

ORGANISATIONSREGLEMENT

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

A STIFTUNGSRAT	1
1. Zusammensetzung	1
2. Amtsdauer	1
3. Wahl der Arbeitnehmervertreter	1
4. Konstituierung	2
5. Aufgaben und Kompetenzen	2
6. Rechnungslegung	3
7. Aus- und Weiterbildung	3
8. Vermögensverwaltung	4
9. Einberufung	4
10. Beschlussfassung	4
11. Zeichnungsberechtigung	5
12. Protokollführung	5
13. Interne Kontrolle	5
B PRÜFUNG	6
14. Revisionsstelle	6
15. Experte für berufliche Vorsorge	7
C GESCHÄFTSFÜHRUNG	7
16. Geschäftsführung	7
D BERICHTERSTATTUNG	8
17. Grundsatz	8
18. Reporting über die Vermögensverwaltung	8
E GEMEINSAME BESTIMMUNGEN	8
19. Schweigepflicht	8
20. Integrität und Loyalität der Verantwortlichen	8
21. Abgabe von Vermögensvorteilen	9
22. Verantwortlichkeit	10
F SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10
23. Abweichende Bestimmungen	10
24. Änderungen	11
25. Inkrafttreten	11

Im Interesse der sprachlichen Verständlichkeit betreffen alle Personenbezeichnungen immer beide Geschlechter, auch wenn sie nur in einer grammatikalischen Form erwähnt sind.

A STIFTUNGSRAT

1. Zusammensetzung

Der Stiftungsrat setzt sich zusammen aus drei Arbeitgebervertretern, die vom Gemeinderat ernannt werden und aus einer gleichen Anzahl von Arbeitnehmervertretern, die aus der Mitte der versicherten Arbeitnehmer gewählt werden.

2. Amtsdauer

Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrats beträgt vier Jahre und entspricht der Amtsdauer des Gemeinderats der Gemeinde Männedorf. Nach Ablauf der Amtsdauer sind sie wieder wählbar.

Ein Arbeitnehmervertreter scheidet bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus dem Stiftungsrat aus. An dessen Stelle ist, sofern nicht bereits ein Ersatzmitglied gewählt ist, ein neues Mitglied zu wählen, das in die Amtsdauer seines Vorgängers eintritt.

3. Wahl der Arbeitnehmervertreter

Die Kandidaten müssen:

- a) handlungsfähig sein;
- b) über Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die für die Erfüllung der Aufgaben des Stiftungsrats gemäss Art. 51a BVG erforderlich sind, oder bereit sein, sich solche Kenntnisse anzueignen;
- c) die Vorschriften über die Integrität und Loyalität der Verantwortlichen gemäss Art. 51b BVG erfüllen und
- d) auf einem Wahlvorschlag aufgeführt sein.

Die Kandidaten bestätigen mit Unterschrift, dass sie die Wahlvoraussetzungen erfüllen.

Falls sich nur ein Kandidat bewirbt, erfolgt eine stille Wahl.

Liegen mindestens zwei Wahlvorschläge vor, erfolgt die Wahl mittels Wahlzettel, ist geheim und findet auf dem Korrespondenzweg statt. Das Wahlrecht kann nur persönlich ausgeübt werden. Stellvertretung ist nicht gestattet. Der Wahlzettel darf nur Namen aus der Liste der vorgeschlagenen Personen enthalten und ist handschriftlich auszufüllen. Die Auszählung erfolgt unter Aufsicht des Stiftungsratspräsidenten. Gewählt sind die Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Wählbar sind alle Versicherten der Pensionskasse. Ausgenommen sind die Pensionierten, der Gemeindeschreiber und dessen Stellvertretung, die Abteilungsleiter und der Geschäftsführer der Pensionskasse.

Pro Ressort der Politischen Gemeinde oder angeschlossenen Betrieb kann höchstens ein Vertreter dem Stiftungsrat angehören.

Wahlberechtigt sind alle Versicherten der Pensionskasse, ausgenommen die Pensionierten.

4. Konstituierung

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt aus seiner Mitte einen Präsidenten für eine Amtsdauer.

5. Aufgaben und Kompetenzen

Der Stiftungsrat hat die Gesamtleitung der Stiftung und vertritt die Stiftung nach außen.

Der Stiftungsrat hat alle Befugnisse, die das Gesetz, die Stiftungsurkunde und die Reglemente nicht ausdrücklich anderen Organen der Stiftung, den Arbeitgebern oder den Versicherten vorbehalten.

Der Stiftungsrat sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Stiftung und die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Stiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.

Der Stiftungsrat stellt sicher, dass das Vermögen so verwaltet wird, dass Sicherheit und genügender Ertrag der Anlagen, eine angemessene Verteilung der Risiken und die Deckung des voraussehbaren Bedarfs an flüssigen Mitteln gewährleistet sind.

Der Stiftungsrat hat insbesondere folgende, unübertragbare und unentziehbare Aufgaben (Art. 51a BVG):

- festlegen des Finanzierungssystems;
- festlegen von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
- Erlass und Änderung von Reglementen;
- Erstellen und Genehmigung der Jahresrechnung;
- festlegen des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- festlegen der Organisation der Stiftung;
- ausgestalten des Rechnungswesens;
- festlegen des Versichertenkreises und sicherstellen der Information der Versicherten;
- sicherstellen der Erstausbildung und Weiterbildung der Stiftungsräte;
- ernennen und abberufen der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;

- wählen und abberufen des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle;
- Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Stiftung und über den allfälligen Rückversicherer;
- festlegen der Ziele und Grundsätze der Vermögensverwaltung, durchführen und überwachen des Anlageprozesses;
- periodisches überprüfen der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen der Stiftung;
- festlegen der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen (Regelung der Einkaufsvoraussetzungen).

Der Stiftungsrat bestimmt bei Bedarf weitere externe Experten, wie z.B. Anlage-Experte und Investment-Controller, die den Stiftungsrat bei seiner Führungsaufgabe unterstützen.

Er entscheidet über den Abschluss und die Auflösung von Anschlussverträgen.

Er sorgt für eine der Grösse und Komplexität der Stiftung angemessene interne Kontrolle.

Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung der Geschäfte Ausschüssen oder einzelnen Stiftungsräten zuweisen. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung der Stiftungsräte.

Er kann zudem übertragbare Aufgaben und Befugnisse an besondere Kommissionen, die Geschäftsführung oder an Dritte delegieren.

6. Rechnungslegung

Die Bewertung der Aktiven und Passiven sowie die Aufstellung und Gliederung der Jahresrechnung hat nach den Fachempfehlungen zur Rechnungslegung "Swiss GAAP FER 26" und den gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Vorgaben zu erfolgen. Die Jahresrechnung schliesst per 31. Dezember eines Kalenderjahrs.

Experten, Anlageberater und Anlagemanager, die von der Stiftung beigezogen wurden, sind im Anhang zur Jahresrechnung mit Name und Funktion aufzuführen.

Die Rechnungsführung erfolgt im Auftragsverhältnis durch die Finanzverwaltung der Politischen Gemeinde Männedorf.

7. Aus- und Weiterbildung

Die Stiftung gewährleistet die Erstausbildung und die Weiterbildung der Stiftungsratsmitglieder derart, dass diese ihre Führungsaufgaben wahrnehmen können.

Gebühren und Reisespesen für die Teilnahme an Schulungskursen werden von der Stiftung bezahlt.

8. Vermögensverwaltung

Der Stiftungsrat ist verantwortlich für die Anlage des Vermögens der Stiftung. Er gestaltet, überwacht und steuert die ertrags- und risikogerechte Vermögensbewirtschaftung.

Der Stiftungsrat hat bezüglich der Vermögensanlage insbesondere folgende Aufgaben:

- Er legt in einem Reglement die Ziele und Grundsätze, die Organisation und das Verfahren für die Vermögensanlage fest.
- Er stellt die Regeln auf, die bei der Ausübung der Aktionärsrechte der Stiftung gelten.
- Er trifft die zur Umsetzung der Artikel 48f–48l BVV2 geeigneten organisatorischen Massnahmen.

Der Stiftungsrat kann sich in der Vermögensverwaltung durch einen Anlageausschuss unterstützen lassen.

9. Einberufung

Der Stiftungsrat wird so oft es die Geschäfte erfordern – mindestens jedoch zweimal jährlich - durch den Präsidenten zu den Sitzungen eingeladen. Der Einladung liegen die Traktandenliste und die erforderlichen Unterlagen bei.

Der Stiftungsrat kann auch einberufen werden, wenn es von zwei Mitgliedern des Stiftungsrats beantragt wird.

10. Beschlussfassung

Den Vorsitz führt der Präsident.

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens je zwei der Vertreter des Arbeitgebers und der Arbeitnehmer anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehr der anwesenden Mitglieder gefasst.

Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.

Beschlüsse, die den Arbeitgeber zu zusätzlichen Beiträgen verpflichten, können nur mit dessen Einverständnis erfolgen.

Beschlüsse können auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, wenn kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt und sämtliche Mitglieder ihre Stimme abgeben. Zirkulationsbeschlüsse sind im Protokoll der nachfolgenden Sitzung festzuhalten.

Innerhalb der vorstehenden Bestimmung regelt der Stiftungsrat den Geschäftsgang selbständig.

11. Zeichnungsberechtigung

Für die Stiftung sind der Präsident und weitere vom Stiftungsrat bezeichnete Mitglieder des Stiftungsrats kollektiv je zu zweien zeichnungsberechtigt. Der Stiftungsrat kann für die Führung der laufenden Geschäfte der Stiftung weitere kollektiv zeichnungsberechtigte Personen bestimmen.

Im Zahlungsverkehr gelten die Unterschriftregelungen der Politischen Gemeinde Männedorf.

12. Protokollführung

Über die Verhandlungen des Stiftungsrats ist ein Beschlussprotokoll mit Begründung zu führen. Dabei kann jedes Mitglied die Aufnahme seines Votums ins Protokoll verlangen.

Sämtliche Rechtsgeschäfte sind in ihrem Auswahlprozedere und Konsequenzen für die Stiftung nachvollziehbar zu dokumentieren.

Das Protokoll und die zugehörigen Akten stehen den Mitgliedern des Stiftungsrats jederzeit zur Einsicht offen.

13. Interne Kontrolle

Der Stiftungsrat bestimmt, in welchem Umfang und in welcher Form eine der Grösse und Komplexität der Vorsorgestiftung entsprechende interne Kontrolle erfolgt.

Die interne Kontrolle besteht aus:

- 4-Augen-Prinzip für die Berechnung und Überweisung von Leistungen;
- 4-Augen-Prinzip für die Berechnung und das Inkasso von Beiträgen;
- Kollektivunterschrift bei sämtlichen finanziellen Transaktionen;
- Passwort geschützter Zugangsregelung zu den Versichertendaten;
- Organisation des Ablagesystems;
- erfüllen der gesetzlichen Meldepflichten (z.B. bei personellen Wechseln oder Unterdeckung);
- Prozessbeschreibung der wesentlichen Geschäftsfälle;
- Checklisten für die Abwicklung der wesentlichen Geschäftsfälle.

B PRÜFUNG

14. Revisionsstelle

Der Stiftungsrat bestimmt jeweils für ein Jahr eine Revisionsstelle, welche die gesetzlich vorgeschriebenen Zulassungs- und Unabhängigkeitsanforderungen erfüllt.

Die Revisionsstelle prüft, ob:

- die Jahresrechnung und die Alterskonten den gesetzlichen Vorschriften entsprechen;
- die Organisation, die Geschäftsführung und die Vermögensanlage den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen entsprechen;
- die Vorkehren zur Sicherstellung der Loyalität in der Vermögensverwaltung getroffen wurden und die Einhaltung der Loyalitätspflichten durch das oberste Organ hinreichend kontrolliert wurde;
- die freien Mittel oder die Überschussbeteiligungen aus Versicherungsverträgen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen verwendet wurden;
- bei einer Unterdeckung die erforderlichen Massnahmen zur Wiederherstellung der vollen Deckung eingeleitet wurden;
- die vom Gesetz verlangten Angaben und Meldungen an die Aufsichtsbehörde gemacht wurden;
- die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Rechtsgeschäften mit Nahestehenden eingehalten wurden.

Die Revisionsstelle berichtet dem Stiftungsrat schriftlich über die Ergebnisse der Prüfung.

Der Bericht der Revisionsstelle ist vom Stiftungsrat der Aufsichtsbehörde und dem Experten für berufliche Vorsorge zuzustellen und den Versicherten zur Verfügung zu halten.

Stellt die Revisionsstelle bei ihrer Prüfung Mängel fest, setzt sie dem Stiftungsrat eine angemessene Frist zur Herstellung des ordnungsgemässen Zustands an. Wird die Frist nicht eingehalten, benachrichtigt sie umgehend die Aufsichtsbehörde.

Werden der Revisionsstelle Tatsachen bekannt, die geeignet sind, den guten Ruf oder die Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit der Verantwortlichen der Stiftung in Frage zu stellen, meldet sie dies dem Stiftungsrat und der Aufsichtsbehörde.

Die Revisionsstelle benachrichtigt die Aufsichtsbehörde unverzüglich wenn:

- die Lage der Stiftung ein rasches Einschreiten erfordert;
- ihr Mandat abläuft;
- ihr die Zulassung gemäss Revisionsaufsichtsgesetz entzogen wurde.

15. Experte für berufliche Vorsorge

Der Stiftungsrat bestimmt einen Experten für berufliche Vorsorge, der die gesetzlich vorgeschriebenen Zulassungs- und Unabhängigkeitsanforderungen erfüllt.

Der Experte für berufliche Vorsorge prüft periodisch, ob:

- die Stiftung Sicherheit dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann;
- die reglementarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

Er unterbreitet dem Stiftungsrat Empfehlungen insbesondere über:

- den technischen Zinssatz und die übrigen technischen Grundlagen;
- die Massnahmen, die bei einer Unterdeckung einzuleiten sind.

Werden die Empfehlungen des Experten für berufliche Vorsorge vom Stiftungsrat nicht befolgt und erscheint dadurch die Sicherheit der Stiftung gefährdet, meldet er dies der Aufsichtsbehörde.

C GESCHÄFTSFÜHRUNG

16. Geschäftsführung

Die Geschäftsführung hat die Aufgaben und Befugnisse, die ihr der Stiftungsrat zuweist und untersteht seiner Aufsicht.

Sie ist im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften verantwortlich für die Rechnungsführung, die jährlichen Abschlussarbeiten und die Erstellung der Jahresrechnung, bestehend aus der Bilanz, der Betriebsrechnung und dem Anhang.

Zu den der Geschäftsführung übertragenen Aufgaben gehören im Weiteren:

- führen der Buchhaltung;
- führen der Versichertenverwaltung;
- Liquiditätsmanagement;
- vorbereiten und ausführen der Beschlüsse des Stiftungsrats;
- Verkehr mit den Behörden, dem Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle;
- erledigen der Korrespondenz;
- erteilen von Auskünften an die Versicherten;
- koordinieren der Berichterstattung an den Stiftungsrat.

Einzelne Geschäftsführungsaufgaben können mit Einverständnis des Stiftungsrats Dritten delegiert werden.

Die Geschäftsführung erbringt jährlich den Nachweis über die interne Kontrolle.

D BERICHTERSTATTUNG

17. Grundsatz

Die Berichterstattung ist so zu organisieren, dass eine rechtzeitige und verlässliche Versorgung mit den erforderlichen führungsrelevanten Informationen sichergestellt und die für eine effiziente Führung erforderliche Transparenz jederzeit und kontinuierlich gewährleistet ist.

18. Reporting über die Vermögensverwaltung

Das Reporting an den Stiftungsrat erfolgt vierteljährlich und umfasst mindestens folgende Inhalte:

- einhalten der taktischen Bandbreiten und der gesetzlichen Vorgaben;
- einhalten der Anlagerichtlinien;
- Anlageresultate (Gesamtportfolio und pro Anlagekategorie);
- Ergebnisse der einzelnen Portfolio-Manager;
- eingesetzte Derivate (Exposure gemäss BVV2).

E GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

19. Schweigepflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrats und alle weiteren mit der Durchführung des Stiftungszwecks betrauten Personen sind hinsichtlich der ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung ihrer Mitgliedschaft oder Verwaltungsaufgabe bestehen.

20. Integrität und Loyalität der Verantwortlichen

Für die Integrität und Loyalität der Verantwortlichen gelten die Artikel 48f ff BVV2.

Die mit der Geschäftsführung oder Verwaltung der Stiftung oder mit der Vermögensverwaltung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten. Der Stiftungsrat kann diesbezügliche Auskünfte einfordern (z.B. Strafregister-Auszug, Leumundszeugnis, Betreibungsregister-Auszug).

Sie müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Stiftung wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenkonflikt entsteht. Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, haben dem Stiftungsrat jährlich ihre Interessenverbindungen offenzulegen. Der Stiftungsrat hat seine Interessenverbindungen bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen. Über die bestehenden Interessenverbindungen führt der Stiftungsrat eine jährlich aktualisierte Liste.

Mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht Mitglied des Stiftungsrats sein.

Das Tätigen von Anlagen in Kenntnis von geplanten oder beschlossenen Transaktionen der Stiftung ("front running", "parallel running", "after running") ist nicht gestattet. Ebenso nicht erlaubt ist das Handeln in einem Titel oder in einer Anlage, solange die Pensionskasse mit diesem Titel oder dieser Anlage handelt und sofern der Pensionskasse daraus ein Nachteil entstehen kann; dem Handel gleichgestellt ist die Teilnahme an solchen Geschäften in anderer Form. Die Depots der Pensionskasse dürfen nicht ohne einen in deren Interesse liegenden wirtschaftlichen Grund umgeschichtet werden.

Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge sowie weitere Verträge, welche die Stiftung zur Durchführung der beruflichen Vorsorge abschliesst, müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die Stiftung aufgelöst werden können.

Die von der Stiftung abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen. Für bedeutende Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden sind jeweils mindestens zwei Konkurrenzofferten einzuholen.

Rechtsgeschäfte der Stiftung mit Mitgliedern des Stiftungsrats, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen oder juristischen Personen, die mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, und Rechtsgeschäfte der Stiftung mit natürlichen oder juristischen Personen, die diesen Personen nahestehen, sind jährlich dem Stiftungsrat offenzulegen. Der Stiftungsrat legt seine Interessenverbindungen bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offen.

21. Abgabe von Vermögensvorteilen

Die Stiftung hält Höhe, Art und Weise der Entschädigung von Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung, Vermögensverwaltung oder Vermittlung von Vorsorgegeschäften der Stiftung betraut sind, in einer schriftlichen Vereinbarung fest. Sämtliche darüber hinausgehende Vermögensvorteile, die diesen Personen und Institutionen darüber hinaus im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Stiftung - unabhängig von wem - zukommen, sind zwingend der Stiftung abzuliefern. Davon ausgenommen sind Gelegenheitsgeschenke und Einladungen im folgenden genannten Umfang:

- Als zulässige Gelegenheitsgeschenke gelten einmalige Geschenke im Wert von höchstens CHF 200.00 pro Fall und CHF 1'000.00 pro Jahr.
- Als zulässige Einladungen gelten lediglich Einladungen zu einer Tagesveranstaltung, bei denen der Nutzen für die Stiftung im Vordergrund steht, wie z.B.

Fachseminare. Dauert die Veranstaltung mehr als einen Tag, ist vorher die Zustimmung des Stiftungsrats einzuholen. Die Annahme von Einladungen für höchstens zwei Personen ohne ersichtlichen Geschäftszweck (z.B. Konzert, Sportveranstaltung, Ausstellung, usw.) ist lediglich dann zulässig, wenn die Veranstaltung nicht mehr als einen Tag dauert. In begründeten Einzelfällen kann der Stiftungsrat aufgrund eines schriftlichen Gesuchs eine Ausnahmegewilligung erteilen.

Die Annahme von persönlichen Vermögensvorteilen in Form von Geldleistungen (Bargeld, Gutscheine, Rabatte, usw.) ist nicht zulässig.

Der Stiftungsrat trifft die zur Umsetzung dieser Bestimmungen geeigneten organisatorischen Massnahmen:

- Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung, Vermögensverwaltung oder Vermittlung von Vorsorgegeschäften der Stiftung betraut sind, haben jährlich eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, ob und welche persönlichen Vermögensvorteile sie im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Stiftung entgegengenommen haben.
- In den Vermögensverwaltungsverträgen und den Verträgen über die Vermittlung von Vorsorgegeschäften ist vorzusehen, dass allfällige Retrozessionen, Courtagen/Provisionen, usw. ausschliesslich der Stiftung gutzuschreiben sind.
- Werden externe Personen und Institutionen mit der Vermittlung von Vorsorgegeschäften beauftragt, müssen sie beim ersten Kundenkontakt über die Art und Herkunft sämtlicher Entschädigungen für ihre Vermittlungstätigkeit informieren. Die Bezahlung und die Entgegennahme von zusätzlichen volumen-, wachstums- oder schadenabhängigen Entschädigungen sind untersagt.

22. Verantwortlichkeit

Die Mitglieder des Stiftungsrats und alle weiteren mit der Durchführung der Vorsorge betrauten Personen sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Stiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen (Art. 52 BVG).

Für die Haftung der Revisionsstelle gilt Artikel 755 des Obligationenrechts sinngemäss.

F SCHLUSSBESTIMMUNGEN

23. Abweichende Bestimmungen

Bei abweichenden Bestimmungen dieses Organisationsreglements zur Stiftungsurkunde oder zum Vorsorgereglement gehen diese Bestimmungen denen des Organisationsreglements vor.

24. Änderungen

Dieses Organisationsreglement kann vom Stiftungsrat unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften und der Stiftungsurkunde jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

25. Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement wurde vom Stiftungsrat 11. Februar 2014 genehmigt und auf den 1. Januar 2014 in Kraft gesetzt.