

**PROMEA Pensionskasse**

---

# **Organisations- und Verwaltungsreglement**

gültig ab 1. Dezember 2022

## Inhaltsverzeichnis

Stiftungsrat (SR) .....	3
1.    Zusammensetzung Stiftungsrat .....	3
2.    Arbeitgebervertreter .....	3
3.    Arbeitnehmervertreter .....	3
4.    Amtsdauer .....	3
5.    Konstitution .....	3
6.    Aufgaben des Stiftungsrats .....	3
7.    Einberufung von Sitzungen .....	4
8.    Beschlussfähigkeit , Stichentscheid und Zirkularbeschlüsse .....	4
9.    Entschädigungen .....	5
Stiftungsratsausschuss (SRA) .....	5
10.   Aufgaben des SRA .....	5
11.   Zusammensetzung des SRA .....	5
12.   Wahl des SRA .....	5
13.   Konstitution des SRA .....	5
14.   Einberufung von Sitzungen des SRA .....	5
15.   Beschlussfassungen des SRA .....	6
Immobilienkommission .....	6
16.   Aufgaben der Immobilienkommission .....	6
17.   Zusammensetzung der Immobilienkommission .....	6
18.   Wahl der Immobilienkommission .....	6
19.   Konstitution der Immobilienkommission .....	6
20.   Einberufung von Sitzungen der Immobilienkommission .....	6
Vertretung im Vorstandsausschuss der PROMEA .....	6
21.   Vertretung und Aufgabe im Vorstandsausschuss .....	6
Geschäftsführung .....	7
22.   Aufgaben der Geschäftsleitung .....	7
Externe Berater .....	7
23.   Unabhängigkeit .....	7
24.   Entschädigung und Governance .....	7
Externe Vermittler .....	7
25.   Offenlegungspflicht .....	7
Gemeinsame Bestimmungen .....	7
26.   Protokolle .....	7
27.   Schweigepflicht .....	8
28.   Integrität und Loyalität, Auskunftspflicht .....	8
29.   Anforderungen an die interne Kontrolle .....	8
30.   Inkrafttreten .....	9
Anhang A Entschädigungen: .....	10
A.    Entschädigung Stiftungsrat: .....	10
B.    Entschädigung Mitarbeitende: .....	10
C.    Auszahlung, Abrechnung mit Sozialversicherungen: .....	10
Anhang B Überwachung der Geschäftstätigkeit .....	11
Anhang C Integrität und Loyalität .....	12
A.    ASIP-Charta .....	12
B.    Persönliche Vermögensvorteile .....	13
C.    Umsetzung ASIP-Charta .....	14
D.    Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden .....	14

# Organisations- und Verwaltungsreglement

Gestützt auf die Stiftungsurkunde Artikel 6 erlässt der paritätische Stiftungsrat folgendes Organisations- und Verwaltungsreglement:

## Stiftungsrat (SR)

### 1. Zusammensetzung Stiftungsrat

Der Stiftungsrat setzt sich aus sechs Mitgliedern zusammen. Drei Mitglieder werden von AM Suisse, zwei von der Gewerkschaft Unia (nachfolgend: Unia) und eines von der Gewerkschaft Syna (nachfolgend: Syna) gewählt.

### 2. Arbeitgebervertreter

Die Vertretung der Arbeitgebenden wird im Stiftungsrat durch die AM Suisse wahrgenommen. Die Wahl erfolgt durch die dafür zuständigen Organe der Verbände.

### 3. Arbeitnehmervertreter

Die Vertretung der Arbeitnehmenden im Stiftungsrat wird ebenfalls durch die genannten Verbandsorganisationen (Unia, Syna) wahrgenommen, damit eine kennntismässige Parität gewährleistet ist.

Sofern 15% der aktiven Versicherten es schriftlich verlangen, wird eine Urabstimmung über eine direkte Arbeitnehmer-Vertretung durchgeführt.

### 4. Amtsdauer

Die Amtsdauer der Stiftungsräte beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Kann ein Stiftungsrat die Stifterin infolge Auflösung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr vertreten, so ist eine Ersatzwahl durchzuführen. Während der Amtsdauer bestellte Stiftungsräte treten in die Amtszeit ihrer Vorgänger ein. Die Amtszeit beginnt am 1. Juli (erstmalig am 1. Juli 1990).

### 5. Konstitution

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst und bestimmt das Präsidium und Vizepräsidium aus seiner Mitte.

Der Vorsitz im Stiftungsrat wechselt alle drei Jahre zwischen der Vertretung eines Arbeitgebenden- und der Vertretung eines Arbeitnehmer-Verbandes.

Das Präsidium und das Vizepräsidium dürfen nie gleichzeitig mit einem Arbeitgeber- bzw. mit einem Arbeitnehmer-Vertreter besetzt sein.

### 6. Aufgaben des Stiftungsrats

Der Stiftungsrat nimmt die Gesamtleitung der Vorsorgeeinrichtung wahr, sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Vorsorgeeinrichtung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Stiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.

Er nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:

- 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 und Genehmigung des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- f. Festlegung der Organisation;
- g. Ausgestaltung des Rechnungswesens;
- h. Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Informationen;
- 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 und der Revisionsstelle;
- l. Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Vorsorgeeinrichtung und über den allfälligen Rückversicherer;
- m. Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung und der direkt gehaltenen Immobilien sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;
- n. Periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;

Der Stiftungsrat vertritt die Stiftung nach aussen und bezeichnet diejenigen Personen, welche die Stiftung rechtsverbindlich vertreten. Im Übrigen wird auf die Bestimmungen des Unterschriften-Reglements verwiesen.

Der Stiftungsrat stellt sicher dass bei Wechseln innerhalb des obersten Organs, der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung die Aufsichtsbehörde informiert wird.

Er erlässt zur Kontrolle und Überwachung von unübertragbaren Aufgaben und von delegierten Aufgaben entsprechende Richtlinien (IKS)

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.

## **7. Einberufung von Sitzungen**

Die Sitzungen des Stiftungsrates werden durch das Präsidium, bzw. die Geschäftsleitung, mindestens zehn Tage im Voraus durch schriftliche Mitteilungen an die Mitglieder einberufen unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden. Mit Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrates kann auf die Einhaltung dieser Frist verzichtet werden.

Der Stiftungsrat wird auch einberufen, wenn zwei Mitglieder dies verlangen.

Der Vorsitz wird durch das Präsidium geführt, bei dessen Abwesenheit durch das Vizepräsidium.

## **8. Beschlussfähigkeit , Stichentscheid und Zirkularbeschlüsse**

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Arbeitgeber- und zwei Arbeitnehmer-Vertreter anwesend sind.

Der Stiftungsrat fasst seine Beschlüsse mit dem Mehr der Anwesenden oder Teilnehmenden an Telefon- und Videokonferenzen. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Beschlüsse über den Erlass oder die Änderung von Reglementen bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der Arbeitgeber- und Arbeitnehmer-Vertreter. Beschlüsse auf dem Zirkularweg sind möglich. Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrates.

## **9. Entschädigungen**

Der Stiftungsrat entscheidet über eine angemessene Entschädigung seiner Mitglieder für die Teilnahme an Sitzungen und Schulungskursen.

## **Stiftungsratsausschuss (SRA)**

### **10. Aufgaben des SRA**

Der SRA setzt die strategischen Entscheide des Stiftungsrates um, führt sie durch und überwacht die Geschäftstätigkeiten im Rahmen der Politik des Stiftungsrates.

Dies umfasst insbesondere:

1. Überwachung der ordentlichen reglementarischen Durchführung der technischen und kaufmännischen Verwaltung.
2. Behandlung und Entscheidung von Anlagefragen.
3. Behandlung und Entscheidungsvorbereitung über ausserreglementarische Fälle der technischen und kaufmännischen Verwaltung.

### **11. Zusammensetzung des SRA**

Der SRA setzt sich paritätisch aus vier Mitgliedern des Stiftungsrates zusammen.

### **12. Wahl des SRA**

Die Mitglieder des SRA werden durch den Stiftungsrat gewählt.

Die Amtsdauer für Mitglieder des SRA beträgt drei Jahre und richtet sich nach der Amtsdauer des Stiftungsrates.

### **13. Konstitution des SRA**

Der SRA konstituiert sich selbst und bestimmt den Vorsitz aus seiner Mitte.

Die Geschäftsleitung der PROMEA Pensionskasse nimmt jeweils mit beratender Stimme an den Sitzungen des SRA teil.

### **14. Einberufung von Sitzungen des SRA**

Die Sitzungen des SRA werden durch den Vorsitz mindestens zehn Tage im Voraus durch schriftliche Mitteilung an die Mitglieder einberufen unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden. Mit Zustimmung aller Mitglieder des SRA kann auf die Einhaltung dieser Frist verzichtet werden.

Der SRA wird auch einberufen, wenn die Geschäftsleitung der PROMEA Pensionskasse dies verlangt.

Die Sitzungen werden durch den Vorsitz geleitet, bei dessen Verhinderung durch ein vom Vorsitz bezeichnetes Mitglied des SRA.

## **15. Beschlussfassungen des SRA**

Die Beschlussfassung erfolgt aufgrund der Abgabe der Stimmen aller vier Mitglieder und ist in einem Beschlussprotokoll festzuhalten und dem Stiftungsrat vorzulegen. Der SRA fasst seine Beschlüsse mit dem Mehr der Anwesenden oder Teilnehmenden an Telefon- und Videokonferenzen. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Beschlüsse auf dem Zirkularweg sind möglich.

## **Immobilienkommission**

### **16. Aufgaben der Immobilienkommission**

Die Immobilienkommission setzt auf der Basis der Immobilien- und Nachhaltigkeitsstrategie sowie des Immobilienreglements die strategischen Entscheide des Stiftungsrates um, führt sie durch und überwacht die Geschäftstätigkeiten im Rahmen der Politik des Stiftungsrates.

### **17. Zusammensetzung der Immobilienkommission**

Die Immobilienkommission setzt sich paritätisch aus zwei Mitgliedern des Stiftungsrates sowie einem Mitglied der Geschäftsleitung PROMEA zusammen. Das technische und/oder kaufmännische Portfoliomanagement können bei Bedarf zugezogen werden.

### **18. Wahl der Immobilienkommission**

Die Mitglieder der Immobilienkommission werden durch den Stiftungsrat gewählt.

Die Amtsdauer für Mitglieder der Immobilienkommission beträgt drei Jahre und richtet sich nach der Amtsdauer des Stiftungsrates.

### **19. Konstitution der Immobilienkommission**

Die Immobilienkommission konstituiert sich selbst und bestimmt den Vorsitz aus seiner Mitte.

### **20. Einberufung von Sitzungen der Immobilienkommission**

Die Sitzungen der Immobilienkommission werden durch den Vorsitz mindestens zehn Tage im Voraus durch schriftliche Mitteilung an die Mitglieder einberufen unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden. Mit Zustimmung aller Mitglieder der Immobilienkommission kann auf die Einhaltung dieser Frist verzichtet werden.

Die Immobilienkommission wird auch einberufen, wenn die Geschäftsleitung der PROMEA Pensionskasse dies verlangt.

## **Vertretung im Vorstandsausschuss der PROMEA**

### **21. Vertretung und Aufgabe im Vorstandsausschuss**

Ein Mitglied des Stiftungsrates nimmt Einsitz in den Vorstandsausschuss und vertritt die Interessen der PROMEA Pensionskasse in den Gremien der PROMEA Sozialversicherungen. Das Mitglied wird durch den Stiftungsrat gewählt. Die Aufgaben des Vorstandsausschusses sind in einem besonderen Reglement und in der Vereinbarung zwischen der PROMEA Pensionskasse und der PROMEA Ausgleichskasse geregelt.

## **Geschäftsführung**

### **22. Aufgaben der Geschäftsleitung**

Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für alle Durchführungsarbeiten der Stiftung. Ihre Aufgaben und Befugnisse werden in einem vom Stiftungsrat erlassenen Pflichtenheft geregelt.

Die Geschäftsleitung der PROMEA Pensionskasse nimmt jeweils mit beratender Stimme an den Sitzungen des Stiftungsrates und des Stiftungsrats-Ausschusses teil.

## **Externe Berater**

### **23. Unabhängigkeit**

Externe Berater müssen unabhängig sein und dürfen nicht dem Stiftungsrat angehören.

### **24. Entschädigung und Governance**

Personen und Institutionen, die mit der Vermögensverwaltung der PROMEA Pensionskasse betraut sind, müssen die Art und Weise der Entschädigung und deren Höhe eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung mit der PROMEA Pensionskasse festhalten. Sie müssen der PROMEA Pensionskasse zwingend sämtliche Vermögensvorteile abliefern, die sie darüber hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die PROMEA Pensionskasse erhalten.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen betr. Governance des Anlagereglements.

## **Externe Vermittler**

### **25. Offenlegungspflicht**

Externe Personen oder Institutionen die mit der Vermittlung von Vorsorgegeschäften beauftragt sind, müssen beim ersten Kundenkontakt über die Art und Herkunft sämtlicher Entschädigungen für ihre Vermittlungstätigkeit informieren. Der PROMEA Pensionskasse ist jeweils eine Kopie dieser Information zukommen zu lassen.

Die Art und Weise der Entschädigung durch die PROMEA Pensionskasse wird in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt.

Die Bezahlung und die Entgegennahme von zusätzlichen volumen-, wachstums- oder schadenabhängigen Entschädigungen sind untersagt.

Die Bestimmungen der ASIP-Charta sind für sie ebenfalls verbindlich

## **Gemeinsame Bestimmungen**

### **26. Protokolle**

Über alle Sitzungsbeschlüsse des SR, des SRA und der Immobilienkommission ist ein Protokoll zu erstellen.

Zirkularbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

## 27. Schweigepflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrates und alle mit der Verwaltung oder Beratung der Stiftung betrauten Personen unterliegen - gemäss Artikel 86 BVG, hinsichtlich der ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Versicherten und der Stifterin - der Schweigepflicht.

Diese Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit bei der Stifterin, den Mitstiftern oder als BeraterIn.

## 28. Integrität und Loyalität, Auskunftspflicht

1. Bedeutende Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden  
Als solche gelten Rechtsgeschäfte im Betrag von mehr als CHF 50'000.--. Der Stiftungsrat ist in jedem Fall vor Abschluss zu informieren.
2. Offenlegung  
Stiftungsräte sowie Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraut sind, müssen ihre Interessenverbindungen jährlich gegenüber dem Stiftungsrat offenlegen und eine Bestätigung abgeben, dass sie sämtliche Vermögensvorteile abgeliefert haben.
3. Bei Eigengeschäften gelten die Bestimmungen von Art. 48j BVV2 und die Governance-Bestimmungen des Anlagereglements.

Die Stiftung hat sich den Bestimmungen der ASIP Charta unterstellt.

Der Kreis der unterstellten Personen ist im Anhang C geregelt.

## 29. Anforderungen an die interne Kontrolle

Das interne Kontrollsystem gibt unter anderem darüber Aufschluss bzw. stellt sicher, dass die Stiftung

- die Erfüllung der Aufgaben der finanziellen Führung auf der Ebene der Stiftung, risikotragenden Solidargemeinschaften, Vorsorgewerke und Dritte, welche wesentliche Dienstleistungen für die Vorsorgeeinrichtung erfüllen, kontrolliert und überwacht wird.
- alle Entscheidungsträger ausreichend über die mit ihren Entscheidungen im Zusammenhang stehenden Risiken und die daraus resultierenden möglichen Folgen informiert werden.
- für alle Entscheidungsträger die Interessenskonflikte indentifiziert und offengelegt werden. Auch sind Massnahmen zu treffen, um diese zu verhindern.
- Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden indentifiziert, offengelegt und zu marktüblichen Bedingungen erfolgen.
- Vorsorgepläne nur zur Anwendung kommen, wenn die Bestätigung des Experten für berufliche Vorsorge vorliegt.
- für jede Anlagestrategie eine reglementarische Grundlage vorliegt.

Der Stiftungsrat stellt zudem sicher, dass die vorstehenden Anforderungen an die interne Kontrolle auch durch Dritte, welche wesentliche Dienstleistungen für die Stiftung, Solidargemeinschaften oder Vorsorgewerke erbringen, erfüllt werden. Die Stiftung verlangt von diesen hierfür eine schriftliche Bestätigung.

Das geeignete System interner Kontrollen wird vom Stiftungsrat erlassen, regelmässig überprüft und bei Bedarf angepasst.

### **30. Inkrafttreten**

Dieses Organisations- und Verwaltungsreglement wurde am 06.12.2022 durch den Stiftungsrat genehmigt und tritt auf den 01.12.2022 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 01.10.2020.

Schlieren, 27.03.2024

Für den Stiftungsrat

Peter Meier  
Stiftungsratspräsident

Rolf Frehner  
Vizepräsident

## **Anhang A Entschädigungen:**

### **A. Entschädigung Stiftungsrat:**

Die Mitglieder des Stiftungsrats werden wie folgt entschädigt:

Präsidium	CHF	32'000.--	Jahr
Mitglied Vorstands-Ausschuss	CHF	10'000.--	Jahr
Mitglied Stiftungsrats-Ausschuss	CHF	20'000.--	Jahr
Mitglied Immobilienkommission	CHF	20'000.--	Jahr
Mitglied Stiftungsrats-Ausschuss/Immobilienkommission	CHF	28'000.--	Jahr
Mitglied Stiftungsrat	CHF	12'000.--	Jahr
Sitzungs-Taggeld	CHF	400.--	Tag

### **B. Entschädigung Mitarbeitende:**

Die Entschädigung der Mitarbeitenden ist im Anstellungsvertrag geregelt.

### **C. Auszahlung, Abrechnung mit Sozialversicherungen:**

Die Auszahlung und Abrechnung mit den Sozialversicherungen erfolgt über die PROMEA Ausgleichskasse. Die Arbeitnehmerbeiträge an die AHV und allenfalls für die berufliche Vorsorge (BVG) werden von den Entschädigungen gemäss Ziffer 1 abgezogen.

## Anhang B Überwachung der Geschäftstätigkeit

Der Stiftungsrat prüft mindestens einmal jährlich:

	SR	SRA	JR	Sti	Andere
- Einhaltung der ASIP-Charta			X		
- Erklärung von Vermögensverwaltern betr. Retrozessionen			X		
- Interessenverbindungen von Geschäftsführung und Vermögensverwaltern			X		
- Ob die Jahresrechnung und die Führung der Alterskonten den gesetzlichen Vorschriften entspricht			X		
- Die Organisation, die Geschäftsführung sowie die Vermögensanlage den gesetzlichen und Reglementarischen Bestimmungen entspricht			X		X
Ob die Ziele der Anlagepolitik erreicht werden können.	X	X	X		X
Marktsituation, Lage, Zustand und Ertrag der Immobilien	X	X	X		X
- Die Vorkehrungen zur Sicherheit der Loyalität in der Vermögensverwaltung getroffen wurden und die Einhaltung durch das oberste Organ hinreichend geprüft wird			X		
- Die freien Mittel in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen verwendet wurden.			X		
- Im Falle einer Unterdeckung die Vorsorgeeinrichtung die erforderlichen Massnahmen zur Wiederherstellung der vollen Deckung eingeleitet hat.			X		
- Die vom Gesetz verlangten Angaben und Meldungen an die Aufsichtsbehörde gemacht wurden			X		
- Einhaltung der Bestimmungen betr. Rechtsgeschäften mit Nahestehenden			X		
- Existenz und Wirkung des Kontrollsystems (IKS)			X	X	X
- Bei Rechtsgeschäften mit Nahestehenden Erforderlichkeit der Offenlegung der privaten Vermögensverhältnisse			X		

Legende

SR            Stiftungsrats-Sitzung

SRA          Stiftungsratsausschuss-Sitzung

JR            Abnahme Jahresrechnung

Sti           Stichproben durch SR, SRA, Externe während Geschäftsjahr

Andere      gem. Weisung SR/SRA (z.B. Revisionsstelle i.A. SR)

# Anhang C Integrität und Loyalität

## A. ASIP-Charta

Der ASIP-Charta sind folgende Personen unterstellt und den folgenden Gruppen zugeordnet:

U 1 Verantwortliche ohne Handelsaktivitäten:

- Stiftungsräte
- Mitglieder SRA / Immobilienkommission
- Mitglieder Geschäftsleitung Sozialversicherungen PROMEA
- Bereichsleiter BV
- Abteilungsleiter BV

U 2 Verantwortliche mit Handelsaktivitäten:

Der Kreis der Verantwortlichen mit Handelsaktivitäten umfasst alle Personen, welche in die Vermögensverwaltung involvierte Personen sind und gleichzeitig zu U1 gehören:

- Stiftungsräte
- Mitglieder SRA / Immobilienkommission
- Mitglieder Geschäftsleitung PROMEA Pensionskasse
- Bereichsleiter BV
- Abteilungsleiter BV

U 3 Nicht-Verantwortliche mit Handelsaktivitäten:

Dem Kreis der Nicht-Verantwortlichen mit Handelsaktivitäten sind die in der Vermögensverwaltung involvierten Personen, welche über die Kauf- und Verkaufs-Entscheidungen lediglich informiert sind:

- MitarbeiterInnen der internen Wertschriftenadministration und Buchhaltung

U 4 Externe Entscheidungsvorbereiter und Berater:

Dem Kreis Externe Entscheidungsvorbereiter und Berater gehören an:

- Anlageexperten
- Investment Consultants
- Investment Controller
- Anlageberater
- Gutachter

U 5 Externe Beauftragte:

Als Externe Beauftragte gelten:

- Externe Vermögensverwalter
- Global Custodian
- Immobilienverwalter
- Externe Vermittler

Die vorgenannten Personen unterliegen folgenden Grundsätzen und Bestimmungen der ASIP Fachrichtlinien (FRL):

		U 1	U 2	U 3	U 4	U 5
	FRL	Verantwortliche ohne Handelsaktivitäten	Verantwortliche mit Handelsaktivitäten	Nicht-Verantwortliche mit Handelsaktivitäten	Externe Entscheidungsvorbereiter und Berater	Externe Beauftragte
Einhaltung der ASIP-Charta-Grundsätze	0.4	X	X	X	X	X
Treue-, Sorgfalts- und Informations-Pflicht	1.1 - 1.3	X	X	X	X	X
Keine Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen	2.1	X	X	X	X	X
Eingeschränkte persönliche Handelsaktivitäten	2.2		X	X		
Offenlegung der potentiellen Interessenkonflikte	3.1 - 3.2	X	X	X	X	X

## B. Persönliche Vermögensvorteile

1. Als **Gelegenheitsgeschenke** gelten einmalige Geschenke im Wert von höchstens Fr. 200.- pro Fall und Fr. 2'000.- pro Jahr und Geschäftspartner, maximal aber Fr. 3'000.-. Übliche Gelegenheitsgeschenke sind **zulässig**.
2. Gelegenheitsgeschenken gleichgestellt sind Einladungen zu einer Veranstaltung, bei welcher der Nutzen für die Pensionskasse 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.
3. Geschenke und Einladungen, die pro Fall oder pro Jahr die Limiten gemäss Abs.1) und 2) übersteigen, können **zulässig** sein, falls dies vom obersten Organ genehmigt wird.
4. **Unzulässig sind Vermögensvorteile** in Form von Geldleistungen (Gutscheine, Vergütungen), die den Betrag von Fr. 50.- pro Jahr übersteigen, sowie Kick-Backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen, die nicht auf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem obersten Organ der Pensionskasse beruhen, sowie private Einladungen ohne ersichtlichen Geschäftszweck, z.B. zu Konzerten, Ausstellungen usw.

Alle weiteren im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die PROMEA Pensionskasse erzielten Vermögensvorteile sind zwingend der PROMEA Pensionskasse abzuliefern. Die PROMEA Pensionskasse ist zur sofortigen Rückforderung des zu Unrecht bezogenen Geldwertes verpflichtet, und es stehen ihr Sanktionen zu, die im Einzelfall bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Auftrages mit Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen können.

## **C. Umsetzung ASIP-Charta**

Der Stiftungsrat bestimmt eine Verantwortliche Person für die Überwachung und Umsetzung der Einhaltung der ASIP-Charta. Sie führt zu diesem Zweck ein Verzeichnis der unterstellten Personen und rapportiert dem Stiftungsrat mindestens einmal pro Jahr.

## **D. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden**

### **1. Als Nahestehende gelten folgende Personen:**

- Mitglieder des Stiftungsrates
- Angeschlossene Arbeitgebenden
- Natürliche oder juristische Personen, welche mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraut sind
- Natürliche oder juristische Personen, welche den vorgenannten nahestehen, wie:
- Ehegatte oder Ehegattin
- Eingetragener Partner oder eingetragene Partnerin
- Lebenspartner oder Lebenspartnerin
- Verwandte bis zum zweiten Grad
- Juristische Personen an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht
- Gründerverbände und nahestehende Organisationen

### **2. Abschluss von bedeutenden Rechtsgeschäften**

- Der Stiftungsrat ist vor Abschluss eines solchen Rechtsgeschäfts von der betreffenden Person schriftlich zu informieren.
- Bis zum Vorliegen von Konkurrenzofferten sind der PROMEA Pensionskasse solche Rechtsgeschäfte nicht gestattet.
- Die Rechtsgeschäfte Rechtsgeschäft mit Nahestehenden müssen marktüblichen Konditionen entsprechen. Als Marktüblich gelten die entsprechenden Referenzzinssätze oder andere objektive Kriterien.
- Als Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden gelten auch Rechtsgeschäfte, die über einen Dritten, z.B. Generalunternehmer erfolgen.
- Der Präsident oder die Präsidentin informieren jeweils an den Stiftungsratssitzungen ob und in welchem Umfang Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden stattgefunden haben. Rechtsgeschäfte über CHF 50'000.-- werden im Anhang zur Jahresrechnung offen gelegt. Die Informationen sind in den Protokollen festzuhalten.