

**Organisationsreglement der
Gemeinschaftsstiftung
Klinisch-Therapeutisches Institut Arlesheim**

Gültig ab 01.01.2014

Inhalt	Seite
1. Organisation und Verwaltung	4
1.1. Allgemeines	4
1.2. Organe der Stiftung	4
1.3. Internes Kontrollsystem (IKS)	4
2. Stiftungsrat	4
2.1. Aufgaben des Stiftungsrats (Art. 51a BVG)	4
2.2. Zusammensetzung des Stiftungsrats und Präsidium des Stiftungsrats	5
2.3. Wahl der Mitglieder des Stiftungsrats	5
2.4. Amtsdauer und Ersatzwahl des Stiftungsrates	6
2.5. Entscheidungsverfahren im Stiftungsrat	6
2.6. Aufgaben zur Organisation der Stiftung	6
2.7. Entschädigung der Mitglieder des Stiftungsrates	6
2.8. Erst- und Weiterbildung des Stiftungsrats	6
3. Anlagekommission	7
3.1. Aufgaben der Anlagekommission	7
3.2. Zusammensetzung der Anlagekommission	7
3.3. Wahl der Mitglieder der Anlagekommission	7
3.4. Amtsdauer und Ersatzwahl der Anlagekommission	7
3.5. Entscheidungsverfahren in der Anlagekommission	7
3.6. Entschädigung der Anlagekommission	7
4. Geschäftsführer	7
4.1. Aufgaben des Geschäftsführers	7
4.2. Auswahl und Qualifikation des Geschäftsführers	8
5. Wahl der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge	8
6. Integrität und Loyalität der Verantwortlichen	8
6.1. Ausgangslage und Ziel	8
6.2. Geltungsbereich	8
6.3. Pflichten der Verantwortlichen	9
6.4. Prüfung der Integrität und Loyalität der Verantwortlichen (Art. 48g BVV2)	9
6.5. Vermeidung von Interessenskonflikten (Art. 48h BVV2)	9
6.6. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden (Art. 51c BVG bzw. Art. 48i BVV2)	10
6.7. Eigengeschäfte (Art. 48j BVV2)	10
6.8. Abgabe von Vermögensvorteilen (Art. 48k BVV2)	10
6.9. Offenlegung der Interessensverbindungen (Art. 48l BVV2)	11
7. Besondere Bestimmungen zur Transparenz und Meldepflichten	12
7.1. Offenlegung beigezogene Berater (Art. 51c Abs. 4 BVG)	12
7.2. Ausweis der Verwaltungskosten (Art. 48a BVV2)	12
7.3. Meldepflichten (Art. 58a BVV2)	12
8. Schlussbestimmung	12
8.1. Änderungsvorbehalt	12
8.2. Inkrafttreten	12

- Anhang 1:** Internes Kontrollsystem (IKS)
- Anhang 2:** Mustertext für die persönliche, jährliche Erklärung der unterstellten Personen
- Anhang 3:** Reglement für die Geschäftsführung
- Anhang 4:** Wahlreglement

1. Organisation und Verwaltung

1.1. Allgemeines

Das vorliegende Organisationsreglement legt die Organisation fest und regelt die Aufgaben und Befugnisse des Stiftungsrats, der Anlagekommission sowie des Geschäftsführers¹ der Gemeinschaftsstiftung Klinisch-Therapeutisches Institut Arlesheim, nachfolgend Stiftung genannt, sowie die Bestimmungen zur Integrität und Loyalität der Verantwortlichen gemäss Art. 48f – 48l BVV2. Zusätzlich zu diesem Organisationsreglement sind die Bestimmungen der Spezialreglemente, so insbesondere des Anlagereglements, zu beachten.

1.2. Organe der Stiftung

Einziges Organ der Stiftung ist der Stiftungsrat.

1.3. Internes Kontrollsystem (IKS)

Das Interne Kontrollsystem (IKS) ist ein wichtiges Führungsinstrument des Stiftungsrats, welches zu einer effizienten Geschäftsführung einen entscheidenden Beitrag leistet.

Der Stiftungsrat hat das IKS gemäss Anhang 1 erlassen und überwacht dessen Einhaltung.

2. Stiftungsrat

2.1. Aufgaben des Stiftungsrats (Art. 51a BVG)

Der Stiftungsrat als oberstes Organ der Stiftung nimmt die Gesamtleitung der Stiftung wahr, sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Stiftung sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Er legt die Organisation der Stiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung. Er nimmt die folgenden, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:

A) Führung

- a. Festlegung des Finanzierungssystems;
- b. Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
- c. Erlass und Änderungen von Reglementen;
- d. Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;
- e. Festlegung des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- f. Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung der Information der Versicherten;
- g. Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter;
- h. Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Person;
- i. Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle,
- j. Entscheidung über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Stiftung;
- k. Treffen von Massnahmen zur Umsetzung von Art. 48f – 48l BVV2 (Art. 6 des Organisationsreglements) und Kontrolle von deren Einhaltung. Insbesondere jährliches Einfordern von persönlichen, schriftlichen Erklärungen gemäss Anhang 3 aller intern unterstellten Personen beinhaltend

¹ Die in diesem Reglement verwendeten männlichen Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

- Offenlegung allfälliger Interessenverbindungen;
 - Bestätigung, dass allfällig erzielte Vermögensvorteile, die den Wert von Gelegenheitsgeschenken überschreiten, abgeliefert wurden;
 - Bestätigung, dass keine verbotenen Eigengeschäfte getätigt wurden;
- l. Entscheidung über angemessene Entschädigung seiner Mitglieder für die Teilnahme an Sitzungen und Ausbildungen;
 - m. Entscheidung über Outsourcing von Stiftungstätigkeiten und Genehmigung der Mandatsverträge;
 - n. Meldung von personellen Wechseln im Stiftungsrat, des Geschäftsführers, der Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Stiftung an die Aufsichtsbehörde.

B) Organisation

- a. Festlegung der Organisation;
- b. Ausgestaltung des Rechnungswesens;
- c. Erlass des IKS.

C) Vermögensanlage

- a. Verantwortung für die Vermögensanlage;
- b. Festlegung der Ziele und der Grundsätze sowie der Organisation und des Verfahrens der Vermögensanlage im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Art. 49a und 50 BVV2;
- c. Genehmigung des Anlagereglements, welches die Grundsätze der Vermögensverwaltung, die Anlagerichtlinien, die Anlageorganisation und die Überwachung und Berichterstattung enthält;
- d. Periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen der Vorsorgeeinrichtung;
- e. Festlegung der Anforderungen, welche die Personen und Einrichtungen erfüllen müssen, die das Vermögen der Vorsorgeeinrichtung anlegen und verwalten.
- f. Entscheidung über die Banken und Vermögensverwalter, mit denen die Stiftung zusammenarbeitet und Genehmigung der Mandatsverträge.

Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.

2.2. Zusammensetzung des Stiftungsrats und Präsidium des Stiftungsrats

Der Stiftungsrat besteht aus 8 Mitgliedern und ist wie folgt paritätisch zusammengesetzt:

- 4 Arbeitgebervertreter;
- 4 Arbeitnehmervertreter.

Der Präsident des Stiftungsrats wird von den Institutionen bestimmt. Die Institutionen können sich durch externe Personen vertreten lassen. Im Übrigen konstituiert sich der Stiftungsrat selbst.

Arbeitnehmer- wie Arbeitgebervertreter müssen dem Destinatärkreis der Stiftung angehören.

2.3. Wahl der Mitglieder des Stiftungsrats

Für die Wahl der Mitglieder des Stiftungsrats hat der Stiftungsrat ein Wahlreglement erlassen (Anhang 4). Darin regelt er die Wahlberechtigung, die Art der Wahlkreise, den Wahltermin und die Art der Durchführung der Wahl.

2.4. Amtsdauer und Ersatzwahl des Stiftungsrates

Die Amtsdauer der Mitglieder des Stiftungsrates beträgt sechs Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Tritt ein Mitglied während der Amtsdauer zurück, scheidet es infolge Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus dem Versichertenkreis aus oder kann es sein Mandat aus anderen Gründen nicht mehr wahrnehmen, rückt ein Ersatzmitglied gemäss den Vorgaben des Wahlreglements nach. Nachrückende Mitglieder treten in die Amtsdauer ihrer Vorgänger ein.

2.5. Entscheidungsverfahren im Stiftungsrat

Sitzungen werden vom Präsidenten nach Bedarf einberufen sowie auf schriftliches Begehren eines Stiftungsratsmitglieds. Die Einladungen werden zusammen mit der Traktandenliste in der Regel mindestens acht Tage vor dem Sitzungstermin durch den Präsidenten bzw. in seiner Abwesenheit durch den Vizepräsidenten erlassen.

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse sind zu protokollieren und innert zwei Wochen nach der Sitzung den Stiftungsratsmitgliedern zuzustellen.

Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden gefällt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt und wird auf die Traktandenliste einer neuen Sitzung gesetzt. Bei Wiederholung der Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid. Beschlüsse können auf dem Zirkularweg gefasst werden. Zur Gültigkeit der Zirkularbeschlüsse ist Einstimmigkeit erforderlich.

2.6. Aufgaben zur Organisation der Stiftung

Der Stiftungsrat regelt die Organisation der Stiftung, insbesondere:

- a. Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und deren Eintragung ins Handelsregister;
- b. Wahl der Mitglieder der Anlagekommission;
- c. Wahl des Geschäftsführers;
- d. Genehmigung der Budgets für die Verwaltung und die Vermögensverwaltung;
- e. Antrag an die Aufsichtsbehörde auf Änderung der Stiftungsurkunde

Der Geschäftsführer sowie weitere vom Stiftungsrat bestimmte Mitglieder des Stiftungsrates sind je kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt.

2.7. Entschädigung der Mitglieder des Stiftungsrates

Die Mitglieder des Stiftungsrates werden nicht entschädigt, sofern die Sitzungen und die Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit stattfinden und ihnen für das Studium der Unterlagen und die Weiterbildung vom Arbeitgeber Arbeitszeit zur Verfügung gestellt wird. Die ihnen allenfalls entstehenden Spesen werden ihnen vergütet.

2.8. Erst- und Weiterbildung des Stiftungsrats

Der Stiftungsrat regelt die Erst- und die Weiterbildung seiner Mitglieder.

Neu gewählte Mitglieder haben eine Grundausbildung in der beruflichen Vorsorge zu absolvieren, sofern sie nicht bereits aus früheren Tätigkeiten über das notwendige Fachwissen verfügen.

Der Stiftungsrat hat zudem jährlich eine Weiterbildung in der beruflichen Vorsorge zu besuchen, die er in der Regel gemeinsam absolviert, damit gewährleistet ist, dass die speziellen Verhältnisse der Stiftung in der Weiterbildung angemessen berücksichtigt werden.

3. Anlagekommission

3.1. Aufgaben der Anlagekommission

Die Anlagekommission ist das für die Vermögensanlagen der Stiftung verantwortliche Fachorgan. Er bereitet anlagerelevante Beschlüsse des Stiftungsrates vor und leitet deren Vollzug.

Die Aufgaben der Anlagekommission sind in Art. 3.3 des Anlagereglements detailliert festgelegt; im Wesentlichen handelt es sich um folgende Aufgaben:

- a. Umsetzung der vom Stiftungsrat vorgegebenen Anlagestrategie und Gewährleistung der Einhaltung des Anlagereglements;
- b. Bestimmung der Anlageinstrumente, soweit diese nicht vom Stiftungsrat im Rahmen des Anlagekonzepts vorgegeben sind;
- c. Beantragung dem Stiftungsrat die Vergabe bzw. Auflösung von Vermögensverwaltungsmandaten, Vertrag mit der zentralen Depotstelle etc.;
- d. Überwachung der Vermögensverwalter, der Anlagetätigkeit und des Anlageerfolgs;
- e. periodische Berichterstattung an den Stiftungsrat.

3.2. Zusammensetzung der Anlagekommission

Die Anlagekommission besteht aus drei Mitgliedern des Stiftungsrates.

3.3. Wahl der Mitglieder der Anlagekommission

Die Anlagekommission konstituiert sich selbst.

3.4. Amtsdauer und Ersatzwahl der Anlagekommission

Die Amtsdauer der Mitglieder der Anlagekommission beträgt sechs Jahre. Tritt ein Mitglied während der Amtsdauer zurück, verliert es die Wahlberechtigung infolge Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder kann es sein Mandat nicht mehr wahrnehmen, wählt der Stiftungsrat ein Ersatzmitglied. Ersatzmitglieder treten in die Amtsdauer ihrer Vorgänger ein.

3.5. Entscheidungsverfahren in der Anlagekommission

Die Anlagekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden gefällt. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid. Die Beschlüsse sind zu protokollieren.

Beschlüsse können auf dem Zirkularweg gefasst werden. Zur Gültigkeit der Zirkularbeschlüsse ist Einstimmigkeit erforderlich.

3.6. Entschädigung der Anlagekommission

Die Mitglieder der Anlagekommission werden nicht entschädigt. Die ihnen entstehenden effektiven Spesen werden vergütet.

4. Geschäftsführer

4.1. Aufgaben des Geschäftsführers

Die Aufgaben des Geschäftsführers sind im Reglement für die Geschäftsführung (Anhang 3) geregelt.

4.2. Auswahl und Qualifikation des Geschäftsführers

Personen, welche die Geschäftsführung der Stiftungen ausüben, müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftsführung bieten. Sie verfügen zudem über gründliche praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge.

Ein entsprechender Nachweis kann durch eidg. Fachdiplome (eidg. dipl. Pensionskassenleiter) oder Fachausweise (Verwaltungsfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis) erbracht werden. Daneben existieren aber auch andere Möglichkeiten, innerhalb oder ausserhalb des Bereichs der beruflichen Vorsorge, die entsprechenden theoretischen und praktischen Kenntnisse zu erwerben, die zur Geschäftsführung der Stiftung befähigen.

Der Stiftungsrat wird bei notwendigen Neubesetzungen der Geschäftsführung unter Berücksichtigung des Anforderungsprofils der Stelle und der gesetzlichen Anforderungen die Bewerber eingehend auf ihre theoretischen und praktischen Kenntnisse überprüfen. Zu dieser Überprüfung zieht er wenn notwendig externe Fachleute bei.

5. Wahl der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge

Bei der Wahl der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge hat der Stiftungsrat dafür besorgt zu sein, dass die gesetzlichen Anforderungen an diese Organe erfüllt sind. Dies sind insbesondere:

- Zulassung gemäss Art. 52b bzw. 52d BVG;
- Unabhängigkeit im Sinne der Art. 34 bzw. 40 BVV2. Die Unabhängigkeit dieser Organe darf weder tatsächlich noch dem Anschein nach beeinträchtigt sein.

6. Integrität und Loyalität der Verantwortlichen

6.1. Ausgangslage und Ziel

Die Stiftung setzt die Anforderungen an die Integrität und Loyalität der Verantwortlichen gemäss BVG um.

6.2. Geltungsbereich

Dem unterstellten Personenkreis sind alle Personen zuzuordnen, die Entscheidungen treffen, vorbereiten oder an ihnen beratend mitwirken.

Die Vorgaben sind bei der Stiftung für folgende Verantwortliche verbindlich:

- Stiftungsrat
- Geschäftsführer
- Mitarbeitende der Vermögensverwaltung
- Mitarbeitende mit erweiterter Handlungsbefugnis
- Externe Vermögensverwalter, Zentrale Depotstelle, Anlagecontroller, sofern sie nicht einem Regelwerk unterstellt sind (FINMA, FSA, SEC etc.).

Für die Kommunikation und Umsetzung der Anforderungen an die Integrität und Loyalität verantwortlich ist in erster Linie der Geschäftsführer. Er weist die Mitarbeitenden insbesondere auf die Bestimmungen von Art. 6.8, Abgabe von Vermögensvorteilen, hin und ist dafür besorgt, dass über die Einhaltung jährlich im Geschäftsbericht informiert wird.

6.3. Pflichten der Verantwortlichen

Oberstes Ziel von Stiftungsverantwortlichen ist die Interessenswahrung der Destinatäre im Rahmen der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge. Dazu gehören insbesondere:

- Treuepflicht: Stiftungsverantwortliche handeln bei der Ausübung ihrer Funktion unabhängig und einzig im Interesse der Destinatäre.
- Sorgfaltspflicht: Oberstes Prinzip im Umgang mit den anvertrauten Geldern ist die treuhänderische Sorgfaltspflicht;
- Strikte Trennung von Durchführung und Kontrolle;
- Nachvollziehbare Entscheidungsgrundlagen;
- Sorgfältiges Auswählen (Detailbestimmungen in diesem und im Anlagereglement), Instruieren und Überwachen von Beauftragten.
- Informationspflicht: Der Geschäftsführer ist dafür besorgt, dass die Versicherten und Rentenberechtigten sowie weitere Anspruchsgruppen wahrheitsgetreu und regelmässig über die Geschäftstätigkeit informiert werden.

6.4. Prüfung der Integrität und Loyalität der Verantwortlichen (Art. 48g BVV2)

Der Stiftungsrat prüft bei Wechsel im Stiftungsrat, in der Geschäftsführung, der Verwaltung oder Vermögensverwaltung die Loyalität und Integrität der betreffenden Personen und meldet den Wechsel der Aufsichtsbehörde. Er prüft dabei die betreffenden Personen insbesondere auf mögliche Interessenskonflikte.

6.5. Vermeidung von Interessenskonflikten (Art. 48h BVV2)

Mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraute externe Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen dürfen nicht im Stiftungsrat vertreten sein. (Gültig ab Wahlperiode 2018-2023).

Bei punktuell auftretenden Interessenskonflikten tritt der betreffende Stiftungsrat in den Ausstand bzw. übernimmt der Stiftungsratspräsident die Aufgabe des Geschäftsführers.

Vermögensverwaltungs- und Verwaltungsverträge, welche die Stiftung zur Durchführung der beruflichen Vorsorge abschliesst, müssen jährlich ohne Nachteile für die Stiftung aufgelöst werden können, Versicherungsverträge spätestens nach fünf Jahren.

6.6. Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden (Art. 51c BVG bzw. Art. 48i BVV2)

Die von der Stiftung abgeschlossenen Geschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen.

Rechtsgeschäfte der Stiftung mit Mitgliedern des Stiftungsrats, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen Personen, welche mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, sowie Rechtsgeschäfte der Stiftung mit natürlichen oder juristischen Personen, die den vorgenannten Personen nahestehen, sind bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen.

Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden fordert der Stiftungsrat Konkurrenzofferten ein, achtet bei der Auftragsvergabe auf vollständige Transparenz und dokumentiert den Entscheidungsprozess, so dass bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung eine einwandfreie Prüfung durch die Revisionsstelle erfolgen kann.

Unter bedeutenden Rechtsgeschäften versteht der Stiftungsrat u.a.:

- Mandate für Vermögensverwaltungen;
- Mandate für Anlageberater und –controlling;
- Mandat für die zentrale Depotstelle;
- Mandate für die Verwaltung der Stiftung bzw. Anschaffung von Software;
- Mandate der Revisionsstelle und des Experten für berufliche Vorsorge;
- Immobiliengeschäfte inkl. Investitionen von über CHF 20'000.

Als nahestehende Personen werden insbesondere betrachtet: Der Ehegatte, der eingetragene Partner, der Lebenspartner, die Kinder der unterstellten Person und Verwandte bis zum zweiten Grad (Eltern, Geschwister, Grosseltern, Onkel und Tanten, Nichten und Neffen) sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

6.7. Eigengeschäfte (Art. 48j BVV2)

Personen und Institutionen, die mit der Vermögensverwaltung betraut sind, müssen im Interesse der Stiftung handeln. Bestimmungen zu den Eigengeschäften gemäss Art. 48j BVV2 sind im Anlagereglement der Stiftung (Art. 7.1) festgehalten.

6.8. Abgabe von Vermögensvorteilen (Art. 48k BVV2)

6.8.1. Entschädigung für Stiftungstätigkeit und Gelegenheitsgeschenke

Mit Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung bzw. der Vermögensverwaltung der Stiftung betraut sind, bestehen entsprechende Verträge (Arbeitsverträge, Aufträge, etc.), die die Art und Weise der Entschädigung und deren Höhe eindeutig und abschliessend bestimmen.

Die Stiftung schliesst keine Mandatsverträge ab, in welchen der Rückbehalt von Vermögensvorteilen, wie Kick-Backs, Retrozessionen, Verkaufsprovisionen, Bestandespflegekommissionen und ähnlichen Zahlungen jeder Art im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Stiftung durch den Mandatierten als Teil der Verwaltungskosten vereinbart wird.

Daher sind der Stiftung von den betreffenden Personen oder Institutionen sämtliche solche Zahlungen oder Zuwendungen umgehend abzuliefern. Erhalten nahestehende Personen persönliche Vermögensvorteile, werden diese wie direkt vom Verantwortlichen entgegengenommene Vermögensvorteile behandelt.

Nicht als Vermögensvorteile gelten

- Gelegenheitsgeschenke, die den Betrag von CHF 200 im Einzelfall bzw. CHF 500 pro Kalenderjahr nicht überschreiten;
- Gelegenheitsgeschenken gleichgestellt sind Einladungen zu Veranstaltungen, bei welchen der Nutzen für die Stiftung im Vordergrund steht .

Geschenke und Einladungen, die pro Fall oder pro Jahr die obigen Limiten überschreiten, können zulässig sein, falls dies vom Stiftungsrat für den betreffenden Fall genehmigt wird.

6.8.2. Entschädigungen aus externer Tätigkeit

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung bzw. der Vermögensverwaltung der Stiftung betraut sind, und auf Grund ihrer vom Stiftungsrat genehmigten Tätigkeit für die Stiftung als Vertreter in externen Gremien tätig sind, haben ihr Entgelt für diese Tätigkeit der Stiftung abzuliefern.

6.8.3. Entgelt für Vermittlung von Vorsorgegeschäften (Art. 48k Abs. 2 BVV2)

Werden externe Personen und Institutionen mit der Vermittlung von Vorsorgegeschäften beauftragt, so müssen sie beim ersten Kundenkontakt über die Art und Herkunft sämtlicher Entschädigungen für ihre Vermittlertätigkeit informieren. Die Art und Weise der Entschädigungen sind zwingend in einer schriftlichen Vereinbarung zu regeln, die der Stiftung und dem Arbeitgeber offenzulegen ist. Die Bezahlung und die Entgegennahme von zusätzlichen volumen-, wachstums- oder schadenabhängigen Entschädigungen sind untersagt.

6.8.4. Information der betroffenen Personen

Die Mitarbeiter werden durch die Übergabe dieses Reglements über die Bestimmungen zur Abgabe von Vermögensvorteilen gemäss Art. 6.8 informiert. Beauftragte Personen sind gemäss Vertrag darüber zu informieren.

6.8.5. Offenlegung der Vermögensvorteile

Die Mitarbeiter der Stiftung haben zuhanden des Stiftungsrats jährlich offenzulegen, welche Vermögensvorteile sie im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit für die Stiftung entgegengenommen haben. Externe Personen und Institutionen wie Vermögensverwalter und Fondsgesellschaften haben der Stiftung jährlich schriftlich zu bestätigen, dass sie im Rahmen des Mandats für die Stiftung von Dritten keine Zahlungen erhalten haben (gemäss Anhang 2).

6.8.6. Rückforderung von Vermögensvorteilen und Sanktionen

Die Stiftung ist verpflichtet, sämtliche zu Unrecht bezogenen Geldwerte zurückzufordern und Massnahmen zu ergreifen, die von Verwarnung bis zu fristloser Kündigung des Arbeitsvertrags bzw. des Auftrags und Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen können.

6.9. Offenlegung der Interessensverbindungen (Art. 48l BVV2)

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung der Stiftung betraut sind, müssen ihre Interessensverbindungen jährlich gegenüber dem Stiftungsrat offenlegen. Dazu gehören insbesondere auch wirtschaftliche Berechtigungen an Unternehmen, die in einer Geschäftsbeziehung zur Stiftung stehen. Beim Stiftungsrat erfolgt diese Offenlegung gegenüber der Revisionsstelle.

Personen und Institutionen, die mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Stiftung betraut sind, müssen dem Stiftungsrat jährlich eine

schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass sie sämtliche Vermögensvorteile nach Art. 48k BVV2 abgeliefert haben (gemäss Anhang 2).

7. Besondere Bestimmungen zur Transparenz und Meldepflichten

7.1. Offenlegung beigezogene Berater (Art. 51c Abs. 4 BVG)

Experten jeglicher Art, Anlageberater und Anlagemanager, die für die Stiftung beigezogen wurden, sind im Jahresbericht mit Name und Funktion aufzuführen.

7.2. Ausweis der Verwaltungskosten (Art. 48a BVV2)

Als Verwaltungskosten sind in der Betriebsrechnung auszuweisen:

- Die Kosten für die allgemeine Verwaltung;
- Die Kosten für die Vermögensverwaltung; Detailbestimmungen hierzu finden sich in Art. 9.4 des Anlagereglements;
- Die Kosten für Marketing und Werbung;
- Die Kosten für Makler- und Brokertätigkeit;
- Die Kosten für die Revisionsstelle und den Experten für berufliche Vorsorge;
- Die Kosten für die Aufsichtsbehörden.

Die Kosten sind nach den Regeln der Fachempfehlung zur Rechnungslegung Swiss GAAP FER 26 auszuweisen.

7.3. Meldepflichten (Art. 58a BVV2)

Die Stiftung muss der Aufsichtsbehörde innert drei Monaten nach dem vereinbarten Fälligkeitstermin melden, wenn reglementarische Beiträge noch nicht überwiesen sind.

Bevor die Stiftung beim Arbeitgeber Mittel ungesichert neu anlegt, die nicht zweifelsfrei nach Art. 57 Abs. 1 und 2 BVV2 auf diese Weise angelegt werden dürfen, muss sie der Aufsichtsbehörde von dieser Neuanlage mit ausreichender Begründung Meldung erstatten.

Die Stiftung muss die Revisionsstelle über solche Meldungen an die Aufsichtsbehörde unverzüglich informieren.

8. Schlussbestimmung

8.1. Änderungsvorbehalt

Der Stiftungsrat ist befugt, dieses Organisationsreglement jederzeit zu ändern.

8.2. Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt durch Beschluss des Stiftungsrates vom 31. Oktober 2013 am 1. Januar 2014 in Kraft.

Der Stiftungsrat

Interne Kontrolle-Risikobeurteilung

Gemeinschaftsstiftung Klinisch-Therapeutisches Institut

per 31.12.2013

Finanzen		
Risiko	Formulierung	Massnahmen zur Sicherstellung
Liquidität		Einhaltung der Anlagerichtlinien (mind. 5% Liquidität), einjährige Anmeldepflicht zum Kapitalbezug
Zahlungsverkehr	Durchführung von finanziell relevanten Transaktionen im Vieraugenprinzip	Kollektiv-Unterschrift auch im InternetZahlungsverkehr
Debitoren	AG bezahlen fristgerecht die Beiträge	mind. alle 2 Monate Reporting an Präsident mit Bilanz&Erfolgsrechnung
Kreditoren	Richtigkeit der Rechnungen	Vieraugen-Prinzip. 2.Person visiert die Rechnungen. Alle 2 Monate Erfolgsrechnung an Präsidenten
Kapital Aktive	Sicherstellung der Ansprüche der aktiven Versicherten	Jährliche Berechnung der notwendigen der notwendigen Rückstellung durch den Experten. Überprüfung Kapitalien V-PKSoftware mit HB
Rentenkapital	Sicherstellung der Ansprüche der Rentner	Jährliche Berechnung der notwendigen Rentner-Kapitalien inkl. der notwendigen Rückstellung durch den Experten

Administration		
Risiko	Formulierung	Massnahmen zur Vermeidung
Ein & Austritte	Sicherstellung der Erfassung aller Ein & Austritte in die PK	Alle 2 Monate Listenabgleich mit AG
Lohnmutationen	Sicherstellung der korrekten Erfassung	Alle 2 Monate Listenabgleich mit AG
Einbuchung FZE/EE/Scheidung	Sicherstellung der korrekten Erfassung	Vieraugenprinzip
Berechnung und Abwicklung FZL	Sicherstellung der korrekten Erfassung	Vieraugenprinzip
WEF	Korrekte Abklärung/vollständige Unterlagen/GB/Konto-Einbuchung/Mitteilung an Versicherte	Verarbeitungsprotokoll

Interne Kontrolle-Risikobeurteilung

Gemeinschaftsstiftung Klinisch-Therapeutisches Institut

per 31.12.2013

Renten-Berechnung & -Auszahlung	Sicherstellung der korrekten Berechnung/Auszahlung	Vieraugenprinzip/Bei IV-Renten Entscheid Rückversicherung/Kollektivunterschrift
Kontrolle Beiträge der AG&AN	Sicherstellung der korrekten Berechnung/Eingang der Beitragszahlungen	Alle 2 Monate Listenabgleich mit AG/mind. alle 2 Monate Reporting an Präsident mit Bilanz&Erfolgsrechnung
Kontenführung	Sicherstellung korrekte Kontenführung	Abgleich PK-Software mit HB / Stichprobenkontrolle der Revisionsstelle
Sicherheitsfonds	Korrekte und zeitgerechte Abwicklung	Vieraugenprinzip GF und Revision
Rückversicherung	Vollständigkeit der Erfassung Versicherten, korrekte Abwicklung der Leistungszahlungen	Vieraugenprinzip GF und Broker (der ganze Prozess von Meldungen und Leistungen läuft über den Broker)

Anlagen		
Risiko	Formulierung	Massnahmen zur Vermeidung
BVV2-Vorschriften	Einhaltung der BVV-2 Vorschriften	mind. alle 2 Monate Reporting an Präsident mit Bilanz & Erfolgsrechnung/Anlagespiegel/BVV2Vergleich
Anlagerichtlinien	Einhaltung der Anlagerichtlinien	WS gemäss Anlagereglement sonst Beschluss Anlagekommission
Wertschriftenverwaltung	Einhaltung der Kosten	Vertrag mit Anlageberater und Depotbank
Immobilien	Korrekte Verwaltung der Immobilien	Vertrag mit Immobilienverwaltung

Interne Kontrolle-Risikobeurteilung

Gemeinschaftsstiftung Klinisch-Therapeutisches Institut

per 31.12.2013

Stellvertretung EDV		
Risiko	Formulierung	Massnahmen zur Vermeidung
Stellvertretung Geschäftsführung	Sicherstellung Geschäftsführung	Die Berag übernimmt bei Bedarf die Stellvertretung. PK und Berag haben die gleiche Software. Siehe Vertrag
EDV-Plattform	Sicherstellung eines prof. Netzwerkes	Die PK benutzt das prof. gemanagte EDVNetzwerk des Sonnenhofes
EDV-Software	Sicherstellung einer prof. Software-Umgebung	Die PK benutzt die PK-Software der Berag. Die Standard- & Finanzsoftware wird vom Sonnenhof zur Verfügung gestellt
EDV - Backup	Sicherstellung eines opt. Sicherungskonzeptes	Die PK benutzt das prof. gemanagte EDVNetzwerk des Sonnenhofes
Informationskonzept		
Information der Versicherten und Rentner	Sicherstellung eines geeigneten Informationskonzeptes	Der Verein KTI betreibt eine Website. Da ist die Pensionskasse mitaufgeschaltet. Mit Berichten, Formularen und Reglementen. Die Rentner werden in Papierform beliefert.
Information der Versicherten und Rentner	Erstellung der Versicherungsausweise	Zu Beginn des Jahres und bei Mutationen (Gehalt, Pensenveränderungen, WEF, Scheidungen, EE usw.) wird den Versicherten ein neuer Vers.-Ausweis abgegeben
Loyalitätspflichten		
Loyalität in der Vermögensverwaltung	Überprüfung der ASIP-Vorschriften	Alle Beteiligten, Anlagekommission, Vermögensverwalterin, Geschäftsführung unterschreiben eine pers. Erklärung zur Einhaltung der ASIP-Richtlinien

Arlesheim, 31.10.2013

Präsident Stiftungsrat
Ch.Oling

Mitglied des Stiftungsrates
Ch. Wüest

Erweiterte Loyalitätserklärung

Ich bin für die Vorsorgeeinrichtung tätig und habe mich deshalb verpflichtet, jährlich eine Erklärung abzugeben.

Ich (*Name, Vorname*) war im abgelaufenen Jahr für die Vorsorgeeinrichtung tätig als:

.....

- Ich bestätige, Charta und Fachrichtlinie in ihrem Wortlaut sowie die konkreten internen Regelungen zu kennen und mich im abgelaufenen Geschäftsjahr der Vorsorgeeinrichtung entsprechend verhalten zu haben
- Im abgelaufenen Jahr habe ich alle Vorgaben eingehalten, namentlich habe ich
 - o Keine durch die internen Regelungen verbotenen persönlichen Vermögensvorteile entgegengenommen, o Weder „Front-, Parallel- noch After-Running“ im Sinne der internen Regelungen betrieben (wenn betroffen), o Allfällige Interessenkonflikte offengelegt (wenn betroffen)

Ich bestätige, alle Fragen wahrheitsgetreu und vollständig beantwortet zu haben.

Ort / Datum:

Unterschrift:

Reglement für die Geschäftsführung

I. GRUNDLAGEN

Dieses Reglement wird auf der Grundlage von Artikel 36 Abs. 4 des Vorsorgereglements vom 20.10.2007 erlassen.

Es regelt die Aufgaben des Geschäftsführers.

II. DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG

1. Allgemeines

Der Stiftungsrat delegiert die operative Geschäftsführung an den Geschäftsführer, soweit nicht das Gesetz, die Stiftungsurkunde, dieses Reglement oder aufsichtsrechtliche Bestimmungen etwas anderes vorsehen. Der Geschäftsführer ist dem Stiftungsrat gegenüber weisungsgebunden und verantwortlich.

2. Aufgaben des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer erledigt die laufenden Geschäfte der Stiftung im Auftrag des Stiftungsrates. Dazu gehören im Einzelnen insbesondere

- die Bewirtschaftung des Vermögens
- die versicherungstechnische Verwaltung
- die Stiftungsbuchhaltung
- die Geschäftsführung im Allgemeinen

2.1. Bewirtschaftung des Vermögens

2.1.1. Allgemeine Aufgaben

Der Geschäftsführer

- überwacht die Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Rahmenbedingungen;
- wählt, wo er dies als sinnvoll erachtet, externe Vermögensverwalter zur Bewirtschaftung des gesamten oder von Teilen des Wertschriftenvermögens aus;
- vertritt die Stiftung in den finanziellen und anlagentechnischen Belangen nach aussen, insbesondere gegenüber den Banken;
- ist verantwortlich für die Liquiditätssteuerung und das Cash-Management;
- ist für die Realisierung der vom Stiftungsrat festgelegten strategischen Vermögensstruktur innerhalb der taktischen Bandbreiten verantwortlich;
- ist verantwortlich für die Führung des Wertschriftenverzeichnisses;
- erstattet periodisch Bericht an den Stiftungsrat über seine Tätigkeit, insbesondere über die Anlagetätigkeit und den Anlageerfolg;
- kann einen externen Anlageexperten mit folgendem Pflichtenheft zuziehen:

- periodische Überprüfung der Zweckmässigkeit der Anlagestrategie sowie der taktischen Bandbreiten gemäss Risikofähigkeit der Stiftung;
- Unterstützung des Geschäftsführers bei der Aufbereitung der notwendigen Führungsinformationen zuhanden des Stiftungsrates.

2.1.2. Aufgaben im Bereich der Liegenschaften- und Hypothekaranlagen

Der Geschäftsführer

- beantragt dem Stiftungsrat die Liegenschaftskäufe und –verkäufe;
- genehmigt die Mietzinspolitik;
- ist verantwortlich für die Bewirtschaftung der Hypotheken; • die Delegation der Aufgaben ist möglich.

2.1.3. Überwachung und Controlling

Der Geschäftsführer überwacht die Anlagen und deren Bewirtschaftung laufend. Über die verschiedenen Überwachungsinhalte hat er periodisch Bericht zu erstatten, sodass der Stiftungsrat über aussagekräftige Informationen verfügt.

2.2. Versicherungstechnische Verwaltung

2.2.1. Aktive Versicherte

Der Geschäftsführer hat u.a. folgende Aufgaben:

- a) Erfassen der versicherungstechnischen Bestandesdaten mit PK-Verwaltungsprogramm;
- b) Führen diverser Konti pro Versicherten:
 - Beitragskonti (AN- und AG-Teil),
 - BVG-Schattenrechnung,
 - Einmaleinlagekonti,
 - Hilfskonti für Wohneigentumsförderung und Scheidung;
- c) Abwickeln der Eintritte: Berechnung, Versicherungsausweis, Einkaufsofferten, Zustellung der Unterlagen an den Versicherten und allenfalls an die Personalabteilung;
- d) Abwickeln der Austritte: Berechnung, Austrittsabrechnung, Korrespondenz mit Versichertem und neuer Vorsorgeeinrichtung (ev. Personalabteilung), ev. Meldung an eidg. Steuerverwaltung;
- e) Abwickeln der Mutationen aller Art: Berechnungen, Ausweise und Korrespondenz;
- f) Abwickeln der Versicherungsfälle: Prüfung des Anspruchs, Berechnung der Leistungen, Korrespondenz, Information und Beratung des Stiftungsrates / der Versicherten / der Personalabteilung;
- g) Offerten, Prüfen und Abwickeln von Wohneigentumsförderungsbegehren;
- h) Prüfen, Berechnen und Abwickeln von Mutationen im Zusammenhang mit Ehescheidungen;
- i) Erteilen von versicherungstechnischen Auskünften jeglicher Art (Einkauf, vorzeitige Pensionierung,

- Simulationen, ...);
- k) Erstellung der Beitragsabzugslisten der Stiftung an die Arbeitgeber (als Grundlage für die monatliche Gehaltsverarbeitung);
 - l) Jährliches Nachführen der versicherungstechnischen Bestandesdaten: Gehälter erfassen, Beiträge / Lohnabzüge berechnen und Versicherungsausweise erstellen;
 - m) Jährliches Nachführen der Konti pro Versicherten (gemäss Buchstabe b);
 - n) Jährliche versicherungstechnische Abschlussarbeiten:
 - Erstellen von Bestandeslisten und -auswertungen als Grundlage für den Rechnungsabschluss (für Finanzbuchhaltung, Revision und PK-Experten),
 - Sicherstellung der historischen Daten (Archivierung).

2.2.2. Rentenbezüger

Der Geschäftsführer hat u.a. folgende Aufgaben:

- a) Erfassen der Rentnerdaten mit PK-Rentnerprogramm;
- b) Abwickeln der Neuzugänge;
- c) Abwickeln der Abgänge;
- d) Einrichten und Überwachen der Rentenzahlungen (mit PK-Rentnerprogramm);
- e) Jährliche Überprüfung des Rentnerbestandes;
- f) Durchführen von Rentenanpassungen aus Überschussverteilung (gemäss Beschluss des Stiftungsrates);
- g) Sicherstellen der historischen Daten (Archivierung).

Zu den versicherungstechnischen Verwaltungsarbeiten gehören insbesondere auch die fachtechnisch korrekte Dokumentation der zu erledigenden Aufgaben, die für die Bewältigung dieser Arbeiten erforderlichen Abklärungen sowie die Betreuung / Wartung der verwendeten PK-Software (PK-Verwaltungsprogramm für Aktive und Rentner).

2.3 Stiftungsbuchhaltung

Der Geschäftsführer hat u.a. folgende Aufgaben:

- a) Einfordern der Freizügigkeitsleistungen bei Neueintritten;
- b) Auszahlen des Austrittsguthabens bei Austritten;
- c) Auszahlen von Leistungen inkl. Scheidungsfälle und Wohneigentumsförderungsbegehren;
- d) Einrichten und Überwachen des Beitragsverkehrs zwischen den Institutionen und der Stiftung;
- e) Einrichten und Überwachen des Zahlungsverkehrs zwischen der Stiftung und
 - den Institutionen,
 - den Versicherten (Ein- und Austritte sowie Mutationen aller Art),
 - den Rentenbezügern,
 - den Banken und dem Vermögensverwalter (Vermögensanlage),
 - der Liegenschaftsverwaltung,
 - den Steuerbehörden,
 - den Behörden und Ämtern,

- weiteren von der Stiftung Beauftragten.
- f) Monatliches Überprüfen der laufenden Rentenzahlungen;
- g) Sammeln und Ablegen sämtlicher den Zahlungsverkehr betreffender Belege;
- h) Führen der Finanzbuchhaltung
 - Einnahmen- und Ausgabenrechnung
 - Bilanz
- i) Koordination der Liquiditätsplanung;
- j) Erteilen sämtlicher Auskünfte zuhanden der Kontrollstelle und des PK-Experten;
- k) Vorschlag für Ergebnisverwendung,

2.4 Allgemeine Geschäftsführung

Der Geschäftsführer hat u.a. folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung und Teilnahme an allen Stiftungsratssitzungen;
- b) Protokollführung bei Stiftungsratssitzungen;
- c) Pflege der Beziehungen und Erledigen – gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem Stiftungsrat – sämtlicher Korrespondenzen mit
 - Vermögensverwalter,
 - Custodian (oder Depotbank)
 - Immobilienverwaltung,
 - Aufsichtsbehörde,
 - Handelsregister,
 - Sicherheitsfonds BVG,
 - Auffangeinrichtung BVG,
 - Statistiken für BSV und Kanton (Statistiken),
 - Steuerverwaltung,
 - Destinatären und • Dritten.
- e) Zusammenarbeit mit dem Experten für die berufliche Vorsorge und der Kontrollstelle: Der Geschäftsführer macht den Stiftungsrat aufmerksam, wenn die Zusammenarbeit mit dem Experten oder der Kontrollstelle erforderlich ist. Er stellt ausserdem sicher, dass diese angerufen werden;
- f) In Zusammenarbeit mit den involvierten Stellen Ausarbeiten einer Terminplanung zur Erstellung des Jahresabschlusses, der Revision, der Berichterstattung und zur Information der Versicherten. Er ist dafür besorgt, dass die Termine eingehalten werden;
- g) Erstellen des Jahresabschlusses und des Jahresberichtes;
- h) Vollzug des Reglementes und der Stiftungsratsbeschlüsse. Die beschlossenen Änderungen und Massnahmen werden durch den Geschäftsführer umgesetzt und überwacht;
- i) Information der Institutionen und der Versicherten;
- j) Verkehr mit den Institutionen (Arbeitgeber und Personalabteilung).

2.5 Termine

Der Geschäftsführer verpflichtet sich zu einwandfreier Arbeit. Er verpflichtet sich insbesondere, die festgelegten Termine einzuhalten.

- Erstellen der Jahresrechnung der Vorsorgestiftung bis spätestens 31. Mai.

Anhang 3

- Quartalsbericht der Geschäftsführung bis Ende Folgemonat.
- Zahlung der laufenden Renten an den definierten Daten jeden Monats.
- Jährliche Versicherungsausweise bis Ende Februar des neuen Jahres.

Des Weiteren verpflichtet sich die Geschäftsführung bei der Erledigung von weiteren Aufgaben, die vereinbarten Termine einzuhalten und die Fehlerquote gering zu halten.

Arlesheim, im April 2008

Der Stiftungsrat

Gemeinschaftsstiftung Klinisch-Therapeutisches Institut, Arlesheim

Wahlreglement

GRUNDLAGEN

Dieses Reglement wird auf der Grundlage von Artikel 35 Abs. 2 des Vorsorgereglements vom 20.10.2007 erlassen.

Art. 1 Geltungsbereich

- 1.1 Die Bestimmungen dieses Reglements finden Anwendung auf die Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Stiftungsrat der Gemeinschaftsstiftung Klinisch-Therapeutisches Institut (nachfolgend Stiftung).
- 1.2 Keine Anwendung finden diese Bestimmungen auf die Wahl der Arbeitgebervertreter in den Stiftungsrat der Stiftung; diese werden von den Institutionen nach Massgabe der Statuten der Stiftung und eigener Vorschriften gewählt.
- 1.3 Rechte und Pflichten gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise, auch wenn sich eine Bestimmung dieses Reglements dem reinen Wortlaut nach nicht an beide Geschlechter richtet.

Art. 2 Stiftungsratsmitglieder

- 2.1 Der Stiftungsrat setzt sich insgesamt aus acht Mitgliedern zusammen, wobei die Interessen der angeschlossenen Institutionen durch die Vertreter im Stiftungsrat angemessen vertreten werden.
- 2.2 Die vier Vertreter der Arbeitnehmer werden nach Wahlkreisen gemäss Anhang gewählt.

Art. 3 Amtsdauer

- 3.1 Die Amtsdauer beträgt sechs Jahre.
- 3.2 Die Amtsdauer der gewählten Stiftungsratsmitglieder beginnt am 1. Januar nach Ablauf einer Amtsperiode bzw. nach einer Ersatzwahl dem der Wahl folgenden 1. des Monats.
- 3.3 Die gewählten Stiftungsratsmitglieder sind nach Ablauf der Amtsdauer wieder wählbar.

Art. 4 Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- 4.1 Wahlberechtigt sind alle aktiven Versicherten unabhängig von ihrem Wohnsitz.
- 4.2 Wählbar als Stiftungsratsmitglied sind alle aktiven Versicherten des eigenen Wahlkreises unabhängig von ihrem Wohnsitz, die gemäss Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen und Invalidenvorsorge (BVG) als Arbeitnehmer gelten.
- 4.3 Die Institutionen können sich durch externe Personen vertreten lassen.

Art. 5 Organisation

Die Vorbereitung und die Durchführung der Wahlen ist im Auftrag des Stiftungsrates durch die angeschlossenen Betriebe, Wahlkreise genannt, vorzunehmen.

Art. 6 Wahlverfahren

- 6.1 Der Stiftungsrat ist berechtigt, Nominierungen vorzunehmen. Der Geschäftsführer schreibt alsdann nach Rücksprache mit den Personalabteilungen alle Wahlberechtigten an und schlägt pro Wahlkreis mindestens so viele Kandidaten zur Wahl vor, wie Vertreter zu wählen sind.
- 6.2 Wahlberechtigte Versicherte nehmen den Vorschlag an oder unterbreiten neue Wahlvorschläge.
- 6.3 Werden von den wahlberechtigten Versicherten keine neuen Wahlvorschläge unterbreitet, so gelten die von den Wahlkreisen vorgeschlagenen Kandidaten nach Ablauf der festgelegten Frist als in stiller Wahl gewählt.
- 6.4 Falls von den wahlberechtigten Versicherten neue Wahlvorschläge unterbreitet werden, muss durch die Wahlkreise eine schriftliche Wahl durchgeführt werden, bei welcher alle Wahlvorschläge berücksichtigt werden müssen. Als gewählt gelten sodann die

vorgeschlagenen Kandidaten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt.

- 6.5 Der Geschäftsführer veröffentlicht die Wahlergebnisse spätestens vor Ende der laufenden Amtsdauer des Stiftungsrates und erstellt über die durchgeführte Wahl ein Protokoll zu Händen des neu gewählten Stiftungsrates.

Art. 7 Ausscheiden Stiftungsratsmitglied

- 7.1 Scheidet ein von den aktiven Versicherten gewähltes Stiftungsratsmitglied durch Rücktritt oder Verlust der Wählbarkeitsvoraussetzungen während der Amtsdauer aus, ist für die laufende Amtsdauer ein Ersatzmitglied zu wählen.
- 7.2 Im Übrigen erfolgen die Nachwahlen nach den gleichen Bestimmungen und Grundsätzen wie die Gesamterneuerungswahlen.

Art. 8 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01.01.2008 in Kraft.

Arlenheim, Mai 2008

Der Stiftungsrat

Zusammensetzung des Stiftungsrates per 01.01.2019

Wahlkreis	Institutionen	ArbeitnehmerVertreter
I	KLINIK, Arlesheim	2
II	SONNENHOF, Arlesheim	1
III	LA MOTTA, Brissago	1
Total		4

Die Wahl der Arbeitgeber-Vertretung erfolgt durch die Institutionen