



Organisationsreglement

gültig ab 5. Oktober 2023

Inhaltsverzeichnis

Grundlagen	4
Art. 1 Allgemeines	4
Art. 2 Reglemente	4
Art. 3 Fachempfehlungen und Fachrichtlinien	4
Art. 4 Vertragliche Vereinbarung	4
Stiftungsrat.....	5
Art. 5 Führungsverantwortung	5
Art. 6 Aufgaben	5
Art. 7 Delegation von Aufgaben	6
Art. 8 Zusammensetzung und Präsidium.....	7
Art. 9 Wahl der Arbeitnehmersvertreter.....	7
Art. 10 Wahl der Arbeitgebervertreter.....	7
Art. 11 Amtsdauer und Ersatzwahl	7
Art. 12 Einberufung und Durchführung der Sitzungen	8
Art. 13 Entscheidungsverfahren	8
Sekretär des Stiftungsrates	10
Art. 14 Sekretär und Datenschutzberater	10
Geschäftsführer und Geschäftsstelle	11
Art. 15 Bezeichnung des Geschäftsführers	11
Art. 16 Bezeichnung der Geschäftsstelle	11
Art. 17 Aufgaben des Geschäftsführers	11
Art. 18 Aufgaben der Geschäftsstelle.....	12
Prüfung	13
Art. 19 Allgemeines.....	13
Art. 20 Revisionsstelle.....	13
Art. 21 Experte für berufliche Vorsorge	14
Integrität und Loyalität der Verantwortlichen	15
Art. 22 Allgemeines	15
Art. 23 ASIP-Charta	15
Art. 24 Anforderungen an die Geschäftsführung und Vermögensverwaltung	15
Art. 25 Personelle Wechsel.....	15
Art. 26 Vermeidung von Interessenkonflikten	16
Art. 27 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden	16
Art. 28 Eigengeschäfte.....	16
Art. 29 Entschädigung; Grundsätzliches	16
Art. 30 Entschädigung der Mitglieder des Stiftungsrates	17
Art. 31 Entschädigung der Geschäftsführung.....	17

Art. 32	Abgabe von Vermögensvorteilen.....	17
Art. 33	Offenlegungspflichten.....	18
Aufsicht.....		19
Art. 34	Aufsichtsbehörde.....	19
Haftung, Schweigepflicht und Strafrecht.....		20
Art. 35	Verantwortlichkeit.....	20
Schlussbestimmungen.....		21
Art. 36	Lücken im Reglement.....	21
Art. 37	Änderungsvorbehalt.....	21
Art. 38	Inkrafttreten.....	21
Anhang 1	Art. 17 Abs. 1 Ziffer j).....	22

Grundlagen

Art. 1 **Allgemeines**

Unter dem Namen „Pensionskasse der Rhätischen Bahn“ besteht eine im Register für berufliche Vorsorge eingetragene Stiftung. Die Kasse bezweckt die berufliche Vorsorge im Rahmen der beruflichen Vorsorge (BVG). Die Stiftungsurkunde und das Vorsorgereglement bildet die Grundlage zu diesem Organisationsreglement.

Art. 2 **Reglemente**

Die Kasse verfügt über die folgenden gültigen Reglemente:

- a. Vorliegendes Organisationsreglement
- b. Vorsorgereglement
- c. Zusatzreglement zum Vorsorgereglement
- d. Anlagereglement
- e. Teilliquidationsreglement
- f. Rückstellungsreglement
- g. Entschädigungsreglement, erlassen gemeinsam mit der Rhätischen Bahn AG (RhB)
- h. Wahlreglement
- i. Bearbeitungsreglement

Art. 3 **Fachempfehlungen und Fachrichtlinien**

Anwendbar sind im Weiteren die für die berufliche Vorsorge erlassenen Fachempfehlungen (z.B. Fachempfehlungen zur Rechnungslegung Swiss GAAP FER 26) und Fachrichtlinien (z.B. ASIP-Charta und Fachrichtlinien für Pensionsversicherungsexperten). Soweit solche für die Kasse als verbindlich erklärt sind, haben sie verpflichtenden Charakter.

Art. 4 **Vertragliche Vereinbarung**

Für die Beziehung zwischen der RhB als Stifterfirma und Arbeitgeber einerseits und der Kasse andererseits gilt die Vereinbarung «betreffend die Aufgabenerfüllung und weitere Leistungen der RhB für die Kasse und deren Verrechnung zwischen der RhB und der Kasse».

Stiftungsrat

Art. 5 **Führungsverantwortung**

1. Der Stiftungsrat leitet als oberstes, verantwortliches Organ die Kasse gemäss der Stiftungsurkunde sowie den gesetzlichen, reglementarischen, aufsichtsrechtlichen und übrigen verbindlichen Bestimmungen. Er vertritt die Kasse in allen nicht delegierbaren Aufgaben nach aussen.
2. Er bestimmt die Gesamtstrategie der Kasse und überwacht deren Umsetzung. Es betrifft dies insbesondere die Grundsätze hinsichtlich der Ausrichtung der Kasse in den Bereichen Vorsorgeleistungen und -finanzierung, Vermögensverwaltung bzw. Vermögensanlage und Vermögensbewirtschaftung (letztere beide nachfolgend subsumiert unter dem Begriff «Vermögensverwaltung») sowie Organisation und Kommunikation.

Art. 6 **Aufgaben**

1. Dem Stiftungsrat sind im Einzelnen unübertragbar und unentziehbar die nachstehend aufgeführten Aufgaben zugewiesen:
 - 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. Genehmigung des Budgets und des Anlageplans der Kasse.
 - e. Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung
 - f. Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen
 - g. Festlegung der Organisation
 - h. Ernennung der Mitglieder der Anlagekommission
 - i. Ausgestaltung des Rechnungswesens
 - j. Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Information
 - k. Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Mitglieder des Stiftungsrates
 - l. Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen
 - m. Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle
 - n. Entscheid über eine allfällige ganze oder teilweise Rückdeckung der Kasse
 - o. Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses
 - p. periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen

- q. Festlegung der Voraussetzungen für einen allfälligen Rückkauf von Leistungen
2. Aufgrund der Aufgaben nach vorstehendem Absatz 1 ergeben sich für den Stiftungsrat insbesondere auch folgende Zuständigkeiten und Pflichten:
 - a. Erlass und periodische Überprüfung der Grundsätze zu den Kassenleistungen, zur Finanzierung und zur Reservepolitik
 - b. Überwachung des finanziellen Gleichgewichts der Kasse und gegebenenfalls Einleitung von Sanierungsmassnahmen
 - c. Überwachung der Vermögensverwaltung und deren Gesetzes-, Reglements- und Weisungskonformität
 - d. Abnahme des Jahresberichtes
 - e. Ausgestaltung und Abschluss von Anschlussverträgen
 - f. Festlegung der Verzinsung der Sparguthaben
 - g. Alljährliche Beschlussfassung über die Gewährung von Teuerungszulagen an die Rentenbezüger
 - h. Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und des Eintrages in das Handelsregister
 - i. Wahl und Abberufung des Sekretärs (nachstehender Art. 15)
 - j. Planung, Konkretisierung und Überwachung der Aus- und Weiterbildung der Mitglieder des Stiftungsrates
 3. Weitere Aufgaben bzw. Zuständigkeiten und Pflichten im Sinne von vorstehendem Absatz 2, welche den Bereich der Vermögensverwaltung betreffen, sind im Anlagereglement umschrieben.
 4. Der Stiftungsrat stellt sicher, dass die Grundsätze des geltenden Datenschutzgesetzes eingehalten werden. Er hat dafür die geeigneten technischen und organisatorischen Massnahmen vorzusehen und ernennt einen Datenschutzberater. Die Angaben zur Datenschutzorganisation, zum Datenbearbeitungs- und Kontrollverfahren und Massnahmen zur Gewährung der Datensicherheit sind im Bearbeitungsreglement umschrieben.

Art. 7 Delegation von Aufgaben

1. Der Stiftungsrat kann Aufgaben und Befugnisse, welche nicht unübertragbar und unentziehbar sind, an besondere Kommissionen oder Arbeitsgruppen, an einzelne Mitglieder des Stiftungsrates oder an aussenstehende Dritte (Einzelpersonen oder Institutionen) delegieren. Bei der Bildung von Kommissionen und Arbeitsgruppen bestimmt der Stiftungsrat deren personelle Zusammensetzung. Kommissionen und Arbeitsgruppen müssen nicht paritätisch zusammengesetzt sein.
2. Bei einer Aufgabendelegation sorgt der Stiftungsrat für eine klare Auftragsbeschreibung und Kompetenzfestlegung sowie für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.
3. Delegierte Aufgaben können jederzeit widerrufen werden.

4. Der Stiftungsrat ernennt für die Dauer der eigenen Amtsdauer eine Anlagekommission. Die Anlagekommission besteht aus 4 stimmberechtigten Mitgliedern des Stiftungsrates, der Geschäftsführer der Pensionskasse unterstützt das Gremium in beratender Form, jedoch ohne Stimmrecht. Bei Bedarf kann der Anlageausschuss externe Anlageexperten beiziehen, welche kein Stimmrecht besitzen.

Die Aufgaben und Kompetenzen der Anlagekommission sind im Anlagereglement geregelt.

Art. 8 Zusammensetzung und Präsidium

1. Der Stiftungsrat setzt sich aus je gleich vielen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern zusammen. Er besteht aus acht Mitgliedern.
2. Der Stiftungsrat wählt pro Amtsdauer aus der Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgeberseite einen Präsidenten und aus der jeweils anderen Seite einen Vizepräsidenten.
3. Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst.

Art. 9 Wahl der Arbeitnehmervertreter

1. Als Arbeitnehmervertreter dürfen in den Stiftungsrat nur die in der PK RhB aktiv versicherten in ungekündigter Festanstellung stehenden Mitarbeitenden der Rhätischen Bahn Einsitz nehmen. Mitarbeiter der Pensionskasse und Rentner der Pensionskasse RhB sind nicht wählbar.
2. Die weiteren Einzelheiten ergeben sich aus dem vom Stiftungsrat erlassenen Wahlreglement.

Art. 10 Wahl der Arbeitgebervertreter

1. Die Arbeitgebervertreter werden vom dafür zuständigen Organ der RhB ernannt. Sie rekrutieren sich aus
 - a) dem aktuellen oder ehemaligen Verwaltungsrat der RhB
 - b) dem aktuellen oder ehemaligen Konsultativrat der RhB oder
 - c) in der PK aktiv versicherten in ungekündigter Festanstellung stehenden Führungskräften der RhB
2. Die weiteren Einzelheiten ergeben sich aus dem vom Stiftungsrat erlassenen Wahlreglement.

Art. 11 Amtsdauer und Ersatzwahl

1. Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrates beträgt vier Jahre. Eine Wiederernennung oder eine Wiederwahl ist zulässig.
2. Die Amtsdauer von aktiven Versicherten endet vorzeitig bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses beim Arbeitgeber. Es findet eine Ersatzwahl bzw. Ersatzernennung statt.

3. Bei einem Ausscheiden eines Arbeitgebervertreters aus dem Verwaltungs- oder Konsultativrat der RhB entscheidet das für die Ernennung der Arbeitgebervertretung zuständige Organ der RhB darüber, ob dieser Arbeitgebervertreter nach dem Ausscheiden aus dem Verwaltungs- oder Konsultativrat im Stiftungsrat verbleibt oder ob eine Ersatzernennung erfolgt.
4. Ersatzwahlen bzw. Ersatzernennungen erfolgen für den Rest der laufenden Amtsdauer.

Art. 12 Einberufung und Durchführung der Sitzungen

1. Sitzungen und die Traktandenliste werden vom Präsidenten, oder im Verhinderungsfall durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des Stiftungsrates, mindestens zehn Tage im Voraus schriftlich bekannt gegeben. Mit Zustimmung aller Mitglieder kann auf die Einhaltung dieser Frist verzichtet werden. Sitzungen haben stattzufinden, so oft die Geschäfte es erfordern, mindestens jedoch zweimal pro Jahr.
2. Sitzungen werden auch auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern durchgeführt.
3. Den Vorsitz führt der Präsident des Stiftungsrates, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Sind diese Personen an der Teilnahme verhindert, so übernimmt ein vom Stiftungsrat paritätisch gewählter Tagespräsident den Vorsitz.
4. Der Vorsitzende kann nach Bedarf für die Beratung und Information in bestimmten Sachgeschäften weitere Personen zu den Sitzungen des Stiftungsrates beiziehen.
5. Die Beschlüsse sind zu protokollieren. Die Richtigkeit des Protokolls wird vom Stiftungsrat genehmigt und ist vom jeweiligen Vorsitzenden sowie vom Protokollführer unterschriftlich zu bescheinigen.

Art. 13 Entscheidungsverfahren

1. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn auf Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite mindestens je drei Mitglieder anwesend sind.
2. Beschlüsse werden grundsätzlich mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefällt.
Folgende Beschlüsse bedürfen jedoch zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung von drei Vierteln aller Mitglieder:
 - a. Beschlüsse über die Änderung der Stiftungsurkunde
 - b. Beschlüsse über den Erlass und die Änderung der reglementarischen Bestimmungen
 - c. Beschlüsse über die Wahl des Präsidenten und des Vizepräsidenten
3. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Der Vorsitzende hat keinen Stichtscheid.
4. Abstimmungen und Wahlen erfolgen in der Regel offen, auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern des Stiftungsrates jedoch geheim. Jedes Mitglied verfügt über eine Stimme.
5. Soweit die gefassten Beschlüsse vom Arbeitgeber höhere Beitragsleistungen erfordern als nach BVG im Minimum vorgeschrieben, bedürfen diese Beschlüsse zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung der Arbeitgeber.

6. Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg erfolgen. Ihre Gültigkeit erfordert die Zustimmung von drei Vierteln aller Mitglieder.

Sekretär des Stiftungsrates

Art. 14 Sekretär und Datenschutzberater

1. Der Stiftungsrat ernennt einen Sekretär, welcher nicht Mitglied des Stiftungsrates sein muss.
2. Der Sekretär ist der Protokollführer des Stiftungsrates. Es kann ihm auch die Protokollführung in allfälligen Kommissionen übertragen werden.
3. Der Stiftungsrat ernennt einen Datenschutzberater, welcher unabhängig gegenüber der Pensionskasse sein muss. Die Aufgaben des Datenschutzberaters sind im Bearbeitungsreglement festgehalten.

Geschäftsführer und Geschäftsstelle

Art. 15 Bezeichnung des Geschäftsführers

1. Der Geschäftsführer wird vom Stiftungsrat ernannt.
2. Der Geschäftsführer ist nicht Mitglied des Stiftungsrates, nimmt jedoch an dessen Sitzungen teil. Bei allfälligen Kommissionen kann er Mitglied sein, jedoch nur solches mit beratender Stimme.

Art. 16 Bezeichnung der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle ist die ausführende bzw. bearbeitende Stelle der Kasse. Ihr gehören der Geschäftsführer und die ihm unterstellten Mitarbeitenden an.

Art. 17 Aufgaben des Geschäftsführers

1. Die Aufgaben und Zuständigkeiten des Geschäftsführers umfassen hauptsächlich:
 - a. Operative Leitung der Kasse
 - b. Führung der Geschäftsstelle sowie Vollzug der Beschlüsse des Stiftungsrates und der allfälligen Kommissionen
 - c. Umsetzung aller im Gesetz, in Reglementen, verbindlichen Weisungen, Konzepten, Planungsunterlagen usw. umschriebenen Aufgaben, soweit dies nicht in der Zuständigkeit des Stiftungsrates oder allfälliger Kommissionen steht
 - d. Antragstellung zu Geschäften im Zuständigkeitsbereich des Stiftungsrates und der allfälligen Kommissionen
 - e. Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten des Stiftungsrates sowie Vorbereitung der Sitzungen allfälliger Kommissionen
 - f. Sicherstellung eines angemessenen internen Kontrollsystems
 - g. Periodisches Reporting an den Stiftungsrat und an die allfälligen Kommissionen
 - h. Ausgaben im Rahmen der Vergabekompetenzen des genehmigten Budgets und des Anlageplans. Die Ausgaben- und Vergabekompetenzen bezüglich des Unterhaltes und der Investitionen bei den eigenen Liegenschaften sind im Anhang 1 geregelt.
 - i. Kontakt mit Geschäftspartnern und Behörden

Hinzu kommen weitere Aufgaben und Zuständigkeiten, wie sie in nachstehenden Artikeln sowie im Anlagereglement beschrieben sind.

2. Der Geschäftsführer kann im Rahmen seiner Befugnisse einzelne seiner Aufgaben an ihm unterstellte Mitarbeitende oder an externe Beauftragte übertragen.
3. Der Geschäftsführer erfüllt seine Aufgaben unter der Oberaufsicht des Präsidenten des Stiftungsrates. Bei Verhinderung des Präsidenten tritt an dessen Stelle der Vizepräsident.

4. Im Einvernehmen mit dem Präsidenten des Stiftungsrates kann der Geschäftsführer bei Bedarf für die Beratung und Information in bestimmten Sachgeschäften zu den Sitzungen des Stiftungsrates und allfälliger Kommissionen weitere Personen beiziehen.

Art. 18 Aufgaben der Geschäftsstelle

Der Geschäftsstelle sind unter der Leitung des Geschäftsführers die folgenden Aufgaben bzw. Sachbearbeitungen übertragen:

- a. Operative Umsetzung der Entscheide des Stiftungsrates und der allfälligen Kommissionen
- b. Erarbeitung von Planungsunterlagen (z.B. jährlicher Anlageplan)
- c. Liquiditätsplanung, Liquiditätskontrolle und Vorbereitung von Massnahmen zur Optimierung der Liquidität
- d. Koordination der verschiedenen Organisationseinheiten
- e. Technische und kaufmännische Rechnungsführung (in operativer Hinsicht)
- f. Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für Anträge und Informationen an den Stiftungsrat und allfällige Kommissionen
- g. Sicherstellung der rechtlichen Prüfung von Verträgen und Dokumenten
- h. Archivierung
- i. Vertretung der Kasse nach aussen in operativen Belangen, insbesondere gegenüber den Versicherten, der Revisionsstelle, dem Experten für berufliche Vorsorge und dem Anlageexperten sowie gegenüber Banken, Vermögens- und Immobilienverwaltern und einem allfälligen Global Custodian
- j. Sicherstellung der Transparenz bei den Vermögensverwaltungskosten sowie laufende Prüfung von Optimierungsmassnahmen
- k. Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen, reglementarischen und übrigen verbindlichen Vorgaben bei der Anlagetätigkeit

Prüfung

Art. 19 Allgemeines

1. Für die Prüfung wählt und beauftragt der Stiftungsrat eine Revisionsstelle sowie einen Experten für berufliche Vorsorge.
2. Die Zulassung von Revisionsstellen für berufliche Vorsorge richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
3. Die Zulassung von Experten für berufliche Vorsorge richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 20 Revisionsstelle

1. Die vom Stiftungsrat bestimmte Revisionsstelle prüft jährlich insbesondere ob:
 - a. die per 31. Dezember erstellte Jahresrechnung und die Alterskonten den gesetzlichen Vorschriften entsprechen
 - b. die Organisation, die Geschäftsführung sowie die Anlage des Vermögens den gesetzlichen und den 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. allfällige freie Mittel oder allfällige Überschussbeteiligungen aus Versicherungsverträgen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen verwendet wurden
 - e. im Falle einer Unterdeckung die Kasse die erforderlichen Massnahmen zur Wiederherstellung der vollen Deckung eingeleitet hat
 - f. die vom Gesetz verlangten Angaben und Meldungen an die zuständige Aufsichtsbehörde der Kasse gemacht wurden
 - g. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen eingehalten wurden
2. Bei der Prüfung der Organisation und Geschäftsführung der Kasse prüft die Revisionsstelle auch, ob eine der Grösse und Komplexität angemessene interne Kontrolle existiert.
3. Die Revisionsstelle prüft zudem in stichprobenartiger und risikoorientierter Weise, ob die Offenlegungspflichten vollständig sind und vom Stiftungsrat kontrolliert wurden. Soweit zum Nachweis der Richtigkeit der Angaben erforderlich, müssen die betroffenen Personen ihre Vermögensverhältnisse offenlegen.
4. Soweit die Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Kasse ganz oder teilweise Dritten übertragen ist, prüft die Revisionsstelle auch deren Tätigkeit ordnungsgemäss.

5. Bei einer Unterdeckung der Kasse kommen für die Revisionsstelle die für diesen Fall vorgeschriebenen besonderen Aufgaben gemäss den gesetzlichen Vorgaben hinzu.
6. Für das Verhältnis der Revisionsstelle zur zuständigen Aufsichtsbehörde sind die gesetzlichen Bestimmungen massgebend.

Art. 21 Experte für berufliche Vorsorge

1. Der vom Stiftungsrat ernannte Experte für berufliche Vorsorge prüft periodisch ob:
 - a. die Kasse Sicherheit dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann
 - b. die reglementarisch versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen
2. Der Experte für berufliche Vorsorge unterbreitet dem Stiftungsrat Empfehlungen insbesondere über:
 - a. den technischen Zinssatz und die übrigen technischen Grundlagen
 - b. den Massnahmen, die im Falle einer Unterdeckung einzuleiten sind
3. Werden die Empfehlungen des Experten für berufliche Vorsorge vom Stiftungsrat nicht befolgt und erscheint dadurch die Sicherheit der Kasse gefährdet, meldet der Experte dies der zuständigen Aufsichtsbehörde.
4. Bei einer Unterdeckung der Kasse kommen für den Experten für berufliche Vorsorge die für diesen Fall vorgeschriebenen besonderen gesetzlichen Aufgaben hinzu.
5. Für das Verhältnis des Experten für berufliche Vorsorge zur zuständigen Aufsichtsbehörde sind die gesetzlichen Bestimmungen massgebend.

Integrität und Loyalität der Verantwortlichen

Art. 22 **Allgemeines**

Die Kasse trifft geeignete organisatorische Massnahmen für die Umsetzung der nachstehend aufgeführten Integritäts- und Loyalitätsbestimmungen und sorgt für ein adäquates internes Kontrollsystem.

Art. 23 **ASIP-Charta**

1. Die Kasse ist Mitglied beim ASIP (Schweizerischer Pensionskassenverband).
2. Mit ihrer Mitgliedschaft beim ASIP ist die Kasse der ASIP-Charta unterstellt. Die ASIP-Charta ist ein für alle ASIP-Mitglieder verbindlicher Verhaltenskodex, welcher bezweckt, dass die Einhaltung der Integritäts- und Loyalitätsvorschriften des BVG sichergestellt wird. Konkretisiert ist die ASIP-Charta in der zugehörigen Fachrichtlinie mittels Definitionen und Verhaltensregeln. Der Stiftungsrat überprüft die Einhaltung.

Art. 24 **Anforderungen an die Geschäftsführung und Vermögensverwaltung**

1. Sämtliche Personen, die mit der Geschäftsführung oder Verwaltung der Kasse oder mit der Vermögensverwaltung betraut sind, müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten. Sie unterliegen einer strengen Pflicht zur Vertraulichkeit.
2. Sie unterliegen weiter der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Kasse wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse keine Interessenkonflikte entstehen.
3. Personen, welche die Geschäftsführung der Kasse ausüben, müssen gründliche praktische und theoretische Kenntnisse auf dem Gebiet der beruflichen Vorsorge nachweisen.
4. Personen und Institutionen, die mit der Vermögensverwaltung betraut werden, müssen dazu befähigt sein und Gewähr bieten, dass sie insbesondere die Anforderungen nach vorstehendem Absatz 1 und den gesetzlichen Bestimmungen erfüllen.

Art. 25 **Personelle Wechsel**

Personelle Wechsel im Stiftungsrat, in der Geschäftsführung, Verwaltung, Vermögensverwaltung oder des Datenschutzberaters der Kasse sind der zuständigen Aufsichtsbehörde umgehend zu melden. Dabei sind neben den Angaben zur jeweiligen Person sämtliche bekannten Informationen zu vermitteln, die für die Prüfung der Integrität und Loyalität erforderlich sind.

Art. 26 Vermeidung von Interessenkonflikten

1. Mit der Geschäftsführung oder mit der Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im Stiftungsrat der Kasse vertreten sein.
2. Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge, welche die Kasse zur Durchführung ihrer Aufgaben abschliesst, müssen spätestens fünf Jahre nach deren Abschluss ohne einen Nachteil für die Kasse aufgelöst werden können.

Art. 27 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

1. Die von der Kasse abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen.
2. Rechtsgeschäfte der Kasse mit Mitgliedern des Stiftungsrates, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen oder juristischen Personen, welche mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, sowie Rechtsgeschäfte der Kasse mit natürlichen oder juristischen Personen, welche den vorgenannten Personen nahestehen, sind bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen.
3. Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden, wobei über die Vergabe vollständige Transparenz hergestellt werden muss. Als bedeutende Rechtsgeschäfte gelten insbesondere alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vermögensverwaltung und der Immobilienverwaltung.
4. Nahestehende Personen sind insbesondere der Ehegatte oder die Ehegattin, der eingetragene Partner oder die eingetragene Partnerin, der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin, Verwandte bis zum zweiten Grad sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

Art. 28 Eigengeschäfte

Sämtliche Personen und Institutionen, die mit der Vermögensverwaltung betraut sind, müssen im Interesse der Kasse handeln. Sie dürfen insbesondere nicht:

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

Art. 29 Entschädigung; Grundsätzliches

1. Die Art und Weise sowie die Höhe der Entschädigung für Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Kasse betraut sind, müssen eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten werden.

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

Art. 30 Entschädigung der Mitglieder des Stiftungsrates

1. Die Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter im Stiftungsrat, welche Mitarbeitende der RhB sind, werden für ihre Tätigkeit für die Kasse (auch in allfälligen Kommissionen oder in anderer Funktion) nicht entschädigt. Sitzungen und sonstige interne Anlässe und Veranstaltungen der Kasse fallen in aller Regel in die ordentliche, entlohnte Arbeitszeit. Effektive Spesen (z.B. Reisespesen) werden im Rahmen der arbeitsvertraglichen Regelung zu Lasten der RhB vergütet.
2. Die Entschädigung der übrigen Arbeitgebervertreter im Stiftungsrat erfolgt gemäss Entschädigungsreglement.
3. Für die externe Aus- und Weiterbildung in dem vom Stiftungsrat festgelegten Rahmen werden die Kosten, einschliesslich allfällige Barauslagen und speziell anfallende Spesen, durch die Kasse übernommen. Für die Vergütung letzterer sind die entsprechenden Belege vorzulegen.

Art. 31 Entschädigung der Geschäftsführung

1. Der Geschäftsführer und die ihm unterstellten Mitarbeitenden nehmen ihre Tätigkeit für die Kasse in der Eigenschaft als Mitarbeitende der RhB wahr. Entsprechend stehen sie im Anstellungsverhältnis mit der RhB und werden von dieser gemäss Arbeitsvertrag entschädigt bzw. entlohnt.
2. Die Kosten für die kassenspezifische Aus- und Weiterbildung des Geschäftsführers und seiner Mitarbeitenden werden, soweit mit dem Stiftungsrat vereinbart bzw. von diesem vorgegeben, analog der Regelung für die Mitglieder des Stiftungsrates durch die Kasse getragen.

Art. 32 Abgabe von Vermögensvorteilen

1. Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Kasse betraut sind, müssen der Kasse zwingend sämtliche Vermögensvorteile abliefern, die sie über ihre Entschädigung hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Kasse erhalten. Die Kasse ist zur sofortigen Rückforderung von zu Unrecht bezogenen Geldwerten verpflichtet und es stehen ihr Sanktionen zu, die im Einzelfall bis zur Enthebung von den Aufgaben oder dem Entzug des Auftrags mit Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen können.
2. Übliche Gelegenheitsgeschenke sind zulässig und dürfen angenommen werden. Als solche gelten einmalige, persönliche Geschenke im Wert von höchstens CHF 200 pro Fall und CHF 400 pro Jahr und Geschäftspartner, insgesamt maximal aber CHF 2'000.

3. Einladungen zu Veranstaltungen sind zulässig, wenn diese in einem angemessenen Rahmen stattfinden und fachlichen Charakter haben, im Zusammenhang mit den Aufgaben stehen oder zu Repräsentationszwecken dienen.
4. Geschenke und Einladungen, welche pro Fall oder pro Jahr die Limiten bzw. Grundsätze gemäss den Absätzen 2 und 3 verletzen, sind gegenüber dem Stiftungsrat offenzulegen. Sie können vom Stiftungsratspräsidenten oder dem Stiftungsrat für zulässig erklärt werden.
5. Unzulässig sind Vermögensvorteile in Form von Geldleistungen (Gutscheine, Vergütungen), Kick-Backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen, welche nicht auf einer schriftlichen Vereinbarung mit der Kasse beruhen, sowie Einladungen ohne ersichtlichen Geschäftszweck.
6. Vorbehalten bleiben für Personen, welche Mitarbeitende der RhB sind und in einem Anstellungsverhältnis nach Firmenarbeitsvertrag, FAV RhB, stehen, die jeweiligen vertraglichen Bestimmungen betreffend die Annahme von Geschenken.
7. Zu respektieren bleibt zudem der allgemein verbindliche Verhaltenskodex der RhB.

Art. 33 Offenlegungspflichten

1. Sämtliche Personen und Institutionen, welche mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung der Kasse betraut sind, müssen ihre Interessenverbindungen jährlich gegenüber dem Stiftungsrat offenlegen. Dazu gehören insbesondere auch wirtschaftliche Berechtigungen an Unternehmen, die in einer Geschäftsbeziehung zur Kasse stehen. Der Stiftungsrat seinerseits hat diese Offenlegung gegenüber der Revisionsstelle vorzunehmen.
2. Die betreffenden Personen und Institutionen haben dem Stiftungsrat jährlich eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass sie sämtliche Vermögensvorteile abgeliefert oder offengelegt haben.

Aufsicht

Art. 34 **Aufsichtsbehörde**

Die Aufsicht über die Kasse erfolgt durch die Ostschweizer BVG- und Stiftungsaufsicht. Die Ostschweizer BVG- und Stiftungsaufsicht erfüllt für die ihr angeschlossenen Kantone die Aufgaben, welche diesen gemäss Gesetz übertragen sind.

Haftung, Schweigepflicht und Strafrecht

Art. 35 **Verantwortlichkeit**

1. Alle mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung oder mit der Prüfung der Kasse beauftragten Personen haften für den Schaden, den sie ihr absichtlich oder fahrlässig zufügen.
2. Die in Absatz 1 erwähnten Personen unterstehen der Schweigepflicht in Bezug auf alle Angelegenheiten und Informationen vertraulichen Charakters, welche die Kasse oder die Arbeitgeber oder die Versicherten betreffen und über die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis erhalten. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Aufgabe ihrer Tätigkeit bei der Kasse bestehen.
3. Die strafrechtlichen Folgen gemäss BVG bleiben vorbehalten.

Schlussbestimmungen

Art. 36 **Lücken im Reglement**

Wo dieses Organisationsreglement keine ausdrückliche Regelung enthält und wo es im Widerspruch steht zu Gesetzen, Verordnungen und hoheitlichen Weisungen sowie zu sonstigen verbindlichen Weisungen und Richtlinien, gelten ausschliesslich deren Bestimmungen.

Art. 37 **Änderungsvorbehalt**

Dieses Organisationsreglement wird bei Bedarf vom Stiftungsrat überarbeitet bzw. geändert.

Art. 38 **Inkrafttreten**

1. Dieses Organisationsreglement tritt auf den 5. Oktober 2023 in Kraft. Es ersetzt das entsprechende bisherige Reglement.
2. Dieses Organisationsreglement ist der Aufsichtsbehörde zur Kenntnis zu bringen.

Ausgaben- und Vergabekompetenzen bezüglich des Unterhaltes und der Investitionen bei den eigenen Liegenschaften

(Stand 23. Juni 2021)

Ab einem Auftragswert von CHF 25'000 müssen mindestens drei Offerten bei den Anbietern eingeholt werden. Den Zuschlag erhält derjenige Anbieter mit dem besten Preis-/Leistungsverhältnis. Begründete Abweichungen von dieser Regelung sind vorab durch den Geschäftsführer mit dem Präsidenten oder Vizepräsidenten abzusprechen.

Im Anlageplan budgetierte Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge werden wie folgt freigegeben:

Bis CHF	25'000	Geschäftsführer
Bis CHF	100'000	Geschäftsführer zusammen mit einem Stiftungsrat
Bis CHF	300'000	Geschäftsführer zusammen mit dem Präsidenten oder Vizepräsidenten des Stiftungsrates
Bis CHF	500'000	Präsident oder Vizepräsident des Stiftungsrates zusammen mit einem weiteren Stiftungsrat
über CHF	500'000	Die Anlagekommission zusammen

Nichtbudgetierte Ausgaben sind schriftlich und begründet durch den Geschäftsführer dem Stiftungsrat zu beantragen. Entsprechende Aufträge dürfen erst nach entsprechender Kreditgenehmigung vergeben und ausgeführt werden. Davon ausgenommen sind Ausgaben bei besonderer Dringlichkeit (z.B. Sofortmassnahmen zur Schadensbegrenzung). Diese bedürfen der vorgängigen Zustimmung des Präsidenten oder des Vizepräsidenten des Stiftungsrates; der Stiftungsrat muss umgehend informiert werden.