

Organisationsreglement Pensionskasse der Stadt Zug

Reglement: Organisation	R. 004
Verantwortlich: Vorstand PK	Gültig ab: 01.01.2024
Bereich: Organisation	Ersetzt: <ul style="list-style-type: none">• Organisationsreglement vom 01.01.2023

Pensionskasse Stadt Zug

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Grundlagen.....	3
Art. 2	Zweck.....	3
Art. 3	Vorstand.....	3
Art. 4	Wertschriftenkommission.....	4
Art. 5	Liegenschaftskommission.....	4
Art. 6	Geschäftsführung.....	5
Art. 7	Pensionskassen-Verwaltung (PK-Verwaltung).....	5
Art. 8	Kontrolle.....	5
Art. 9	Rechnungslegung und Buchhaltung.....	6
Art. 10	Kapitalanlagen, Liquiditätsplanung und Anlagereglement.....	6
Art. 11	Zahlungsverkehr und Cash Management.....	6
Art. 12	Technische Verwaltung.....	6
Art. 13	Entschädigungsregelungen.....	7
Art. 14	Integrität und Loyalität in der Vermögensverwaltung.....	7
Art. 15	Vertraulichkeit.....	7
Art. 16	Aus- und Weiterbildung.....	7
Art. 17	Zeichnungsberechtigung.....	7
Art. 18	Änderungen und in Kraft-Treten.....	7
Anhang 1:	Organigramm.....	8

Der Vorstand der Pensionskasse der Stadt Zug beschliesst, gestützt auf § 13 des Reglements über die Pensionskasse der Stadt Zug vom 9. Dezember 2014, das folgende Organisationsreglement:

Art. 1 Grundlagen

Das Organisationsreglement der Pensionskasse Stadt Zug stützt sich auf die folgenden gesetzlichen und reglementarischen Grundlagen:

- Bundesgesetz über die berufliche Alters- Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG)
- Weitere Bestimmungen zum BVG (insbesondere Verordnung BVV 2)
- Reglement über die Pensionskasse der Stadt Zug (Pensionskassenreglement) vom 9.12.2014 (Beschluss des Grossen Gemeinderats von Zug Nr. 1613)

Art. 2 Zweck

Dieses Reglement beschreibt hauptsächlich Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des obersten Organs sowie seiner Suborgane und der Pensionskassen-Verwaltung.

Art. 3 Vorstand

¹ Gemäss §13 des Reglements über die Pensionskasse der Stadt Zug

- besteht der Vorstand aus sechs Mitgliedern, drei vom Stadtrat gewählte Arbeitgebervertreter und drei Mitglieder als Vertretung der Arbeitnehmenden,
- konstituiert sich der Vorstand selbst und bestimmt auch den Vorsitz,
- ist der Vorstand bei Anwesenheit von mindestens je zwei Mitgliedern der Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretung beschlussfähig,
- werden Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst,
- gilt bei Stimmengleichheit das Geschäft als abgelehnt,
- ist der Vorstand für alle Angelegenheiten der Kasse zuständig und befugt Richtlinien zu erlassen.

² Der Vorsitz wird zugunsten der Arbeitgebervertretung grundsätzlich nicht rotiert, das heisst die Arbeitnehmervertretung verzichtet auf den Vorsitz und stellt dafür den Vizepräsidenten. Die Arbeitnehmervertretung kann den Verzicht auf das Präsidium jedoch vor Ablauf der jeweiligen Amtsdauer jederzeit widerrufen.

³ In Art. 51a Abs. 2 BVG sind die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben des obersten Organs aufgeführt. Zu den Aufgaben des Vorstands gehören insbesondere:

- Erlass und Änderung der Reglemente, insbesondere des Vorsorge-, Anlage-, Organisations-, Rückstellungs- und Teilliquidationsreglements,
- Festlegung der Organisation,
- Ausgestaltung des Rechnungswesens,
- Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen,
- Bestimmung der Verwaltung, der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge, sowie die Übertragung von Verwaltungskompetenzen,
- Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen,
- Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung,
- Entgegennahme der Berichte der Verwaltung, der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge,
- Bezeichnung derjenigen Personen, welche für die Pensionskasse rechtsverbindlich zeichnen,
- Beschlussfassung über den Anschluss von Arbeitgebern an die Pensionskasse,
- Entscheid über eine Rückdeckung der Pensionskasse und über den allfälligen Rückversicherer,
- Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung des Vorstands,
- Sicherstellung der Information der Destinatäre,
- 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 (= ALM).

Die Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes in Sachen Vermögensanlagen sind im Anlagereglement festgehalten.

⁴ Der Vorstand wird so oft es die Geschäfte erfordern durch den Präsidenten einberufen, grundsätzlich einmal pro Quartal. Der Präsident führt den Vorsitz, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Die Geschäftsführung nimmt in der Regel an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

⁵ Beschlüsse über nicht traktandierete Geschäfte können gefasst werden, wenn alle anwesenden Mitglieder damit einverstanden sind.

⁶ Geschäfte bestehend aus Antrag und Begründung können auf dem Zirkularweg erledigt werden, wenn kein Mitglied die Durchführung einer Sitzung verlangt. Der Beschluss ist einstimmig zu fällen, zu protokollieren und an der nächsten Sitzung zur Kenntnisnahme zu traktandieren.

⁷ Bei Dringlichkeit entscheidet der Präsident oder bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Solche Entscheide, zusammen mit ihrer Begründung, sind auf die nächste ordentliche Sitzung zur Kenntnisnahme zu traktandieren.

⁸ Sitzungen sind zu protokollieren. Voten werden protokolliert, soweit dies von einem Mitglied gewünscht wird.

⁹ Die Amtsdauer beträgt vier Jahre, wobei Wiederwahlen möglich sind.

Art. 4 Wertschriftenkommission

¹ Der Vorstand bestimmt eine Wertschriftenkommission für die Koordination der Vermögensanlagen (ohne Immobilien). Der Wertschriftenkommission können mit beratender Stimme auch externe Spezialisten angehören.

² Die Wertschriftenkommission konstituiert sich selbst und ist verantwortlich für

- die Überwachung der Liquiditätsplanung,
- die Zuteilung der verfügbaren Mittel zu Händen des/der Vermögensverwalter/s,
- die Regelung der Tätigkeit der Vermögensverwalter mittels detaillierten Verwaltungsaufträgen und die Überwachung derselben,
- mindestens halbjährliche schriftliche oder mündliche Orientierung des Vorstandes über die Vorgänge in der Vermögensverwaltung und den Anlageerfolg.
- Detaillierte Angaben zu den Aufgaben und Kompetenzen sind im Anlagereglement geregelt.

³ Die Wertschriftenkommission wird so oft es die Geschäfte erfordern durch den Leiter der Wertschriftenkommission einberufen, in der Regel einmal pro Quartal. Der Leiter führt den Vorsitz, bei dessen Verhinderung der stellvertretende Leiter. Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu verfassen, das dem Vorstand zugestellt wird.

Art. 5 Liegenschaftenkommission

¹ Der Vorstand bestimmt eine Liegenschaftenkommission für die Koordination der Anlagen in Liegenschaften. Der Liegenschaftenkommission können mit beratender Stimme auch externe Spezialisten angehören. Es können Bau- und Steuerungsausschüsse gebildet werden.

² Die Liegenschaftenkommission konstituiert sich selbst und ist verantwortlich für

- die Ausrichtung der Immobilienpolitik,
- die Erarbeitung der strategischen Entscheide zu Händen des Vorstandes,
- die Vorbereitung von Käufen, Verkäufen, Neu- und Umbauten und Unterhaltsarbeiten von Liegenschaften zuhanden des Vorstandes,
- die Regelung der Tätigkeit der externen Liegenschaftenverwaltung mittels detailliertem Verwaltungsauftrag und die Überwachung derselben,
- mindestens halbjährliche schriftliche oder mündliche Orientierung des Vorstandes über Liegenschaftenanlagen.
- Detaillierte Angaben zu den Aufgaben und Kompetenzen sind im Anlagereglement geregelt.

³ Die Liegenschaftenkommission wird so oft es die Geschäfte erfordern durch den Leiter der Liegenschaftenkommission einberufen, in der Regel einmal pro Quartal. Der Leiter der Liegenschaftenkommission führt den Vorsitz, bei dessen Verhinderung der Stellvertreter. Über die Beschlüsse ist ein Protokoll zu verfassen, das dem Vorstand zugestellt wird.

Art. 6 Geschäftsführung

¹ Der Vorstand wird bei der Erfüllung seiner Aufgaben von der Geschäftsführung unterstützt.

² Die Aufgaben der Geschäftsführung sind im Speziellen die Folgenden:

- Vorbereiten der Vorstandssitzungen,
- Führen des Protokolls an den Vorstandssitzungen; Zirkularbeschlüsse,
- Organisation der Versichertenversammlung,
- Erledigung von Korrespondenzen im Auftrag des Vorstandes,
- Erledigung von speziellen Aufträgen des Vorstandes,
- Unterstützen der Wertschriften- und Liegenschaftenkommission,
- Erstellung des IKS-Berichts (Entwurf) zuhanden des Vorstandes,
- Ausarbeiten des Jahresberichtes der Pensionskasse (ausführliches Protokoll der Versichertenversammlung),
- Information der aktiv Versicherten und der Rentner,
- Organisation der Erst- und Weiterbildung der Mitglieder des Vorstandes,
- Weiterleiten von eingehenden Unterlagen an die zuständigen Stellen,
- Beschaffung der erforderlichen Informationen bei den angeschlossenen Arbeitgebern.

Art. 7 Pensionskassen-Verwaltung (PK-Verwaltung)

¹ Der Vorstand beauftragt ein externes Dienstleistungsunternehmen mit der versicherungstechnischen und kaufmännischen Verwaltung der Pensionskasse.

² Die Verwaltung der Pensionskasse erfolgt gemäss Auftrag des Vorstandes, unter Beizug von zusätzlichen Sachverständigen und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften und den Empfehlungen der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge.

³ Die Aufgaben der PK-Verwaltung richten sich nach dem Verwaltungsvertrag und sind im Wesentlichen die Folgenden:

- Organisation, Durchführung und Überwachung der technischen Verwaltung nach den Weisungen des Vorstandes,
- Anwendung des Pensionskassenreglements der Pensionskasse und Vollzug anderer interner Richtlinien, Verträge und Weisungen,
- Organisation, Durchführung und Überwachung der Pensionskassenbuchhaltung (inkl. Jahresabschluss),
- Bereitstellen von Unterlagen für die Vorstandssitzungen,
- Ausarbeiten von Anträgen und Vorschlägen zuhanden des Vorstandes: Ermessensleistungen, freiwillige Leistungen, Härtefälle, Lücken im Pensionskassenreglement, etc. in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung,
- Zusammenarbeit mit:
 - dem Experten für berufliche Vorsorge und Beratern
 - der Revisionsstelle
 - den Aufsichtsbehörden (Berichtsformulare) in Absprache mit der Geschäftsführung
 - der Geschäftsführung und den angeschlossenen Arbeitgebern.

Art. 8 Kontrolle

¹ Der Vorstand überwacht die korrekte Ausführung aller von ihm delegierten Aufgaben.

² Er stellt ein zeit- und sachgerechtes Reporting sicher und stützt sich auf die Berichte der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge.

³ Der Vorstand ernennt gemäss § 14 Abs. 4 und 5 des Reglements über die Pensionskasse der Stadt Zug jährlich eine Revisionsstelle. Diese hat die Geschäftsführung, das Rechnungswesen sowie die Vermögensanlagen zu prüfen. Sie erstattet ihren Bericht zuhanden des Vorstandes.

⁴ Der Vorstand ernennt gemäss § 14 Abs. 2 des Reglements über die Pensionskasse der Stadt Zug einen Experten oder eine Expertin für berufliche Vorsorge für die alljährliche Erstellung einer versicherungstechnischen Bilanz.

⁵ Der Vorstand stellt sicher, dass die Pensionskasse über ein angemessenes, schriftlich dokumentiertes internes Kontrollsystem (IKS) verfügt. Das IKS regelt die Kompetenzen und Verwaltungsabläufe sowie das Risikomanagement. Der Vorstand bespricht und genehmigt jährlich einen entsprechenden IKS-Bericht. Das IKS wird zudem jährlich von der Revisionsstelle überprüft.

- Das IKS gibt unter anderem darüber Aufschluss bzw. stellt sicher, dass
 - die Erfüllung der Aufgaben der finanziellen Führung durch die Pensionskasse und Dritte, welche wesentliche Dienstleistungen für die Pensionskasse erfüllen, kontrolliert und überwacht wird.
 - alle Entscheidungsträger ausreichend über die mit ihren Entscheidungen im Zusammenhang stehenden Risiken und die daraus resultierenden möglichen Folgen informiert werden.
 - Interessenkonflikte und Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden offengelegt und die entsprechenden Vorschriften (BVG und BVV 2) eingehalten werden.
 - Vorsorgepläne nur zur Anwendung kommen, wenn die Bestätigung des Experten für berufliche Vorsorge vorliegt.
 - für jede Anlagestrategie eine reglementarische Grundlage vorliegt.

Art. 9 Rechnungslegung und Buchhaltung

¹ Die Rechnungslegung erfolgt gemäss den gesetzlichen Vorschriften nach den Grundsätzen von Swiss GAAP FER 26.

² Der Vorstand regelt im Rückstellungsreglement die Bildung von technischen Rückstellungen und im Anlagereglement die Bildung der Wertschwankungsreserve.

³ Die PK-Verwaltung ist verantwortlich für die Pensionskassenbuchhaltung und das Erstellen der Jahresrechnung.

Art. 10 Kapitalanlagen, Liquiditätsplanung und Anlagereglement

¹ Das Vermögen der Pensionskasse besteht aus dem Anlagevermögen in Wertschriften und Liegenschaften sowie der operativen Liquidität.

² Für die operative Liquidität wird von der PK-Verwaltung eine monatlich rollende Liquiditätsplanung erstellt und an die Geschäftsführung zuhanden des Vorstandes weitergeleitet.

³ Für das Anlagevermögen erlässt der Vorstand ein Anlagereglement, worin mindestens Folgendes geregelt wird:

- Strategische Vermögensstruktur
- Anlageorganisation
 - Aufgaben und Kompetenzen
 - Überwachung und Berichterstattung
- Bewertungsgrundsätze
- Anlagerichtlinien für Wertschriftenanlagen
- Richtlinien für Anlagen in Liegenschaften.

Art. 11 Zahlungsverkehr und Cash Management

¹ Die PK-Verwaltung ist verantwortlich für den Zahlungsverkehr.

² Die mit dem Zahlungsverkehr zusammenhängenden Aufgaben sind:

- Rechnungsstellung und Inkasso der reglementarischen Beiträge,
- Mahnwesen,
- Auszahlung von Leistungen (z.B. Renten, Kapitaleistungen, Austrittsleistungen) und anderen Zahlungen gemäss Fälligkeit,
- Zahlungsverkehr Liegenschaften (Mietzins und Baukonto) und
- Liquiditätsplanung.

Art. 12 Technische Verwaltung

¹ Die technische Verwaltung umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Führung des Bestandes der aktiv Versicherten mit Erstellen der Leistungsausweise

- Führung des Bestandes der Rentner mit Erstellen der Rentenausweise
- Verarbeitung aller Mutationen: Eintritte, Austritte, Lohnänderungen, Einkäufe, Pensionierungen, etc.

² Die technische Verwaltung wird im Auftrag des Vorstandes von der PK-Verwaltung (vgl. Art. 7) als darauf spezialisiertem Dienstleistungsunternehmen erbracht.

Art. 13 Entschädigungsregelungen

Grundpauschale Präsident CHF 7'000
(Davon Spesen: CHF 4'000)

Grundpauschale Vorstandsmitglieder und Geschäftsführung: CHF 6'000
(Davon Spesen: CHF 3'000)

Sitzungsgelder für Vorstandsmitglieder und Geschäftsführung: CHF 500
(Vorstandssitzungen, Kommissionsitzungen, Versichertenversammlung u.ä.)

Besuch von Fachausbildungen pro Tag (Bewilligt durch Geschäftsführung) CHF 500
(Spesen und Reisezeit inklusive)

Spezialaufträge pro Stunde, u.a. Vorbereitung von Sitzungsleitung CHF 150
(Vom Präsidenten und/oder Vorstand angeordnet oder nachträglich bewilligt)

Die Sitzungsteilnahme von Angestellten der Stadt Zug erfolgt ohne Anrechnung an die vertragliche Arbeitszeit.

Art. 14 Integrität und Loyalität in der Vermögensverwaltung

Ist im Anlagereglement geregelt.

Art. 15 Vertraulichkeit

Vorstand, Geschäftsführung und ihre Beauftragten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Mit Ausnahme der öffentlich zugänglichen Informationen behandeln sie alle übrigen Informationen und Dokumente vertraulich. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit weiter.

Art. 16 Aus- und Weiterbildung

Die Pensionskasse der Stadt Zug sorgt für eine bedarfsgerechte Ausbildung und stellt eine regelmässige Weiterbildung des Vorstands und der Geschäftsführung sicher.

Art. 17 Zeichnungsberechtigung

Unterschriften erfolgen immer kollektiv zu zweien. Die Verwaltung zeichnet kollektiv zu zweien zusammen mit der Geschäftsführung. Details sind im IKS geregelt.

Art. 18 Änderungen und in Kraft-Treten

¹ Dieses Reglement kann im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und des Pensionskassenreglements vom Vorstand jederzeit geändert werden.

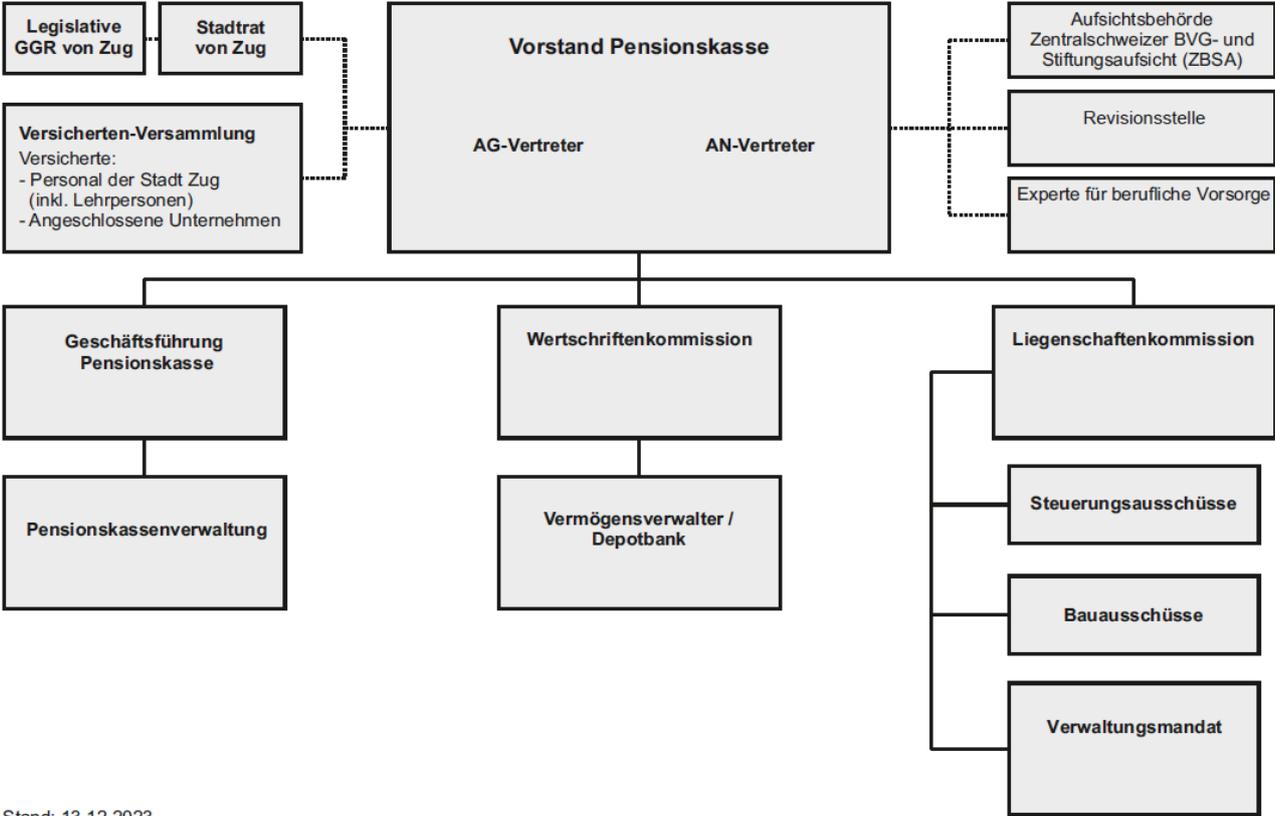
² Das Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Zug, 29. August 2024

Der Vorstand

Pensionskasse Stadt Zug

Anhang 1: Organigramm



Stand: 13.12.2023