

Reglement zur Organisation der Sammelstiftung

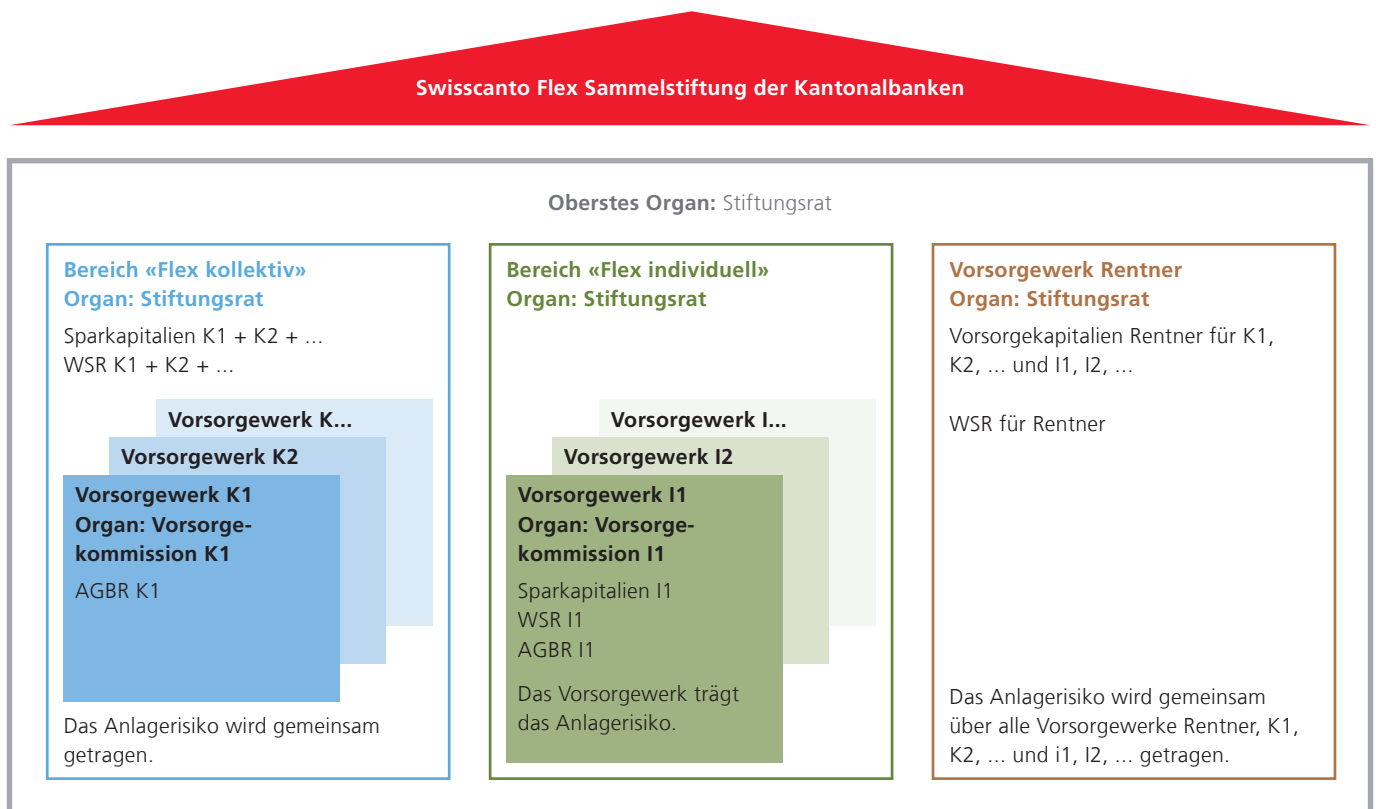
Inhaltsverzeichnis

A	Organisatorischer Aufbau	3
Art. 1	Organisatorischer Aufbau	3
B	Der Stiftungsrat	5
Art. 2	Zusammensetzung des Stiftungsrates	5
Art. 3	Bestellung und Konstituierung des Stiftungsrates	5
Art. 4	Amtsdauer des Stiftungsrates	5
Art. 5	Wahl der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmervertreter	5
Art. 6	Wahlverfahren	6
Art. 7	Ersatzwahlen während der Amtsdauer	6
Art. 8	Wahltermine	7
Art. 9	Sitzungen des Stiftungsrates	7
Art. 10	Aufgaben des Stiftungsrates	8
C	Die Vorsorgekommissionen	9
Art. 11	Ausgangslage	9
Art. 12	Zweck	9
Art. 13	Zusammensetzung	9
Art. 14	Bestellung	9
Art. 15	Konstituierung	9
Art. 16	Vertretung	10
Art. 17	Sitzungen	10
Art. 18	Aufgaben	10
Art. 19	Beschlüsse	13
Art. 20	Einsichtsrechte	13
D	Weitere Organe und Stellen	14
Art. 21	Organisation der Geschäftsstelle	14
Art. 22	Revisionsstelle	14
Art. 23	Experte für berufliche Vorsorge	14
E	Verantwortlichkeit, Schweigepflicht, Loyalität der Verantwortlichen	15
Art. 24	Verhaltensnormen	15
F	Schlussbestimmungen	16
Art. 25	Geltungsbereich	16

A. Organisatorischer Aufbau

Art. 1 Organisatorischer Aufbau

Die in diesem Organisationsreglement der Swisssanto Flex Sammelstiftung der Kantonalbanken (nachstehend auch Stiftung genannt) beschriebenen Vorsorgeelemente lassen sich wie folgt darstellen.



Legende/Begriffe

- Die Swisssanto Flex bezeichnet jeden angeschlossenen Arbeitgeber als ein Vorsorgewerk.
- K1, K2, ... stehen für Vorsorgewerke im Bereich «Flex kollektiv»
- I1, I2, ... stehen für Vorsorgewerke im Bereich «Flex individuell»
- AGBR: Arbeitgeberbeitragsreserve
- WSR: Wertschwankungsreserve

Bemerkungen

- Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Swisscanto Flex, vgl. Art. 2 ff.
- Die Vorsorgekommission ist für die Interessenwahrung der versicherten Personen des Vorsorgewerks zuständig, vgl. Art. 12 ff.
- Die Organe Stiftungsrat und Vorsorgekommissionen sind jeweils paritätisch zusammengesetzt.
- Die Stiftung führt eine eigene Rechnung für das Vorsorgewerk Rentner und für jeden angeschlossenen Arbeitgeber im Bereich «Flex individuell». Für die angeschlossenen Arbeitgeber im Bereich «Flex kollektiv» führt die Stiftung eine gemeinsame Rechnung. Gemäss Fachrichtlinie FRP 7 der Schweizerischen Kammer der Pensionskassen-Experten bilden die angeschlossenen Arbeitgeber im Bereich «Flex kollektiv» deshalb ein Vorsorgewerk. Für die Zwecke des Reglements wird auf das Begriffsverständnis der Swisscanto Flex abgestellt und von Bereich «Flex kollektiv», Bereich «Flex individuell» und Vorsorgewerk Rentner ausgegangen.
- Die Risiken Tod, Invalidität und Langlebigkeit werden über alle Vorsorgewerke im Bereich «Flex kollektiv», über alle Vorsorgewerke im Bereich «Flex individuell» und über das Vorsorgewerk Rentner gemeinsam getragen.

B Der Stiftungsrat

Art. 2 Zusammensetzung des Stiftungsrates

¹ Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Swisscanto Flex Sammelstiftung und setzt sich paritätisch aus sechs Mitgliedern zusammen. Es können ihm auch externe Vertreter angehören.

Art. 3 Bestellung und Konstituierung des Stiftungsrates

¹ Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt aus seinem Kreise den Präsidenten und den Vizepräsidenten, wobei nicht beide die Arbeitgeber- oder die Arbeitnehmerseite vertreten dürfen. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet ein im gegenseitigen Einvernehmen bezeichneter neutraler Schiedsrichter. Kommt keine Entscheidung über den Schiedsrichter zustande, so wird dieser von der Aufsichtsbehörde bezeichnet.

Art. 4 Amtsdauer des Stiftungsrates

¹ Die Amtsdauer des Stiftungsrates beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig.

Art. 5 Wahl der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmervertreter

¹ Alle Vorsorgekommissionen werden von der Geschäftsstelle über Zeitpunkt und Ablauf der Wahlen informiert.

² Der jeweils amtierende paritätisch zusammengesetzte Stiftungsrat kann sowohl Arbeitgeber- als auch Arbeitnehmervertreter als Kandidaten für die Wahl in den Stiftungsrat vorschlagen. Die Wahlvorschläge werden den Vorsorgekommissionen schriftlich zugestellt.

³ Die Arbeitgebervertreter der Vorsorgekommissionen sind berechtigt Arbeitgeber-Kandidaten vorzuschlagen. Die Arbeitnehmervertreter der Vorsorgekommission sind berechtigt Arbeitnehmer-Kandidaten vorzuschlagen. Die Kandidaten müssen nicht zwangsweise bei Swisscanto Flex versichert sein. Bei Vorsorgewerken mit weniger als 10 Versicherten muss der Arbeitnehmer-Kandidat von mindestens 2/3 der Versicherten, bei grösseren Vorsorgewerken von mindestens 10 Versicherten eine schriftliche Zustimmung nachweisen können.

⁴ Die Kandidaten sind auf ihre grosse finanzielle und persönliche Verantwortung aufmerksam zu machen. Solide Kenntnisse der Beruflichen Vorsorge sind für eine Kandidatur unabdingbar. Der amtierende Stiftungsrat kann Kandidaturen ablehnen, falls die Anforderungen nicht erfüllt werden.

Art. 6 Wahlverfahren

¹ Personen, die sich für die Wahl in den Stiftungsrat zur Verfügung stellen, müssen ihre Kandidatur ab Versanddatum des Wahlaufrufs innerhalb von 60 Tagen bei der Geschäftsstelle der Swissscanto Flex Sammelstiftung einreichen.

² Es werden zwei Wahllisten erstellt auf denen je die kandidierenden Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgebervertreter aufgeführt werden. Die Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter der Vorsorgekommissionen wählen je aus ihrer Liste maximal drei Kandidaten, wobei jede Person nur einmal genannt werden darf. Jede Stimme einer Vorsorgekommission wird mit der Anzahl der aktiv Versicherten des entsprechenden Vorsorgewerkes am 1. Januar des Wahljahrs gewichtet.

³ Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmervertreter der Vorsorgekommissionen stimmen brieflich ab. Spätestens 30 Tage nach dem Versand müssen die ausgefüllten Wahllisten der Geschäftsstelle wieder zugestellt werden.

⁴ Die Auszählung der gültigen Stimmen erfolgt unter Aufsicht der Revisionsstelle. Eine Wahlliste ist ungültig, wenn mehr als drei Kandidaten aufgeführt sind, wenn Namen aufgeführt werden, die nicht für die Wahl kandidieren oder wenn die ausgefüllte Wahlliste nicht fristgerecht bei der Geschäftsstelle eingetroffen ist. Das Wahlergebnis wird in einem Protokoll festgehalten und von der Revisionsstelle unterzeichnet.

⁵ Diejenigen Kandidaten, mit der höchsten gültigen Stimmenzahl sind als Arbeitgeber- bzw. Arbeitnehmervertreter gewählt. Die Wahl erfolgt mit dem relativen Mehr der abgegebenen Stimmen. Der amtierende Stiftungsrat kann beschliessen, dass Kandidaten mit der vierthöchsten Stimmenzahl als Ersatzmitglieder gelten, vorbehalten bleibt Abs. 6.

⁶ Von einem angeschlossenen Unternehmen kann nur ein Vertreter (Arbeitnehmer oder Arbeitgeber) in den Stiftungsrat gewählt werden. Sollten mehrere gewählt werden, nimmt die Person mit der höchsten Stimmenzahl im Stiftungsrat Einsitz. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

⁷ Die Vorsorgekommissionen werden innerhalb von 30 Tagen nach dem Abgabetermin über die neue Zusammensetzung des Stiftungsrats und der Ersatzmitglieder orientiert.

Art. 7 Ersatzwahlen während der Amtsdauer

¹ Bei Austritt eines Stiftungsratsmitglieds schlägt der Stiftungsrat ein geeignetes neues Mitglied zur Wahl vor. Bei Nichtwahl der vorgeschlagenen Person wird eine neue Person vorgeschlagen und das Prozedere wiederholt.

² Hat der Stiftungsrat gemäss Art. 6 Abs. 5 die Kandidaten mit den vierthöchsten Stimmenzahl als Ersatzmitglieder bestimmt und nehmen diese die Wahl als Stiftungsrat an, muss kein Wahlverfahren durchgeführt werden.

Art. 8 Wahltermine

¹ Das Wahlprozedere beginnt jeweils drei Monate vor dem Ende der Amtsperiode.

Art. 9 Sitzungen des Stiftungsrates

¹ Der Stiftungsrat wird vom Präsidenten bei Bedarf, mindestens aber einmal im Jahr einberufen. Jedes Mitglied kann beim Präsidenten die Einberufung einer Sitzung schriftlich verlangen.

² Die Sitzungen werden durch den Präsidenten mindestens 10 Tage im Voraus einberufen mit schriftlicher Einladung und Angabe der Traktanden. Die beiden Ersatzmitglieder werden nicht eingeladen.

³ Der Präsident leitet die Sitzung oder bei dessen Verhinderung der Vizepräsident.

⁴ Die Mitglieder erhalten von der Stiftung eine angemessene Entschädigung für ihre Leistungen.

⁵ Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit.

⁶ Bei folgenden wichtigen Geschäften ist im Stiftungsrat ein qualifiziertes Mehr erforderlich, d.h. dass 4 von 6 Mitgliedern des Stiftungsrates zustimmen müssen.

Dies gilt für:

- die Durchführung einer ausserplanmässigen Neuwahl des Stiftungsrates¹;
- die Wahl und die Abwahl der Geschäftsstelle;
- Reglementsänderungen;
- der Abschluss und die Auflösung eines Verwaltungsauftrages oder Versicherungsvertrages
- der Abschluss und die Kündigung von Bankverbindungen;
- die Wahl und die Abwahl des technischen Experten und Beraters;
- die Wahl und die Abwahl der Revisionsstelle;
- Anträge auf Änderung der Stiftungsurkunde;
- Anträge auf Aufhebung der Stiftung

Für die übrigen Geschäfte zählt bei Stimmengleichheit die Stimme des Präsidenten doppelt.

⁷ Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Für deren Gültigkeit ist ein qualifiziertes Mehr erforderlich. Diese Beschlüsse besitzen nur Gültigkeit, wenn kein Stiftungsrat die Traktandierung an der nächsten Sitzung verlangt. Zirkularbeschlüsse werden in das Protokoll der nächsten Sitzung aufgenommen.

⁸ Über die Beschlüsse des Stiftungsrats wird Protokoll geführt.

¹ Wenn z. Bsp. gegen ein Mitglied des Stiftungsrates ein Strafverfahren eröffnet würde.

Art. 10 Aufgaben des Stiftungsrates

¹ Der Stiftungsrat leitet die Geschäfte der Stiftung nach Massgabe des Gesetzes, der Stiftungs-urkunde und den Weisungen der Aufsichtsbehörde.

² Der Stiftungsrat hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Organisation der Stiftung;
- Vertretung der Stiftung nach aussen;
- Bezeichnung der Personen, welche die Stiftung rechtsverbindlich vertreten mit Art der Zeichnung);
- Erlass eines oder mehrerer Rahmenreglemente mit allgemein gültigen Ausführungsbestimmungen betreffend Leistung, Organisation, Verwaltung, Finanzierung und Kontrolle.
- Erlass von Bestimmungen und Reglementen über die Bildung von Rückstellungen und Reserven sowie die Durchführung von Teilliquidationen von Vorsorgewerken;
- Abschluss der Kollektiv-Versicherungsverträge für die Rückdeckung der Risiken Tod und Invalidität;
- Genehmigung der Jahresrechnung;
- Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- Ausgestaltung des Rechnungswesens (Genehmigung Kontenplan);
- Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter;
- Wahl der Geschäftsstelle;
- Wahl des Anlageausschusses unter der Leitung eines Mitglieds des Stiftungsrats, für die Betreuung und das Controlling der Vermögensverwaltung;
- Wahl des technischen Experten und Beraters;
- Änderung der wichtigsten Bankverbindungen;
- Wahl der Revisionsstelle;
- Wahl des Investment-Controllers;
- Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;
- Periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;
- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Vorsorgekommissionen, insbesondere Überwachung der Vermögensverwaltung und der Transparenzvorschriften;
- Festsetzung der an die Vorsorgewerke auszuschüttenden Rendite aufgrund der erwirtschafteten Nettoperformance
- Beschluss über die Teilanpassung der laufenden Renten an die Teuerung;
- Sicherstellung der erforderlichen Informationen nach den gesetzlichen Transparenzvorschriften;
- Jährliche Berichterstattung an die Aufsichtsbehörden.

³ Der Stiftungsrat regelt die Tätigkeit der Vorsorgekommissionen, er erlässt dazu Vorgaben und Weisungen. Er informiert und überwacht die Vorsorgekommissionen.

C Die Vorsorgekommissionen

Art. 11 Ausgangslage

¹ Der Arbeitgeber hat sich zum Zwecke der Durchführung der Personalvorsorge für die von ihm beschäftigte Mitarbeiter-Gruppe aufgrund einer Anschlussvereinbarung der Stiftung angeschlossen.

² Die ordnungsgemässe Durchführung der Personalvorsorge jedes Arbeitgebers obliegt der im Sinne von Art. 51 BVG für sein Vorsorgewerk zu organisierenden Vorsorgekommission.

Art. 12 Zweck

¹ Die Hauptaufgabe der Vorsorgekommission besteht in der Interessenwahrung der versicherten Personen des betreffenden Vorsorgewerkes gegenüber der Stiftung und dem Arbeitgeber. Sie erlässt im Rahmen des Vorsorgeplanes zusätzlich zum allgemeinen Rahmenreglement vorsorge-spezifische Bestimmungen.

Art. 13 Zusammensetzung

¹ Die Vorsorgekommission setzt sich unter Beachtung von Art. 51 BVG aus mindestens einem Arbeitgebervertreter und einer gleichen Anzahl Arbeitnehmervertreter zusammen.

Art. 14 Bestellung

¹ Die Arbeitgebervertreter werden vom Arbeitgeber bestimmt.

² Die Arbeitnehmer wählen ihre Vertreter aus der Mitte ihrer Versicherten, wobei die einzelnen Arbeitnehmerkategorien angemessen zu berücksichtigen sind. Der Arbeitgeber organisiert das Wahlverfahren.

³ Die Amtsdauer beträgt 3 Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig.

⁴ Wird das Arbeitsverhältnis eines Versichertenvertreters vor der ordentlichen Pensionierung aufgelöst, so scheidet das Mitglied aus der Vorsorgekommission aus. An dessen Stelle ist ein neues Mitglied zu wählen, sofern nicht bereits ein Ersatzmitglied bestimmt worden ist. Es tritt in die Amtsdauer seines Vorgängers ein.

⁵ Änderungen bei der Besetzung der Vorsorgekommission sind der Geschäftsstelle der Stiftung unverzüglich zu melden.

Art. 15 Konstituierung

¹ Die Vorsorgekommission konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte den Präsidenten und dessen Stellvertreter wobei nicht beide die Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerseite vertreten dürfen. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Art. 16 Vertretung

¹ Im Verkehr mit der Swisscanto Flex bestimmt die Vorsorgekommission ihre Vertretung und nennt diejenigen Personen, die rechtsverbindlich zeichnen sowie die Art der Zeichnung. Sie gibt der Stiftung auch diejenigen Personen bekannt, welche Meldungen über Änderungen im Personalbestand rechtsverbindlich unterzeichnen können, sofern diese nicht Mitglieder der Vorsorgekommission sind.

Art. 17 Sitzungen

¹ Die Vorsorgekommission wird auf Verlangen mindestens der Hälfte der Mitglieder oder nach Bedarf durch den Präsidenten einberufen. Die Einladung muss eine Übersicht über die Traktanden enthalten.

² Der Präsident bzw. bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter leitet die Sitzung.

³ Die Vorsorgekommission tagt mindestens einmal pro Jahr. Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen, das der Geschäftsstelle der Stiftung unaufgefordert sofort nach der Erstellung zuzustellen ist.

⁴ Beschlüsse der Vorsorgekommission dürfen erst nach Konsultation des Stiftungsrates den Versicherten bekannt gegeben werden.

Art. 18 Aufgaben

¹ Die Vorsorgekommission, welche einem Vorsorgewerk vorsteht, ist für die gesetzeskonforme Durchführung der entsprechenden Personalvorsorge verantwortlich. Sie prüft die Daten der Stiftung und liefert dieser fristgerecht die verlangten Informationen und Unterlagen. Die Vorsorgekommission ist innerhalb der gesetzlichen, reglementarischen und vom Stiftungsrat festgelegten Rahmenbedingungen in der Entscheidungsfindung frei.

² Der Vorsorgekommission und dem Arbeitgeber obliegen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

Aufgaben der Vorsorgekommission

- Erlass, Vollzug und Änderungen der planspezifischen Elemente des Vorsorgeplanes im Rahmen des Allgemeinen Rahmenreglementes.
- Allfällige Änderungen des Vorsorgeplanes dürfen dem Gesetz, der Urkunde, der Anschlussvereinbarung sowie der Organisation der Stiftung nicht widersprechen. Der Stiftungsrat ist befugt, alle Beschlüsse der Vorsorgekommission auf Gesetzeskonformität hin zu prüfen.
- Behandlung der Gesuche und Anfragen im Rahmen des Vorsorgeplanes und des Allgemeinen Rahmenreglementes.
- Entscheid über die Verwendung der freien Mittel.

Im Bereich «Flex individuell» nimmt die Vorsorgekommission zusätzlich folgende Aufgaben wahr:

- Bestimmung des Zinssatzes für die Verzinsung des individuellen Sparkapitals der Versicherten unter Berücksichtigung der finanziellen Situation des Vorsorgewerkes.
- Festlegung des Sicherheitsniveaus und des Zeithorizonts für die Bestimmung der Zielgrösse der Wertschwankungsreserve.

Aufgaben des Arbeitgebers

- Meldung von personellen Neubesetzungen in der Vorsorgekommission.
- Fristgerechte Überweisung der von der Stiftung geforderten Beiträge.
- Überprüfung und Ergänzung der von der Stiftung zugestellten jährlichen Lohnmeldeliste in Bezug auf Vollständigkeit und Richtigkeit sowie Ergänzung:
 - Mutmasslicher AHV-Jahreslohn des laufenden Versicherungsjahres gemäss Vorsorgeplan. Der Lohn ist stets auf ein ganzes Jahr hochzurechnen;
 - Invaliditätsgrad gemäss Entscheid der Eidgenössischen IV-Kommission (Erste Säule, AHV/IV);
 - Kategorieneinteilung;
 - Bestätigung einer allfälligen Krankentaggeldversicherung mit Voldeckung von mindestens 80% des entgangenen Lohnes, die mindestens zur Hälfte vom Arbeitgeber finanziert wird. Gleichzeitig ist die Leistungsdauer der Krankentaggeldversicherung anzugeben;
 - Bestätigung, dass die Versicherten höchstens 50% der Gesamtbeiträge an das Vorsorgewerk entrichten.
- Unverzögliche Meldung der nach Gesetz und Reglement neu zu versichernden Arbeitnehmer.
- Man ist dafür besorgt, dass Austrittsleistungen aus der Vorsorgeeinrichtung früherer Arbeitgeber in die Stiftung eingebracht werden.

- Meldung der Austritte mit dem Formular "Austrittsmeldung"
 - Die Meldung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen, spätestens mit dem Austritt;
 - Die genaue Adresse des austretenden Arbeitnehmers ist anzugeben;
 - Die Kategorie ist aufzuführen;
 - Die genaue Adresse der Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers sowie die entsprechenden Überweisungsinstruktionen sind anzugeben;
 - Bei Barbezug sind erforderliche Beweismittel beizulegen sowie eine beglaubigte Unterschrift des Ehegatten. Die Bankverbindung sowie das persönliche Bankkonto sind ebenfalls aufzuführen;
 - Bei der Errichtung eines Freizügigkeitskontos oder einer Freizügigkeitspolice ist die Adresse aufzuführen.

- Meldung der Todesfälle (aktive Versicherte und Rentenbezüger) mit dem Formular «Mutationsmeldung»
 - Die Meldung hat sofort zu erfolgen;
 - Familienausweis und Todesschein sind beizulegen;
 - Bei Kapitaloption ist die Kapitalisierung der Ehegattenrente vor der ersten Rentenzahlung zu beantragen;
 - Die Anspruchsberechtigten sind aufzuführen mit den entsprechenden Angaben (Privatadresse, Bank-, Postverbindung usw.) für die Kapitalüberweisung;
 - Für Kinder, die noch in Ausbildung stehen und das 25. Altersjahr nicht überschritten haben, muss eine schriftliche Bestätigung ihres Lehrmeisters bzw. der Lehranstalt beigelegt werden;
 - Überweisungsadresse der periodischen Rentenzahlung angeben.

- Meldung der Invaliditätsfälle mit dem Formular «Erwerbsunfähigkeitsmeldung»
 - Arztzeugnis über den Verlauf der Erwerbsunfähigkeit beilegen;
 - Entscheide der IV-Kommission (Erste Säule, AHV/IV) beilegen;
 - Familienausweis beilegen;
 - Für Kinder, die noch in Ausbildung stehen und das 25. Altersjahr nicht überschritten haben, muss eine schriftliche Bestätigung ihres Lehrmeisters bzw. der Lehranstalt beigelegt werden;
 - Überweisungsadresse der periodischen Rentenzahlung angeben.

- Meldung der Pensionierung mit dem Formular "Mutationsmeldung"

Ordentliche Pensionierung

- Pensionierungsdatum angeben (Monatsletzter des Geburtsmonats);
- Familienausweis beilegen, sofern Anspruch auf eine Pensionierten-Kinderrente besteht;
- Für Kinder, die noch in Ausbildung stehen und das 25. Altersjahr nicht überschritten haben, muss eine schriftliche Bestätigung ihres Lehrmeisters bzw. der Lehranstalt beigelegt werden;
- Bei Kapitalbezug anstelle der Altersrente ist die beglaubigte Unterschrift des Ehegatten beizulegen;
- Überweisungsadresse der periodischen oder einmaligen Zahlung angeben.

Vorzeitige Pensionierung

- Pensionierungsdatum angeben;
- Familienausweis beilegen, sofern Anspruch auf eine Pensionierten-Kinderrente besteht;
- Bei Kapitalbezug anstelle der Altersrente ist die beglaubigte Unterschrift des Ehegatten beizulegen;
- Überweisungsadresse der periodischen oder einmaligen Zahlung angeben.

Weiterbeschäftigung nach dem ordentlichen Rücktrittsalter

- Voraussichtliches Pensionierungsdatum angeben;
- Den Versicherten darauf aufmerksam machen, dass die Risiken Tod und Invalidität nach dem Rücktrittsalter nicht mehr versichert sind;

Bei Kapitaloption der Altersrente ist das Gesuch vor dem Rentenanspruch der Geschäftsstelle der Stiftung zuzustellen.

Aufgaben der Vorsorgekommission und des Arbeitgebers

- Erfüllung der Auskunftspflicht gegenüber den versicherten Personen:
 - Abgabe des Vorsorgeplanes sowie bei Bedarf des Allg. Rahmenreglements an die Versicherten oder Gewährung jederzeitiger Einsichtnahme in die Dokumente bei der Vorsorgekommission. Ungültige oder überholte Dokumente sind zu vernichten und es sind von der Geschäftsstelle der Stiftung neue zu verlangen.

Aufgaben des Arbeitgebers und der Versicherten

- Meldung von Namens- und Zivilstandsänderungen;
- Meldung einer Änderung
 - des Invaliditätsgrades der IV oder
 - des Erwerbsunfähigkeitsgrades;
- Meldung von persönlichen Freizügigkeitspoliceen oder Freizügigkeitskonten sowie anderer Vorsorgeguthaben der Zweiten Säule;
- Meldung einer Beendigung der Ausbildung von Kindern, welche Kinderrenten beziehen;
- Meldung der Anspruchsberechtigten auf Vorsorgeleistungen (z.B. Todesfälle);
- Meldung der Wiederverheiratung eines Bezügers einer Ehegattenrente;
- Prüfung, ob die von der Stiftung in Rechnung gestellten Arbeitnehmerbeiträge mit den effektiv am Lohn abgezogenen Beiträgen übereinstimmen.

Art. 19 Beschlüsse

¹ Die Vorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist.

² Die Vorsorgekommission fasst ihre Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der Stimmen der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit ist nach einer Kompromisslösung zu suchen. Kommt keine Einigung zustande, gilt der Antrag als abgelehnt. Ist jedoch eine Einigung absolut erforderlich, ist ein im gegenseitigen Einvernehmen bestimmtes neutrales Schiedsgericht anzurufen.

³ Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Beschlüsse, welche die reglementarischen Ansprüche sowie die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge betreffen, bedürfen der 2/3 Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder.

⁴ Beschlüsse, welche den Arbeitgeber zu höheren oder tieferen Beiträgen verpflichten, können nur mit dessen Einverständnis erfolgen.

⁵ Die Vorsorgekommission reicht das unterzeichnete Protokoll bzw. den Zirkularbeschluss innert zwei Wochen der Geschäftsstelle ein.

⁶ Der Beschluss zur Verzinsung muss jährlich bis zum 20. Januar eingereicht werden, damit er umgesetzt werden kann. Die Details sind im Reglement Beteiligung- und Sanierung geregelt.

Art. 20 Einsichtsrechte

¹ Der Vorsorgekommission steht bei der Stiftung das Einsichtsrecht in alle Unterlagen betreffend das eigene Vorsorgewerk zu, welche zur Erfüllung ihrer rechtlichen Aufgaben erforderlich sind. Der Geschäftsbericht der Swisscanto Flex Sammelstiftung der Kantonalbanken sowie der Bericht der Revisionsstelle werden der Vorsorgekommission zugestellt. Die Stiftung ist in diesem Zusammenhang zur Erteilung der notwendigen Auskünfte verpflichtet.

D Weitere Organe und Stellen

Art. 21 Organisation der Geschäftsstelle

¹ Die Geschäftsstelle wird vom Stiftungsrat gewählt.

² Die Geschäftsstelle, hat im Wesentlichen folgende Rechte und Pflichten:

- Beratung der Versicherten und der angeschlossenen Unternehmen
- Termingerechte Durchführung der technischen Verwaltung
- Termingerechte Erstellung der Stiftungsbuchhaltung und des Jahresabschlusses
- Tätigung der Kapitalanlagen im Rahmen der gültigen Anlagestrategie
- Investment-Controlling der Anlageinstitute und der Anlagebanken
- Rückdeckung der Risiken Tod und Invalidität bei einer Versicherungsgesellschaft
- Aktualisierung der gültigen Reglemente und Dokumente
- Akquisition neuer Kunden.

Art. 22 Revisionsstelle

¹ Die vom Stiftungsrat gewählte Revisionsstelle nimmt die im BVG aufgeführten Aufgaben wahr. Insbesondere prüft sie, ob die Jahresrechnung den gesetzlichen Vorschriften entspricht und ob die Organisation, die Geschäftsführung sowie die Vermögensanlage den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen entspricht. Die Revisionsstelle hält ihre Feststellungen jährlich in einem Bericht zuhanden des Stiftungsrates fest.

Art. 23 Experte für berufliche Vorsorge

¹ Der vom Stiftungsrat gewählte Experte für berufliche Vorsorge nimmt die im BVG aufgeführten Aufgaben wahr. Insbesondere prüft er periodisch, ob die Stiftung Sicherheit bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann und ob die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen. Er unterbreitet dem Stiftungsrat insbesondere Empfehlungen zur Höhe des technischen Zinssatzes, den demographischen Grundlagen, des Umwandlungssatzes und zu Massnahmen, die im Fall einer Unterdeckung zu treffen sind.

E Verantwortlichkeit, Schweigepflicht, Loyalität der Verantwortlichen

Art. 24 Verhaltensnormen

¹ Alle Unterlagen und Informationen sind streng vertraulich zu behandeln und dürfen gegenüber nicht berechtigten Personen in keiner Art und Form, weder ganz noch auszugsweise, zugänglich gemacht werden.

² Zur Gewährleistung der entsprechenden Datensicherheit sind alle nach den Umständen gebotenen organisatorischen und technischen Vorkehrungen zu treffen.

³ Alle mit der Geschäftstätigkeit der Stiftung betrauten Personen, sind zu strengstem Stillschweigen über die ihnen zur Kenntnis gelangenden Informationen verpflichtet. Insbesondere erstreckt sich diese Pflicht auf die persönlichen, arbeitsvertraglichen und finanziellen Verhältnisse der versicherten Personen, ihren Angehörigen sowie des Arbeitgebers. Die Schweigepflicht besteht auch nach Abschluss der Tätigkeit für die Stiftung weiter.

⁴ Alle mit der Geschäftstätigkeit der Stiftung betrauten Personen, namentlich die Stiftungsräte, der Geschäftsführer, die Mitarbeiter der Geschäftsstelle und der Vermögensverwaltung, der Experte für berufliche Vorsorge sowie die Revision müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

⁵ Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Destinatäre der Stiftung wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenskonflikt entsteht.

⁶ Alle mit der Verwaltung, Geschäftsführung und Kontrolle der Stiftung betrauten Personen haften für den Schaden, den sie der Stiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen (Art. 52 BVG).

F Schlussbestimmungen

Art. 25 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement wurde vom Stiftungsrat am 22. Oktober 2020 beschlossen und tritt am 1. November 2020 in Kraft. Es ersetzt zusammen mit dem neuen Reglement über die Bildung von Rückstellungen und Reserven das bisherige Reglement zur Organisation der Sammelstiftung vom 12. Januar 2017.

² Nach Massgabe des Gesetzes und der Stiftungsurkunde kann der Stiftungsrat dieses Reglement jederzeit ändern. Die Änderungen sind der Aufsichtsbehörde zu unterbreiten.

Zürich, 22. Oktober 2020

Swisscanto Flex Sammelstiftung
der Kantonalbanken

Der Stiftungsrat