asga pensionskasse

Rosenbergstrasse 16
Postfach, 9001 St.Gallen

T +41 71 228 52 52
F +41 71 228 52 55

Organisationsreglement der Asga Pensionskasse Genossenschaft

gültig ab 1. Januar 2023

Inhalt

A. Grundlage und Geltungsbereich 4

Art. 1 Grundlage und Gegenstand 4
Art. 2 Geltungsbereich 4
Art. 3 Vorbehalt des Anlagereglements 4
Art. 4 Begriffsdefinitionen und Abkürzungen 4
Art. 5 Organigramm und Funktionendiagramm 5

B. Verwaltungsrat und seine Ausschüsse sowie Kommissionen 5

1. Verwaltungsrat 5
Art. 6 Genereller Verweis 5
Art. 7 Konstituierung 5
Art. 8 Ausschüsse des Verwaltungsrats und Kommissionen 6
Art. 9 Verwaltungsratssitzungen, Zirkularbeschlüsse und Protokoll 6
Art. 10 Berichterstattung und Auskunftsrecht 7
Art. 11 Unabhängigkeit und Interessenkonflikte 7
Art. 12 Medienverkehr 8
Art. 13 Sorgfalts- und Treuepflicht 8
Art. 14 Diskretionspflicht 8
Art. 15 Aktenrückgabe 8
Art. 16 Einsetzung eines Verwaltungsratsdelegierten 8
Art. 17 Entschädigung 8
2. Ausschüsse des Verwaltungsrats und Kommissionen 9
a) Allgemeine Bestimmungen für die Ausschüsse und Kommissionen 9
Art. 18 Wahl und Amtsdauer 9
Art. 19 Einberufung von Sitzungen und Beschlussfassung 9
b) Anlageausschuss, Anlagekommission und Stimmrechtskommission 10
Art. 20 Zusammensetzung und Konstituierung des Anlageausschusses 10
Art. 21 Aufgaben und Befugnisse des Anlageausschusses 10
Art. 22 Zusammensetzung und Konstituierung der Anlagekommission 11
Art. 23 Aufgaben und Befugnisse der Anlagekommission 11
Art. 24 Zusammensetzung und Konstituierung der Stimmrechtskommission 11
Art. 25 Aufgaben und Befugnisse der Stimmrechtskommission 11
c) Prüfungsausschuss 12
Art. 26 Zusammensetzung und Konstituierung des Prüfungsausschusses 12
Art. 27 Aufgaben und Befugnisse des Prüfungsausschusses 12
d) Wahl- und Vergütungsausschuss 12

Art. 28 Zusammensetzung und Konstituierung des Wahl- und Vergütungsausschusses 12
Art. 29 Aufgaben und Befugnisse des Wahl- und Vergütungsausschusses 12

C. Geschäftsleitung 13

Art. 30 Zusammensetzung und Konstituierung 13
Art. 31 Aufgaben und Befugnisse 13
Art. 32 Einberufung von Geschäftsleitungssitzungen und Beschlussfassung 14
Art. 33 Geschäftsführer 14
Art. 34 Bereichsleiter Versicherungstechnik 15
Art. 35 Bereichsleiter Unternehmensgeschäft 16
Art. 36 Bereichsleiter Operations 17
Art. 37 Bereichsleiter Prozess- und Risikomanagement 17
Art. 38 Bereichsleiter Finanzen 18
Art. 39 Bereichsleiter Informatik 18
Art. 40 Bereichsleiter Kapitalanlagen 19
Art. 41 Bereichsleiter Immobilien 19

D. Weitere Organe 20

Art. 42 Auditgruppe 20
Art. 43 Investment-Controller 20
Art. 44 Experte für berufliche Vorsorge 20

E. Zeichnungsberechtigung 20

Art. 45 Allgemeine Bestimmungen 20
Art. 46 Personen mit Handelsregistereintrag 20
Art. 47 Personen ohne HR-Eintrag 20

F. Verhaltenspflichten 20

Art. 48 Anforderungen an die verantwortlichen Personen 20
Art. 49 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden 21
Art. 50 Offenlegung von Interessen 21
Art. 51 Eigengeschäfte 21
Art. 52 Abgabe von Vermögensvorteilen 22
Art. 53 Bagatell- und Gelegenheitsgeschenke 22
Art. 54 Loyalitätserklärung 23

G. Schlussbestimmungen 23

Art. 55 Inkrafttreten 23

Anhang I Organigramm 24

A. Grundlage und Geltungsbereich

Art. 1 **Grundlage und Gegenstand**

Dieses Organisationsreglement wird vom Verwaltungsrat auf der Grundlage der Statuten der Asga Pensionskasse Genossenschaft (im Folgenden auch "Genossenschaft") vom 25. August 2020, insbesondere gestützt auf Art. 18 Abs. 1 lit. a, d und l der Statuten der Genossenschaft, erlassen. Es enthält insbesondere Regelungen über die Organisation der Genossenschaft, soweit diese nicht durch die Statuten bestimmt sind, zudem die Regelungen für die Geschäftsleitung der Genossenschaft und Regelungen betreffend die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats der Genossenschaft.

Darüber hinaus bildet dieses Organisationsreglement auch die Grundlage für die Bildung von Ausschüssen des Verwaltungsrats und Kommissionen sowie für die gemäss Art. 18 Abs. 2 und Abs. 3 der Statuten der Genossenschaft vorgesehene Delegation der Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen des Verwaltungsrats, die Überwachung von Geschäften sowie die Delegation von Aufgaben an die Geschäftsleitung oder dazu gebildete Ausschüsse.

Art. 2 **Geltungsbereich**

Dieses Organisationsreglement gilt für

a. den Verwaltungsrat der Genossenschaft und seine Mitglieder (Arbeitgebervertreter und Arbeitnehmervertreter);

b. die durch Erlass dieses Organisationsreglements geschaffenen ständigen Ausschüsse und Kommissionen sowie deren Mitglieder;

c. die vom Verwaltungsrat gestützt auf dieses Organisationsreglement gebildeten nicht ständigen Ausschüsse und Kommissionen sowie deren Mitglieder;

d. den vom Verwaltungsrat gewählten Experten für berufliche Vorsorge;

e. den vom Verwaltungsrat bestimmten Investment-Controller;

f. die Geschäftsleitung und deren Mitglieder;

g. sämtliche Arbeitnehmenden der Genossenschaft.

Art. 3 **Vorbehalt des Anlagereglements**

Ergänzend zu diesem Organisationsreglement gilt für diejenigen in Art. 2 genannten Gremien, Mitglieder bzw. eingesetzten Personen, welche in die Anlage und Verwaltung des Vermögens der Genossenschaft involviert sind, das vom Verwaltungsrat separat erlassene Anlagereglement. Soweit sich Regelungen in diesem Organisationsreglement und im separaten Anlagereglement widersprechen, gehen für die dem Geltungsbereich des Anlagereglements unterstehenden Gremien, Mitglieder bzw. eingesetzten Personen die Regelungen im Anlagereglement vor.

Art. 4 **Begriffsdefinitionen und Abkürzungen**

Im Geltungsbereich dieses Organisationsreglements sowie des separaten Anlagereglements wird der Begriff „Vermögen der Genossenschaft“ als gesamtes Bilanzvermögen der Genossenschaft verstanden.

Im Geltungsbereich dieses Organisationsreglements sowie des separaten Anlagereglements werden für die nachstehenden Bezeichnungen von Gremien, verantwortlichen Personen etc. auch die folgenden Abkürzungen verwendet:

a. VR = Verwaltungsrat (als Gesamtgremium);

b. VRP = Verwaltungsratspräsident;

c. VRVP = Vizepräsident des Verwaltungsrats;

d. AA = Anlageausschuss des Verwaltungsrats;

e. AK = Anlagekommission des Anlageausschusses;

f. SK = Stimmrechtskommission;

g. PA = Prüfungsausschuss des Verwaltungsrats;

h. IC = Investment-Controller;

i. IKS = internes Kontrollsystem;

j. GL = Geschäftsleitung (als Gesamtgremium);

k. GF = Geschäftsführer (als Vorsitzender der Geschäftsleitung).

Bezüglich der Begriffe Arbeitgeber, Arbeitnehmende, Arbeitgeberdelegierter, Arbeitnehmerdelegierter, Arbeitgeber-Ersatzdelegierter, Arbeitnehmer-Ersatzdelegierter, Arbeitgebervertreter sowie Arbeitnehmervertreter gelten die entsprechenden Definitionen gemäss Statuten der Genossenschaft.

Art. 5 **Organigramm und Funktionendiagramm**

Die in diesem Organisationsreglement festgehaltene Organisation wird als Organigramm im Anhang dargestellt.

Ergänzend zu den nachstehenden Bestimmungen dieses Organisationsreglements sowie denjenigen des separaten Anlagereglements können Funktionsdiagramme für einzelne Bereiche und Gremien erlassen werden. Funktionendiagramme sind bei deren Erlass dem Organisationsreglement oder diesem untergeordneten Reglementen im Anhang anzufügen.

B. Verwaltungsrat und seine Ausschüsse sowie Kommissionen

1. Verwaltungsrat

Art. 6 **Genereller Verweis**

Hinsichtlich der Zusammensetzung und Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrats und dessen Präsidenten, der Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrats, der Regelung der Zeichnungsberechtigung der Verwaltungsratsmitglieder, der Einberufung von Verwaltungsratssitzungen und der Beschlussfassung des Verwaltungsrats gelten zunächst die in den Statuten der Genossenschaft und im Organisations- und Wahlreglement der Delegiertenversammlung geregelten Bestimmungen sowie – soweit in den Statuten, dem Organisations- und Wahlreglement der Delegiertenversammlung, diesem Organisationsreglement und dem separaten Anlagereglement nicht davon abgewichen wird – die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Schweizerischen Obligationenrechts (OR), des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) und der gestützt darauf erlassenen Ausführungsvorschriften.

Art. 7 **Konstituierung**

Abgesehen von der Wahl des Verwaltungsratspräsidenten durch die Delegiertenversammlung konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst. Er bestimmt aus seinen Reihen einen Vizepräsidenten.

Nachdem in der ordentlichen Delegiertenversammlung Wahlen in den Verwaltungsrat stattgefunden haben, bestimmt der Verwaltungsrat in der ersten Sitzung nach der entsprechenden Delegiertenversammlung aus seiner Mitte den Vizepräsidenten, eine Assistenz des Verwaltungsrats sowie allenfalls einen Delegierten. Die Assistenz muss weder dem Verwaltungsrat angehören, noch Genossenschaftsmitglied sein.

Ist von der Delegiertenversammlung ein Arbeitgebervertreter zum Präsidenten gewählt worden, so soll nach Möglichkeit ein Arbeitnehmervertreter zum Vizepräsidenten bestimmt werden. Ist hingegen von der Delegiertenversammlung ein Arbeitnehmervertreter zum Präsidenten gewählt worden, so soll nach Möglichkeit ein Arbeitgebervertreter zum Vizepräsidenten bestimmt werden.

Die Amtsdauer des Präsidenten, des Vizepräsidenten und eines allenfalls bestimmten Delegierten fällt mit ihrer Amtsdauer als Verwaltungsratsmitglied zusammen.

Jedes Verwaltungsratsmitglied kann vom Verwaltungsrat zusätzlich als Vertreter der Genossenschaft in allfälligen Tochtergesellschaften als Organ eingesetzt werden. Voraussetzung zur rechtsgültigen Einsetzung ist die ordnungsgemässe Wahl innerhalb der jeweiligen Tochtergesellschaft.

Art. 8 **Ausschüsse des Verwaltungsrats und Kommissionen**

Gemäss Art. 17 der Statuten der Genossenschaft kann der Verwaltungsrat aus seinen Mitgliedern ständige sowie hinsichtlich bestimmter Angelegenheiten (nicht ständige) Ausschüsse bilden. Gestützt auf diese Grundlage bildet der Verwaltungsrat mit Erlass dieses Organisationsreglements die nachstehend geregelten ständigen Ausschüsse (Anlageausschuss samt Anlagekommission und Stimmrechtskommission, Prüfungsausschuss sowie Wahl- und Vergütungsausschuss) bzw. behält er die entsprechenden bereits bestehenden Ausschüsse und Kommissionen bei, soweit diese bereits gebildet wurden.

Der Verwaltungsrat behält sich vor, für jeden gebildeten Ausschuss ergänzend zu diesem Organisationsreglement oder zum separaten Anlagereglement ein separates Reglement zu erlassen.

Der Verwaltungsratspräsident darf nicht gleichzeitig einen Ausschuss oder eine Kommission leiten.

Die Ausschüsse und Kommissionen haben in erster Linie vorberatende Funktion. Sie sollen insbesondere mithelfen, die Verwaltungsratssitzungen effizienter zu gestalten und rasche, fundierte Entscheidungen zu treffen.

Die Ausschüsse und Kommissionen haben nur insoweit Entscheidungsbefugnisse, als ihnen solche in diesem Organisationsreglement, im Anlagereglement, in einem separaten Reglement oder durch Beschluss des Verwaltungsrats ausdrücklich eingeräumt werden.

Art. 9 **Verwaltungsratssitzungen, Zirkularbeschlüsse und Protokoll**

Die Einberufung der Verwaltungsratssitzungen, deren Leitung, Beschlussfähigkeit und Beschlussquorum, die Teilnahme des Geschäftsführers (Vorsitzender der Geschäftsleitung), die Beschlussfassung auf dem Wege der schriftlichen Zustimmung sowie die Protokollführung richten sich zunächst nach Art. 20 der Statuten der Genossenschaft.

Die Traktanden der Verwaltungsratssitzungen sind bei der Einberufung bekanntzugeben. Gleichzeitig werden die notwendigen Unterlagen zugestellt. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Verwaltungsratsmitglieder anwesend sind.

Die Einberufung der Verwaltungssitzungen erfolgt mindestens zehn Werktage vor dem Sitzungstag, diejenige der Ausschuss- und Kommissionssitzungen mindestens fünf Werktage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen können diese Fristen verkürzt werden.

Neben der Beschlussfassung auf dem Wege der schriftlichen Zustimmung können in dringenden Fällen Beschlüsse des Verwaltungsrats telefonisch mit nachträglicher schriftlicher Bestätigung gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange umgehend die Beratung in einer Sitzung. Für den Entscheid über die Anwendung des Zirkulationsverfahrens ist die Zustimmung aller Verwaltungsratsmitglieder erforderlich, für das wirksame Zustandekommen von Zirkularbeschlüssen bzw. telefonisch gefasster Beschlüsse das für die jeweilige Beschlussfassung vorgeschriebene Quorum. Zirkularbeschlüsse sowie telefonisch gefasste Beschlüsse sind protokollarisch festzuhalten.

Die Protokolle sind zu nummerieren und sollen in der Regel für jedes Traktandum Folgendes enthalten:

a. Ausgangssituation bzw. bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen und gegebenenfalls gestellte Anträge;

b. Voten der Verwaltungsratsmitglieder und gegebenenfalls der übrigen Sitzungsteilnehmer sowie gegebenenfalls gestellte Gegenanträge;

c. Beschluss mit Angabe der Stimmenverhältnisse sowie mit namentlicher Nennung von Gegenstimmen und Enthaltungen;

d. Festlegung des Vollzugs von Beschlüssen.

Die Protokolle sind vom Verwaltungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

Art. 10 **Berichterstattung und Auskunftsrecht**

In jeder Verwaltungsratssitzung informieren der Verwaltungsratspräsident sowie der Geschäftsführer über den Geschäftsgang und über wichtige Ereignisse. Ausserordentliche Vorkommnisse sind vom Geschäftsführer unverzüglich dem Verwaltungsratspräsidenten oder, bei dessen Verhinderung, dem Vizepräsidenten oder, bei dessen Verhinderung, einem anderen Verwaltungsratsmitglied mitzuteilen.

Verwaltungsratsmitglieder sind berechtigt, an Verwaltungsratssitzungen Auskunft über sämtliche die Genossenschaft betreffende Angelegenheiten zu verlangen. Um ausserhalb der Verwaltungsratssitzungen Auskunft bei der Geschäftsleitung sowie bei den Experten (Experte für berufliche Vorsorge, Investment-Controller) zu verlangen oder um Dokumente einzusehen, ist ein Begehren an den Verwaltungsratspräsidenten zu richten. Nach der Genehmigung ist der Geschäftsführer darüber zu informieren. Weist der Verwaltungsratspräsident das Begehren ab, entscheidet der Verwaltungsrat auf Antrag des entsprechenden Verwaltungsratsmitglieds. Davon ausgenommen sind die jeweiligen Präsidenten von Ausschüssen des Verwaltungsrats, die jederzeit ohne Genehmigung des Verwaltungsratspräsidenten entsprechende Auskünfte verlangen können.

Art. 11 **Unabhängigkeit und Interessenkonflikte**

Die Verwaltungsratsmitglieder dürfen in keinem Interessenkonflikt stehen. Allfällige Beeinträchtigungen der Unabhängigkeit infolge Interessenbindungen sind gegenüber den übrigen Verwaltungsratsmitgliedern rechtzeitig offenzulegen. Werden Interessenkonflikte bekannt, treffen die übrigen Verwaltungsratsmitglieder wirksame Massnahmen. Diese beinhalten in der Regel den Ausstand des betroffenen Mitglieds beim entsprechenden Geschäft.

Ergänzend gelten für die Verwaltungsratsmitglieder in diesem Zusammenhang die in Art. 50 dieses Organisationsreglements geregelten Bestimmungen.

Art. 12 **Medienverkehr**

Der Verwaltungsrat legt fest, welche Personen berechtigt sind, gegenüber Medien (insbesondere Presse, Radio, TV und Internet) Auskunft zu erteilen, und nach welchen Richtlinien die Auskünfte zu geben sind. Dazu kann der Verwaltungsrat ein Kommunikationsreglement erlassen, welches die Kommunikation nach innen und nach aussen regelt.

Art. 13 **Sorgfalts- und Treuepflicht**

Die Verwaltungsratsmitglieder erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Genossenschaft in guten Treuen.

Sie haben die Genossenschaftsmitglieder und die Delegierten unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.

Die Verwaltungsratsmitglieder sorgen für eine angemessene Aus- und Weiterbildung zur ordnungsgemässen Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Art. 14 **Diskretionspflicht**

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und dessen Assistenz sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Genossenschaft Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle des Verwaltungsrats sind vertraulich zu behandeln.

Art. 15 **Aktenrückgabe**

Die Verwaltungsratsmitglieder haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehende Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung zu bestätigen. Davon ausgenommen sind die Protokolle über Delegiertenversammlungen, Verwaltungsratssitzungen und Ausschusssitzungen sowie Geschäftsberichte.

Art. 16 **Einsetzung eines Verwaltungsratsdelegierten**

Der Verwaltungsrat kann zur Unterstützung der Geschäftsleitung und zur Optimierung der Zusammenarbeit zwischen der Geschäftsleitung und dem Verwaltungsrat aus seinen Reihen einen Delegierten ernennen.

Der Delegierte hat dieselben Rechte wie jedes Verwaltungsratsmitglied. Darüber hinaus hat er ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu allen Räumlichkeiten der Genossenschaft, wobei er die Sicherheitsvorschriften ebenfalls einzuhalten hat.

Im Übrigen werden die Aufgaben und Befugnisse des Delegierten vom Verwaltungsrat anlässlich der Ernennung des Delegierten festgelegt.

Art. 17 **Entschädigung**

Der Verwaltungsrat legt die Grundsätze der jährlichen Entschädigung sowie die Entschädigung nach Zeitaufwand im Rahmen der Sitzungen und Aus-/Weiterbildungen für die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie der Ausschüsse und Kommissionen jeweils zu Beginn der Amtsdauer fest und überprüft diese jährlich. Darüber hinaus werden Spesen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Genossenschaft stehen, entsprechend den Regelungen im separaten Spesenreglement von der Genossenschaft ersetzt.

2. Ausschüsse des Verwaltungsrats und Kommissionen

a) Allgemeine Bestimmungen für die Ausschüsse und Kommissionen

Art. 18 **Wahl und Amtsdauer**

Die Ausschussmitglieder werden durch den Verwaltungsrat für die Amtsdauer von einem Jahr gewählt. Scheidet ein gewähltes Ausschussmitglied aus welchen Gründen auch immer während der Amtsdauer aus, wählt der Verwaltungsrat ein Ersatzmitglied. Dieses tritt für die verbleibende Amtsdauer seines Vorgängers ein.

Ein Rücktritt, eine Abwahl bzw. Nichtwiederwahl oder ein Ausscheiden gemäss Art. 16 Abs. 2 der Statuten der Genossenschaft eines in einen Ausschuss gewählten Verwaltungsratsmitglieds hat ein gleichzeitiges Ausscheiden jenes Mitglieds aus dem betreffenden Ausschuss zur Folge.

Die gemäss Regelungen in Art. 22 und Art. 24 dieses Organisationsreglements nicht aus der Geschäftsleitung oder aus der Arbeitnehmerschaft der Genossenschaft stammenden Kommissionsmitglieder (externe Spezialisten) werden auf Vorschlag des Anlageausschusses durch den Verwaltungsrat für die Amtsdauer von einem Jahr gewählt. Die maximale Amtszeit beträgt zwölf Jahre. Scheidet ein vom Verwaltungsrat gewähltes Kommissionsmitglied aus welchen Gründen auch immer während der Amtsdauer aus, wählt der Verwaltungsrat ein Ersatzmitglied. Dieses tritt für die verbleibende Amtsdauer seines Vorgängers ein.

Die Wahl der Ausschuss- und Kommissionsmitglieder findet einmal jährlich, in der Regel im Rahmen der ersten Verwaltungsratssitzung nach der jährlichen ordentlichen Delegiertenversammlung, statt.

Art. 19 **Einberufung von Sitzungen und Beschlussfassung**

i) Bestimmungen für Ausschüsse

Ausschüsse versammeln sich auf Einladung des jeweiligen Leiters oder, bei Verhinderung des Leiters, auf Einladung des Stellvertreters, so oft es die Geschäfte erfordern.

Der Leiter oder, wenn dieser verhindert ist, sein Stellvertreter oder, wenn dieser verhindert ist, ein anderes aus dem Verwaltungsrat stammendes Ausschussmitglied leitet die Sitzungen.

Der Geschäftsführer nimmt auf Einladung des Leiters des jeweiligen Ausschusses mit beratender Stimme an einer Sitzung teil. Weitere Personen können zur Teilnahme an einer Sitzung eingeladen werden; auch diesen kommt ausschliesslich eine beratende Stimme zu.

Die Ausschüsse sind jeweils beschlussfähig, wenn mindestens ein Arbeitgebervertreter und ein Arbeitnehmervertreter anwesend sind. Sitzungsteilnehmer, die per Telefon- oder Videokonferenz zugeschaltet sind, gelten als anwesend.

ii) Bestimmungen für Kommissionen

Kommissionen versammeln sich auf Einladung des jeweiligen Leiters oder, bei Verhinderung des Leiters, auf Einladung des Geschäftsführers, so oft es die Geschäfte erfordern.

Der Leiter oder, wenn dieser verhindert ist, der Geschäftsführer oder, wenn dieser verhindert ist, ein anderes aus der Geschäftsleitung stammendes Kommissionsmitglied leitet die Sitzungen.

Weitere Personen können zur Teilnahme an einer Sitzung eingeladen werden; auch diesen kommt ausschliesslich eine beratende Stimme zu.

Kommissionen sind jeweils beschlussfähig, wenn mindestens zwei der drei in der Genossenschaft operativ tätigen Mitglieder sowie einer der zu den Kommissionsmitgliedern bestellten externen Spezialisten anwesend sind. Sofern und solange kein oder nur ein externer Spezialist zum Kommissionsmitglied bestellt worden ist, sind Kommissionen hingegen jeweils beschlussfähig, wenn mindestens zwei der drei in der Genossenschaft operativ tätigen Mitglieder anwesend sind.

iii) Gemeinsame Bestimmungen für Ausschüsse und Kommissionen

Soweit der jeweilige Ausschuss bzw. die jeweilige Kommission zu einem Sachentscheid befugt ist, gilt für den zu fassenden Entscheid die einfache Stimmenmehrheit. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Analoges gilt für die Fassung anderer Beschlüsse, welche keine Sachentscheide betreffen (insbesondere solche betreffend die Vorlage von Anträgen oder Empfehlungen an den Verwaltungsrat).

Über die Sitzungen wird jeweils ein Protokoll geführt, das vom Leiter des Ausschusses bzw. der Kommission und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Die Verwaltungsratsmitglieder erhalten ein Protokoll der Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen. Die Mitglieder des Anlageausschusses erhalten jeweils ein Protokoll der Sitzungen der Anlage- und der Stimmrechtskommission.

Im Übrigen gelten bezüglich der Beschlussfassung auf dem Zirkularweg bzw. per Telefon sowie bezüglich der Protokollierung die in Art. 9 dieses Organisationsreglements enthaltenen Regelungen sinngemäss.

b) Anlageausschuss, Anlagekommission und Stimmrechtskommission

Art. 20 **Zusammensetzung und Konstituierung des Anlageausschusses**

Der Anlageausschuss besteht aus drei bis fünf stimmberechtigten Mitgliedern und setzt sich zusammen aus drei Verwaltungsratsmitgliedern, davon mindestens ein Arbeitgebervertreter und ein Arbeitnehmervertreter, sowie aus maximal zwei externen Anlagespezialisten.

Der Verwaltungsrat bestimmt aus dem Kreis der aus dem Verwaltungsrat stammenden Ausschussmitglieder den Leiter des Anlageausschusses. Der Anlageausschuss bestimmt in seiner ersten Sitzung nach der jährlichen Wahl durch den Verwaltungsrat aus dem Kreis der aus dem Verwaltungsrat stammenden Mitglieder einen stellvertretenden Leiter.

Art. 21 **Aufgaben und Befugnisse des Anlageausschusses**

Die Aufgaben und Befugnisse des Anlageausschusses umfassen insbesondere Folgendes:

a. Erarbeitung der Anlagephilosophie und -strategie zur Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat;

b. Erarbeitung, Überprüfung und allfällige Anpassung des Anlagereglements zur Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat;

c. Überwachung der Umsetzung der Anlagestrategie sowie der Einhaltung des Anlagereglements;

d. Festlegung des Umsetzungsrisikobudgets für die Anlagekommission;

e. Festlegung der Grundsätze für die Erteilung externer Mandate für die Umsetzung der Anlagestrategie.

Weitere Einzelheiten zu den Aufgaben und Befugnissen des Anlageausschusses werden im separaten Anlagereglement festgelegt.

Der Leiter des Anlageausschusses unterrichtet den Verwaltungsrat in der nächsten Verwaltungsratssitzung über die Erkenntnisse und Entscheidungen des Anlageausschusses. Er kann dem Verwaltungsrat Empfehlungen unterbreiten.

Art. 22 **Zusammensetzung und Konstituierung der Anlagekommission**

Die Anlagekommission besteht aus drei bis fünf stimmberechtigten Mitgliedern und setzt sich zusammen aus dem Geschäftsführer, dem Bereichsleiter Kapitalanlagen und dem Stellvertreter des Bereichsleiters Kapitalanlagen sowie aus maximal zwei externen Anlagespezialisten.

Der jeweilige Bereichsleiter Kapitalanlagen ist zugleich der Leiter der Anlagekommission.

Art. 23 **Aufgaben und Befugnisse der Anlagekommission**

Die Aufgaben und Befugnisse der Anlagekommission umfassen insbesondere Folgendes:

a. Umsetzung der Anlagephilosophie und -strategie;

b. Festlegung der Anlagetaktik anhand der Vorgaben des Anlageausschusses;

c. Erarbeitung der Vorschläge für die Anlagerichtlinien pro Anlagekategorie zur Beschlussfassung durch den Anlageausschuss;

d. Erteilung, Überwachung und Auflösung externer Mandate für die Umsetzung der Anlagestrategie.

Weitere Einzelheiten zu den Aufgaben und Befugnissen der Anlagekommission werden im separaten Anlagereglement festgelegt.

Art. 24 **Zusammensetzung und Konstituierung der Stimmrechtskommission**

Die Stimmrechtskommission besteht aus drei bis fünf stimmberechtigten Mitgliedern und setzt sich zusammen aus einem Verwaltungsratsmitglied, dem Geschäftsführer und dem Bereichsleiter Kapitalanlagen sowie aus maximal zwei externen Fachspezialisten.

Der Verwaltungsrat bestimmt aus den Kommissionsmitgliedern den Leiter der Stimmrechtskommission.

Art. 25 **Aufgaben und Befugnisse der Stimmrechtskommission**

Die Aufgaben und Befugnisse der Stimmrechtskommission umfassen insbesondere Folgendes:

a. Bestimmung der Ausnahmen von Stimmrechtsentscheiden bei Abweichung zur vom Verwaltungsrat abgesegneten Stimmrechtspolitik;

b. Festlegung der internen und externen Kommunikation bei Anfragen zu Stimmrechtsentscheiden.

Weitere Einzelheiten zu den Aufgaben und Befugnissen der Stimmrechtskommission werden im separaten Anlagereglement festgelegt.

Der Leiter der Stimmrechtskommission unterrichtet den Verwaltungsrat einmal jährlich über die Erkenntnisse und Entscheidungen der Stimmrechtskommission. Er kann dem Verwaltungsrat Empfehlungen unterbreiten.

c) Prüfungsausschuss

Art. 26 **Zusammensetzung und Konstituierung des Prüfungsausschusses**

Der Prüfungsausschuss besteht aus drei stimmberechtigten Verwaltungsratsmitgliedern, davon mindestens ein Arbeitgebervertreter und ein Arbeitnehmervertreter.

Der Verwaltungsrat bestimmt den Leiter des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss bestimmt in seiner ersten Sitzung nach der jährlichen Wahl durch den Verwaltungsrat einen stellvertretenden Leiter.

Art. 27 **Aufgaben und Befugnisse des Prüfungsausschusses**

Die Aufgaben und Befugnisse des Prüfungsausschusses umfassen insbesondere Folgendes:

a. Überwachung (Monitoring) der finanziellen Berichterstattung;

b. Entgegennahme und Diskussion der Prüfungsergebnisse der externen Revision;

c. Beurteilung der Angemessenheit und Wirksamkeit des internen Kontrollsystems (IKS);

d. Regelmässige Beurteilung und Umsetzung der Verfügungen der Ostschweizer BVG- und Stiftungsaufsicht;

e. Jährliche Prüfung des Vorhandenseins der Loyalitätserklärungen, Beurteilung der Unabhängigkeit aller Verwaltungsratsmitglieder und Massnahmenergreifung aufgrund eventueller Interessenskonflikte.

Weitere Einzelheiten zu den Aufgaben und Befugnissen des Prüfungsausschusses werden im separaten Reglement über den Prüfungsausschuss festgelegt.

Der Leiter des Prüfungsausschusses unterrichtet den Verwaltungsrat in der nächsten Verwaltungsratssitzung über die Erkenntnisse und Entscheidungen des Prüfungsausschusses. Er kann dem Verwaltungsrat Empfehlungen unterbreiten.

d) Wahl- und Vergütungsausschuss

Art. 28 **Zusammensetzung und Konstituierung des Wahl- und Vergütungsausschusses**

Der Wahl- und Vergütungsausschuss besteht aus drei stimmberechtigten Verwaltungsratsmitgliedern, davon mindestens ein Arbeitgebervertreter und ein Arbeitnehmervertreter.

Der Verwaltungsrat bestimmt den Leiter des Wahl- und Vergütungsausschusses. Der Wahl- und Vergütungsausschuss bestimmt in seiner ersten Sitzung nach der jährlichen Wahl durch den Verwaltungsrat einen stellvertretenden Leiter.

Art. 29 **Aufgaben und Befugnisse des Wahl- und Vergütungsausschusses**

Die Aufgaben und Befugnisse des Wahl- und Vergütungsausschusses umfassen insbesondere Folgendes:

a. Evaluierung von Kandidaten für den Verwaltungsrat und für die Geschäftsleitung sowie Erarbeitung der Nominationen für die Wahl durch den Verwaltungsrat;

b. Planung der Nachfolge im Verwaltungsrat und in der Geschäftsleitung;

c. Beurteilung der Leistung der Geschäftsleitungsmitglieder;

d. Erarbeitung der Grundsätze für die Entschädigung der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung;

e. Beschlussfassung über die Bezüge des Verwaltungsratspräsidenten und des Geschäftsführers;

f. Beschlussfassung über die Bezüge der Geschäftsleitungsmitglieder auf Antrag des Geschäftsführers.

Der Leiter des Wahl- und Vergütungsausschusses unterrichtet den Verwaltungsrat in der nächsten Verwaltungsratssitzung über die Erkenntnisse und Entscheidungen des Wahl- und Vergütungsausschusses. Er kann dem Verwaltungsrat Empfehlungen unterbreiten.

C. Geschäftsleitung

Art. 30 **Zusammensetzung und Konstituierung**

Die Geschäftsleitung setzt sich zusammen aus mindestens fünf Geschäftsleitungsmitgliedern.

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung wird als Geschäftsführer bezeichnet. Er wird vom Verwaltungsrat bestimmt, ernannt und abberufen.

Für jeden Bereich schlägt der Geschäftsführer dem Verwaltungsrat jeweils eine Person zum Bereichsleiter vor. Diese kann zugleich als Geschäftsleitungsmitglied bestimmt werden. Von den Geschäftsleitungsmitgliedern wird eine Person zum Stellvertreter des Geschäftsführers ernannt. Der Geschäftsführer kann dem Verwaltungsrat seine Person für die Leitung eines oder mehrerer Bereiche vorschlagen. Die Ernennung und Abberufung (einschliesslich der Bestimmung des Stellvertreters des Geschäftsführers) erfolgt durch den Verwaltungsrat.

Art. 31 **Aufgaben und Befugnisse**

Soweit Aufgaben gemäss Statuten der Genossenschaft, Gesetz (insbesondere auch gemäss BVG und den dazu erlassenen Ausführungsvorschriften) oder vom Verwaltungsrat erlassenen Reglemente oder von ihm gefassten Beschlüssen nicht einem anderen Organ der Genossenschaft zukommen, delegiert der Verwaltungsrat die Geschäftsführung und Vertretung der Genossenschaft an die Geschäftsleitung (Art. 21 Abs. 1 der Statuten der Genossenschaft).

Die Aufgaben und Befugnisse der gesamtverantwortlichen Geschäftsleitung umfassen über die in Art. 21 Abs. 2 der Statuten der Genossenschaft geregelten Obliegenheiten insbesondere auch Folgendes:

a. Operative Leitung der Genossenschaft;

b. Umsetzung der vom Verwaltungsrat verabschiedeten Unternehmensstrategie;

c. Befolgung der Geschäftspolitik sowie Einhaltung und Umsetzung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Beschlüsse des Verwaltungsrats und der Delegiertenversammlung sowie Vorbereitung der darin bezeichneten Reglemente zur Genehmigung bzw. zum Erlass durch den Verwaltungsrat;

d. Vollzug aller reglementarischen Rechte und Pflichten gegenüber den aktiv versicherten und rentenbeziehenden Personen;

e. Sicherstellung einer hohen Kunden- und Geschäftspartnerzufriedenheit;

f. Sicherstellung der Risikobeurteilung und -behandlung sowie unverzügliche Berichterstattung an den Verwaltungsrat beim Auftreten zu hoher Risiken;

g. Meldung von Verstössen gegen Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien und Weisungen sowie Beschlüsse des Verwaltungsrats an den Geschäftsführer und den Bereich Prozess- und Risikomanagement;

h. Vorbereitung und Umsetzung des vom Verwaltungsrat zu genehmigenden Organigramms;

i. Vorbereitung und Umsetzung des vom Verwaltungsrat zu erlassenden Organisationsreglements der Asga Pensionskasse Genossenschaft;

j. Vorbereitung und Umsetzung des vom Verwaltungsrat zu genehmigenden Rechnungswesens sowie der vom Verwaltungsrat zu genehmigenden Finanzkontrolle und Finanzplanung;

k. Ausarbeitung des Budgets für die Diskussion und Genehmigung durch den Verwaltungsrat;

l. Einhaltung des vom Verwaltungsrat genehmigten Budgets und Antragsstellung an den Verwaltungsrat bei einer Budgetüberschreitung von mehr als 5 %;

m. Vorbereitung und Vorlage der Jahresrechnung, der Halbjahresabschlüsse und des Jahresberichts an den Verwaltungsrat sowie periodische und gesetzliche Berichterstattung an denselben über den Geschäftsgang;

n. Gestaltung der Personalpolitik sowie der Personalplanung und -rekrutierung und Festlegung der Abgeltungsstruktur (mit Ausnahme der Verwaltungsrats- und Geschäftsleitungsmitglieder).

Die funktionsspezifische Aufteilung der Aufgaben und Befugnisse innerhalb der Geschäftsleitung auf die einzelnen Bereiche und die besonderen Aufgaben und Befugnisse des Geschäftsführers werden in den Art. 33 ff. dieses Organisationsreglements sowie im separaten Anlagereglement festgelegt.

Art. 32 **Einberufung von Geschäftsleitungssitzungen und Beschlussfassung**

Die Geschäftsleitung versammelt sich auf Einladung des Geschäftsführers oder, bei Verhinderung des Geschäftsführers, auf Einladung des Stellvertreters so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens acht Mal pro Jahr.

Der Geschäftsführer oder, wenn dieser verhindert ist, sein Stellvertreter oder ein anderes Geschäftsleitungsmitglied leitet die Geschäftsleitungssitzung.

Jedem Geschäftsleitungsmitglied steht das Recht zu, an der Geschäftsleitungssitzung Anträge zu den Traktanden zu stellen und die Diskussion nicht traktandierter Geschäfte zu verlangen. Der Geschäftsführer entscheidet, ob Personen ausserhalb der Geschäftsleitung an einer Sitzung mit beratender Stimme teilnehmen sollen.

Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Für die zu fassenden Beschlüsse gilt die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt der Stichentscheid des Geschäftsführers.

Im Übrigen gelten bezüglich der Beschlussfassung auf dem Zirkularweg bzw. per Telefon sowie bezüglich der Protokollierung die in Art. 9 dieses Organisationsreglements enthaltenen Regelungen sinngemäss.

Art. 33 **Geschäftsführer**

Der Geschäftsführer ist Vorsitzender der Geschäftsleitung.

Die Aufgaben und Befugnisse des Geschäftsführers umfassen insbesondere Folgendes:

a. Primäre Gesamtverantwortung für die operative Geschäftsführung der Genossenschaft;

b. Erarbeitung der Entscheidungsgrundlagen für den Verwaltungsrat im Rahmen der Unternehmensstrategie;

c. Überwachung der Erreichung der vom Verwaltungsrat festgelegten strategischen Ziele;

d. Überwachung der Einhaltung der Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien und Weisungen sowie Beschlüsse des Verwaltungsrats;

e. Vorbereitung und Umsetzung des vom Verwaltungsrat zu erlassenden Personal-, Arbeitszeit- und Spesenreglements;

f. Erarbeitung der für den Vollzug der Statuten, Reglemente und Beschlüsse des Verwaltungsrats erforderlichen Weisungen;

g. Orientierung des Präsidenten und der Mitglieder des Verwaltungsrats über wichtige oder ausserordentliche Geschäftsvorgänge;

h. Sicherstellung der internen und externen Kommunikation sowie der Information für die Genossenschaftsmitglieder sowie der aktiv versicherten und den rentenbeziehenden Personen;

i. Vertretung der Genossenschaft nach aussen, im Speziellen bei Verbänden, in Kommissionen, Fachgruppen und Vorständen sowie als Ansprechperson für Medienauskünfte;

j. Personalentscheidungen (ausgenommen solche betreffend die Geschäftsleitungsmitglieder);

k. Gesamtverantwortung für das Rechnungswesen sowie für die jährliche Budgetierung und finanzielle Planung;

l. Überwachung der Budgetvorgaben;

m. Leitung der Stabsstellen der Geschäftsleitung.

Der Geschäftsführer kann die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 34 **Bereichsleiter Versicherungstechnik**

Die zum Bereichsleiter Versicherungstechnik ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Versicherungstechnik verantwortlich.

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Versicherungstechnik umfassen insbesondere Folgendes:

a. Laufende Überprüfung der versicherungstechnischen Parameter (Umwandlungssatz, technischer Zinssatz und Tarifgrundlagen) und des Rückversicherungsvertrags mit dem Experten für berufliche Vorsorge;

b. Verantwortung über die versicherungstechnische Rechnung (buchhalterischer Abschluss; Gewinn-/Verlustrechnung für den Schadenverlauf);

c. Gewährleistung und Überwachung der Bestandesverarbeitung der passiv Versicherten und der Leistungszahlungen (Renten und Kapitalien);

d. Führung der technischen Verwaltung der passiven Versichertenkonten;

e. Pflege und Überwachung der Beziehungen zu den rentenbeziehenden Personen;

f. Organisation und Betrieb des Underwritings für die Risikoprüfung und Tarifierung der Neu- und Bestandeskunden;

g. Vorbereitung und Umsetzung vom Verwaltungsrat zu erlassender Reglemente, nämlich des Kassenreglements, Reglements über die Wohneigentumsförderung, Kostenreglements und des Rückstellungsreglements;

h. Festlegung von fachtechnischen Anforderungen für die versicherungstechnischen Umsetzungen im Verwaltungssystem;

i. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Versicherungstechnik.

Der Bereichsleiter Versicherungstechnik kann die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 35 **Bereichsleiter Unternehmensgeschäft**

Die zum Bereichsleiter Unternehmensgeschäft ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Unternehmensgeschäft verantwortlich.

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Unternehmensgeschäft umfassen insbesondere Folgendes:

a. Analysierung der Markttrends und Ausarbeitung der strategischen Stossrichtung für die Marktbearbeitung;

b. Operative Umsetzung der strategischen Ziele des Verwaltungsrates im Bereich Unternehmensgeschäft;

c. Entwicklung und Umsetzung der Marktbearbeitungs- und Marketingkonzepte;

d. Überwachung der Verkaufsförderungs- und Marketingmassnahmen;

e. Förderung und Betreuung der Grosskunden, Key- und Professionalbroker sowie Partner;

f. Erschliessung, Förderung und Pflege der Kooperationen mit Marktteilnehmern;

g. Repräsentierung der Genossenschaft in der ganzen Schweiz;

h. Gewährleistung und Überwachung des Anbahnungs-, Offerierungs- und Anschlussprozesses;

i. Pflege und Überwachung der Beziehungen zu den angeschlossenen Unternehmen;

j. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Unternehmensgeschäft.

Der Bereichsleiter Unternehmensgeschäft kann die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 36 **Bereichsleiter Operations**

Die zum Bereichsleiter Operations ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Operations verantwortlich.

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Operations umfassen insbesondere Folgendes:

a. Organisation und Betrieb der ersten Anlaufstelle für den Kunden;

b. Führung der technischen Verwaltung der aktiv Versicherten;

c. Beziehungspflege zu den aktiv versicherten Personen im Rahmen der Versichertenbetreuung;

d. Betreuung der Versicherungsbroker und Partner;

e. Gewährleistung der Bestandespflege der Unternehmen;

f. Gewährleistung des Offerierungs- und Anschlussprozesses;

g. Organisation und Betrieb des Sekretariats;

h. Festlegung von fachtechnischen Anforderungen für die operativen Umsetzungen im Verwaltungssystem;

i. Führung des Archivs für die Kundendossiers (Dokumentenmanagement);

j. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Operations.

Der Bereichsleiter Operations kann die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 37 **Bereichsleiter Prozess- und Risikomanagement**

Die zum Bereichsleiter Prozess- und Risikomanagement ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Prozess- und Risikomanagement verantwortlich. Das Prozessmanagement, das Risikomanagement inkl. IKS und Compliance sind Bestandteil des Bereichs.

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Prozess- und Risikomanagement umfassen insbesondere Folgendes:

a. Sicherstellung des Prozessmanagements, Risikomanagements, Compliance Managements und Qualitätsmanagements in der ganzen Organisation;

b. Bereitstellung einer Risikopolitik (inkl. Organisation des IKS);

c. Sicherstellung des IKS;

d. Organisation des Datenschutzes;

e. Periodische Berichterstattung und unverzügliche Mitteilung ausserordentlicher Vorkommnisse an den Prüfungsausschuss oder Verwaltungsrat;

f. Sicherstellung der Einholung der Erklärungen zur Integrität und Loyalität;

g. Definition der strategischen und operativen Anforderungen an die End-to-End-Prozesse;

h. Strategische Steuerung der Prozesse und Risiken und Überwachung der Einhaltung der Prozess- sowie Kontroll- und Compliance-Vorgaben;

i. Sicherstellung optimaler Prozessleistungen gegenüber den Kunden sowie der Risiko- und Kontrolldefinitionen in sämtlichen Prozessen;

j. Aktive Weiterentwicklung und Verankerung des Prozess- und Risikomanagements;

k. Fachliche Führung der Prozess- und Risikomanager;

l. Sicherstellung der Prozess- und Risikodokumentationen;

m. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Prozess- und Risikomanagement.

Der Bereichsleiter Prozess- und Risikomanagement kann die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 38 **Bereichsleiter Finanzen**

Die zum Bereichsleiter Finanzen ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Finanzen verantwortlich.

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Finanzen umfassen insbesondere Folgendes:

a. Buchführung und Rechnungslegung;

b. Regelung des Zahlungsverkehrs;

c. Gewährleistung der Liquidität für die Leistungserbringung;

d. Sicherstellung der Buchhaltungssysteme;

e. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Finanzen.

Der Bereichsleiter Finanzen kann die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 39 **Bereichsleiter Informatik**

Die zum Bereichsleiter Informatik ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Informatik verantwortlich.

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Informatik umfassen insbesondere Folgendes:

a. Erarbeitung und Umsetzung der Informatikstrategie;

b. Sicherstellung und Betrieb der Informatikinfrastruktur;

c. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Informatik.

Der Bereichsleiter Informatik kann die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 40 **Bereichsleiter Kapitalanlagen**

Die zum Bereichsleiter Kapitalanlagen ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Kapitalanlagen verantwortlich. Der Bereichsleiter Kapitalanlagen ist jeweils auch Leiter der Anlagekommission (vgl. Art. 22 dieses Organisationsreglements).

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Kapitalanlagen umfassen insbesondere Folgendes:

a. Entscheidungen über Investitionen in den verschiedenen Anlagekategorien nach den Mandats- und Bewirtschaftungsrichtlinien der Anlagekommission;

b. Umsetzung der Anlagetaktik unter Einhaltung der Risikopolitik für die Investitionen;

c. Sicherstellung der liquiden Mittel entsprechend der Liquiditätsplanung;

d. Überwachung der Kapitalanlagen und der mit der Bewirtschaftung der Kapitalanlagen beauftragten externen Dienstleister;

e. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Kapitalanlagen.

Der Bereichsleiter Kapitalanlagen kann unter Berücksichtigung des Anlagereglements die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

Art. 41 **Bereichsleiter Immobilien**

Die zum Bereichsleiter Immobilien ernannte Person ist für die Führung des Bereichs Immobilien (direkte Immobilien Schweiz - Eigenverwaltung) verantwortlich.

Die Aufgaben und Befugnisse des Bereichsleiters Immobilien umfassen insbesondere Folgendes:

a. Bewirtschaftung der inländischen Immobilienanlagen in Eigenverwaltung aus den Direktinvestitionen gemäss den Vorgaben (Ziele und Richtlinien) der Anlagekommission;

b. Umsetzung der Anlagetaktik im Bereich Immobilien nach Massgabe der durch die Anlagekommission definierten Positionierung;

c. Überwachung der Immobilienanlagen sowie der mit der Bewirtschaftung der Immobilienanlagen beauftragten externen Dienstleister;

d. Evaluierung neuer Anlagemöglichkeiten und/oder Desinvestitionen im Bereich Immobilien;

e. Gewährleistung und Organisation der eigenen Gebäude und Büroräumlichkeiten der Asga;

f. Jährliche Budgetierung und finanzielle Planung für den Bereich Immobilien.

Der Bereichsleiter Immobilien kann unter Berücksichtigung des Anlagereglements die Vorbereitung und Ausführung von Aufgaben delegieren. Er ist für die ihm zugeteilten Prozesse in Bezug auf die Korrektheit und Befolgung der Prozessmodelle (inkl. Leistungsversprechen und Zielsetzungen), für die Ausbildung der Prozessbeteiligten sowie für die Förderung der Optimierungsideen unter Einhaltung der gesetzlichen und strategischen Rahmenbedingungen verantwortlich.

D. Weitere Organe

Art. 42 **Auditgruppe**

Die Auditgruppe besteht aus dem Abteilungsleiter Underwriting, der den Vorsitz innehat, sowie dem Bereichsleiter Unternehmensgeschäft und dem Bereichsleiter Operations. Sie ist für die Behandlung von Underwriting-Spezialfällen in Bezug auf die Risikoprüfung und Tarifierung der Neu- und Bestandeskunden zuständig.

Art. 43 **Investment-Controller**

Der Investment-Controller wird durch den Verwaltungsrat gewählt.

Die Aufgaben und Befugnisse des Investment-Controllers sind im separaten Anlagereglement festgelegt.

Art. 44 **Experte für berufliche Vorsorge**

Der Experte für berufliche Vorsorge wird durch den Verwaltungsrat gewählt.

Der Experte für berufliche Vorsorge ist für alle versicherungstechnischen Fragestellungen der Genossenschaft zuständig. Die Aufgaben richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen des BVG, darin insbesondere Art. 52e, und der Ausführungsvorschriften zum BVG.

E. Zeichnungsberechtigung

Art. 45 **Allgemeine Bestimmungen**

Alle die Genossenschaft verpflichtenden Erklärungen, Dokumente etc. sind jeweils durch mindestens zwei kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigte Organe oder Mitarbeiter der Genossenschaft zu unterzeichnen.

Art. 46 **Personen mit Handelsregistereintrag**

Der Präsident sowie der Vizepräsident des Verwaltungsrats und die Geschäftsleitungsmitglieder sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt und werden entsprechend mit Kollektivunterschrift zu zweien im Handelsregister eingetragen. Der Verwaltungsrat kann weiteren Personen das Kollektivzeichnungsrecht (Kollektivunterschrift zu zweien) einräumen und dieses im Handelsregister eintragen lassen.

Art. 47 **Personen ohne HR-Eintrag**

Der Verwaltungsrat kann, sofern für den geordneten Geschäftsgang und für den Rechtsverkehr erforderlich, weiteren Personen mittels General- oder Spezialvollmacht die kollektiv zu zweien auszuübende Zeichnungsberechtigung einräumen.

F. Verhaltenspflichten

Art. 48 **Anforderungen an die verantwortlichen Personen**

Sämtliche mit der Geschäftsführung und Vertretung der Genossenschaft sowie mit deren interner und externer Beratung betraute Personen, insbesondere die Mitglieder des Verwaltungsrats und dessen Ausschüsse, die Geschäftsleitungsmitglieder, die externen Spezialisten, die externen Vermögensverwalter und die an Verwaltungsrats-, Ausschuss-, Kommissions- oder Geschäftsleitungssitzungen protokollführenden Personen (im Folgenden "verantwortliche Personen"), haben über

die für die Bewältigung ihrer Aufgaben und Befugnisse erforderlichen, gegebenenfalls durch einschlägige Gesetze, Ausführungsvorschriften und Vorgaben der Aufsichtsbehörden vorgegebenen Fachkenntnisse und Erfahrungen sowie über einen guten Leumund zu verfügen.

Spezielle Regelungen hinsichtlich Fachwissen und Erfahrung sind für die dem Geltungsbereich des separaten Anlagereglements unterstehenden verantwortlichen Personen im separaten Anlagereglement enthalten.

Art. 49 **Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden**

Unter Rechtsgeschäften mit Nahestehenden fallen jene mit verantwortlichen Personen gemäss Art. 48 dieses Organisationsreglements sowie diesen Personen nahestehende natürliche und juristische Personen, insbesondere solche gemäss Art. 48*i* BVV 2.

Bei Rechtsgeschäften mit Nahestehenden sind die Interessen der Versicherten und Transparenz zu wahren. Transparenz wird geschaffen durch entsprechende Entscheidungsgrundlagen und -prozesse. Bedeutende Rechtsgeschäfte sind auf deren Marktkonformität zu prüfen.

Personen, die den Anschein erwecken, dass sie als nahestehend im vorstehenden Sinne gelten könnten, haben dies dem Verwaltungsrat, aber auch dem Vorgesetzten, Ansprechpartnern bzw. betroffenen Gremien der Genossenschaft offenzulegen und in den Ausstand zu treten. Im Zweifelsfall entscheidet der Verwaltungsrat.

Art. 50 **Offenlegung von Interessen**

Verantwortliche Personen, die mit der Geschäftsführung, Vertretung oder Vermögensverwaltung betraut sind, dürfen in keinem Interessenkonflikt stehen und müssen ihre Interessenbindungen jährlich vollständig gegenüber dem Verwaltungsrat offenlegen. Sie achten auch darauf, dass keine Interessenkonflikte aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse entstehen (Art. 48*h* BVV 2). Die Verwaltungsratsmitglieder legen ihre Interessenbindungen ebenfalls offen (Art. 48*l* BVV 2).

Im Weiteren müssen vor dem Abschluss eines Geschäfts sowie vor der Durchführung einer Wahl oder einer Anstellung Interessenbindungen frühestmöglich offengelegt werden.

Personen mit einer Interessenbindung, welche die Unabhängigkeit beeinträchtigen kann, treten bei der betreffenden Entscheidung sowie deren Vorbereitung und Beratung oder Überwachung in den Ausstand. Vor der Behandlung (Beratung, Entscheid) des entsprechenden Geschäfts hat die betroffene Person den Raum zu verlassen.

Diese Regelung betrifft alle verantwortlichen Personen gemäss Art. 48 dieses Organisationsreglements, alle Mitarbeiter der Genossenschaft sowie alle von ihr beauftragten Personen und Institutionen.

Art. 51 **Eigengeschäfte**

Alle verantwortlichen Personen gemäss Art. 48 dieses Organisationsreglements und darüber hinaus alle Mitarbeiter der Genossenschaft müssen stets im Interesse der Genossenschaft handeln. Sie dürfen ihre Stellung nicht zur Erlangung von persönlichen Vermögensvorteilen verwenden. Verboten sind daher insbesondere "Front Running" (Geschäfte in Kenntnis künftiger Transaktionen), "Parallel Running" (gleichzeitiges Handeln) und "After Running" (Anhängen eines Eigengeschäfts) und generell das Handeln mit den gleichen Titeln wie die Genossenschaft,

sofern daraus für die Genossenschaft ein Nachteil entstehen kann oder sich daraus gegenüber der internen oder externen Person ein unzulässiger Vorteil ergibt.

Umgehungsgeschäfte sind ebenfalls nicht zulässig, insbesondere wenn solche Geschäfte über Nahestehende, z. B. Familienangehörige, abgeschlossen werden.

Art. 52 **Abgabe von Vermögensvorteilen**

Die Entschädigung der verantwortlichen Personen gemäss Art. 48 dieses Organisationsreglements ist eindeutig schriftlich zu regeln. Darüber hinaus dürfen die verantwortlichen Personen keine Vermögensvorteile entgegennehmen, die ihnen ohne ihre Stellung bei der Genossenschaft nicht gewährt würden (Ausnahme sind Gelegenheitsgeschenke). Allfällige Entschädigungen für die Ausübung eines Amtes, das im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit bei der Genossenschaft wahrgenommen wird, sind an die Genossenschaft abzuliefern. Die Ausübung solcher Ämter wird mit der ordentlichen Entschädigung durch die Genossenschaft abgegolten.

Die verantwortlichen Personen gemäss Art. 48 dieses Organisationsreglements und die Depotbanken sowie die externen Vermögensverwalter haben jährlich zu erklären, dass sie sämtliche weiteren Vermögensvorteile abgeliefert haben.

Vermögensvorteile sind auch mit der Entgegennahme von Retrozessionen verbunden. Retrozessionen (Kick-backs, Provisionen, Rabatte etc.) können zwischen den in die Vermögensbewirtschaftung der Genossenschaft involvierten Parteien (Banken, Vermögensverwalter etc.) fliessen. Sie sind an die Genossenschaft abzuliefern. Folgendes ist dabei sicherzustellen:

a. Retrozessionen oder andere Rückvergütungen, die insbesondere im Zusammenhang mit dem Kauf von Anlageprodukten entstehen können, sind schriftlich zu vereinbaren und der Genossenschaft offenzulegen;

b. Über ausgehandelte Retrozessionen oder andere Formen von Rückvergütungen ist der Verwaltungsrat zu informieren.

Art. 53 **Bagatell- und Gelegenheitsgeschenke**

Als Gelegenheitsgeschenke gelten bei der Genossenschaft einmalige Geschenke im Wert von höchstens CHF 200 pro Fall und CHF 3'000 pro Jahr. Übliche Gelegenheitsgeschenke sind zulässig und nicht deklarationspflichtig.

Gelegenheitsgeschenken gleichgestellt sind Einladungen zu einer Veranstaltung, bei welcher der Nutzen für die Genossenschaft im Vordergrund steht, z. B. Fachseminare, falls sie nicht mehr als einmal pro Monat stattfinden. Zulässige Veranstaltungen sind in der Regel auf einen Tag beschränkt, gelten nicht für eine Begleitperson und sind mit dem Personenwagen oder öffentlichen Verkehrsmittel erreichbar. Am Mittag oder am Abend kann eine gesellschaftliche oder soziale Veranstaltung daran anschliessen. Eine solche muss nicht deklariert werden.

Geschenke und Einladungen, die pro Fall oder pro Jahr die Limiten gemäss Abs. 1 und 2 vorstehend übersteigen, können zulässig sein, falls sie vom Geschäftsführer genehmigt werden. Sie müssen deklariert werden.

Vermögensvorteile in Form von Geldleistungen (Gutscheine, Vergütungen etc.) sowie Kick-backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen, die nicht auf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Verwaltungsrat der Genossenschaft beruhen, sind der Genossenschaft abzuliefern. Private Einladungen ohne ersichtlichen Geschäftszweck, z. B. zu Konzerten, Ausstellungen oder Fussballspiele, sind vom jeweiligen Bereichsleiter und vom Geschäftsführer zu genehmigen.

Alle weiteren im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Genossenschaft erzielten Vermögensvorteile sind zwingend der Genossenschaft abzuliefern.

Art. 54 **Loyalitätserklärung**

Die "Erklärung zur Integrität und Loyalität", welche bestimmte verantwortliche Personen gemäss Art. 48 dieses Organisationsreglements schriftlich abgeben müssen, basiert inhaltlich auf den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen des BVG. Insbesondere sind im Rahmen der Selbstdeklaration Interessenbindungen offenzulegen, ist auf Eigengeschäfte einzugehen und die Abgabe von Vermögensvorteilen zu behandeln. Zum Nachweis der Richtigkeit der Angaben betreffend Eigengeschäfte sowie betreffend der Abgabe von Vermögensvorteilen kann die externe Revisionsstelle die Offenlegung der Vermögensverhältnisse verlangen. In solchen Situationen entscheidet der Geschäftsführer zusammen mit dem Verwaltungsratspräsidenten über das weitere Vorgehen.

G. Schlussbestimmungen

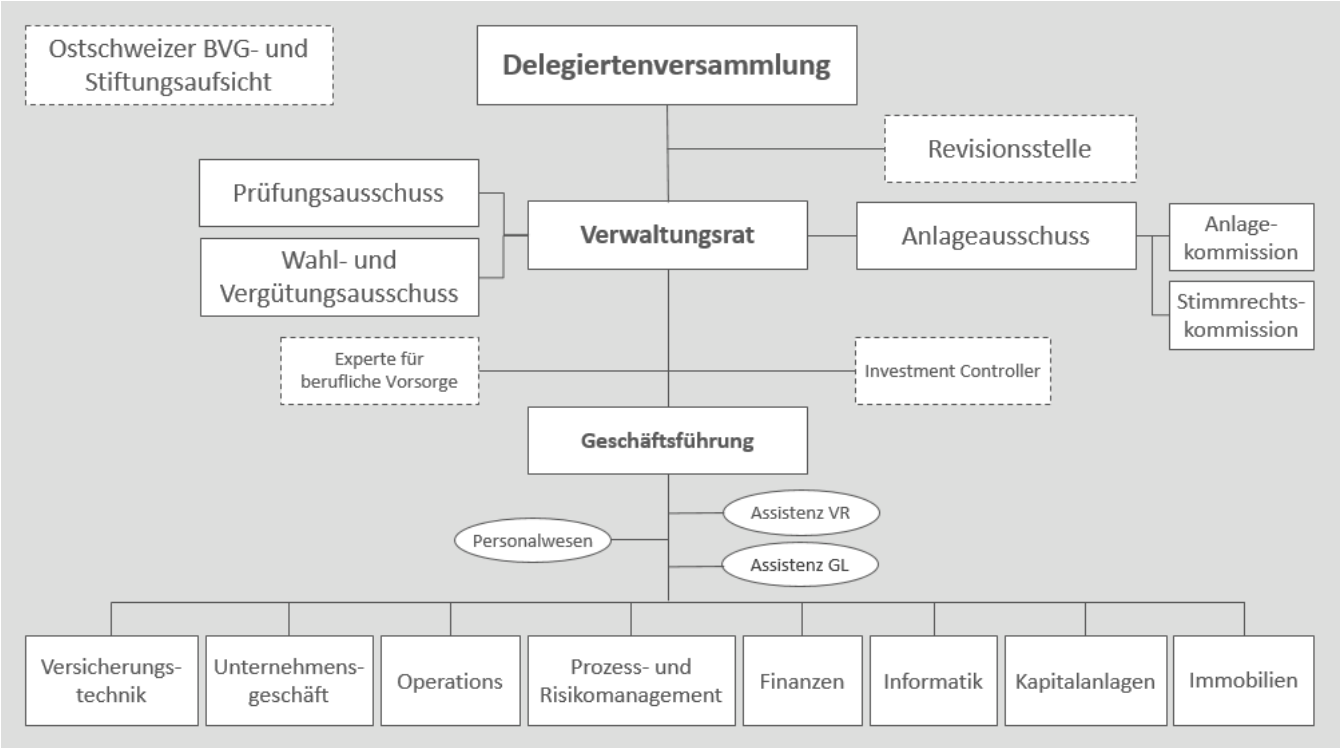
Art. 55 **Inkrafttreten**

Das vorliegende Reglement samt Anhang tritt durch den Beschluss des Verwaltungsrats vom 28. November 2022 am 1. Januar 2023 in Kraft. Es ersetzt die bisher gültigen Bestimmungen des Organisationsreglements der Asga Pensionskasse Genossenschaft. Das Reglement ist der Aufsichtsbehörde zur Genehmigung einzureichen.

St. Gallen, 28. November 2022

Der Verwaltungsratspräsident:	Die Vizepräsidentin des Verwaltungsrats:
Stefan Bodmer	Sonja Lendenmann

Anhang:

Organigramm

Anhang I Organigramm