

Fundamenta Sammelstiftung, Olten

Reglement
zur
Organisation der Sammelstiftung

1. Ausgangslage

Dieses Reglement regelt die Organisation der Sammelstiftung sowie die Aufgaben des Stiftungsrates, der Vorsorgekommission und der Geschäftsstelle.

2 Der Stiftungsrat

21 Zusammensetzung des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der FUNDAMENTA Sammelstiftung und setzt sich aus je zwei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern sowie je einem Ersatzmitglied zusammen. Zur Wahl des Stiftungsrates besteht ein separates Reglement.

22 Bestellung und Konstituierung des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt aus seinem Kreise den Präsidenten.

23 Amtsdauer des Stiftungsrates

Die Amtsdauer des Stiftungsrates beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig.

24 Sitzungen des Stiftungsrates

¹ Der Stiftungsrat tagt im Normalfall 4 Mal pro Jahr.

² Ausserordentliche Sitzungen finden nach Bedarf statt, wenn die Hälfte der Mitglieder des Stiftungsrates dies verlangt unter gleichzeitiger Angabe der gewünschten Traktanden.

³ Die Sitzungen werden durch den Präsidenten mindestens 10 Tage im Voraus einberufen mit schriftlicher Einladung und Angabe der Traktanden. Die beiden Ersatzmitglieder werden nicht eingeladen. Der Präsident leitet die Sitzung.

⁴ Die Mitglieder erhalten von der Stiftung eine angemessene Entschädigung für ihre Leistungen.

⁵ Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit absolutem Mehr der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit kann das Geschäft bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt werden oder der Stiftungsrat bezeichnet im gegenseitigen Einverständnis einen Schiedsrichter. Kommt keine Einigung über den Schiedsrichter zustande, bezeichnet die Aufsichtsbehörde den Schiedsrichter.

⁶ Bei folgenden wichtigen Geschäften ist im Stiftungsrat ein qualifiziertes Mehr erforderlich, d.h. bei Sachgeschäften müssen 3 von 4 Mitgliedern des Stiftungsrates zustimmen.

Das gilt für:

- Die Durchführung einer ausserplanmässigen Neuwahl des Stiftungsrates
- Die Abwahl der bestehenden Geschäftsstelle
- Die Abwahl des technischen Experten und Beraters
- Die Abwahl der Revisionsstelle.

⁷ Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Für deren Gültigkeit ist Einstimmigkeit erforderlich.

⁸ Über die Beschlüsse des Stiftungsrates wird Protokoll geführt.

25 Aufgaben des Stiftungsrates

¹ Der Stiftungsrat nimmt die Gesamtleitung der Sammelstiftung wahr, sorgt für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben, bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Pensionskasse sowie die Mittel zu deren Erfüllung. Der Stiftungsrat legt die Organisation der Sammelstiftung fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.

² Der Stiftungsrat nimmt die folgenden, unübertragbaren und nicht entziehbaren Aufgaben wahr:

- Festlegung des Finanzierungssystems;
- Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgepläne sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
- Erlass und Änderung von Reglementen;
- Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;
- Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- Ausgestaltung des Rechnungswesens;
- Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Information;
- Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter;
- Ernennung und Abberufung der Geschäftsführung;
- Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle;
- Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Vorsorgeeinrichtung und über den allfälligen Rückversicherer;
- Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;

- periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen der Pensionskasse;
- Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen;
- Vertretung der Sammelstiftung nach aussen;
- Bezeichnung der Personen, welche die Sammelstiftung rechtsverbindlich vertreten (mit Art der Zeichnung);
- Abschluss der Kollektiv-Versicherungsverträge für die Rückdeckung der Risiken Tod und Invalidität;
- Änderung der wichtigsten Bankverbindungen;
- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Vorsorgekommissionen;
- Festsetzung der an die Vorsorgewerke auszuschüttenden Rendite aufgrund der erwirtschafteten Nettoperformance;
- Beschluss über die Teilanpassung der laufenden Renten an die Teuerung;
- Jährliche Berichterstattung an die Aufsichtsbehörden;
- Beschluss im Fall einer Teilliquidation der Sammelstiftung (vgl. Art. 20 Reglement zur Teilliquidation auf Stiftungsebene und Reglement zur Teil- und Gesamtliquidation auf Stufe Vorsorgewerk);
- Beschluss der Sanierungsmassnahmen gemäss Art. 43 Allgemeines Rahmenreglement.

3 Die Vorsorgekommissionen

31 Ausgangslage

¹ Der Arbeitgeber hat sich zum Zwecke der Durchführung der Personalvorsorge für die von ihm beschäftigte Mitarbeiter-Gruppe aufgrund einer Anschlussvereinbarung der Sammelstiftung angeschlossen.

² Die ordnungsgemässe Durchführung der Personalvorsorge jedes Arbeitgebers obliegt der im Sinne von Art. 51 BVG für sein Vorsorgewerk zu organisierenden Vorsorgekommission.

32 Zweck

Die Hauptaufgabe der Vorsorgekommission besteht in der Interessenwahrung der versicherten Personen des betreffenden Vorsorgewerkes gegenüber der Sammelstiftung und dem Arbeitgeber. Sie erlässt zudem innerhalb des Rahmenreglementes vorsorgespezifische Bestimmungen.

33 *Zusammensetzung*

Die Vorsorgekommission setzt sich unter Beachtung von Art. 51 BVG aus mindestens einem Arbeitgebervertreter und einer gleichen Anzahl Arbeitnehmervertretern zusammen.

34 *Bestellung*

¹ Die Arbeitnehmer wählen ihre Vertreter aus der Mitte ihrer Versicherten, wobei die einzelnen Arbeitnehmerkategorien angemessen zu berücksichtigen sind. Der Arbeitgeber bzw. die Vorsorgekommission regelt das Wahlverfahren.

² Die Amtsdauer beträgt 3 Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig.

³ Wird das Arbeitsverhältnis eines Versichertenvertreters vor der ordentlichen Pensionierung aufgelöst, so scheidet das Mitglied aus der Vorsorgekommission aus. An dessen Stelle ist ein neues Mitglied zu wählen, sofern nicht bereits ein Ersatzmitglied bestimmt worden ist. Es tritt in die Amtsdauer seines Vorgängers ein.

⁴ Änderungen bei der Besetzung der Vorsorgekommission sind der Geschäftsstelle der Sammelstiftung unverzüglich zu melden.

35 *Konstituierung*

Die Vorsorgekommission konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte den Präsidenten. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

36 *Vertretung*

Im Verkehr mit der Sammelstiftung bestimmt die Vorsorgekommission ihre Vertretung und nennt diejenigen Personen, die rechtsverbindlich zeichnen sowie die Art der Zeichnung. Sie gibt der Sammelstiftung auch diejenigen Personen bekannt, welche Meldungen über Änderungen im Personalbestand rechtsverbindlich unterzeichnen können, sofern diese nicht Mitglieder der Vorsorgekommission sind.

37 *Sitzungen*

¹ Die Vorsorgekommission wird auf Verlangen mindestens der Hälfte der Mitglieder oder nach Bedarf durch den Präsidenten einberufen. Die Einladung muss eine Übersicht über die Traktanden enthalten.

² Der Präsident bzw. bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter leitet die Sitzung.

³ Die Vorsorgekommission tagt mindestens einmal pro Jahr. Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen, das der Geschäftsstelle der Sammelstiftung unaufgefordert vor Jahresende zuzustellen ist.

⁴ Beschlüsse der Vorsorgekommission dürfen erst nach Konsultation des Stiftungsrates den Versicherten bekannt gegeben werden.

38 Aufgaben

¹ Die Vorsorgekommission, welche einem Vorsorgewerk vorsteht, ist für die gesetzeskonforme Durchführung der entsprechenden Personalvorsorge verantwortlich. Sie prüft die Daten der Sammelstiftung und liefert dieser fristgerecht die verlangten Informationen und Unterlagen.

² Der Vorsorgekommission und dem Arbeitgeber obliegen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

Aufgaben der Vorsorgekommission

- Erlass, Vollzug und Änderungen der planspezifischen Elemente des Vorsorgeplans im Rahmen des Allgemeinen Rahmenreglementes.
Allfällige Änderungen des Vorsorgeplanes dürfen dem Gesetz, der Urkunde, der Anschlussvereinbarung sowie der Organisation der Sammelstiftung nicht widersprechen. Der Stiftungsrat ist befugt, alle Beschlüsse der Vorsorgekommission auf Gesetzeskonformität hin zu prüfen
- Die Behandlung der Gesuche und Anfragen im Rahmen des Vorsorgeplanes und des Allgemeinen Rahmenreglementes.
- Bestimmung des Zinsfusses für die Verzinsung des individuellen Sparkapitals der Versicherten unter Berücksichtigung der finanziellen Situation des Vorsorgewerkes.
- Entscheid über die Verwendung eines allfälligen Überschusses des Schwankungsfonds.
- Bei einer Unterdeckung eines Vorsorgewerks müssen die Stiftung respektive die Vorsorgekommission die Aufsichtsbehörde, die Versicherten, die Rentenbezüger und den Arbeitgeber informieren und über die ergriffenen Massnahmen Auskunft erteilen.
- Die Stiftung bzw. die Vorsorgewerke müssen die Unterdeckung selbst beheben, wobei die Massnahmen dem Grad der Unterdeckung und dem Risikoprofil der Stiftung und des Vorsorgewerks Rechnung tragen müssen. Folgende Massnahmen stehen grundsätzlich - im gesetzlich zulässigen Rahmen - zur Verfügung:
 - Sanierungsbeiträge von Arbeitnehmer und Arbeitgeber. Der Beitrag des Arbeitgebers muss dabei mindestens gleich hoch sein wie die Gesamtbeiträge der Arbeitnehmer;
 - Sanierungsbeiträge der Rentenbezüger;

- Unterschreitung des BVG-Zinssatzes;
- Sanierungseinlagen des Arbeitgebers;
- Kürzung künftiger Leistungen (Anwartschaften).
- Die Sanierungsbeiträge des Arbeitnehmers werden bei der Berechnung des Mindestbetrags gemäss Art. 17 FZG nicht berücksichtigt. Während der Dauer einer Unterdeckung kann der Zinssatz zur Berechnung der Austrittsleistung gemäss Art. 27 Abs. 3 (Mindestbetrag) auf den Zinssatz, mit welchem die Sparkapitalien verzinst werden, reduziert werden.
- Beschluss im Fall einer Teil- oder Gesamtliquidation des Vorsorgewerks (vgl. Art. 20 Reglement zur Teilliquidation auf Stiftungsebene und Reglement zur Teil- und Gesamtliquidation auf Stufe Vorsorgewerk).

Aufgaben der Vorsorgekommission und des Arbeitgebers

- Meldung von personellen Neubesetzungen in der Vorsorgekommission
- Fristgerechte Überweisung der von der Sammelstiftung geforderten Beiträge
- Abgabe der aktuellen Reglemente (nach neustem Stand der Vorsorge) an die Versicherten oder Gewährung jederzeitiger Einsichtnahme in die Reglemente bei der Vorsorgekommission. Ungültige oder überholte Dokumente sind zu vernichten und es sind von der Geschäftsstelle der Sammelstiftung neue zu verlangen.
- Überprüfung und Ergänzung der von der Sammelstiftung zugestellten jährlichen Lohnmeldeliste in bezug auf Vollständigkeit und Richtigkeit sowie Ergänzung:
 - Mutmasslicher AHV-Jahreslohn des laufenden Versicherungsjahres gemäss Vorsorgeplan. Der Lohn ist stets auf ein ganzes Jahr hochzurechnen;
 - Invaliditätsgrad gemäss Entscheid der Eidgenössischen IV-Kommission (Erste Säule, AHV/IV) und der Unfallversicherung;
 - Kategorieeinteilung;
 - Bestätigung einer allfälligen Krankentaggeldversicherung mit Volldeckung von mindestens 80% des entgangenen Lohnes, die mindestens zur Hälfte vom Arbeitgeber finanziert wird. Gleichzeitig ist die Leistungsdauer der Krankentaggeldversicherung anzugeben;
 - Bestätigung, dass die Versicherten höchstens 50% der Gesamtbeiträge an das Vorsorgewerk entrichten.
- Unverzügliche Meldung der nach Gesetz und Reglement neu zu versichernden Arbeitnehmer
- Der AHV-Jahreslohn ist auf ein ganzes Jahr hochzurechnen
- Es ist dafür zu sorgen, dass Austrittsleistungen aus der Vorsorgeeinrichtung früherer Arbeitgeber in die Sammelstiftung eingebracht werden
- Erfüllung der Auskunftspflicht und Informationspflicht gegenüber den versicherten Personen.

- **Meldung der Austritte mit dem Formular „Austrittsmeldung“**
 - Die Meldung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen, spätestens mit dem Austritt;
 - Die genaue Adresse des austretenden Arbeitnehmers ist anzugeben;
 - Die Kategorie ist aufzuführen;
 - Die genaue Adresse der Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers sowie die entsprechende Konto-Nr. ist anzugeben;
 - Bei Barbezug sind erforderliche Beweismittel beizulegen sowie eine beglaubigte Unterschrift des Ehegatten. Die Bankverbindung sowie das persönliche Bankkonto sind ebenfalls aufzuführen;
 - Bei der Errichtung eines Freizügigkeitskontos oder einer Freizügigkeitspolice ist die Adresse aufzuführen.

- **Meldung der Todesfälle (aktive Versicherte und Rentenbezüger) mit dem Formular „Mutationsmeldung“**
 - Die Meldung hat sofort zu erfolgen;
 - Familienbüchlein und Todesschein beilegen;
 - Bei Kapitaloption ist die Kapitalisierung der Ehegattenrente vor der ersten Rentenzahlung zu beantragen;
 - Die Anspruchsberechtigten sind aufzuführen mit der Überweisungsadresse (Privatadresse, Bank-, Postverbindung usw.) für die Kapitalüberweisung;
 - Für Kinder, die noch in Ausbildung stehen und das 25. Altersjahr nicht überschritten haben, muss eine schriftliche Bestätigung ihres Lehrmeisters bzw. der Lehranstalt beigelegt werden;
 - Überweisungsadresse der periodischen Rentenzahlung angeben.

- **Meldung der Invaliditätsfälle mit dem Formular „Mutationsmeldung“**
 - Arztzeugnis über den Verlauf der Erwerbsunfähigkeit beilegen;
 - Entscheide der IV-Kommission (Erste Säule, AHV/IV) beilegen;
 - Familienbüchlein beilegen;
 - Für Kinder, die noch in Ausbildung stehen und das 25. Altersjahr nicht überschritten haben, muss eine schriftliche Bestätigung ihres Lehrmeisters bzw. der Lehranstalt beigelegt werden;
 - Überweisungsadresse der periodischen Rentenzahlung angeben.

➤ **Meldung der Pensionierung mit dem Formular „Mutationsmeldung“**

a) *Ordentliche Pensionierungen*

- Pensionierungsdatum angeben (Monatserster nach Vollendung des Geburtstages);
- Familienbüchlein beilegen, sofern Anspruch auf eine Pensionierten-Kinderrente besteht;
- Für Kinder, die noch in Ausbildung stehen und das 25. Altersjahr nicht überschritten haben, muss eine schriftliche Bestätigung ihres Lehrmeisters bzw. der Lehranstalt beigelegt werden;
- Bei Kapitalbezug anstelle der Altersrente ist die beglaubigte Unterschrift des Ehegatten beizulegen;
- Überweisungsadresse der periodischen oder einmaligen Zahlung angeben.

b) *Vorzeitige Pensionierung*

- Pensionierungsdatum angeben;
- Familienbüchlein beilegen, sofern Anspruch auf eine Pensionierten-Kinderrente besteht;
- Bei Kapitalbezug anstelle der Altersrente ist die beglaubigte Unterschrift des Ehegatten beizulegen;
- Überweisungsadresse der periodischen oder einmaligen Zahlung angeben.

c) *Weiterbeschäftigung nach dem ordentlichen Rücktrittsalter*

- Voraussichtliches Pensionierungsdatum angeben;
 - Zustimmung der Vorsorgekommission zur Weiterführung der Vorsorge über das ordentliche Rücktrittsalter hinaus (unter Beachtung des Gleichbehandlungsprinzips) beilegen;
 - Den Versicherten darauf aufmerksam machen, dass die Risiken Tod und Invalidität nach dem Rücktrittsalter nicht mehr versichert sind.
- Bei Kapitaloption der Altersrente ist das von der Vorsorgekommission bewilligte Gesuch rechtzeitig vor dem Rentenanspruch der Geschäftsstelle der Sammelstiftung zuzustellen.

Aufgaben des Arbeitgebers und der Versicherten

- Meldung von Namens- und Zivilstandsänderungen;
- Meldung einer Änderung
 - des Invaliditätsgrades der IV oder
 - des Erwerbsunfähigkeitsgrades;
- Meldung von persönlichen Freizügigkeitspolice n oder Freizügigkeitskonten sowie anderer Vorsorgeguthaben der Zweiten Säule.

- Meldung einer Beendigung der Ausbildung von Kindern, welche Kinderrenten beziehen;
- Meldung der Anspruchsberechtigten auf Vorsorgeleistungen (z.B. Todesfälle);
- Meldung der Wiederverheiratung eines Bezügers einer Ehegattenrente;
- Prüfung, ob die von der Sammelstiftung in Rechnung gestellten Arbeitnehmerbeiträge mit den effektiv am Lohn abgezogenen Beiträgen übereinstimmen.

39 *Beschlüsse*

¹ Die Vorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Ein abwesendes Mitglied kann sich mittels schriftlicher Vollmacht durch ein anderes Mitglied vertreten lassen.

² Die Vorsorgekommission fasst ihre Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der Stimmen der Anwesenden oder gültig vertretenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit ist nach einer Kompromisslösung zu suchen. Kommt keine Einigung zustande, gilt der Antrag als abgelehnt. Ist jedoch eine Einigung absolut erforderlich, hat der Stiftungsratspräsident den Stichentscheid.

³ Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Beschlüsse, welche die reglementarischen Ansprüche sowie die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge betreffen, bedürfen der 2/3 Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder.

⁴ Beschlüsse, welche den Arbeitgeber zu höheren oder tieferen Beiträgen verpflichten, können nur mit dessen Einverständnis erfolgen.

40 *Einsichtsrechte und Information*

Der Vorsorgekommission steht bei der Sammelstiftung das Einsichtsrecht in alle Unterlagen betreffend des eigenen Vorsorgewerkes zu, welche zur Erfüllung ihrer rechtlichen Aufgaben erforderlich sind. Die nötigen Informationen gemäss Art. 65a BVG werden der Vorsorgekommission zugestellt. Die Sammelstiftung ist in diesem Zusammenhang zur Erteilung der notwendigen Auskünfte verpflichtet.

Die Sammeleinrichtungen informieren das Vorsorgewerk insbesondere über:

- wie viele Beiträge oder Prämien, aufgegliedert nach Spar-, Risiko-, und Kostenanteil, sie insgesamt bezahlen;
- wie viele Beiträge oder Prämien, aufgegliedert nach Spar-, Risiko- und Kostenanteil, auf das Vorsorgewerk entfallen;
- welche freien Mittel oder Überschüsse aus Versicherungsverträgen sie insgesamt erzielt haben;
- welchen Verteilschlüssel sie innerhalb der Sammeleinrichtung anwenden;

- welcher Anteil der Überschüsse auf das Vorsorgewerk entfällt.
- Die Sammeleinrichtungen müssen die Informationen nach Artikel 48b, die sie selbst betreffen, im Anhang zu der Jahresrechnung ausweisen.
- Die Vorsorgekommission muss Informationen, die das Vorsorgewerk betreffen, den Versicherten auf Anfrage hin schriftlich mitteilen.

4 Die Geschäftsstelle

41 Organisation der Geschäftsstelle

- 1 Die Geschäftsstelle wird vom Stiftungsrat gewählt.
- 2 Die Geschäftsstelle hat im Wesentlichen folgende Rechte und Pflichten:
 - Beratung der Versicherten und der angeschlossenen Unternehmen
 - Termingerechte Durchführung der technischen Verwaltung
 - Termingerechte Erstellung der Stiftungsbuchhaltung und des Jahresabschlusses
 - Termingerechte Weiterleitung der Unterlagen zu Kapitalanlagen und Investment-Controlling
 - Rückdeckung der Risiken Tod und Invalidität bei einer Versicherungsgesellschaft
 - Aktualisierung der gültigen Reglemente und Dokumente
 - Akquisition neuer Kunden

5 Datensicherheit und Integrität

42 Datensicherheit und Schweigepflicht

- 1 Alle Unterlagen und Informationen sind streng vertraulich zu behandeln und dafür gegenüber nicht berechtigten Personen in keiner Art und Form, weder ganz noch auszugsweise, zugänglich gemacht werden.
- 2 Zur Gewährleistung der entsprechenden Datensicherheit sind alle nach den Umständen gebotenen organisatorischen und technischen Vorkehrungen zu treffen.
- 3 Die Mitglieder des Stiftungsrates, der Verwaltungskommission sowie alle weiteren Personen, die mit der Geschäftstätigkeit der Sammelstiftung betraut sind, sind zu strengstem Stillschweigen über die ihnen zur Kenntnis gelangenden Informationen verpflichtet. Insbesondere erstreckt sich diese Pflicht auf die persönlichen, arbeitsvertraglichen und finanziellen Verhältnisse der versicherten Personen, ihrer Angehörigen sowie des Arbeitgebers. Die Schweigepflicht besteht auch nach Abschluss der Tätigkeit für die Sammelstiftung weiter.

43 Integrität und Loyalität der Verantwortlichen

¹ Alle mit der Geschäftstätigkeit der Sammelstiftung betrauten Personen, namentlich die Stiftungsräte, der Geschäftsführer, die Mitarbeitenden der Verwaltungsstelle und der Vermögensverwaltung, der Experte für berufliche Vorsorge sowie die Revisoren müssen einen guten Ruf genießen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

² Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Destinatäre der Sammelstiftung wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse kein Interessenskonflikt entsteht.

³ Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden. Dabei muss über die Vergabe vollständige Transparenz herrschen.

Als nahestehende Personen gelten insbesondere der Ehegatte oder die Ehegattin, der eingetragene Partner oder die eingetragene Partnerin, der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin und Verwandte bis zum zweiten Grad sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

⁴ Rechtsgeschäfte der Vorsorgeeinrichtung mit Mitgliedern des obersten Organs, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen oder juristischen Personen, welche mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, sowie Rechtsgeschäfte der Vorsorgeeinrichtung mit natürlichen oder juristischen Personen, die den vorgenannten Personen nahestehen, sind bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen.

⁵ Die Revisionsstelle prüft, ob in den offen gelegten Rechtsgeschäften die Interessen der Vorsorgeeinrichtung gewahrt sind.

⁶ Experten, Anlageberater und Anlagemanager, die von der Vorsorgeeinrichtung beigezogen wurden, sind im Jahresbericht mit Name und Funktion aufzuführen.

44 Verantwortlichkeit

Die Mitglieder des Stiftungsrates sowie alle weiteren mit der Durchführung der Vorsorge betrauten Personen sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Sammelstiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen.

6 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement ersetzt alle bisherigen Organisationsreglemente der Sammelstiftung und tritt auf den 1. Juli 2014 in Kraft.

Nach Massgabe des Gesetzes und der Stiftungsurkunde kann der Stiftungsrat dieses Reglement jederzeit ändern. Die Änderungen sind der Aufsichtsbehörde zu unterbreiten.

Olten, 24. Juni 2014

Der **FUNDAMENTA** Stiftungsrat

Rolf Büttiker
Präsident

Dr. Arthur Haefliger