

Organisationsreglement

1. Grundlagen	2
2. Corporate Governance	2
3. Stiftungsrat	6
4. Anlagekommission	8
5. Vorsorge-/Verwaltungskommission	9
6. Geschäftsleitung	9
7. Aufgabenbeschreibungen für die Geschäftsleitung	10
8. Rechnungsführung	10
9. Revisionsstelle und Experte für berufliche Vorsorge	11
10. Unterschriftenregelung	11

Vom Stiftungsrat genehmigt: 19.06.2020

Gültig ab: 01.07.2020

Version: 1.13

Ersetzt Organisationsreglement vom: 24.06.2019

Im Rahmen des vorliegenden Reglements wird für Personenbezeichnungen die männliche Form verwendet. Sie gilt stets für beide Geschlechter.

1. Grundlagen

Basierend auf Art. 3 der Stiftungsurkunde erlässt der Stiftungsrat der Pensionskasse der Siemens-Gesellschaften in der Schweiz (nachfolgend: «Stiftung») ein Organisationsreglement, in welchem die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Arbeitsweise der einzelnen Organe festgelegt sind.

2. Corporate Governance

2.1. Loyalität und Integrität

Oberstes Ziel für alle Stiftungsräte und Mitarbeitenden der Stiftung ist die Wahrung der Interessen der Versicherten und Rentenberechtigten im Rahmen der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge, unter Wahrung der Treue-, Sorgfalts- und Informationspflicht.

Sämtliche Organ-Mitglieder, Mitarbeitende der Stiftung sowie Institutionen, welche die Stiftung mit der Beratung in Anlagefragen, der Anlage, Verwaltung oder Kontrolle des Vermögens beauftragt hat, sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen zur Integrität und Loyalität in der Vermögensverwaltung gem. Art. 51b BVG sowie Art. 48h sowie 48j bis 48l BVV 2 einzuhalten.

Ferner ist die Stiftung Mitglied des Schweizerischen Pensionskassenverbands (ASIP). Deshalb müssen zusätzlich auch die Bestimmungen der ASIP-Charta und der dazugehörigen Fachrichtlinie bzw. einer vergleichbaren Regelung eingehalten werden.

Die Stiftung organisiert periodisch Schulungen oder Informationen (Aus- und Weiterbildung) für die Stiftungsräte und Mitarbeitenden der Stiftung, um sie mit den gesetzlichen Bestimmungen zur Loyalität und Integrität sowie der ASIP-Charta und ihren Fachrichtlinien vertraut zu machen.

2.2. Loyalitätsvorschriften für externe Auftragnehmer im Anlagebereich

Externe Institutionen, welche die Stiftung mit der Beratung in Anlagefragen, oder mit der Anlage, Verwaltung oder Kontrolle des Vermögens beauftragt hat, müssen die gesetzlichen Bestimmungen sowie die durch die Stiftung erlassenen Vorschriften einhalten können. Sie müssen entweder selbst der ASIP-Charta unterstellt sein oder nachweisen können, dass sie gleichwertige Bestimmungen einhalten (z.B. Unterstellung unter FINMA).

Sie nehmen zur Kenntnis, dass es den Stiftungsräten und Mitarbeitenden der Stiftung nicht erlaubt ist, persönliche Vergünstigungen oder andere nicht in Geldform angebotene Zuwendungen anzunehmen. Davon ausgenommen sind Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke gemäss Ziffer 2.3.2.

In einer Loyalitätserklärung müssen sie jährlich

- bestätigen, dass sie die gesetzlichen Bestimmungen sowie die ASIP-Charta und die dazugehörige Fachrichtlinie einhalten;
- ihre – die Stiftung betreffenden – Interessenverbindungen offenlegen;
- bestätigen, dass sie der Stiftung sämtliche unzulässigen Vermögensvorteile abgeliefert haben.

2.3. Loyalitätsvorschriften für Stiftungsräte und Mitarbeitende der Stiftung

2.3.1. Interessenverbindungen und Interessenkonflikte

Interessenkonflikte (z. B. Verwaltungsratsmandate, Stiftungsratsmandate, öffentliche Ämter, substantielle finanzielle Beteiligungen, enge private geschäftliche Beziehungen, enge persönliche Beziehungen und/oder familiäre Bindungen zu Entscheidungsträgern, etc.) gegenüber der Stiftung müssen vermieden werden.

Beim Auftreten potenzieller Interessenkonflikte muss der Stiftungsrat informiert werden.

Dieser kann anordnen, dass

- die betreffenden Personen bezüglich Entscheidvorbereitungen, Entscheidungen oder Kontrollaufgaben in den Ausstand treten;
- die Interessenbindung aufgelöst wird;
- involvierte Geschäftspartner in laufenden oder anstehenden Offertverfahren ausgeschlossen werden.

2.3.2. Unzulässige persönliche Vermögensvorteile

Die Art und Weise der Entschädigungen für die Stiftungsräte und Mitarbeitenden der Stiftung muss eindeutig bestimmbar im Rahmen schriftlicher Regelungen festgehalten werden. Darüber hinaus dürfen sie, von den untenstehend aufgelisteten Ausnahmen abgesehen, keine persönlichen Vermögensvorteile entgegennehmen, die ihnen ohne ihre Stellung bei der Stiftung nicht gewährt würden.

Als zulässige Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke, welche Stiftungsräte und Mitarbeitende der Stiftung im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Stiftung erhalten, gelten einmalige Geschenke im Wert von höchstens CHF 200 pro Fall und CHF 2'000 pro Jahr. Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke sind zulässig und nicht deklarationspflichtig.

Bagatell- und Gelegenheitsgeschenken gleichgestellt sind Einladungen zu einer Veranstaltung, bei welcher der Nutzen für die Stiftung im Vordergrund steht, 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 am Abend kann eine gesellschaftliche oder soziale Veranstaltung daran anschliessen. Unter diesen kumulativen Voraussetzungen sind Einladungen analog wie Bagatellgeschenke zulässig und nicht deklarationspflichtig.

Vergütungen aller Art und generell einsetzbare Gutscheine gelten nicht als Bagatellgeschenke und sind nur zulässig bis zu einem Betrag von CHF 50 pro Jahr.

Der Gegenwert von erhaltenen persönlichen Vermögensvorteilen, die pro Fall oder pro Jahr die erwähnten Limiten übersteigen, muss der Stiftung abgeliefert werden.

Unzulässig sind Kick-Backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen, die nicht auf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem obersten Organ der Stiftung beruhen sowie private Einladungen ohne ersichtlichen Geschäftszweck wie z. B. zu Konzerten, Ausstellungen usw., wenn sie inkl. An- und Rückreise mehr als einen Tag dauern.

Im Falle unzulässiger Vermögensvorteile ist die Stiftung zur sofortigen Rückforderung des zu Unrecht bezogenen Geldwerts verpflichtet und es stehen ihr Sanktionen zu, die im Einzelfall bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Auftrags mit Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen können.

2.3.3. Eigengeschäfte

Stiftungsräte und Mitarbeitende der Stiftung dürfen Eigengeschäfte tätigen, sofern diese nicht den gesetzlichen Bestimmungen in Art. 48j BVV 2 oder den Bestimmungen der ASIP-Charta und der dazugehörigen Fachrichtlinie widersprechen und/oder vom Stiftungsrat nicht ausdrücklich untersagt worden sind.

Front-, Parallel- und After-Running-Anlagen sind verboten.

Alle Mitglieder des Stiftungsrats, alle Mitglieder der Geschäftsleitung der Stiftung sowie der/die interne(n) Portfolio-Manager müssen ihre Eigengeschäfte sämtlicher Anlageinstrumente in der jährlichen Loyalitätserklärung offenlegen. Davon ausgenommen sind Festgelder, Devisenanlagen, direkte Immobilienanlagen und Aktien des Siemens-Konzerns und der von ihm beherrschten Gesellschaften. Deklariert werden müssen das Transaktionsdatum, die Transaktionsart (Kauf/Verkauf), der Titel sowie die Valorenummer.

Bei begründetem Verdacht auf unzulässige Eigengeschäfte können Stiftungsräte, Mitglieder der Geschäftsleitung der Stiftung oder der/die interne(n) Portfolio Manager durch den Stiftungsratspräsidenten verpflichtet werden, ihre persönlichen Vermögensverhältnisse gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen. Die Revisionsstelle überprüft, ob verbotene Front-, Parallel- oder Afterrunning-Geschäfte durchgeführt wurden und erstattet dem Stiftungsratspräsidenten Bericht. Diese Personen verpflichten sich, ihre Banken vom Bankkundengeheimnis zu entbinden.

2.3.4. Jährliche Loyalitätserklärung

Alle Stiftungsräte und Mitarbeitenden der Stiftung müssen in einer Loyalitätserklärung jährlich

- bestätigen, dass sie die relevanten Bestimmungen der ASIP-Charta sowie der dazugehörigen Fachrichtlinien kennen und im abgelaufenen Geschäftsjahr eingehalten haben;
- ihre – die Stiftung betreffenden – Interessenkonflikte sowie Interessenverbindungen, die die Unabhängigkeit – auch dem Anschein nach (Aussenwirkung) – beeinträchtigen könnten, offenlegen;
- bestätigen, dass sie der Stiftung sämtliche unzulässigen Vermögensvorteile abgeliefert haben (Vgl. Ziffer 2.3.2.).

Zusätzlich müssen alle Mitglieder des Stiftungsrats, alle Mitglieder der Geschäftsleitung sowie der/die interne(n) Portfolio-Manager in der jährlichen Loyalitätserklärung ihre Eigengeschäfte gemäss Ziffer 2.3.3. offenlegen.

Die Stiftungsräte geben ihre Loyalitätserklärung gegenüber der Revisionsstelle ab, alle übrigen Mitarbeitenden der Stiftung gegenüber dem Stiftungsratspräsidenten.

2.4. Business Conduct Guidelines

Die Siemens Business Conduct Guidelines sind von den Mitarbeitern der Stiftung einzuhalten. Verstösse werden nach den disziplinarischen Richtlinien der Siemens Schweiz AG geahndet.

2.5. Controlling / Internes Kontrollsystem (IKS)

Das Kontrollsystem der Stiftung umfasst folgende Stellen:

Externe:

- Aufsichtsbehörde
- Revisionsstelle
- Experte für berufliche Vorsorge
- Compliance Officer, Regionalgesellschaft (RG)
- Global Custody (Reporting, Compliance Monitoring)

Interne:

- Geschäftsführer
- Geschäftsbereichsleiter

Die Grundsätze bzw. der Rahmen für Ausgestaltung, Umsetzung und Dokumentation des Internen Kontrollsystems (IKS) werden in einem vom Stiftungsrat genehmigten „Leitfaden für das interne Kontrollsystem“ zusammengefasst. Die Einhaltung der daraus hervorgehenden Anforderungen ist durch den Compliance Officer zu kontrollieren. Die Kontrollaufgaben der externen Stellen sind gesetzlich geregelt.

2.6. Compliance Officer

Der Compliance Officer hat Interessenkonflikte der verschiedenen Organe der Stiftung festzustellen und zu melden.

Er veranlasst die individuelle Offenlegung möglicher Interessenkonflikte durch die Mitglieder des Stiftungsrats, der Anlagekommission, der Vorsorge-/Verwaltungskommission und der Geschäftsführung und Sachbearbeiter der Pensionskasse.

Er dokumentiert die möglichen Compliance-Risiken.

Er berichtet dem Gesamt-Stiftungsrat jährlich schriftlich über seine Tätigkeit.

2.7. Rechtsgeschäfte

Alle Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge, welche die Stiftung abschliesst, müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die Stiftung aufgelöst werden können.

Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des obersten Organs, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit nat. oder jur. Personen, welche mit der Geschäftsführung betraut sind oder mit nat. oder jur. Personen, die solchen Personen nahestehen, müssen gegenüber der Revisionsstelle jährlich offengelegt werden.

2.8. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

Als Nahestehende 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.

Die von der Stiftung abgeschlossenen Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen. Dabei müssen die Interessen der Stiftung gewahrt sein.

Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden. Dabei muss über die Vergabe vollständige Transparenz herrschen.

3. Stiftungsrat

3.1. Grundsatz

Der Stiftungsrat nimmt die Gesamtleitung der Stiftung nach den Vorschriften des Gesetzes, den Bestimmungen der Stiftungsurkunde und den Weisungen der Aufsichtsbehörde wahr. Er bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Stiftung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Stiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.

3.2. Unübertragbare und unentziehbare Aufgaben

Der Stiftungsrat nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:

- Festlegung des Finanzierungssystems
- Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel
- Erlass und Änderung von Reglementen
- Genehmigung der Jahresrechnung
- Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen
- Festlegung der Organisation
- Ausgestaltung des Rechnungswesens
- Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Information
- Sicherstellung der Erstausbildung und der periodischen Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter
- Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen
- Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle
- Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Stiftung und über den allfälligen Rückversicherer
- Festlegung der Ziele und Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses. Die Details zu den Hauptaufgaben des Stiftungsrats im Zusammenhang mit den Kapitalanlagen finden sich im Anlagereglement
- Periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen
- Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen.

3.3. Bildung von Ausschüssen

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

3.4. Entscheid über Verzinsung der Sparguthaben und Rentenerhöhungen

Der Stiftungsrat legt jährlich die Verzinsung der Sparguthaben und die Rentenerhöhungen fest.

3.5. Zusammensetzung, Amtsdauer und Vertretung der Rentner

Der Stiftungsrat besteht aus 8 Mitgliedern, von denen vier von den Arbeitgeberfirmen ernannt und vier von den Versicherten aus ihrem Kreis gewählt werden.

Zudem bestehen 4 Stellvertreter der Arbeitnehmer-Vertreter, die nicht dem Stiftungsrat angehören. Sie nehmen an den Ausbildungsveranstaltungen teil. Der Stiftungsrat ordnet das Wahlverfahren (vgl. hierzu das entsprechende Wahlreglement).

Es können maximal 2 Rentnervertreter gewählt werden. Sie haben weder Stimm- noch Wahlrecht, werden von der Geschäftsleitung vorgeschlagen und vom Stiftungsrat gewählt.

Die Amtsdauer der Stiftungsräte und Stiftungsrats-Stellvertreter beträgt drei Jahre; Wiederwahl ist zulässig. Verlässt ein von den Versicherten gewähltes Mitglied des Stiftungsrats die Firma, scheidet es aus dem Stiftungsrat aus. Das neu gewählte Ersatzmitglied tritt in die Amtsdauer seines Vorgängers ein.

3.6. Konstituierung

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst, wobei der Präsident seitens des Arbeitgebers (Stifterfirma) gestellt wird.

3.7. Einberufung von Sitzungen

Der Stiftungsrat wird, so oft es die Geschäfte erfordern, durch den Präsidenten einberufen. Drei Mitglieder können beim Präsidenten schriftlich die Einberufung einer Sitzung verlangen.

3.8. Beschlussfähigkeit und Protokoll

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf Mitglieder anwesend sind. Alle Anträge und Beschlussvorlagen müssen mit der Einladung eingereicht werden, in der Regel 10 Tage vor der Sitzung. Der Stiftungsrat fasst seine Beschlüsse mit einfachem Mehr (Mehrheit der Anwesenden), wobei mindestens ein Vertreter der Versicherten und ein Vertreter der Firma zustimmen müssen. Erzielt ein Antrag Stimmgleichheit, so gilt er als abgelehnt. Die gefassten Beschlüsse sind zu protokollieren. Anträge, welche nach Versand der Einladung oder während der Sitzung gestellt werden, bedürfen der Einstimmigkeit.

3.9. Zirkularbeschlüsse

Geschäfte können auf dem Zirkularweg erledigt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder. Die Zirkularbeschlüsse sind zu protokollieren.

3.10. Ernennung der Geschäftsleitung

Der Stiftungsrat ernennt die Geschäftsleitung

Für die Rekrutierung von Geschäftsleitungs-Mitgliedern sowie Organen, welche die Stiftung rechtsverbindlich vertreten, setzt der Präsident des Stiftungsrats eine Findungskommission zusammen, der mind. 1 Arbeitnehmer-Vertreter des Stiftungsrats angehört.

3.11. Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Stiftungsrats, der Kommissionen und die mit den laufenden Geschäften betrauten Personen sind über die ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangenden persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Versicherten und ihrer Angehörigen nach Aussen und gegenüber ihren Mitarbeitern zur strengsten Verschwiegenheit verpflichtet. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amte weiter.

3.12. Genehmigung von Anschlussverträgen und Teilliquidationen

Der Stiftungsrat entscheidet über Anschlussverträge mit neuen Unternehmen und die stiftungsseitige Auflösung von Anschlussverträgen. Er erlässt die Bedingungen einer Teilliquidation in einem Reglement und genehmigt die Teilliquidation auf Empfehlung der Geschäftsleitung.

4. Anlagekommission

4.1. Aufgaben

Die Anlagekommission schlägt dem Stiftungsrat die zu wählende Anlagestrategie sowie die erforderliche Reservenhöhe vor. Sie ist für die Umsetzung (insbesondere das Bestimmen der externen und internen Vermögensverwalter) verantwortlich. Sie kann bei Bedarf geeignete Massnahmen zur mittelfristigen Optimierung der taktischen Asset Allokation treffen. Sie kontrolliert die reglementsconforme und mandatsspezifische Umsetzung der Anlagetätigkeit der Vermögensverwalter.

4.2. Aufgaben im Einzelnen

Der Stiftungsrat erlässt hierzu ein entsprechendes Anlagereglement, welches die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung im Detail regelt.

4.3. Zusammensetzung und Konstituierung

Die Anlagekommission setzt sich aus vier stimmberechtigten Mitgliedern des Stiftungsrats (zwei Arbeitgeber- und zwei Arbeitnehmer-Vertreter, die von der jeweiligen Seite festgelegt werden) sowie maximal je einem Vertreter/Spezialisten ohne Stimmrecht (die von der jeweiligen Seite festgelegt werden) und mindestens einem unabhängigen Experten mit beratender Stimme zusammen. Der Geschäftsführer, der Geschäftsbereichsleiter Kapitalanlagen, weitere Mitglieder der Geschäftsleitung nach Bedarf, der Externe Anlageexperte sowie der durch den Geschäftsführer bestimmte Protokollführer nehmen ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil.

Die Anlagekommission konstituiert sich selbst.

4.4. Einberufung von Sitzungen, Beschlussfähigkeit und Protokollierung

Die Anlagekommission versammelt sich nach Bedarf auf Einladung des Präsidenten, mindestens aber viermal jährlich. Jedes Mitglied oder der Geschäftsführer kann beim Präsidenten schriftlich die Einberufung einer Sitzung der Anlagekommission verlangen.

Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen. Die Sitzungen werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit von einem anderen Mitglied der Anlagekommission geleitet.

Die Anlagekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es gilt das einfache Mehr. Erzielt ein Antrag Stimmgleichheit, muss er dem gesamten Stiftungsrat zur Abstimmung unterbreitet werden.

Beschlüsse werden gestützt auf schriftliche Unterlagen gefasst, welche in der Regel spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt werden.

Geschäfte können auf dem Zirkularweg erledigt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder. Die Zirkularbeschlüsse sind zu protokollieren.

Sämtliche Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll muss über alle Verhandlungsgegenstände, die zur Abstimmung gelangenden Anträge und die gefassten Beschlüsse Aufschluss geben. Es ist vom Präsidenten und dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Sitzungsteilnehmern sowie den Mitgliedern des Stiftungsrats zuzustellen.

5. Vorsorge-/Verwaltungskommission

5.1. Aufgaben

Aufgabe der Vorsorge-/Verwaltungskommission ist die Abklärung und Regelung von versicherungstechnischen und administrativen Belangen, die über reine Routineentscheide hinausgehen. Die Vorsorge-/Verwaltungskommission erarbeitet Entscheidungsgrundlagen für den Stiftungsrat. Der Stiftungsrat kann Stiftungsratsbeschlüsse (ohne Vermögensverwaltung) zur Ausführung an die Vorsorge-/Verwaltungskommission delegieren.

5.2. Zusammensetzung und Konstituierung

Die Vorsorge-/Verwaltungskommission setzt sich aus vier stimmberechtigten Mitgliedern des Stiftungsrats (zwei Arbeitgeber- und zwei Arbeitnehmer-Vertreter, die von der jeweiligen Seite festgelegt werden) sowie maximal je einem Vertreter/Spezialisten ohne Stimmrecht (die von der jeweiligen Seite festgelegt werden) zusammen. Der Geschäftsführer, der Geschäftsbereichsleiter Vorsorge, weitere Mitglieder der Geschäftsleitung nach Bedarf, der Experte für berufliche Vorsorge, der Co-Experte für berufliche Vorsorge sowie der durch den Geschäftsführer bestimmte Protokollführer nehmen ohne Stimmrecht an den Sitzungen teil. Die Vorsorge-/Verwaltungskommission konstituiert sich selbst.

5.3. Einberufung, Beschlussfähigkeit und Protokollierung

Die Vorsorge-/Verwaltungskommission versammelt sich nach Bedarf auf Einladung des Präsidenten. Jedes Mitglied oder der Geschäftsführer kann beim Präsidenten schriftlich die Einberufung einer Sitzung der Vorsorge-/Verwaltungskommission verlangen. Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen.

Die Sitzungen werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit, von einem anderen Mitglied der Vorsorge-/Verwaltungskommission geleitet.

Die Vorsorge-/Verwaltungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Es gilt das einfache Mehr. Erzielt ein Antrag Stimmgleichheit, muss er dem gesamten Stiftungsrat zur Abstimmung unterbreitet werden.

Beschlüsse werden gestützt auf schriftliche Unterlagen gefasst, welche in der Regel spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt werden.

Geschäfte können auf dem Zirkularweg erledigt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder. Die Zirkularbeschlüsse sind zu protokollieren.

Sämtliche Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll muss über alle Verhandlungsgegenstände, die zur Abstimmung gelangenden Anträge und die gefassten Beschlüsse Aufschluss geben. Es ist vom Präsidenten und dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Sitzungsteilnehmern sowie den Mitgliedern des Stiftungsrats zuzustellen.

6. Geschäftsleitung

6.1. Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung besteht aus dem Geschäftsführer sowie aus Geschäftsbereichsleitern für die wichtigsten Ressorts. Die Zusammensetzung der Geschäftsleitung wird vom Stiftungsrat beschlossen.

6.2. Anforderungen

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

Sie müssen gründliche praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge nachweisen.

Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Stiftung wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse keine Interessenkonflikte entstehen.

6.3. Aufgaben

Die Geschäftsleitung ist für die operative Führung der Kasse und für die Umsetzung der Vorgaben des Stiftungsrats verantwortlich. Die Geschäftsleitung berät den Stiftungsrat und seine Kommissionen, führt die Mitarbeiter der Stiftung und organisiert alle Prozesse und Abläufe mit dem Ziel, eine optimale Ablauforganisation zu erreichen. Die Geschäftsleitung erstellt im Auftrag des Stiftungsrats die Jahresrechnung.

Details zu den Aufgaben der Geschäftsleitung im Zusammenhang mit den Kapitalanlagen finden sich im Anlagereglement.

6.4. Geschäftsführer

Innerhalb der Geschäftsleitung trägt der Geschäftsführer die Gesamtverantwortung für die Erreichung der vom Stiftungsrat gesetzten Ziele und Vorgaben. Er führt disziplinarisch die anderen Geschäftsleitungs-Mitglieder. Er pflegt die Kontakte mit den Behörden und mit den angeschlossenen Unternehmen und ist für die Organisation von Stiftungsratswahlen und für die Versicherteninformation verantwortlich.

6.5. Sitzungen

Der Geschäftsführer führt regelmässig Geschäftsleitungs-Sitzungen durch. Jedes Geschäftsleitungsmitglied kann jederzeit eine Sitzung verlangen. Die Sitzungsergebnisse werden zuhänden der Geschäftsleitung protokolliert und archiviert. Es erfolgt keine weitere Verteilung der Protokolle.

7. Aufgabenbeschreibungen für die Geschäftsleitung

Die detaillierten Aufgabenbeschreibungen werden durch den Stiftungsrat festgelegt.

8. Rechnungsführung

8.1. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr der Kasse ist das Siemens-Geschäftsjahr; d.h. vom 1. Oktober bis 30. September.

8.2. Jahresrechnung und Jahresbericht

Die Jahresrechnung und der Jahresbericht sind spätestens sechs Monate nach Ablauf des Geschäftsjahrs zu erstellen und nach ihrer Genehmigung durch den Stiftungsrat der Geschäftsleitung der Firma und den Versicherten in geeigneter Form zur Kenntnis zu bringen.

9. Revisionsstelle und Experte für berufliche Vorsorge

9.1. Revisionsstelle

Der Stiftungsrat wählt jährlich die Revisionsstelle. Diese führt die in Art. 52c BVG und Art. 35 BVV 2 genannten Aufgaben durch und erstattet hierüber dem Stiftungsrat schriftlich Bericht.

9.2. Experte für berufliche Vorsorge

Der Stiftungsrat wählt jährlich einen anerkannten Experten für die berufliche Vorsorge. Dieser nimmt die in Art. 52e BVG genannten Aufgaben wahr.

9.3. Co-Experte für berufliche Vorsorge

Der Stiftungsrat wählt jährlich einen Co-Experten für die berufliche Vorsorge.

9.4. Anforderungen an die Revisionsstelle und den Experten für berufliche Vorsorge

Die Revisionsstelle und die Experten für berufliche Vorsorge müssen die gesetzlich und behördlich vorgeschriebenen Zulassungsbedingungen erfüllen und von der Pensionskasse unabhängig sein. Ihre Berichte sind der Aufsichtsbehörde zuzustellen.

10. Unterschriftenregelung

10.1. Stiftungsrat

Für die Angelegenheiten der Stiftung haben alle Mitglieder des Stiftungsrats Kollektivunterschrift zu zweien. In der Regel unterschreibt ein Vertreter der Firma mit einem Vertreter der Versicherten.

10.2. Erteilung weiterer Unterschriftsberechtigungen

Der Stiftungsrat kann Personen, welche administrative Aufgaben für die Stiftung wahrnehmen, die Zeichnungsberechtigung kollektiv zu zweien erteilen.

10.3. Umfang der Unterschriftsberechtigungen

Der Stiftungsrat erlässt eine Kompetenzregelung, welche die Unterschriftsberechtigung im Einzelnen regelt.

Für Grundbuchgeschäfte aller Art (Kauf und Verkauf von Grundstücken, Rechtsgeschäfte über dingliche Rechte an Grundstücken, Anmeldung von grundbuchamtlichen Eintragungen, Vor- und Anmerkungen sowie Löschung von solchen, usw.) sind die im Handelsregister eingetragenen Personen zu zweit zeichnungsberechtigt. Zwei Unterschriftsberechtigte zusammen können, beschränkt auf ein einzelnes Grundbuchgeschäft, eine Vollmacht zugunsten einer Drittperson ausstellen.