

# Organisationsreglement

Gültig ab 1. September 2025

# Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	2
2.	Stiftungsrat.....	3
2.1.	Zusammensetzung und Führungsverantwortung	3
2.2.	Aufgaben des Stiftungsrates	3
2.3.	Reglemente	3
2.4.	Konstituierung des Stiftungsrates	4
2.5.	Grundsätzliches zu Sitzungen des Stiftungsrats und seiner Ausschüsse	4
2.6.	Sitzungen und Beschlüsse des Stiftungsrats	4
3.	Ausschüsse (Kommissionen und Arbeitsgruppen) .....	5
3.1.	Anlagekommission .....	5
3.1.1.	Zusammensetzung, Konstituierung und Entscheidungsfindung	5
3.1.2.	Aufgaben der Anlagekommission	5
3.2.	Weitere Kommissionen und Arbeitsgruppen .....	6
3.3.	Umsetzungskonzepte .....	6
4.	Geschäftsleitung .....	6
4.1.	Aufgaben der/des Vorsitzenden der Geschäftsleitung	6
4.2.	Aufgaben der Geschäftsleitung	6
4.3.	Aufgaben des Geschäftsbereichs Vermögensanlagen	6
4.4.	Interne Weisungen	7
4.5.	Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden der Pensionskasse	7
5.	Kompetenzen und Entschädigungen .....	7
6.	Vertraulichkeit, Verantwortlichkeit und Schweigepflicht .....	7
7.	Schlussbestimmung .....	7
	Anhänge .....	8
Anhang 1	Organigramm .....	8
Anhang 2	Funktionendiagramm .....	8
Anhang 3	Kompetenzregelung .....	8
Anhang 4	Entschädigungsregelung .....	8

Gestützt auf Art. 3 Abs. 3 der Stiftungsurkunde der Pensionskasse der Stadt Winterthur vom 25.02.2013 (SRS 1.4.8-1.1) und die Verordnung über die Pensionskasse der Stadt Winterthur vom 25.02.2013 (SRS 1.4.8-1) erlässt der Stiftungsrat das nachstehende Organisationsreglement.

## 1. Einleitung

Dieses Reglement beschreibt die Organisation, Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten des Stiftungsrates sowie seiner Suborgane, der Geschäftsstelle und der Geschäftsleitung. Es legt deren Entscheidungsverfahren fest.

## **2. Stiftungsrat**

### **2.1. Zusammensetzung und Führungsverantwortung**

- <sup>1</sup> Die Zusammensetzung und die Wahl des Stiftungsrates sind in der Stiftungsurkunde und im Reglement über die Wahl des Stiftungsrates beschrieben.
- <sup>2</sup> Der Stiftungsrat besteht aus 8 bis 12 Personen.
- <sup>3</sup> Der Stiftungsrat als oberstes Organ leitet die Pensionskasse gemäss den gesetzlichen, reglementarischen und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen. Er vertritt die Pensionskasse in allen nicht delegierten Aufgaben nach aussen.
- <sup>4</sup> Er bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Pensionskasse sowie die Mittel zu deren Erfüllung.
- <sup>5</sup> Er legt die Organisation fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsleitung.
- <sup>6</sup> Die Mitglieder haben jederzeit Anspruch auf Einsicht und Auskunft betreffend aller Angelegenheiten der Pensionskasse, soweit keine schützenswerten Anliegen versicherter Personen entgegenstehen.

### **2.2. Aufgaben des Stiftungsrates**

- <sup>1</sup> Der Stiftungsrat als oberstes Organ der Pensionskasse nimmt die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Art. 51a BVG wahr.
- <sup>2</sup> Der Stiftungsrat nimmt weiter folgende Aufgaben wahr:
  - a. Bestimmung der Depotstelle (Custodian) zur administrativen und buchhalterischen Konsolidierung der Anlagetätigkeit der Portfoliomanager;
  - b. Bestimmung des externen Investment-Controllings und des externen Investment-Consulting;
  - c. Regelung der Ausübung des Stimmrechts an Generalversammlungen von Aktiengesellschaften gem. Art. 49a Abs. 2 Bst. b BVV2 und gem. Art. 71a und 71b BVG;
  - d. Umsetzung und Überwachung der Bestimmungen zur Integrität und Loyalität der Verantwortlichen, z.B. der Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden, der Vermeidung von Interessenkonflikten und der Offenlegung gem. Art. 48f – Art 48l BVV2;
  - e. Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und des Eintrags ins Handelsregister;
  - f. Ernennung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie Regelung der Anstellungsbedingungen und Unterschriftenregelung des Personals der Pensionskasse gem. Art. 51a Abs. 2 Bst. j BVG;
  - g. Genehmigung und Überwachung des Verwaltungsbudgets (insbesondere der Verwaltungskosten);
  - h. Abschluss von Anschlussverträgen bei Arbeitgeberinnen gem. Art 51a Abs. 2 Bst. p BVV2 und gem. Art. 4 der Stiftungsurkunde;
  - i. Kenntnisnahme und Entscheide zu Massnahmenempfehlungen z.H. des Stiftungsrates aus den Berichten der Revisionsstelle, des Experten für berufliche Vorsorge, der Anlagekommission, des externen Investment-Controllers und der Geschäftsleitung gem. Art. 51a Abs. 2 Bst. k und 2 Bst. m BVV2;
  - j. Festlegung des Anforderungsprofils für Stiftungsräte;
  - k. Festlegung der Entschädigungen der Mitglieder des Stiftungsrates und weiterer Ausschüsse gem. Art. 51a Abs. 3 BVG sowie gem. Entschädigungsregelung im Anhang.

### **2.3. Reglemente und interne Richtlinien**

- <sup>1</sup> Der Stiftungsrat erlässt insbesondere folgende Reglemente und allfällige Anhänge sowie interne Richtlinien:
  - a. Organisationsreglement
  - b. Vorsorgereglement
  - c. Anlagereglement
  - d. Rückstellungsreglement
  - e. Teilliquidationsreglement
  - f. Reglement über die Wahl des Stiftungsrates
  - g. Reglement zur Integrität und Loyalität
  - h. Interne Richtlinie Aus- und Weiterbildung
  - i. Interne Richtlinie Kommunikation
  - j. Personalreglement
  - k. Arbeitszeitreglement
  - l. Spesenreglement
  - m. weitere Reglemente und interne Richtlinien nach Bedarf.

<sup>2</sup> Über die Veröffentlichung von Reglementen und deren Anhänge auf der Website der PKSW entscheidet der Stiftungsrat. Interne Richtlinien werden nicht veröffentlicht.

#### **2.4. Konstituierung des Stiftungsrates**

<sup>1</sup> Der Stiftungsrat wählt jeweils für die Hälfte der Amtsdauer abwechselungsweise aus der Arbeitnehmenden- bzw. der Arbeitgeberinnenseite eine Präsidentin bzw. einen Präsidenten und aus der jeweils anderen Seite eine Vizepräsidentin bzw. einen Vizepräsidenten.

<sup>2</sup> Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen (vgl. Ziff. 4) oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.

<sup>3</sup> Der Stiftungsrat überträgt die operative Leitung vollumfänglich an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Stiftungsurkunde oder die Reglemente und Regulative etwas Anderes vorschreiben.

<sup>4</sup> Der Stiftungsrat wählt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer.

#### **2.5. Grundsätzliches zu Sitzungen des Stiftungsrats und seiner Ausschüsse**

<sup>1</sup> Sitzungen des Stiftungsrats sowie seiner Ausschüsse können in physischer Form, in elektronischer Form per Telefon- oder Videokonferenz oder in hybrider Form (Mischung aus physischer und elektronischer Form) abgehalten werden.

<sup>2</sup> Die Einladung zu einer elektronischen oder hybriden Sitzung erfolgt unter Einhaltung der gleichen Fristen und Formalitäten wie bei physischen Sitzungen. Die Teilnahme per Telefon- oder Videokonferenz gilt als gleichwertig zur physischen Präsenz.

<sup>3</sup> Beschlüsse können in elektronischen oder hybriden Sitzungen gefasst werden, sofern sichergestellt ist, dass alle Mitglieder die Möglichkeit haben, sich aktiv an der Diskussion zu beteiligen.

<sup>4</sup> Die eingesetzten Technologien müssen den Anforderungen an Datenschutz und Vertraulichkeit genügen. Jedes Mitglied hat sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit auch bei der Teilnahme an elektronischen Sitzungen gewahrt bleibt.

#### **2.6. Sitzungen und Beschlüsse des Stiftungsrats**

<sup>5</sup> Der Stiftungsrat wird, so oft es die Geschäfte erfordern, durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten einberufen, mindestens aber einmal pro Quartal. Jedes Mitglied kann beim Präsidium schriftlich die Einberufung einer Sitzung verlangen.

<sup>6</sup> Die Präsidentin bzw. der Präsident haben den Vorsitz, bei dessen Verhinderung die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident. Zu den Sitzungen können bei Bedarf aussenstehende Fachleute beigezogen werden.

<sup>7</sup> Die/der Vorsitzende der Geschäftsleitung und/oder deren/dessen Stellvertretung nehmen in der Regel mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

<sup>8</sup> Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit einfachem Mehr. Davon ausgenommen ist ein begründeter Anschluss von Institutionen, welche die Anforderungen gem. Art. 4 der Stiftungsurkunde nicht erfüllen. In diesem Fall ist eine Zweidrittelmehrheit nötig. Erzielt ein Antrag Stimmgleichheit, so gilt er als nicht angenommen und ist an der nächsten Sitzung des Stiftungsrates erneut zu traktandieren. Ergibt sich auch in der zweiten Sitzung Stimmgleichheit, so zählt die Stimme der Präsidentin bzw. des Präsidenten doppelt.

<sup>9</sup> Beschlüsse zu Sachgeschäften werden in offener Abstimmung gefasst

<sup>10</sup> Beschlüsse werden gestützt auf schriftliche Anträge gefasst, welche in der Regel spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt werden. Beschlüsse über nicht traktandierete Geschäfte können gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend und damit einverstanden sind.

<sup>11</sup> Geschäfte bestehend aus Antrag und Begründung können auf dem Zirkularweg erledigt werden, wenn kein Mitglied die Durchführung einer Sitzung verlangt. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn ihm mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Stiftungsrates zustimmen und kein Mitglied den Antrag ablehnt. Der Beschluss ist zu protokollieren und an der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnisnahme zu traktandieren.

<sup>12</sup> Bei Dringlichkeit entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident oder bei dessen Verhinderung die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident. Solche Entscheide, zusammen mit ihrer Begründung, sind auf die nächste ordentliche Sitzung zur Kenntnisnahme zu traktandieren.

<sup>13</sup> Über alle Sitzungsbeschlüsse ist ein Protokoll zu erstellen, welches die wesentlichen Voten der Verhandlungen, die gestellten Anträge und die Beschlüsse wiedergibt. Das Protokoll wird den Stiftungsrätinnen und Stiftungsräten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt. Es ist an der nächsten Sitzung formell zu genehmigen.

### **3. Ausschüsse (Kommissionen und Arbeitsgruppen)**

#### **3.1. Anlagekommission**

##### **3.1.1. Zusammensetzung, Konstituierung und Entscheidungsfindung**

<sup>1</sup> Die Anlagekommission setzt sich aus 4 – 6 Personen zusammen, die vom Stiftungsrat auf die gleiche Amtsdauer wie er selber gewählt werden. Der Stiftungsrat achtet auf entsprechendes Fachwissen gemäss dem festgelegten Anforderungsprofil für die Kommissionsmitglieder und auf eine ausgewogene Zusammensetzung mit Arbeitgeberinnen- und Arbeitnehmendenvertreter:innen.

<sup>2</sup> Die Leiterin bzw. der Leiter des Geschäftsbereichs Vermögensverwaltung, die/der Vorsitzende der Geschäftsleitung und weitere von der Anlagekommission bestimmte Personen nehmen mit beratender Stimme teil.

<sup>3</sup> Die Anlagekommission wählt eine Präsidentin bzw. einen Präsidenten sowie eine stellvertretende Präsidentin bzw. einen stellvertretenden Präsidenten und regelt die Protokollführung.

<sup>4</sup> Die Anlagekommission wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern einberufen. Jedes Mitglied kann beim Präsidium schriftlich die Einberufung einer Sitzung verlangen.

<sup>5</sup> Die Protokolle der Anlagekommissionssitzungen werden dem Stiftungsrat sofort nach Vorliegen spätestens jedoch zusammen mit der Einladung zu seiner nächsten Sitzung zugestellt.

<sup>6</sup> Die Anlagekommission legt die Zuständigkeit für die Vorbereitung der Anträge fest. Im Übrigen gelten die Regelungen für den Stiftungsrat betreffend Entscheidungsfindung sinngemäss (vgl. Ziff. 2.5).

##### **3.1.2. Aufgaben der Anlagekommission**

<sup>1</sup> Die Anlagekommission ist das für die Vermögensanlagen der Pensionskasse im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben gem. Art. 51a Abs. 2 Bst. m und 2 Bst. n BVG und Art 49a BVV2 verantwortliche Fachorgan. Die Anlagekommission leitet den Vollzug zu allen die Vermögensanlagen betreffenden Geschäften.

<sup>2</sup> Im Einzelnen hat die Anlagekommission folgende Aufgaben:

- a. Feinaufteilung der Anlagestrategie, soweit dies für den Vollzug nötig ist;
- b. Bestimmung der Anlageinstrumente (z.B. Umsetzung des Risikomanagementansatzes zur Steuerung der strategischen Anlagebandbreiten), soweit diese nicht vom Stiftungsrat im Rahmen des Anlagereglements vorgegeben sind;
- c. Festlegung der Kriterien und Entscheidungsprozesse für wichtige Umsetzungsfragen;
- d. Umschreibung der Portfolio- und Immobilienmandate (Bestimmung, wie die Anlagekategorien auf Mandate und / oder kollektive Anlagegefässe verteilt werden, Umschreibung der Auswahlkriterien, Anlagevorgaben und Überwachung für diese Mandate);
- e. Bestimmung der externen Portfoliomanager bzw. Entscheid über Beteiligungen an kollektiven Vermögen, Entscheid über Investitionen in Liegenschaften;
- f. Überwachung des jährlichen Liquiditäts- und Anlageplans und Entscheidung im Rahmen dieser Richtlinien über die einzelnen Anlagen bzw. die Zuteilung der verfügbaren Mittel zuhanden der Vermögensverwalter;
- g. Vorbereitung der Verträge und Pflichtenhefte für die Depotstelle (Custodian) zur administrativen und buchhalterischen Konsolidierung der Anlagetätigkeit der Portfoliomanager;
- h. Durchführung des Auswahlverfahrens sowie Vorbereitung der Verträge und Pflichtenhefte für das externe Investment-Controlling und das externe Investment-Consulting;
- i. Durchführen von Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen im Anlagebereiche (z.B. Kostenreduktion und zusätzliche Einnahmequellen) und Entscheide zu Massnahmenempfehlungen aus den Berichten des externen Investment Controllers;
- j. Wahrnehmung der Interessen der Pensionskasse im Vermögensbereich gegenüber Dritten einschliesslich Antragstellung betreffend Anhebung von Prozessen, Abschluss von Vergleichen und Beizug von Rechtsvertretungen;
- k. Allgemeine Pflicht zur Risikobeurteilung;

- l. Regelmässige (wenigstens quartalsweise) Berichterstattung zur Anlagetätigkeit zu Händen Stiftungsrat, wobei über die aktuelle Anlagesituation, die Anlagestruktur und die Resultate Auskunft zu geben ist;
- m. Vorbereiten von Entscheidungsgrundlagen und schriftlichen Anträgen für den Stiftungsrat, die sich aus der Aufgabenstellung gemäss Funktionendiagramm und Kompetenzregelung im Anhang ergeben;
- n. Weitere Aufgaben, die ihr vom Stiftungsrat übertragen werden sowie Aufgaben gemäss Funktionendiagramm und Kompetenzregelung im Anhang

Die Anlagekommission kann Aufgaben an den Geschäftsbereich Vermögensanlagen übertragen.

### **3.2. Weitere Kommissionen und Arbeitsgruppen**

- <sup>1</sup> Der Stiftungsrat kann für einzelne Aufgaben Ausschüsse, dh. entweder Kommissionen oder Arbeitsgruppen einsetzen.

### **3.3. Umsetzungskonzepte**

- <sup>1</sup> Die Anlagekommission erlässt wo nötig Umsetzungskonzepte zu den Reglementen gemäss Art. 2.3. des vorliegenden Organisationsreglements, welche sie dem Stiftungsrat zur Kenntnis bringt.
- <sup>2</sup> Über die Veröffentlichung von Umsetzungskonzepten auf der Website der PKSW entscheidet die Anlagekommission.

## **4. Geschäftsleitung**

- <sup>1</sup> Die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen ergeben sich aus dem Organigramm, dem Funktionendiagramm und der Kompetenzregelung im Anhang.

### **4.1. Aufgaben der/des Vorsitzenden der Geschäftsleitung**

- <sup>1</sup> Die/der Vorsitzende der Geschäftsleitung trägt die Gesamtverantwortung für die operativen Geschäfte der Pensionskasse, koordiniert die verschiedenen Geschäftsbereiche und sorgt dafür, dass die vorhandenen Ressourcen optimal zur Erfüllung der Aufgaben eingesetzt werden.
- <sup>2</sup> Sie bzw. er bereitet die Geschäfte – mit Ausnahme der Geschäfte betreffend die Vermögensanlage – des Stiftungsrates vor.
- <sup>3</sup> Sie bzw. er überwacht die Durchführung des Tagesgeschäfts.
- <sup>4</sup> Sie bzw. er setzt die Regelungen und Beschlüsse des Stiftungsrats um, soweit der Stiftungsrat nichts Abweichendes bestimmt.
- <sup>5</sup> Sie bzw. er führt die übertragenen Aufgaben gemäss ihrer/seiner Stellenbeschreibung sowie gemäss Funktionendiagramm und Kompetenzregelung im Anhang aus.
- <sup>6</sup> Sie bzw. er stellt ein angemessenes internes Kontrollsystem (IKS) und das Risiko-Controlling sicher.
- <sup>7</sup> Sie bzw. er informiert den Stiftungsrat periodisch über neue, pendente und erledigte Geschäftsfälle, die nicht das Tagesgeschäft betreffen. Sie bzw. er informiert den Stiftungsrat sofort über unvorhergesehene Ereignisse und Vorfälle.
- <sup>8</sup> Sie bzw. er kann Aufgaben und Verantwortlichkeiten an unterstellte Mitarbeitende übertragen.

### **4.2. Aufgaben der Geschäftsleitung**

- <sup>1</sup> Die/der Vorsitzende der Geschäftsleitung und die dazu bestimmten Geschäftsbereichsleiter:innen bilden zusammen die Geschäftsleitung der Geschäftsstelle.
- <sup>2</sup> Die Geschäftsleitung ist für die ihr von der bzw. vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung zugewiesenen Aufgaben zuständig. Die Verantwortungen und Kompetenzen sind in den Anhängen zum Organisationsreglement festgehalten.
- <sup>3</sup> Aus besonderem Anlass und mit Entscheid der absoluten Mehrheit ihrer Mitglieder kann die Geschäftsleitung direkt beim Stiftungsrat oder Anlagekommission Antrag stellen.
- <sup>4</sup> Die Mitglieder der Geschäftsleitung vertreten die PKSW nach aussen und sind im Handelsregister mit «Kollektivunterschrift zu zweien» einzutragen.

### **4.3. Aufgaben des Geschäftsbereichs Vermögensanlagen**

- <sup>1</sup> Der Geschäftsbereich Vermögensanlagen setzt die Regelungen und Beschlüsse der Anlagekommission um.

- <sup>2</sup> Der Geschäftsbereich Vermögensanlagen:
- a. stellt der Anlagekommission Anträge betreffend Mandatierung externer Vermögensverwalter und die pro Mandat zu geltenden Mandats- und Bewirtschaftungsrichtlinien;
  - b. tätigt die Anlagen gemäss den Mandats- und Bewirtschaftungsrichtlinien der Anlagekommission;
  - c. ist verantwortlich für die Umsetzung der taktischen Entscheide der Anlagekommission;
  - d. ist Ansprechstelle für die zentrale Depotstelle sowie sämtliche externe Dienstleister für die Vermögensbewirtschaftung;
  - e. überwacht das gesamte Anlagevermögen sowie die mit dessen Bewirtschaftung befassten externen Dienstleister;
  - f. informiert die Anlagekommission über allfällige Abweichungen vom Anlagereglement, Anlagestrategie und der Mandatsbewirtschaftungsrichtlinien, sobald solche erkannt werden;
  - g. ist verantwortlich für die Bereitstellung der liquiden Mittel entsprechend dem Anlagebedarf in Koordination mit der Geschäftsleitung gem. Umsetzungskonzept Liquiditätsmanagement;
  - h. evaluiert neue Anlagemöglichkeiten und stellt Anträge für die Weiterentwicklung der Vermögensanlage;
  - i. nimmt Aktionärsrechte in Auftrag des Stiftungsrates gem. Art. 49a Abs. 2 Bst. b BVV2 sowie gem. Art. 71a und 71b BVG wahr.

#### **4.4. Weisungen**

- <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung erlässt wo nötig Weisungen zu den Reglementen gemäss Art. 2.3. dieses Organisationsreglements.
- <sup>2</sup> Weisungen sind interne Dokumente, welche nicht veröffentlicht werden.

#### **4.5.**

##### **Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden der Pensionskasse**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden der Pensionskasse unterstehen dem Personalreglement und dem Arbeitszeitreglement der Pensionskasse.
- <sup>2</sup> Für die Lohnentwicklung ist der Stiftungsrat zuständig. Die Details sind in der Kompetenzregelung im Anhang geregelt.
- <sup>3</sup> Die Geschäftsleitung übernimmt alle Funktionen der Anstellungsinstanz, ausser jener der Mitglieder der Geschäftsleitung selber.

#### **5. Kompetenzen und Entschädigungen**

- <sup>1</sup> Bei allen Geschäften, die zur Verpflichtung der Pensionskasse führen, gilt das Vier-Augen-Prinzip. Die Zeichnungsberechtigung darf nur kollektiv erteilt werden. Es gilt im Übrigen die Kompetenzregelung im Anhang.
- <sup>2</sup> Für Mitglieder des Stiftungsrates und weiterer Ausschüsse werden Entschädigungen gem. Entschädigungsregelung im Anhang ausgerichtet.

#### **6. Vertraulichkeit, Verantwortlichkeit und Schweigepflicht**

- <sup>1</sup> Die Beratungen der Organe der Stiftung sind vertraulich. Tatsachen und Angaben, welche die Stiftung betreffen und von denen die Organe in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten, gelten als vertraulich und dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden.
- <sup>2</sup> Alle mit der Verwaltung, der Geschäftsführung und der Kontrolle der Pensionskasse betrauten Personen sind für den Schaden verantwortlich, den sie ihr absichtlich oder fahrlässig zufügen.
- <sup>3</sup> Personen, die an der beruflichen Vorsorge beteiligt sind, unterliegen hinsichtlich der persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Versicherten und der Arbeitgeberin einer absoluten Schweigepflicht gegenüber Drittpersonen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt oder dem Arbeitsverhältnis weiter.

#### **7. Schlussbestimmung**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Stiftungsrat an seiner Sitzung vom 25. August 2025 beschlossen und per 1. September 2025 in Kraft gesetzt. Es ersetzt das bisherige Organisationsreglement vom 1. Juli 2025.

## **Anhänge**

Anhang 1	Organigramm
Anhang 2	Funktionendiagramm
Anhang 3	Kompetenzregelung
Anhang 4	Entschädigungsregelung