

Organisationsreglement

Gestützt auf Art. 5 Abs. 1 der Statuten der ampia Freizügigkeitsstiftung («Stiftung») erlässt der Stiftungsrat folgendes Organisationsreglement:

Art. 1 Zweck und allgemeine Bestimmungen

- 1 Das Reglement regelt die Organisation der Stiftung sowie die Aufgaben und Tätigkeit der Organe der Stiftung.
- 2 Organe der Stiftung sind der Stiftungsrat, die Geschäftsführung sowie die Revisionsstelle.
- 3 Unabhängig davon, ob das vorliegende Reglement die männliche oder weibliche Form verwendet, sind stets beide Geschlechter gemeint.

Art. 2 Stiftungsrat

- 1 Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung.
- 2 Er vertritt die Stiftung nach aussen, nimmt die Gesamtleitung der Stiftung wahr, sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, bestimmt die Organisation und die strategischen Ziele und Grundsätze der Stiftung, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.
- 3 Der Stiftungsrat kann Aufgaben intern und an Dritte delegieren.
- 4 Der Stiftungsrat versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern auf Einladung des Präsidenten oder wenn ein Mitglied dies verlangt, mindestens jedoch einmal jährlich.
- 5 Die Sitzungen des Stiftungsrates werden durch den Präsidenten oder bei seiner Verhinderung durch ein anderes Stiftungsratsmitglied mindestens 10 Tage im Voraus unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden durch Mitteilung an die Mitglieder einberufen. Mit Zustimmung aller Mitglieder des Stiftungsrates kann auf die Einhaltung dieser Frist verzichtet werden.
- 6 Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, sofern die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Stiftungsräte, die mittels Video- oder Telefonkonferenz an der Sitzung teilnehmen, gelten als anwesend. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt. Sind nur zwei Stiftungsräte anwesend, müssen Beschlüsse einstimmig gefällt werden. Die Beschlussfassung kann auf dem Zirkularweg erfolgen, sofern kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkularbeschlüsse bedürfen der Einstimmigkeit und werden in das jeweils nächste Sitzungsprotokoll aufgenommen. Über die Verhandlungen und Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen.
- 7 Der Geschäftsführer nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
- 8 Der Stiftungsrat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Erledigung sämtlicher mit der Vorsorge zusammenhängenden Fragen, soweit sie nicht durch Gesetz, Statuten, Reglemente oder Verträge einem anderen Organ oder einer anderen Stelle zugewiesen worden sind;
- Festlegung der Geschäftsstrategie;
- Erlass aller Reglemente;
- Übertragung von Aufgaben (z.B. der Geschäftsführung und Verwaltung) an Dritte;
- Überwachung der Geschäftsführung
- Bestimmung der zeichnungsberechtigten Personen, die Zeichnungsberechtigung erfolgt stets kollektiv zu zweien;
- Überwachung der BVV 2 Richtlinien und Jahresperformance;
- Wahl der Geschäftsführung;
- Wahl der Revisionsstelle jeweils für ein Jahr;
- Verabschiedung der Jahresrechnung und des Geschäftsberichts;
- Festlegung von Zinssätzen auf Freizügigkeitskonten;
- Sicherstellung des internen Kontrollsystems der Stiftung sowie Einholung des Nachweises über ein bestehendes internes Kontrollsystem von Dritten, welche wesentliche Dienstleistungen für die Stiftung erbringen, sofern diese nicht von einer amtlichen Aufsichtsbehörde beaufsichtigt werden;
- Genehmigung von Jahresbudget und Planrechnung; Beschluss über Anträge an die Aufsichtsbehörde auf Änderung der Stiftungsurkunde und Auflösung der Stiftung;
- Einholen und Prüfen der Bestätigungen zu Integrität und Loyalität .

- 9 Der Stiftungsratspräsident hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen zusammen mit dem Geschäftsführer;
 - Leitung der Stiftungsratssitzungen.

Art. 3 Geschäftsführung und Verwaltung

- 1 Die Geschäftsführung und Verwaltung werden an eine dafür spezialisierte Gesellschaft übertragen.
- 2 Diese Gesellschaft übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

Geschäftsführung / Unterstützung Stiftungsrat

- Überwachung der Umsetzung der gesetzlichen und regl. Bestimmungen
- Umsetzung der Beschlüsse des Stiftungsrates
- Operative Führung der laufenden Geschäfte, Überwachung und Koordination der Verwaltung
- Organisation, Teilnahme und Protokollführung an den Stiftungsratssitzungen
- Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für den Stiftungsrat
- Vertretung der Stiftung gegenüber Ämtern, Behörden und weiteren zu benennenden Stellen
- Verantwortung für die vollständige, korrekte, gesetzeskonforme und termingerechte Erstellung der Jahresrechnung nach Swiss GAAP FER 26
- Präsentation der Jahresrechnung vor dem Stiftungsrat
- Ansprechpartner für den Stiftungsrat

- Ansprechpartner für Experte, Revisionsstelle und Aufsichtsbehörde
- Behandlung von Spezialfällen (inkl. Information an den Stiftungsrat)
- Periodische Information/Reporting an den Stiftungsrat über die Geschäftstätigkeit (jährlich, halbjährlich, quartalsweise...)
- Erstellen der Pensionskassenstatistik
- Nachführung von Dokumentationen (Urkunde, Reglement, Verträge etc.)
- Information des Stiftungsrates über unvorhergesehene Ereignisse und Vorfälle

Versicherungstechnische Verwaltung

- Bearbeitung von WEF-Vorbezügen
- Bearbeitung von Verpfändungen
- Bearbeitung von Scheidungsfällen
- Bearbeitung von Gesuchen um Barauszahlung bei Selbständigkeit
- Bearbeitung von Gesuchen um Barauszahlung bei Verlassen der Schweiz
- Bearbeitung von Leistungsfällen Invalidität
- Bearbeitung von Leistungsfällen Tod
- Archivierung sämtlicher Fälle

Finanzbuchhaltung

- Abstimmung der Finanzbuchhaltung mit der technischen Verwaltung
- Führung und Integration der Finanzbuchhaltung gemäss Swiss GAAP FER 26
- Integration der technischen Buchhaltung
- Erstellung der Jahresrechnung nach Swiss GAAP FER 26 (inkl. Anhang)
- Vorlage der Jahresrechnung zur Revision
- Archivierung

- 3 Aus dem Personal der geschäftsführenden Gesellschaft wird ein Geschäftsführer ernannt und im Handelsregister eingetragen. Dieser hat insbesondere folgende Aufgaben:
- Vorbereitung der und Teilnahme an den Stiftungsratssitzungen
 - Ansprechpartner für alle Organe, Vorsorgenehmer oder Partner

Art. 4 Vertrieb

- 1 Der Vertrieb erfolgt über Broker, welche im Beraterregister gemäss FIDLEG eingetragen sind.
- 2 Die Stifterin ist zuständig für Aufbau und Organisation des Vertriebs sowie die Vertriebsunterstützung, sie stellt namentlich die IT Infrastruktur und Büroräumlichkeiten zur Verfügung.

Art. 5 Depotbank

Die Depotbank ist gleichzeitig für die Wertschriftenbuchhaltung verantwortlich.

Art. 6 Revisionsstelle

Der Stiftungsrat wählt jeweils für die Dauer eines Jahres eine Revisionsstelle, welche die gesetzlich vorgesehenen Prüfaufgaben übernimmt.

Art. 7 Massnahmen zur Sicherstellung der Integrität und Loyalität

- 1 Alle Mitglieder des Stiftungsrates sowie der Geschäftsführer wahren die treuhänderische Sorgfaltspflicht, die ihnen von Gesetzes wegen obliegt.
- 2 Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung betraut sind, müssen Art und Höhe ihrer Entschädigung eindeutig bestimmbar in einer schriftlichen Vereinbarung festhalten. Sie müssen der Stiftung sämtliche Vermögensvorteile nach Art. 48k BVV 2 abliefern. Ausgenommen sind Bagatell- und Gelegenheitsgeschenke im Wert von höchstens CHF 200 pro Fall und CHF 1 000 pro Jahr und pro Geschäftspartner, maximal aber CHF 2 500 pro Jahr.
- 3 Die Geschäftsführung verlangt von allen Personen und Institutionen, die mit der Vermögensanlage und Verwaltung betraut sind, jährlich eine schriftliche Erklärung über persönliche Vermögensvorteile (im Sinne von Art. 48k BVV 2) und erstattet dem Stiftungsrat Bericht darüber.
- 4 Die Mitglieder des Stiftungsrats sowie der Geschäftsführer treten in den Ausstand, wenn ein Gegenstand behandelt wird, der sie, ihren Ehegatten, Partner, ihre Kinder oder Eltern persönlich oder geschäftlich betrifft. Muss ein Mitglied in den Ausstand treten, kann es weder mitberaten noch mitentscheiden. Das Geschäft bzw. der Antrag werden unter Ausschluss seiner Person behandelt.
- 5 Alle an der Durchführung der Vorsorge Beteiligten unterliegen der strikten Geheimhaltung über alle Tatsachen, die sie in Ausübung ihres Amtes erfahren, insbesondere hinsichtlich der persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Vorsorgenehmer und ihrer Angehörigen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt. Der Stiftungsrat verpflichtet sämtliche Dienstleister, die Verschwiegenheitspflicht und die Vorgaben des Datenschutzgesetzes einzuhalten.

Art. 8 Lücken im Reglement und Reglementsänderungen

- 1 Soweit dieses Reglement für besondere Sachverhalte keine Bestimmungen enthält, trifft der Stiftungsrat eine dem Zweck der Stiftung entsprechende Regelung.
- 2 Der Stiftungsrat kann das vorliegende Reglement jederzeit ändern. Das jeweils gültige Reglement ist auf der Website www.ampia.ch abrufbar.
- 3 Sollten sich Differenzen zwischen verschiedenen Sprachfassungen ergeben, ist die deutsche Version massgebend.

Art. 9 Anwendbares Recht, Erfüllungsort und Gerichtsstand

- 1 Für die Beziehung zwischen Vorsorgenehmer und Stiftung bzw. Begünstigten des Vorsorgenehmers und Stiftung ist ausschliesslich das schweizerische Recht anwendbar.
- 2 Erfüllungsort ist am Sitz der Stiftung.
- 3 Der Gerichtsstand richtet sich nach Art. 73 Abs. 3 BVG.

Art. 10 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt mit der Rechtskraft der Aufsichtsübernahmeverfügung in Kraft.

Organisationsreglement der ampia Freizügigkeitsstiftung vom 30. März 2026.