis bestimmt der Stiftungsrat eine zugelassene Revisionsstelle und einen zugelassenen Experten für berufliche Vorsorge.
- 9.1.2. Der Stiftungsrat beauftragt auf Antrag der Versicherungskommission zudem die Revisionsstelle der einzelnen Vorsorgewerke.

## **9.2. Revisionsstelle**

- 9.2.1. Die vom Stiftungsrat bestimmte Revisionsstelle prüft jährlich, ob
- a. die Jahresrechnung und die Alterskonten gesetzeskonform sind;
  - b. die Organisation, die Geschäftsführung sowie die Vermögensanlage den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen entsprechen;
  - c. die Vorkehren zur Sicherstellung der Loyalität in der Vermögensverwaltung getroffen wurden und die Einhaltung der Loyalitätspflichten durch den Stiftungsrat hinreichend kontrolliert wird;
  - d. die freien Mittel und/oder die Überschussbeteiligung aus Versicherungsverträgen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen verwendet wurden;
  - e. bei Unterdeckung die erforderlichen Sanierungsmassnahmen ergriffen wurden;
  - f. die gesetzlich vorgesehenen Angaben und Meldungen an die Aufsichtsbehörde gemacht wurden;
  - g. die gesetzlichen Bestimmungen betreffend der Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden eingehalten wurden.
- 9.2.2. Die Revisionsstelle hält ihre Feststellungen in einem Bericht zuhanden des Stiftungsrates fest.

## **9.3. Experte für berufliche Vorsorge**

- 9.3.1. Der vom Stiftungsrat ernannte Experte für berufliche Vorsorge überprüft periodisch, ob
- a. die proparis Sicherheit dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann;
  - b. die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.
- 9.3.2. Bei Vorliegen einer Unterdeckung erstellt der Experte für berufliche Vorsorge jährlich einen versicherungstechnischen Bericht.
- 9.3.3. Der Experte für berufliche Vorsorge unterbreitet dem Stiftungsrat Empfehlungen, insbesondere über die Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen sowie über einzuleitende Sanierungsmassnahmen um das finanzielle Gleichgewicht der proparis in einer angemessenen Frist wiederherzustellen.

## 10. Allgemeine Bestimmungen

---

### 10.1. Haftung und Schweigepflicht

- 10.1.1. Alle mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen sowie die Experten für berufliche Vorsorge sind für den Schaden verantwortlich, den sie proparis absichtlich oder fahrlässig zufügen.
- 10.1.2. Alle Personen, welche an der Durchführung sowie der Kontrolle oder der Beaufsichtigung der Durchführung der beruflichen Vorsorge beteiligt sind, haben gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Die Protokolle der Organe und Gremien sind vertraulich zu behandeln. Die Verletzung der Schweigepflicht kann die gesetzlich vorgesehenen Konsequenzen nach sich ziehen. Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit bei proparis weiter.

### 10.2. Integrität und Loyalität

#### 10.2.1. Anforderungen an die Geschäftsführung und Interessenkonflikte

- 10.2.1.1. Die mit der Geschäftsführung oder Verwaltung der proparis bzw. des Vorsorgewerks oder mit der Vermögensverwaltung betrauten Personen müssen einen guten Ruf genießen und Gewähr für einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten. Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der proparis bzw. des Vorsorgewerks wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenkonflikt entsteht.
- 10.2.1.2. Mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im Stiftungsrat vertreten sein.

#### 10.2.2. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

- 10.2.2.1. Die von proparis abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen.
- 10.2.2.2. Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden. Dabei muss über die Vergabe vollständige Transparenz herrschen.
- 10.2.2.3. Als nahestehende Personen gelten insbesondere der Ehegatte oder die Ehegattin, der eingetragene Partner oder die eingetragene Partnerin, der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin und Verwandte bis zum zweiten Grad sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.
- 10.2.2.4. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden sind bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen.

### 10.2.3. Eigengeschäfte

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

- a. die Kenntnis von Aufträgen der Einrichtung zur vorgängigen, parallelen oder unmittelbar danach anschliessenden Durchführung von gleichlaufenden Eigengeschäften (Front / Parallel / After Running) ausnützen;
- b. in einem Titel oder in einer Anlage handeln, solange die proparis mit diesem Titel oder dieser Anlage handelt und sofern der proparis daraus ein Nachteil entstehen kann; dem Handel gleichgestellt ist die Teilnahme an solchen Geschäften in anderer Form;
- c. Depots der Einrichtung ohne einen in deren Interesse liegenden wirtschaftlichen Grund umschichten.

### 10.2.4. Abgabe von Vermögensvorteilen

- 10.2.4.1. Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung der proparis bzw. des Vorsorgewerks betraut sind, müssen die Art und Weise der Entschädigung und deren Höhe eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung festhalten. Sie müssen der proparis bzw. dem Vorsorgewerk zwingend sämtliche Vermögensvorteile abliefern, die sie darüber hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für proparis bzw. dem Vorsorgewerk erhalten.

Im Anhang zu diesem Reglement sind die maximal zulässigen Wertlimiten im Zusammenhang mit der Entgegennahme von Gelegenheitsgeschenken, Einladungen und weiteren persönlichen Vermögensvorteilen sowie die Handhabung von Schulungs- und Weiterbildungsanlässen konkretisiert.

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

### 10.2.5. Offenlegung

- 10.2.5.1. Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraut sind, müssen ihre Interessenverbindungen jährlich gegenüber dem Stiftungsrat der proparis offen legen. Dazu gehören insbesondere auch wirtschaftliche Berechtigungen an Unternehmen, die in einer Geschäftsbeziehung zur proparis stehen.

10.2.5.2. Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung der proparis bzw. des Vorsorgewerks betraut sind, müssen dem Stiftungsrat jährlich eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie sämtliche Vermögensvorteile nach Ziffer 10.2.4 abgeliefert haben.

#### 10.2.6. Personelle Wechsel

Personelle Wechsel im Stiftungsrat, in der Geschäftsführung, Verwaltung und Vermögensverwaltung sind der Aufsichtsbehörde umgehend zu melden.

## 11. Übergangs- und Schlussbestimmungen

---

### 11.1. Übergangsbestimmungen

#### 11.1.1. Laufende Amtsdauer

Die bei Inkrafttreten dieses Reglements laufende Amtsdauer der Mitglieder der Organe und Gremien wird zu Ende geführt.

### 11.2. Schlussbestimmungen

#### 11.2.1. Massgebender Reglementstext

11.2.1.1. Dieses Reglement wurde in deutscher Sprache erstellt; es kann in andere Sprachen übersetzt werden.

11.2.1.2. Bei Abweichungen zwischen dem deutschen Text und einer Übersetzung in eine andere Sprache ist der deutsche Text massgebend.

#### 11.2.2. Inkrafttreten/Änderungen

11.2.2.1. Das vorliegende Reglement tritt per 1. Januar 2014 in Kraft.

11.2.2.2. Es ersetzt das bisher gültige Organisations- und Wahlreglement.

11.2.2.3. Der Stiftungsrat kann das vorliegende Reglement jederzeit ändern.

Bern, 6. März 2014

Für den Stiftungsrat der proparis Vorsorge-Stiftung Gewerbe Schweiz

Der Präsident:



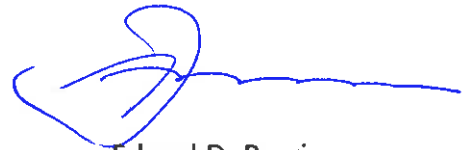
Hans-Ulrich Bigler

Der Vizepräsident:



Rolf Frehner

Der Geschäftsführer:



Erhard D. Burri



## 12. Anhang 1: Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen

---

Für die mit der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung betrauten Personen gilt bezüglich der Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen im Zusammenhang mit der Tätigkeit für proparis oder das Vorsorgewerk:

1. **Unzulässig sind Vermögensvorteile in Form von**
  - a. Geldleistungen wie Bargeld oder Gutscheinen, die den Wert von CHF 200.- pro Jahr überschreiten sowie
  - b. Kick-backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen.
  
2. **Zulässig sind Gelegenheitsgeschenke in Form von**
  - a. Geschenken im Wert von höchstens CHF 300.- pro Fall und CHF 1'000.- pro Jahr und Geschäftspartner, maximal aber CHF 2'000 sowie üblichen Gelegenheitsgeschenken. Geschenke, die diese Limiten übersteigen, können zulässig sein, falls dies vom Stiftungsrat genehmigt wird.
  - b. Einladungen, welche der Beziehungspflege dienen, aber keinen direkten Geschäftszweck haben, z.B. zu Konzerten oder Ausstellungen. Es gelten die Grenzwerte von Buchstabe a.
  - c. Einladungen zu Veranstaltungen, bei welchen der Nutzen für die proparis bzw. das Vorsorgewerk ersichtlich ist, wie z.B. Fachseminare, falls sie nicht mehr als einmal pro Monat stattfinden. Zulässige Veranstaltungen sind in der Regel beschränkt auf einen Tag, gelten nicht für eine Begleitperson und sind mit dem PW oder öffentlichem Verkehrsmittel erreichbar. Am Mittag oder Abend kann eine gesellschaftliche oder soziale Veranstaltung daran anschliessen. Einladungen, die diese Limiten übersteigen, können zulässig sein, falls dies vom Stiftungsrat genehmigt wird.
  
3. **Alle weiteren erzielten Vermögensvorteile sind zwingend der proparis bzw. dem Vorsorgewerk abzuliefern. Bei Vorliegen eines unzulässigen Vermögensvorteils fordert proparis den zu Unrecht bezogenen Geldwert sofort zurück. Verstösse werden vom Stiftungsrat angemessen sanktioniert; dies kann bis zur Auflösung des Arbeitsvertrages oder des Auftrages mit Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen.**

### 13. Anhang 2: Persönliche Einhaltungserklärung

---

Vorname und Name: \_\_\_\_\_

Ich bin für die proparis Vorsorge-Stiftung Gewerbe Schweiz (im Folgenden proparis genannt) bzw. eines ihrer Vorsorgewerke tätig und habe mich deshalb verpflichtet, jährlich eine Erklärung abzugeben.

Ich war im abgelaufenen Jahr für proparis bzw. eines ihrer Vorsorgewerke tätig als:

\_\_\_\_\_

- Ich bestätige, die Charta und die Fachrichtlinien in ihrem Wortlaut sowie die konkreten internen Regelungen zu kennen und mich im abgelaufenen Geschäftsjahr der proparis bzw. eines ihrer Vorsorgewerke entsprechend verhalten zu haben.
- Im abgelaufenen Jahr habe ich alle Vorgaben eingehalten, namentlich habe ich:
  - keine durch die internen Regelungen verbotenen persönlichen Vermögensvorteile entgegengenommen (Ziffer 12 des Organisations- und Wahlreglements).
  - weder „Front-, Parallel- noch After-Running“ im Sinne der internen Regelungen betrieben (wenn betroffen).
  - allfällige Interessenkonflikte offengelegt.

Ich bestätige, alle Fragen wahrheitsgetreu und vollständig beantwortet zu haben.

Ort/Datum:

Unterschrift: