

# **Organisationsreglement**

## **Januar 2018**

# Inhaltsverzeichnis

Seite\_Toc2604089

<b>1. Personalvorsorgekommissionen .....</b>	<b>3</b>
1.1 Organisation und Konstituierung	3
1.2 Aufgaben	3
1.3 Sitzungen	3
1.4 Vorschläge für die Wahl des Stiftungsrates	3
1.5 Wahl des Stiftungsrates	3
<b>2. Stiftungsrat .....</b>	<b>3</b>
2.1 Wählbarkeit	3
2.2 Zusammensetzung und Konstituierung	4
2.3 Amtsdauer und Ergänzungswahlen	4
2.4 Aufgaben und Kompetenzen	4
2.5 Sitzungen	4
2.6 Beschlussfassung	4
2.7 Präsidium	5
2.8 Entschädigung	5
<b>3. Ausschüsse .....</b>	<b>5</b>
3.1 Bestellung	5
3.2 Zusammensetzung der Ausschüsse	5
3.3 Amtsdauer und Ersatzwahl	5
3.4 Entscheidungsverfahren	5
<b>4. Geschäftsführung .....</b>	<b>5</b>
4.1 Aufgaben	5
4.2 Orientierung des Stiftungsrates bzw. seines Ausschüsse	5
<b>5. Revisionsstelle .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Pensionsversicherungs-experte .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Zeichnungsberechtigung .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Verhaltenskodex .....</b>	<b>6</b>
8.1 Geltungsbereich	6
8.2 Allgemeine Funktionsvoraussetzungen (guter Ruf und Gewährspflicht)	6
8.3 Sorgfaltspflicht	6
8.4 Rechtsgeschäfte der Stiftung	6
8.5 Offenlegung von Interessenverbindungen	7
8.6 Abgabe von Vermögensvorteilen	7
8.7 Eigengeschäfte	7
8.8 Schweigepflicht und Verantwortlichkeit	7
8.9 Umsetzung des Verhaltenskodex	7
<b>9. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>7</b>
9.1 Änderungsvorbehalt	7
9.2 Inkrafttreten	7

Der Stiftungsrat der BEVO Vorsorgestiftung in Liechtenstein erlässt gestützt auf die Statuten dieses Organisationsreglement. Es regelt die Wahl, die Aufgaben und die Kompetenzen folgender Organisationseinheiten:

- Personalvorsorgekommissionen
- Stiftungsrat
- Ausschüsse des Stiftungsrates
- Geschäftsführung- Revisionsstelle
- Pensionsversicherungsexperte.

## 1. Personalvorsorgekommissionen

### 1.1 Organisation und Konstituierung

Im Zeitpunkt ihres Anschlusses an die Stiftung wählt jede Firma eine Personalvorsorgekommission.

Die Personalvorsorgekommission setzt sich aus mindestens zwei Mitgliedern zusammen. Die Arbeitnehmer sind mindestens paritätisch vertreten.

Die Personalvorsorgekommission konstituiert sich selbst. Sie teilt dem Stiftungsrat durch Zustellung des Wahlprotokolls ihre Zusammensetzung mit und orientiert ihn über jede Veränderung.

Sämtliche Eingaben an die Stiftung sind durch je eine Person der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerschaft zu unterzeichnen.

Weitere Einzelheiten über die Organisation und Aufgaben der Personalvorsorgekommission sind im Geschäftsreglement geregelt.

### 1.2 Aufgaben

Die Personalvorsorgekommission hat folgende Aufgaben:

- a) Beschlussfassung über den Vorsorgeplan, dem sich die Firma unterstellt
- b) Orientierung und Beratung der versicherten Personen
- c) Beaufsichtigung der Anmeldungen aller für die Versicherung notwendigen Angaben durch die Arbeitnehmerschaft an die Stiftung (Besoldungsänderung, Austritt, Invalidität, Zivilstandsänderung, Tod etc.)
- d) Kontrolle über die Entrichtung der Personal- und Arbeitnehmerschaftsbeiträge an die Stiftung
- e) Unterbreitung von Wahlvorschlägen für die Wahl des Stiftungsrates
- f) Wahl des Stiftungsrates.

### 1.3 Sitzungen

Die Personalvorsorgekommission tritt nach Bedarf zusammen, mindestens aber einmal jährlich. Die Sitzung wird durch den Präsidenten oder die Mehrheit der Mitglieder einberufen. Die Personalvorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse

werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt der Präsident den Stichentscheid.

Über alle Beschlüsse der Personalvorsorgekommission ist ein Protokoll zu führen.

### 1.4 Vorschläge für die Wahl des Stiftungsrates

Die Personalvorsorgekommissionen sind berechtigt, Vorschläge für die Wahl des Stiftungsrates zu unterbreiten. Wahlvorschläge sind bis spätestens am 31. Oktober des Jahres vor Ablauf der Amtsperiode des Stiftungsrates bei der Geschäftsführung schriftlich einzureichen.

### 1.5 Wahl des Stiftungsrates

Die Personalvorsorgekommissionen üben ihr Wahlrecht gegenüber der Stiftung schriftlich aus.

Die Arbeitnehmervertreter der Personalvorsorgekommission wählen die Arbeitnehmervertreter des Stiftungsrates und die Arbeitgebervertreter der Personalvorsorgekommission die Arbeitgebervertreter des Stiftungsrates.

Ein Mitglied des Stiftungsrates kann durch die liechtensteinische Gründerin bezeichnet werden. Es untersteht nicht dem Wahlverfahren und gilt als direkt gewählt. Das von der Gründerin bezeichnete Stiftungsratsmitglied gilt als Arbeitgebervertreter.

Jede Firma verfügt pro angebrochene 50 Versicherte über je eine Stimme bei der Wahl der Arbeitnehmer- und der Arbeitgebervertreter. Eine Firma kann über maximal je 10 Stimmen verfügen.

Für die administrative Durchführung der Wahl ist die Geschäftsführung zuständig.

Die Geschäftsführung hat je eine Wahlliste mit allen vorgeschlagenen und sich zur Verfügung stellenden Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern zu erstellen.

Die Wahllisten werden bis spätestens 20 Tage vor dem Datum der Wahl allen Personalvorsorgekommissionen zugestellt. Mit der Zustellung ist die Anforderung an die Personalvorsorgekommissionen zu verbinden, aus den Kandidaten so viele Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgebervertreter zu wählen, als für diese Vertretergruppe Sitze im Stiftungsrat zu besetzen sind.

Werden gleich viele Vertreter vorgeschlagen, als freie Sitze für die Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgebervertreter zur Verfügung stehen, gelten die Vorgeschlagenen als gewählt.

Gewählt sind diejenigen Kandidaten, welche die meisten gültigen Stimmen auf sich vereinigen. Haben mehrere Vertreter gleich viele Stimmen erhalten und stehen nicht genügend Sitze zur Verfügung, entscheidet das Los darüber, wer als gewählt gilt.

## 2. Stiftungsrat

### 2.1 Wählbarkeit

Die Mitglieder des Stiftungsrates müssen handlungsfähig im Sinne von Art. 11 PGR sein und über

einen unbescholtenen Leumund verfügen. Arbeitnehmervertreter haben bei einer angeschlossenen Firma tätig zu sein.

Wählbar in den Stiftungsrat sind auch Rentner.

## 2.2 Zusammensetzung und Konstituierung

Der Stiftungsrat besteht aus mindestens vier Mitgliedern, wobei Arbeitgebervertreter und Arbeitnehmervertreter paritätisch vertreten sein müssen. Ein Mitglied kann zulasten der Arbeitgebervertreter durch die liechtensteinische Gründerin bezeichnet werden.

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst und wählt aus seiner Mitte einen Präsidenten und einen oder mehrere Vizepräsidenten.

## 2.3 Amtsdauer und Ergänzungswahlen

Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrats beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der Amtsdauer aus dem Stiftungsrat aus, wird das Ersatzmitglied bis zur nächsten Gesamterneuerungswahl durch den Stiftungsrat gewählt.

Nach Ablauf der vierjährigen Amtsdauer wird der Stiftungsrat gesamthaft neu gewählt.

## 2.4 Aufgaben und Kompetenzen

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

Der Stiftungsrat hat insbesondere folgende unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben:

- 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 sowie deren Auslegung bei Lücken und Unklarheiten
- d) Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung
- e) Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen
- f) Entscheid über die jährliche Verzinsung der Altersguthaben und über allfällige Zusatzgutschriften und Rentenerhöhungen abhängig vom Geschäftsergebnis
- g) Festlegung der Organisation der Stiftung
- h) Ausgestaltung des Rechnungswesens
- i) Sicherstellung der Information der Versicherten
- j) Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter, damit diese ihre Führungsaufgaben wahrnehmen können
- k) Ernennung und Abberufung von

- Geschäftsführung
- Vermögensverwalter
- Investment Controller
- Depotbank
- Ausschüssen

- l) Wahl und Abberufung des Pensionsversicherungsexperten und der Revisionsstelle
- m) Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Stiftung und über den allfälligen Rückversicherer
- n) Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses
- o) Erstellung eines der Grösse und Komplexität der Stiftung angemessenen internen Kontrollsystems
- p) periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen der Stiftung
- q) Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen
- r) Festlegung des Verfahrens zur Bildung der Personalvorsorgekommissionen und deren Aufgaben
- s) Beschlüsse im Zusammenhang mit einer Teil- oder Gesamtliquidation
- t) Festlegung des Verfahrens und der Massnahmen im Hinblick auf die Behebung einer Unterdeckung.

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.

## 2.5 Sitzungen

Sitzungen werden bei Bedarf vom Präsidenten einberufen, mindestens jedoch einmal im Jahr oder sofern mindestens ein Viertel der Mitglieder dies verlangt. Die Einberufung erfolgt mindestens 10 Tage im Voraus unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Traktanden. Mit Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrates kann auf die Einhaltung dieser Frist verzichtet werden.

Über alle Sitzungen ist ein Protokoll zu führen.

## 2.6 Beschlussfassung

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit einfachem Mehr. Für die Änderung der Statuten bedarf es jedoch einer Mehrheit von zwei Dritteln aller Stiftungsratsmitglieder. Der Präsident stimmt mit und gibt bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

Die Beschlussfassung auf dem Zirkulationsweg ist zulässig. Ein solcher Beschluss kommt nur dann zu Stande, wenn ihm alle Stiftungsratsmitglieder zustimmen.

## 2.7 Präsidium

Der Präsident führt den Vorsitz in den Sitzungen des Stiftungsrates.

Der Präsident repräsentiert den Stiftungsrat nach innen und nach aussen. Bei Verhinderung des Präsidenten wird er durch einen der Vizepräsidenten des Stiftungsrates vertreten.

## 2.8 Entschädigung

Der Stiftungsrat entscheidet über eine angemessene Entschädigung seiner Mitglieder.

# 3. Ausschüsse

## 3.1 Bestellung

Der Stiftungsrat kann bei Bedarf jederzeit Ausschüsse bestellen und mit der Besorgung von Aufgaben beauftragen.

## 3.2 Zusammensetzung der Ausschüsse

Jeder Ausschuss besteht aus maximal fünf Mitgliedern.

Die Ausschüsse setzen sich zusammen aus mindestens einem Mitglied des Stiftungsrates sowie maximal drei vom Stiftungsrat gewählten Fachvertretern, die nicht Mitglied des Stiftungsrates sein müssen. Der Geschäftsführer oder andere vom Stiftungsrat zu bestimmende Personen nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

## 3.3 Amtsdauer und Ersatzwahl

Die Amtsdauer der Mitglieder der Ausschüsse beträgt vier Jahre.

Tritt ein Mitglied während der Amtsdauer zurück, verliert es die Wahlberechtigung. Kann ein Mitglied sein Mandat nicht mehr wahrnehmen, wählt der Stiftungsrat ein Ersatzmitglied. Ersatzmitglieder treten in die Amtsdauer ihrer Vorgänger ein.

## 3.4 Entscheidungsverfahren

Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden gefällt. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Über alle Sitzungen ist ein Protokoll zu führen. Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefällt werden. Ihre Gültigkeit bedingt die Einstimmigkeit.

# 4. Geschäftsführung

## 4.1 Aufgaben

Die Geschäftsführung führt die operativen Geschäfte im Rahmen der Vorgaben des Stiftungsrates und erlässt die für die interne Organisation notwendigen Richtlinien.

Die Geschäftsführung ist verantwortlich für sämtliche Fragen der operativen Geschäftsführung. Ihr

obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

Ausführung der Beschlüsse des Stiftungsrates

Erarbeitung von Anträgen und Informationen zuhanden des Stiftungsrates und von dessen Ausschüssen

Führung der gesamten Geschäftsadministration im Rahmen der beruflichen Vorsorge

Durchführung der Stiftungsratswahlen

Vertretung der Stiftung nach aussen, soweit dies nicht Aufgabe des Stiftungsrates bzw. dessen Präsidenten ist.

## 4.2 Orientierung des Stiftungsrates bzw. seines Ausschüsse

Die Geschäftsführung orientiert den Stiftungsrat anlässlich deren Sitzungen über den Gang der laufenden Geschäfte und sofort über ausserordentliche, wichtige Gegebenheiten und Vorfälle.

# 5. Revisionsstelle

Die Revisionsstelle wird vom Stiftungsrat gewählt. Sie prüft den gesetzlichen Vorschriften entsprechend jährlich die Geschäftsführung, das Rechnungswesen und die Vermögensanlage. Die Revisionsstelle erstattet dem Stiftungsrat einen schriftlichen Bericht. Der Geschäftsbericht und der Bericht der Revisionsstelle sind der FMA jährlich einzureichen.

# 6. Pensionsversicherungsexperte

Der Pensionsversicherungsexperte wird vom Stiftungsrat gewählt.

Der Experte erstellt jährlich eine versicherungstechnische Bilanz und periodisch ein versicherungstechnisches Gutachten. Er prüft dabei insbesondere, ob die Stiftung jederzeit Sicherheit dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann und ob die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

Bei versicherungstechnischer Über- oder Unterdeckung schlägt er dem Stiftungsrat Massnahmen vor.

# 7. Zeichnungsberechtigung

Die Organe der Stiftung zeichnen ausschliesslich kollektiv zu zweien.

Zeichnungsberechtigt für die Stiftung sind die Mitglieder des Stiftungsrates und der Geschäftsführer. Sie zeichnen kollektiv zu zweien.

Der Stiftungsrat ist berechtigt, weiteren Personen Kollektivunterschrift zu erteilen und die Art der Zeichnung festzulegen.

Im Handelsregister werden nur die Mitglieder des Stiftungsrates und der Geschäftsführer eingetragen.

## 8. Verhaltenskodex

### 8.1 Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex gilt für alle Verantwortlichen der Stiftung.

Als Verantwortliche der Stiftung im Sinne dieses Reglements gelten alle internen oder externen Personen und Institutionen, welche mit der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung der Stiftung betraut sind, und welche eine Funktion mit Entscheidungs- und/oder Überwachungskompetenzen ausüben, insbesondere:

- a) die Stiftungsratsmitglieder
- b) die Mitglieder der Ausschüsse
- c) der Geschäftsführer
- d) die Vermögensverwalter.

Nicht als Verantwortliche der Stiftung im Sinne dieses Reglements gelten somit namentlich:

- a) die Revisionsstelle
- b) der Pensionsversicherungsexperte
- c) der Investment Controller
- d) die Depotbank
- e) die Berater; sowie
- f) Personen und Institutionen, welche mit der Durchführung rein administrativer Aufgaben betraut sind und keine wesentlichen Entscheidungs- und/oder Überwachungskompetenzen ausüben.

### 8.2 Allgemeine Funktionsvoraussetzungen (guter Ruf und Gewährspflicht)

Die Verantwortlichen der Stiftung müssen die beiden allgemeinen Funktionsvoraussetzungen gemäss Art. 15b Abs. 1 BPVG erfüllen, nämlich:

- a) einen guten Ruf geniessen
- b) Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

Nicht mit einem guten Ruf vereinbar sind grundsätzlich:

- a) ein Fehlverhalten in der Vergangenheit, aus welchem Schlüsse auf ein mögliches Risiko in der Zukunft gezogen werden müssen
- b) eine strafrechtliche Verurteilung, welche im Zusammenhang mit der geplanten Aufgabe steht
- c) Verlustscheine.

Die Gewährspflicht setzt die für die geplante Aufgabe notwendigen Kenntnisse voraus, beziehungsweise die Bereitschaft und Möglichkeit, sich diese Kenntnisse innert der notwendigen Frist anzueignen. Mindestens eine mit der Geschäftsführung, der Verwaltung und der Vermögensverwaltung beauftragte Person muss darüber hinaus über Leitungserfahrung verfügen. Diese wird dann angenommen, wenn eine dreijährige leitende Tätigkeit bei einer

Einrichtung von vergleichbarer Grösse und Geschäftsart nachgewiesen wird.

Zur Überprüfung der Funktionsvoraussetzungen müssen die Kandidaten detaillierte Angaben zu ihren persönlichen Verhältnissen machen und der Stiftung namentlich folgende Informationen und Unterlagen liefern:

- a) Angaben zu Nationalität und Wohnsitz
- b) Angaben zu qualifizierten Beteiligungen an anderen Gesellschaften
- c) Hängige Gerichts- und Verwaltungsverfahren
- d) Unterzeichneter Lebenslauf mit Referenzen
- e) Auszug aus dem Strafregister
- f) Auszug aus dem Pfändungsregister.

Die Funktionsvoraussetzungen werden vor der erstmaligen Übertragung einer Aufgabe überprüft. Das Ergebnis der Prüfung wird schriftlich festgehalten und zusammen mit den einschlägigen Unterlagen zu den Akten der Stiftung gelegt. Stellt sich später heraus, dass ein Verantwortlicher die Funktionsvoraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt, so wird ihm seine Aufgabe entzogen.

### 8.3 Sorgfaltspflicht

Die Verantwortlichen der Stiftung unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Stiftung wahren.

Sie sorgen dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenkonflikt entsteht.

### 8.4 Rechtsgeschäfte der Stiftung

Die von der Stiftung abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen.

Rechtsgeschäfte der Stiftung mit Nahestehenden sind bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offen zu legen.

Bei bedeutenden Geschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingeholt werden. Die Vergabe muss transparent erfolgen und schriftlich begründet werden. Als bedeutend gelten insbesondere Immobiliengeschäfte, sowie einmalige Geschäfte ab CHF 25'000 und wiederkehrende Geschäfte ab CHF 10'000 pro Kalenderjahr.

Als Nahestehende der Stiftung gelten:

- a) die Stiftungsratsmitglieder
- b) der Arbeitgeber
- c) der Geschäftsführer
- d) die Vermögensverwalter
- e) weitere natürliche oder juristische Personen, welche mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind.

Als Nahestehende der Stiftung gelten ausserdem Personen und Institutionen, welche in einer der folgenden Beziehung zu den vorgenannten Personen und Institutionen stehen:

- a) der Ehegatte, der eingetragene Partner und der Lebenspartner
- b) Verwandte bis zum zweiten Grad
- c) juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

### 8.5 Offenlegung von Interessenverbindungen

Interessenverbindungen können namentlich bei folgenden Geschäften zu Interessenkonflikten führen:

- a) Vergabe von Mandaten (Vermögensverwaltung, IT, Beratung, Bau etc.)
- b) Handel mit Wertschriften
- c) Kauf, Verkauf oder Renovation von Immobilien.

Als Interessenverbindung gelten auch wirtschaftliche Berechtigungen an Unternehmen, die in einer Geschäftsbeziehung zur Stiftung stehen.

Die Verantwortlichen der Stiftung müssen jährlich ihre Interessenverbindungen gegenüber dem Stiftungsrat offen legen. Beim Stiftungsrat erfolgt die Offenlegung gegenüber der Revisionsstelle.

### 8.6 Abgabe von Vermögensvorteilen

Die Art und Weise und die Höhe der Entschädigung für die Verantwortlichen der Stiftung müssen eindeutig bestimmbar sein und in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten werden.

Die Verantwortlichen der Stiftung müssen der Stiftung sämtliche Vermögensvorteile abliefern, welche sie darüber hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Stiftung erhalten. Sie müssen dies jährlich mit einer schriftlichen Erklärung bestätigen.

Nicht ablieferungspflichtig sind Gelegenheitsgeschenke. Als Gelegenheitsgeschenke gelten Geschäftsessen, Veranstaltungen und Geschenke bis zu einem Betrag von CHF 200 pro Anlass und Person, und CHF 1'000 pro Geschäftspartner und Kalenderjahr, maximal aber CHF 2'500. Geldwerte Leistungen wie Barzahlungen, Gutscheine und Kickbacks sind in jedem Fall ablieferungspflichtig.

### 8.7 Eigengeschäfte

Personen und Institutionen, welche mit der Vermögensverwaltung betraut sind, müssen im Interesse der Stiftung handeln. Sie dürfen insbesondere nicht:

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

Als Front, Parallel und After Running gelten:

- a) für Titel von kotierten Unternehmungen mit einem frei handelbaren Börsenwert von mindestens CHF 100 Millionen: Handel in der gleichen Woche wie die Stiftung;
- b) für alle anderen Titel: Handel im gleichen Monat wie die Stiftung.

### 8.8 Schweigepflicht und Verantwortlichkeit

Die Verantwortlichen der Stiftung, der Pensionsversicherungsexperte und die Revisionsstelle unterliegen der Schweigepflicht bezüglich aller Informationen, welche sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Stiftung erhalten. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt weiter.

Die Verantwortlichen der Stiftung, die Revisionsstelle und der Pensionsversicherungsexperte haften für den Schaden, den sie der Stiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen.

### 8.9 Umsetzung des Verhaltenskodex

Der Geschäftsführer prüft die Einhaltung der Funktionsvoraussetzungen gemäss Ziffer 8.2 und unterbreitet dem Stiftungsrat das Ergebnis seiner Prüfung zur Beschlussfassung.

Der Geschäftsführer meldet der Aufsichtsbehörde alle personellen Wechsel der Verantwortlichen der Stiftung. Er erläutert zusammen mit der Meldung, ob die neuen Amtsträger die Funktionsvoraussetzungen erfüllen.

Vor dem Abschluss neuer Rechtsgeschäfte prüft der Geschäftsführer die Einhaltung der entsprechenden Vorschriften (Ziffer 8.4).

Der Geschäftsführer holt bei den Verantwortlichen jährlich eine Erklärung ein:

- c) zur Offenlegung allfälliger Interessensverbindungen (Ziffer 8.5); und
- d) zur Bestätigung über die Abgabe von Vermögensvorteilen (Ziffer 8.6).

Von Personen und Institutionen, welche mit der Vermögensverwaltung betraut sind, enthält die jährliche Erklärung ausserdem eine Bestätigung, dass sie keine Eigengeschäfte getätigt haben (Ziffer 8.7).

## 9. Schlussbestimmungen

### 9.1 Änderungsvorbehalt

Der Stiftungsrat ist befugt, dieses Organisationsreglement jederzeit zu ändern.

### 9.2 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt durch Beschluss des Stiftungsrates am 1. Januar 2018 in Kraft und ersetzt das bisherige Reglement vom 12. August 2013.

Der Stiftungsrat

Vaduz, im Januar 2018

BEVO Vorsorgestiftung in Liechtenstein  
Landstrasse 104  
Postfach 559 FL 9490 Vaduz

T +423 239 95 88

F +423 239 95 89

[info@bevo.li](mailto:info@bevo.li) – [www.bevo.li](http://www.bevo.li)