

Organisations- und Geschäftsreglement

Version 1. August 2022

1. Allgemeines

In Ausführung von Art. 80 ff. ZGB, der Statuten und des Reglements der Swiss Prime Anlagestiftung (nachfolgend Anlagestiftung genannt) sowie der für Anlagestiftungen und deren Anlagegruppen geltenden Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), dessen Ausführungsverordnungen (BVV 1 und BVV 2) und der Verordnung über die Anlagestiftungen (ASV), regelt das vorliegende Organisations- und Geschäftsreglement die Aufgaben und Kompetenzen folgender Stiftungsorgane und Instanzen:

- Stiftungsrat (SR)
- Delegierter (DL)
- Geschäftsführung (GF)
- Anlagekommissionen (AK)
- Finanz- und Risikokomitee (FRK)
- Anlegerversammlung (AV)
- Depotbank (DB)
- Revisionsstelle (RS)

2. Stiftungsrat (SR)

2.1 Zusammensetzung

¹Der SR setzt sich aus mindestens drei und maximal sieben fachkundigen Mitgliedern zusammen, welche gemäss Art. 12 Abs. 3 lit. c in Verbindung mit Art. 13 Abs. 8 der Statuten gewählt oder ernannt werden können.

²Endet die Funktion eines SR-Mitglieds bei dem von ihm vertretenen Anleger, so hat es sein Mandat auf die nächste AV zur Verfügung zu stellen.

2.2 Aufgaben im Allgemeinen

Dem SR obliegt die Leitung sowie die Kontrolle der Anlagestiftung in Übereinstimmung mit Art. 6 ASV und Art. 13 der Statuten sowie den Bestimmungen dieses Organisationsreglements.

2.3 Übrige Aufgaben

2.3.1 Allgemeine Aufgaben

- a) Strategische und geschäftspolitische Entscheide sowie die Beschlüsse von grundlegender Bedeutung über die Anlage und Verwaltung der von den Anlegern der Anlagestiftung anvertrauten Vorsorgegelder;
- b) die Festlegung der Organisation durch Erlass und Änderung des vorliegenden Organisations- und Geschäftsreglements;
- c) Erlass und Änderungen der Anlagerichtlinien;
- d) Erlass weiterer Spezialreglemente und Weisungen, insbesondere des Reglements zur Vermeidung von Interessenkonflikten und zu Rechtsgeschäften mit Nahestehenden;
- e) Genehmigung der Prospekte und deren Änderungen, sofern diese materieller Natur sind;
- f) Überwachung der Vermögensbuchhaltung der Anlagegruppen sowie des Rechnungswesens des Stammvermögens der Anlagestiftung;
- g) Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen;
- h) Verabschiedung des Geschäftsberichtes zuhanden der AV;
- i) Einberufung und Vorbereitung der AV;
- j) Behandlung der von der GF erhaltenen Anträge;
- k) Vorschlag zur Wahl der RS zuhanden der AV;
- l) Bestimmung von AKs und deren Mitgliederwahl;
- m) Wahrung der Interessen der Anleger, insbesondere auch im Zusammenhang mit Dienstleistungen, die von Gruppengesellschaften bzw. aus dem Umfeld der Stifterin erbracht werden (u.a. Vermeidung von Interessenskonflikten im Sinne von Art. 8 ASV, Wahrung der Weisungsunabhängigkeit, marktkonforme Konditionen etc.);
- n) Genehmigung der Delegation von Teilaufgaben und diesbezüglicher Verträge von grundlegender Bedeutung an Dritte, insbesondere des Portfoliomanagements an Gruppengesellschaften aus dem Umfeld der Stifterin bzw. der geschäftsführenden Gesellschaft, sofern die Voraussetzungen nach Art. 7 Abs. 2 ASV erfüllt sind;

o) Bezeichnung der für die Überwachung der delegierten Aufgaben zuständigen Instanzen.

2.3.2 Auf Anlagegruppen im Allgemeinen bezogene Aufgaben

a) Festlegung der grundsätzlichen Anlagestrategien der Anlagegruppen betreffend Anlageziel, Anlagepolitik und Anlagegrenzen;

b) Festlegung der grundsätzlichen Nachhaltigkeitsziele der Anlagegruppen, der Strategie zur Erreichung dieser Ziele sowie jährliche Überprüfung der Zielerreichung.

c) Beschlussfassung zur Errichtung von neuen Anlagegruppen und Zusammenlegung, Liquidation und Splitting von bestehenden Anlagegruppen sowie zur Schliessung von Anlagegruppen für Zeichnungen;

d) Genehmigung der Revisionsberichte der RS vor der Abnahme durch die AV;

e) Festlegung der Richtlinien für die Berechnung des Nettoinventarwerts, für die Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen, der Erlass von Verhaltens- und Kompetenzregeln für ausserordentliche Fälle sowie Festlegung der Gewinnausschüttungspolitik;

f) Regelung von Gebühren und Kosten;

g) Regelung von Kündigungsfristen bei Rücknahmen von Ansprüchen;

h) Genehmigung von Immobilientransaktionen, welche die Schwellenwerte von Ziff. 5.3 überschreiten.

2.3.3 Auf Immobilienanlagegruppen im Besonderen bezogene Aufgaben

Bestimmung eines Schätzungsexperten im Sinne von Art. 11 Abs. 1 ASV.

2.4 Aufsicht und Kontrolle

Dem SR obliegen folgende unübertragbaren Aufsichts- und Kontrollaufgaben:

a) Aufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen und der AK, auch im Hinblick auf die Einhaltung des geltenden Rechts, der Stiftungssatzungen sowie der Weisungen des SR;

b) Kenntnisnahme der Empfehlungen der AK an die GF sowie Genehmigung der damit zusammenhängenden Entscheide der GF betreffend die in Ziff. 5.3 aufgeführten Tatbestände;

c) Behandlung der von der RS erhaltenen Berichte;

d) Sicherstellung, dass die Geschäftsstrategie und die Geschäftsziele unter Beachtung des geltenden Rechts und der Stiftungssatzungen eingehalten werden.

2.5 Sitzungen

¹Der SR versammelt sich auf Einladung des Präsidenten, so oft es die Geschäfte der Anlagestiftung erfordern. Es finden mindestens zwei Sitzungen des SR pro Geschäftsjahr statt.

²Jedes Mitglied des SR kann unter Angabe von wichtigen Gründen vom Präsidenten die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen. Die Einberufung hat spätestens innert 10 Tagen zu erfolgen.

³Die Einberufung erfolgt schriftlich, per Fax, per E-Mail oder telefonisch. Ausser in dringenden Angelegenheiten soll sie 14 Tage im Voraus und unter Angabe der Traktanden erfolgen.

⁴Die Traktandenliste wird vom Präsidenten in Absprache mit der GF festgelegt. Das Festsetzen der Traktandenliste kann an die GF delegiert werden. Jedes Mitglied des SR kann die Aufnahme weiterer Traktanden bis 7 Tage vor der SR-Sitzung verlangen.

⁵Die Sitzungen werden vom Präsidenten geleitet. Bei dessen Abwesenheit wählen die versammelten Mitglieder einen Tagespräsidenten aus ihrer Mitte, der den Vorsitz führt.

⁶Über die Beschlüsse des SR ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll ist innert vier Wochen zu erstellen und an der nächsten Sitzung vom Stiftungsrat zu genehmigen und bei den Stiftungsunterlagen am Sitz der Anlagestiftung aufzubewahren.

2.6 Beschlussfassung

¹Der SR ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

²Jedes SR-Mitglied kann an einer Sitzung telefonisch oder mittels eines ähnlichen Kommunikationsmittels teilnehmen. Eine solche Teilnahme gilt als Anwesenheit des betreffenden SR-Mitglieds.

³Beschlüsse können auch auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung innerhalb der angesetzten Frist verlangt.

⁴Die Unterschriften der SR-Mitglieder bei Beschlüssen auf dem Zirkularweg können entweder gemeinsam auf dem gleichen Beschluss oder einzeln auf Kopien des Beschlusses angebracht werden. Der Beschluss tritt mit Zustimmung der Mehrheit des SR in Kraft, sofern nicht innerhalb der angesetzten Frist ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.

⁵Beschlüsse und Wahlen werden mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu. Beschlüsse auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder. Sie sind an

der nächsten Sitzung in das Protokoll des SR aufzunehmen.

2.7 Berichterstattung

Der SR hat der AV über das laufende Geschäftsjahr und bei ausserordentlichen Anlegerversammlungen über die ihm vorgelegten Traktanden Bericht zu erstatten.

2.8 Entschädigung

¹Der SR genehmigt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung gemäss dem Vorschlag des SR-Präsidenten, wobei die Entschädigung aus dem Anlagevermögen der einzelnen Anlagegruppen bezahlt wird.

²Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen SR-Tätigkeit können aus dem Anlagevermögen der einzelnen Anlagegruppen beglichen werden.

3. Delegierter (DL)

3.1 Allgemeine Aufgaben

Dem DL obliegt in erster Linie die Überwachung der Geschäftsführung (GF) und die Vertretung der Anlagestiftung gegen aussen. Im Einzelnen hat der DL die folgenden Aufgaben:

- a) Sicherstellung der Umsetzung der Aufträge des SR;
- b) Ausübung des Einsichts-, Weisungs- und Kontrollrechts gegenüber der GF;
- c) Steuerung, Überwachung und Kontrolle der durch die GF ausgeübten operativen Tätigkeiten für die Anlagestiftung;
- d) Vertretung der Anlagestiftung in Organisationen (z.B. der KGAST);
- e) Vertretung der Anlagestiftung bzw. der Anlagegruppen nach aussen, insbesondere gegenüber den Anlegern, der depotführenden Bank, der Aufsichtsbehörde, den Branchenverbänden, der Presse, der RS und den Steuerbehörden;
- f) Ansprechperson des SR und der GF als Schnittstelle zwischen dem SR und der GF;
- g) Vorbereitung der SR-Sitzungen und der Entscheide des SR;
- h) Vorschläge und Anträge an den SR;
- i) Treffen von anlagepolitischen Entscheidungen auf Antrag der GF bei ausserordentlichen Marktsituationen, die schnelles Handeln erfordern;
- j) Entscheide und Kontrolle über die Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen im Rahmen der vom SR erlassenen Vorgaben;

k) Zustimmung zur Übertragung von Ansprüchen.

3.2 Berichterstattung

Der DL stellt die laufende Information an den SR über den Geschäftsgang der Anlagestiftung in geeigneter Form sicher. In ausserordentlichen Fällen informiert der DL den SR unverzüglich.

4. Geschäftsführung (GF)

4.1 Organisation der GF

¹Die GF besteht aus der geschäftsführenden Gesellschaft.

²Die GF ist dem SR unterstellt und ihm gegenüber verantwortlich.

4.2 Übertragung der Geschäftsführung und Vermögensverwaltung und Beschreibung der Aufgaben

4.2.1 Übertragung der Geschäftsführung

¹Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit dieses Reglement keine andere Regelung trifft oder vorbehält, überträgt der SR die gesamte Geschäftsführung gemäss separatem Geschäftsführungsvertrag an die geschäftsführende Gesellschaft.

²Die nicht übertragbaren Aufgaben des SR werden von dieser Delegation nicht erfasst.

4.2.2 Übertragung der Vermögensverwaltung

¹Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit dieses Reglement keine andere Regelung trifft oder vorbehält, überträgt der SR die gesamte Vermögensverwaltung gemäss separatem Vermögensverwaltungsvertrag an die geschäftsführende Gesellschaft. Alternativ kann der SR die Vermögensverwaltung für einzelne Anlagegruppen gemäss separatem Vermögensverwaltungsvertrag an qualifizierte Dritte übertragen.

²Die nicht übertragbaren Aufgaben des SR werden von dieser Delegation nicht erfasst.

4.2.3 Delegation von Anlageentscheiden und Teilaufgaben

¹Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit es im Interesse einer sachgerechten Verwaltung liegt, kann die GF (in ihrer Funktion als Vermögensverwalter gemäss separatem Vermögensverwaltungsvertrag) die Anlageentscheide und gewisse stiftungsbezogene Teilaufgaben an andere Dritte weiterdelegieren. Die vorgängige schriftliche Zustimmung des SR zur Weiterübertragung bleibt vorbehalten.

²Die GF hält die delegierten Tätigkeiten in schriftlichen Verträgen fest, die sie unterzeichnet.

³Die GF trifft die notwendigen Massnahmen für eine korrekte Instruktion der Auftragnehmer sowie eine zweckmässige Überwachung der Durchführung des Auftrages. Sie stellt sicher, dass die RS die übertragenen Aufgaben weiterhin prüfen kann.

4.2.4 Allgemeine Aufgaben (nicht abschliessend aufgezählt)

- a) Organisation, Führung und Kontrolle des täglichen Geschäftes der Anlagestiftung nach Massgabe der Statuten, des Reglements, der Anlagerichtlinien, dieses Organisations- und Geschäftsreglements und der Weisungen des SR und des DL;
- b) Erstellung eines normativen (Weisungen, etc.), strategischen und operativen Plans im Rahmen der vom SR festgelegten Strategie;
- c) Ergreifen von Massnahmen zur Sicherstellung einer einwandfreien Qualität der angebotenen Produkte und Dienstleistungen auf Grund von effizienten Betriebsabläufen, verbunden mit einer ständigen Überwachung der Einhaltung der anwendbaren Anlagebeschränkungen;
- d) Überwachung und Ausgestaltung des Anlegerregisters, der Vermögensbuchhaltung der Anlagegruppen sowie der Verwaltung und des Rechnungswesens des Stammvermögens der Anlagestiftung;
- e) Stellung von Anträgen an den SR und Meldung von Vorkommnissen an den DL und den SR, die der Meldepflicht an die Oberaufsichtskommission Berufliche Vorsorge OAK BV unterstehen oder sonst von ausserordentlicher Bedeutung sind;
- f) Umsetzung der vom SR definierten grundsätzlichen Nachhaltigkeitsziele in den Bereichen Umwelt, Soziales und Governance (ESG) sowie deren Strategie zur Erreichung dieser Ziele.
- g) regelmässige Berichterstattung an den SR;
- h) periodische Berichterstattung über die Nachhaltigkeitsperformance der SPA;
- i) Wahrung der Interessen der Anleger, insbesondere zur Vermeidung von Interessenskonflikten im Sinne von Art. 8 ASV, Wahrung der Weisungsunabhängigkeit, Sicherstellung der für institutionelle Anleger marktkonformen Konditionen;
- j) Ausarbeitung und Veröffentlichung der Jahres- und Halbjahresberichte der Anlagestiftung und Ausarbeitung eines Vorschlages für die Beschlussfassung über die Höhe der allfälligen Ausschüttungen durch den SR;
- k) Vorbereitung von anlagepolitischen Entscheidungen bei ausserordentlichen Marktsituationen, die schnelles Handeln erfordern;

l) Vorbereitung von Entscheidungen bezüglich Ausgaben und Rücknahmen von Ansprüchen innerhalb der vom SR erlassenen Weisungen;

m) Vorbereitung der AV, des SR und der AK.

4.2.5 Aufgaben im Zusammenhang mit Anlagegruppen

- a) Verwaltung der Anlagegruppen im Namen der Anlagestiftung für Rechnung der Anleger im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, der Stiftungssatzungen und nach Massgabe der vom SR und vom DL vorgegebenen Rahmenbedingungen (Weisungen und Beschlüsse);
- b) Beantragung und Durchführung von Lancierungen, Reorganisationen und Liquidationen von Anlagegruppen;
- c) Produktion und Verteilung der Verkaufsunterlagen, Anlagerichtlinien, Reglemente und Prospekte;
- d) Sicherstellung der regelmässigen Berichterstattung über die einzelnen Anlagegruppen an die Anleger durch Erstellen und Publizieren von monatlichen und vierteljährlichen Reportings;
- e) soweit nötig Stellungnahme zuhanden des SR zu Revisionsberichten der RS;
- f) Sicherstellung der Vermögensbuchhaltung und der unabhängigen Bewertung der Anlagegruppen durch die depotführende Bank im Rahmen der vom SR erlassenen Richtlinien für deren Ausgestaltung;
- g) Durchführung der Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen im Rahmen der vom SR erlassenen Richtlinien;
- h) Geltendmachung von Rechten, die zur Anlagestiftung gehören, zur Wahrung der Interessen der Anleger;
- i) unabhängige Plausibilisierung der Inventarwertberechnung der depotführenden Bank;
- j) Verkaufsförderung;
- k) Sicherstellung, dass nur zulässige Anleger der Anlagestiftung beitreten und die Beitrittserklärung rechtzeitig einreichen;
- l) Gewährleistung des Cash Managements.

4.3 Aufsicht und Kontrolle

Der GF obliegen folgende Aufsichts- und Kontrollaufgaben:

- a) die Aufsicht über die mit Delegationsaufgaben betrauten Personen in Hinblick auf ihre professionelle Qualifikation und in Hinblick auf die Befolgung der Gesetzgebung, der Stiftungssatzungen und der Weisungen des Stiftungsrats;
- b) die Aufsicht über die richtige Vermögensanlage, deren fachgerechte Abwicklung und Verbuchung;

c) die Sicherstellung der korrekten Bewertung und Buchführung der Ausgaben und Rücknahmen.

4.4 Sitzungen

¹Die Verantwortlichen der GF versammeln sich nach Bedarf, in der Regel jedoch monatlich, mit dem DL.

²Die Sitzungen werden vom DL oder seinem Stellvertreter geleitet. Die Teilnahme über Telefon oder Videokonferenz ist zulässig. In dringenden Fällen kann der DL, bzw. der stellvertretende DL, telefonische Beratung und Beschlussfassung über Telefon- oder Videokonferenz anordnen.

4.5 Beschlussfassung

¹An Sitzungen der GF ist zur Beschlussfassung die Anwesenheit des DL oder des stellvertretenden DL notwendig.

²Über allfällige Beschlüsse wird Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

³Das Protokoll ist bei den Stiftungsunterlagen am Sitz der Anlagestiftung aufzubewahren.

⁴Die Umsetzung beschlossener Massnahmen wird auf einer Pendenzenliste durch die GF und den DL terminlich überwacht.

⁵Massnahmen können auch auf dem Zirkularweg beschlossen werden, sofern nicht ein Vertreter die mündliche Beratung verlangt.

4.6 Berichterstattung

¹Die GF orientiert den Stiftungsrat mindestens vierteljährlich anlässlich der Sitzungen des SR über die Geschäftstätigkeit der Anlagestiftung. Sie stellt dem SR die Protokolle der Beschlüsse gemäss Ziff. 4.5 zu und informiert den SR über alle wichtigen Entscheidungen.

²Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der SR-Präsident sofort zu unterrichten.

5. Anlagekommission (AK)

5.1 Einsetzung

Der Stiftungsrat kann bei Bedarf für einzelne Anlagegruppen eine Anlagekommission (AK) einsetzen. Die Einzelheiten werden in einem separaten Reglement geregelt.

5.2 Zusammensetzung

Die Mitglieder der AK werden vom SR gewählt. Die Amtsdauer beträgt 1 Jahr. Mitglieder der GF können den Sitzungen der AK beiwohnen, auch wenn sie nicht Mitglied der AKs sind.

5.3 Aufgaben

a) Unterstützung und Beratung der GF im Zusammenhang mit Investitions- oder Desinvestitionsentscheidungen;

b) Abgabe von Empfehlungen im Zusammenhang mit Anlageentscheidungen auf Wunsch der GF oder bei Überschreiten der Schwellenwerte betreffend spezifische Anlagegruppen;

c) Verfolgen der Anlagemärkte, in denen die Anlagestiftung investiert;

d) Überprüfung der Umsetzung der Anlageziele und der Anlagepolitik sowie deren Anpassung und Durchführung von Performancevergleichen mit Benchmark und anderen Anbietern;

e) Analyse der erreichten Anlageergebnisse, insbesondere bezüglich Performance und Risiko;

f) Risikosteuerung aufgrund der Informationen über die Anlagemärkte, Peer-Group-Vergleichen und Performance-Attribution;

g) Möglichkeit der Beantragung der Lancierung neuer oder Liquidation bestehender Anlagegruppen beim SR sowie Vorschlag bzgl. der Änderung der Anlagerichtlinien bestehender Anlagegruppen und deren Neuformulierung;

h) Möglichkeit der Beantragung eines Benchmarkwechsels.

6. Finanz- und Risikokomitee (FRK)

6.1 Zusammensetzung

¹Das FRK besteht aus mindestens 2 und maximal 3 Mitgliedern, die vom Stiftungsrat aus seinen Reihen bestimmt werden.

²Das FRK bestimmt einen Vorsitzenden, der die Sitzungen einberuft und leitet. Jedes FRK Mitglied kann die Einberufung einer Sitzung verlangen.

³Der Vorsitzende legt zusammen mit der Geschäftsführung die Traktanden fest und berichtet an den Stiftungsrat.

6.2 Aufgaben

¹Das FRK unterstützt und berät den Stiftungsrat bei der Überwachung der Geschäftsführung in Bezug auf die finanzielle Führung (Rechnungswesen, Finanzkontrolle und -planung), der Assurance (Risikomanagement, internes Kontrollsystem und interne Revision) und bei Stiftungsratsgeschäften, welche spezifische Finanzfachkenntnisse (z.B. Steuern) erfordern.

²Die Schwerpunkte der Aufgaben des FRK liegen insbesondere in folgenden Bereichen:

a) Rechnungswesen, Systeme und Prozesse;

b) Organisation und Inhalt der finanziellen Berichterstattung;

c) Berichterstattung gemäss Weisung zum IKS, Risikomanagement und Compliance;

d) Selektion der externen Revisionsstelle, die der Anlegerversammlung zur Nomination vorgeschlagen werden soll;

e) Überwachung der Einhaltung der Weisung zum IKS, Risikomanagement und Compliance;

f) Überwachung der Weisung betreffend interne Revision und Unterstützung des Stiftungsratspräsidenten bei der Ausübung dieser Kontrollfunktion.

³Das FRK ist in Abstimmung mit dem Stiftungsratspräsidenten berechtigt Dokumente und Unterlagen zu begutachten, die zur Entlastung des Stiftungsrats und des FRK erforderlich sind und vollständige und umfassende Auskunft von den Organen, mit Ausnahme der Anlegerversammlung, einzuholen und die externe Revisionsstelle zur Teilnahme an seinen Sitzungen einzuladen.

⁴Das FRK erstellt einen Aufgabenkatalog, der dem Stiftungsrat zur Genehmigung unterbreitet wird.

6.3 Sitzungsrhythmus

Das FRK tagt nach Bedarf, mindestens zwei Mal jährlich. Seine Beschlüsse und Empfehlungen können per E-Mail, telefonisch oder in Sitzungen erfolgen.

6.4 Berichterstattung an den Stiftungsrat

Das FRK führt ein Protokoll, das vom Vorsitzenden und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist und dem Stiftungsrat zugestellt wird.

7. Anlegerversammlung (AV)

Organisation und Aufgaben der Anlegerversammlung sind in den Statuten und im Reglement der Anlagestiftung geregelt.

8. Depotbank (DB)

8.1 Wahl

Die Depotbank wird vom Stiftungsrat auf Antrag der GF bestimmt.

8.2 Aufgaben

Zu den Aufgaben der Depotbank gehören grundsätzlich die von der GF an die Depotbank delegierten Dienstleistungen, insbesondere:

a) Verwaltung und Aufbewahrung des Stiftungsvermögens;

b) Unterstützung für alle Buchhaltungs- und Abwicklungsbelange;

c) Abwicklung der Ausgaben und Rücknahmen der Stiftungsansprüche;

d) Anspruchskontrolle;

e) Regelmässige Berichterstattung über Konten- und Depotbestände;

f) Berichterstattung.

8.3 Berichterstattung

Die DB orientiert die GF und den DL bei ausserordentlichen Vorfällen sofort.

9. Revisionsstelle (RS)

9.1 Wahl

Die RS wird für ein Jahr auf Vorschlag des SR durch die AV gewählt. Die RS muss die Voraussetzungen nach Art. 9 ASV erfüllen.

9.2 Aufgaben

Die RS nimmt ihre Aufgaben gemäss Art. 10 ASV und Art. 14 der Statuten wahr.

9.3 Berichterstattung

¹Die RS orientiert den SR-Präsidenten zuhanden des SR über die vorgenommenen Prüfungen.

²Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der SR sofort zu informieren.

10. Besondere Bestimmungen

10.1 Zeichnungsberechtigung

Folgende Instanzen sind unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Reglemente zur kollektiven Unterschrift zu zweien berechtigt:

a) der SR-Präsident und ausgewählte Mitglieder des SR;

b) die geschäftsführenden Personen;

c) weitere durch den SR bezeichnete Personen.

10.2 Ausstand

Personen, die Organfunktionen wahrnehmen oder mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Anlagestiftung betraut sind, haben bei Geschäften, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren in den Ausstand zu treten.

10.3 Geheimhaltung

Die Mitglieder des SR und die weiteren mit der Geschäftsführung, Verwaltung und Vermögensverwaltung betrauten Personen sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu wahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes oder bei ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen.

Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Amtszeit, des Arbeits- oder Auftragsverhältnisses.

11. Subsidiarität des Organisations- und Geschäftsreglements

Gesetzliche Bestimmungen, Statuten, Reglement sowie Weisungen der Aufsichtsbehörde gehen diesem Organisations- und Geschäftsreglement vor.

12. Änderungen und Inkrafttreten

12.1 Änderungen

¹Anträge auf Änderungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements sind den Mitgliedern des SR rechtzeitig vor deren Beratung zuzustellen.

²Änderungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements sind vor deren Inkrafttreten der Revisionsstelle zur Prüfung vorzulegen.

12.2 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde am 21. Juni 2022 vom Stiftungsrat genehmigt, tritt am 1. August 2022 in Kraft und ersetzt die Version vom 1. Januar 2021.

Jérôme Baumann
Präsident

Martin Neff
Vizepräsident