

CoOpera Sammelstiftung PUK
Galgenfeldweg 16 - 3006 Bern

Telefon: +41 (0)31 922 28 22

email: info@coopera.ch
Website: www.coopera.ch

Organisationsreglement

CoOpera Sammelstiftung PUK

Pensionskasse für Unternehmen,
Künstler und Freischaffende

gültig ab 01.01.2017

INHALTSVERZEICHNIS

A.	Organisation und Aufgaben	3
1.	Allgemeines	3
2.	Wahl, Zusammensetzung, Konstitution, Altersbegrenzungen	3
3.	Qualifikationen Mitglieder und Voraussetzungen für Aus- und Weiterbildung	3
4.	Stiftungsratssitzung	3
5.	Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	3
6.	Protokoll	3
7.	Aufgaben des Stiftungsrats	3
8.	Geschäftsführung und Geschäftsleitung	4
9.	Vom Stiftungsrat zu genehmigende Geschäftsvorfälle	4
10.	Rechte und Pflichten des Anlageausschusses/der Anlagekommission	4
11.	Berichts- und Informationspflicht, Aufsicht	4
12.	Anlagerisikominderung	5
B.	Corporate Governance / Verhaltenskodex	5
13.	ASIP-Charta	5
14.	Zweck und Geltungsbereich	5
15.	Verantwortlichkeit und Schweigepflicht	5
16.	Verhaltensgrundsätze im allgemeinen	6
17.	Zuständige Stelle	6
18.	Haupt- und Nebenbeschäftigungen, öffentliche Ämter bei den Stiftungsräten und Mitglieder des Anlageausschusses	6
19.	Publikationen und Referate	6
20.	Medienkontakte	6
21.	Bestechung	7
22.	Geschenke und Einladungen	7
23.	Vergünstigungen	7
24.	Loyalität in der Vermögensverwaltung (Art. 48f ff BVV2) Doppel- und Mehrfachmandate	7
25.	Rechenschaft und Rückblick	8
26.	Ausstandsregel	8
a)	Grundsätze	8
b)	Ausstand	8
27.	Kontrolle und Durchsetzung der Corporate Governance-Regeln	8
28.	Durchsetzung	8
29.	Massnahmen	8
C.	Schlussbestimmungen	9
30.	Anhang und Inkrafttreten	9

A. ORGANISATION UND AUFGABEN

1. ALLGEMEINES

Die CoOpera Sammelstiftung PUK bezweckt die Durchführung der beruflichen Vorsorge im Sinne des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) als Sammelstiftung.

2. WAHL, ZUSAMMENSETZUNG, KONSTITUTION, ALTERSBEGRENZUNGEN

Der Stiftungsrat setzt sich aus mindestens drei, höchstens neun Mitgliedern zusammen. Er bestand zuerst aus den drei Gründern der Stiftung. Er konstituiert sich selbst.

Eine Altersbegrenzung bei Arbeitnehmer-VertreterInnen ist durch das Pensionierungsalter gegeben (max. 70 Jahre). Bei Arbeitgeber-VertreterInnen und den Vertretern der Selbständigerwerbenden führt der Stiftungsrat mit dem Mitglied, das 70 Jahre alt wird, ein Gespräch. Eine Fortsetzung ist möglich, wenn:

- a) kein Ersatz gefunden wird
- b) wenn ein Bedarf seitens des Stiftungsrates vorliegt
- c) wenn der Stiftungsrat zu bestimmten, ausgewählten Themen eines Beirates bedarf

Die Fortsetzung der Amtsdauer muss spätestens nach zwei weiteren Jahren wieder im Stiftungsrat besprochen werden. Für die Gruppe Selbständigerwerbende (Solid'Art) gilt das oben aufgeführte Vorgehen für Arbeitgeber-VertreterInnen.

Die Wahl der Stiftungsratsmitglieder ist im separaten Wahlreglement geregelt. Die Parität gemäss Art. 51 BVG ist gewährleistet.

3. QUALIFIKATIONEN MITGLIEDER UND VORAUSSETZUNGEN FÜR AUS- UND WEITERBILDUNG

Die einzelnen Mitglieder müssen teamfähig sein und weisen unternehmerische und finanzielle Kompetenzen aus. Die Auswahl soll nicht nach speziellen Kriterien erfolgen, sondern die zu erfüllenden Aufgaben stehen im Vordergrund.

Die Aus- und Weiterbildung liegt in der Verantwortung der einzelnen Mitglieder. Sie steht im Zusammenhang mit der beruflichen Vorsorge. Sie kann auch durch externe Personen (PK-Experte) vorgenommen werden. Die Ausbildungskosten gehen zu Lasten der Stiftung.

4. STIFTUNGSRATSSITZUNG

Der Stiftungsrat tritt je nach Bedarf zusammen, mindestens aber viermal jährlich (1 Mal pro Quartal) oder, wenn die Mehrheit der Stiftungsratsmitglieder dies verlangt.

5. BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND BESCHLUSSFASSUNG

Beschlussfähig ist der Stiftungsrat, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse, wenn möglich einmütig, sonst mit dem absoluten Mehr seiner Mitglieder.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkulationsweg oder im Rahmen von Telefonkonferenzen gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder einem gestellten Antrag vorbehaltlos zustimmen. Diese Beschlüsse aus Telefonkonferenzen und aus dem Zirkularweg sind in der nächstfolgenden Sitzung zu protokollieren.

6. PROTOKOLL

Es ist von jeder Stiftungsratssitzung ein Protokoll mit den wesentlichen Angaben und Diskussionspunkten zu den Traktanden und den Beschlüssen zu erstellen.

7. AUFGABEN DES STIFTUNGSRATS

Der Stiftungsrat leitet die Stiftung nach Gesetz und Verordnungen, den Bestimmungen der Stiftungsurkunde, Reglementen, den Weisungen der Aufsichtsbehörde und pflichtgemäsem Ermessen. Er vertritt die Stiftung gegen aussen und bezeichnet diejenigen Personen, welche für die Stiftung rechtsverbindlich zeichnen, sowie die Art der Zeichnungsberechtigung. Er fördert die assoziative Wirtschaft.

Er bestimmt den Geschäftsführer und die Mitglieder der Geschäftsleitung, der die laufenden Verwaltungsangelegenheiten der Stiftung besorgt. Der Stiftungsrat kann einen Anlageausschuss als beratendes Organ beauftragen.

Der Stiftungsrat erlässt folgende Reglemente und Vereinbarungen:

- Organisationsreglement der Stiftung (vorliegend)
- Vorsorgereglement für angeschlossene Arbeitgeber und angeschlossene Berufsverbände (Solid'Art, EVS)
- Wahlreglement
- Gesamt- und Teilliquidationsreglement
- Anlagereglement
- Reglement Anlageausschuss/Anlagekommission (genannt „Konzept Anlageausschuss PUK“)
- Funktionsdiagramm
- Interne Richtlinien für Hypotheken und grundpfandgesicherte Darlehen (**neu: Kredit- und Zinspolitik**)
- Interne Richtlinien für Liegenschaftsanlagen
- Interne Richtlinien Wertschwankungsreserven
- Reglement für die Bildung und Auflösung von Reserven und Wertschwankungsreserven
- Wahl und Abwahl des/r Geschäftsführers/Geschäftsführerin
- Wahl und Abwahl der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung
- Vereinbarung für die anzuschliessenden Arbeitgeber

8. GESCHÄFTSFÜHRUNG UND GESCHÄFTSLEITUNG

- a) Die Geschäftsleitung besteht aus dem Geschäftsführer, dem Leiter Anlagen und der Leiterin Versichertenverwaltung. Sie werden vom Stiftungsrat gewählt. Es können weitere GL-Mitglieder vom SR gewählt werden.
- b) Die Geschäftsleitung stellt die übrigen MitarbeiterInnen der Stiftung an.
- c) Kompetenz und Verantwortung der Geschäftsleitung zur Geschäftsführung werden durch das vom Stiftungsrat genehmigte Budget bestimmt.
- d) Die Geschäftsleitung führt die täglichen Geschäfte selbständig im Rahmen der ihr erteilten Weisungen. Erfordern die Verhältnisse ein sofortiges Handeln, ohne dass spezielle Weisungen des Stiftungsrates vorliegen oder rechtzeitig ein entsprechender Stiftungsratsbeschluss erwirkt werden kann, so ist die Geschäftsleitung zur Vornahme aller hierzu erforderlichen Massnahmen gehalten, wobei der Stiftungsrat sofort benachrichtigt werden muss.
- e) Die Geschäftsleitung ist über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, zur Geheimhaltung verpflichtet.

9. VOM STIFTUNGSRAT ZU GENEHMIGENDE GESCHÄFTSVORFÄLLE

Die folgenden Geschäftsvorfälle bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung des Stiftungsrates:

- a) Erwerb, Veräusserung und Belastung von Grundeigentum;
- b) Investitionen mit einem CHF 100.000.00 im Einzelfall übersteigenden Betrag;
- c) Übernahme, Erhöhung und Veräusserung von Beteiligungen oder Erwerb anderer Unternehmungen sowie der Abschluss von Interessengemeinschaften und ähnliche Vereinbarungen, durch welche sich die Stiftung am wirtschaftlichen Ergebnis anderer Unternehmungen beteiligt.
- d) Errichtung und Aufhebung von Zweigniederlassungen;
- e) Wesentliche Umstellungen, Erweiterungen oder Beschränkungen des Geschäftsbetriebes;
- f) Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern der Geschäftsleitung;
- g) Erteilung und Widerruf von Unterschriftsberechtigungen (Zeichnungsrecht, Prokura und Handlungsvollmacht);

10. RECHTE UND PFLICHTEN DES ANLAGEAUSSCHUSSES

Der Anlageausschuss prüft als erste Instanz die Anlagen unter Beachtung des Anlagereglements, der Anlagevorschriften gemäss BVG, BVV2 und den internen Reglementen und Richtlinien.

Er macht dem Stiftungsrat Anlagevorschläge und empfiehlt die geprüften Anlagen zur Umsetzung oder zur Ablehnung.

11. BERICHTS- UND INFORMATIONSPFLICHT, AUFSICHT

Der Stiftungsrat bestimmt einen Geschäftsführer, der die Stiftung verwaltet, die Sitzungen einberuft und für die

Erstellung der Protokolle besorgt ist. Der Stiftungsrat kann weitere Aufgaben einzelnen Mitgliedern zuweisen.

Im Sinne einer Berichterstattung werden Stiftungsrat und Anlageausschuss vom Geschäftsführer bei jeder Sitzung mit folgenden Informationen versorgt:

- Vermögensstand mit detaillierten Angaben über alle Anlagen
- Liquiditätsplanung rollend auf mindestens 6 Monate
- Watch-List mit Angaben über die Entwicklung problematischer Anlagen, Berichterstattung jeweils an den Stiftungsratssitzungen. Anlagen (Hypotheken, Darlehen, Aktien, Obligationen) werden auf die Watch-List gesetzt, wenn eines der Kontrollinstrumente über den Schuldner zu Besorgnis Anlass gibt, wie z.B.:
 - wenn mehrere CoOpera-Unternehmen finanzieren (vernetzte Finanzierungen, wenn sie gesamthaft 3% des CoOpera Sammelstiftung PUK-Vermögens überschreiten)
 - Verschlechterung der Liquiditätskennzahlen oder der Finanzlage
 - Absatz- und/oder Umsatzschwund
 - Verschlechterung des Anlagedeckungsgrades (d.h. ungenügende langfristige Finanzierung)
 - Wechsel in der operativen Leitung (oder auch: unregelmäßige Nachfolge in der Unternehmensleitung zu einem Zeitpunkt, wo das geregelt sein müsste [Unternehmer älter 59])
 - andere bekannte Momente, die die Bonität des Schuldners in Frage stellen
- Ermöglichungsliste (gemäss Artikel 6 des Anlagereglementes)

12. ANLAGERISIKOMINDERUNG

- a. Beschränkung des Kredits / der Anlage pro Schuldner auf 5 % unseres Gesamtkapitals (die aktuelle Limite ist auf dem monatlichen „Vermögensstand“ auf der ersten Seite auszuweisen).
- b. Kontrolle des Risikos durch regionale Summierung der Kredite/Anlagen (siehe Ergänzung zu „Vermögensstand“)
- c. Kontrolle des Risikos durch Branchen-Summierung der Kredite/Anlagen (siehe Ergänzung zu „Vermögensstand“)
- d. Kontrolle der Anlagen nach Verflüssigungsgrad

B. CORPORATE GOVERNANCE / VERHALTENSKODEX

13. ASIP-CHARTA

Die CoOpera Sammelstiftung PUK ist Mitglied der ASIP. Als solches hält sie sich an die ASIP-Charta. Zudem gelten folgende Führungs- und Verhaltensregeln:

14. ZWECK UND GELTUNGSBEREICH

Der Verhaltenskodex enthält Verhaltensanweisungen, insbesondere betreffend den Umgang mit Interessenkonflikten, welche in Zusammenhang mit der Tätigkeit für die CSPUK auftreten können.

Er richtet sich an die Mitglieder des Stiftungsrates, des Anlageausschusses und an den Geschäftsführer und an alle fest und temporär angestellten Mitarbeitenden CoOpera Sammelstiftung PUK einschliesslich Drittbeauftragter (für die CSPUK tätigen Personen).

Die Mitarbeitenden der CoOpera Sammelstiftung PUK bestätigen mit der Unterzeichnung ihres Arbeitsvertrags oder Nachtrag zum Arbeitsvertrag, dass sie sich zur Einhaltung des Verhaltenskodex verpflichten. Der Verhaltenskodex bildet integrierenden Bestandteil des Arbeitsvertrags.

15. VERANTWORTLICHKEIT UND SCHWEIGEPFLICHT

Gemäss Art. 52 BVG sind die Mitglieder des Stiftungsrates sowie alle mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen für Schäden verantwortlich, die sie der Stiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen.

Die Mitglieder des Stiftungsrates und alle mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen sind über die im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen von Gesetzes wegen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung ihrer Funktion bestehen.

16. VERHALTENSGRUNDSÄTZE IM ALLGEMEINEN

Die für die CSPUK tätigen Personen verhalten sich integer, wahren dadurch das Ansehen und die Glaubwürdigkeit der CSPUK und unterlassen alles, was diese gefährden könnte.

Sie vermeiden Konflikte zwischen eigenen Interessen und solchen der CSPUK oder legen diese offen, wenn sie sich nicht vermeiden lassen.

Sie wahren das Berufsgeheimnis und missbrauchen amtliche Informationen und ihre berufliche Stellung nicht, um eigene Interessen durchzusetzen.

17. ZUSTÄNDIGE STELLE

Für die Anwendung des Verhaltenskodex sind zuständig:

- a) der Stiftungsrat für den Anlageausschuss und den Geschäftsführer
- b) der Geschäftsführer für die Mitglieder der Geschäftsleitung
- c) die Geschäftsleitung für die MitarbeiterInnen

Die Geschäftsleitung CSPUK stellt sicher, dass alle für die CSPUK tätigen Personen schriftlich Kenntnis vom Verhaltenskodex erhalten. Sie sorgt dafür, dass Änderungen des Verhaltenskodex intern bekanntgemacht werden.

Alle für die CSPUK tätigen Personen sind verpflichtet, im Falle eines Verdachts auf eine Verletzung des Verhaltenskodex die nötigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen offen zu legen und wenn nötig Dritte vom Berufsgeheimnis zu entbinden. Die zuständige Stelle verfügt über ein uneingeschränktes Einsichts- und Auskunftsrecht.

Zu den Aufgaben der Geschäftsleitung zählen zudem:

- a) Überwachung der Einhaltung des Verhaltenskodex durch die Mitarbeitenden;
- b) Beratung und Unterstützung des Stiftungsrates in Angelegenheiten des Verhaltenskodex;
- c) Erstattung regelmässiger Berichte über die Umsetzung des Verhaltenskodex;
- d) Beratung und Schulung der Mitarbeitenden der CSPUK

18. HAUPT- UND NEBENBESCHÄFTIGUNGEN, ÖFFENTLICHE ÄMTER BEI DEN STIFTUNGSRÄTEN UND MITGLIEDER DES ANLAGEAUSSCHUSSES

Die Mitgliedschaft im Stiftungsrat (SR) und im Anlageausschuss (AA) sind Nebenbeschäftigungen. Die Mitglieder von SR und AA legen alle ihre Haupt- und Nebenbeschäftigungen wie auch ihre öffentlichen Ämter offen.

Die Zustimmung wird erteilt, wenn die Nebenbeschäftigung oder das öffentliche Amt das Ansehen der CSPUK nicht beeinträchtigt und kein Interessenskonflikt mit der Tätigkeit bei der CSPUK besteht. Zudem muss die Belastung mit der Tätigkeit bei der CSPUK vereinbar sein.

Tritt ein Interessenkonflikt nach Annahme einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes auf, informiert die betroffene Person die nach Art. 3 zuständige Stelle. Diese kann ihre Zustimmung widerrufen.

19. PUBLIKATIONEN UND REFERATE

Die CSPUK unterstützt grundsätzlich Publikationen und Referate der für sie tätigen Personen zu Fragen der Altersvorsorge, der Wirtschaft im Allgemeinen und der assoziativen Wirtschaft im Besonderen.

Die für die CSPUK tätigen Personen vermeiden Stellungnahmen, die das Ansehen und die Glaubwürdigkeit der CSPUK gefährden und stimmen bei Bedarf vorgängig den Inhalt der Publikation oder des Referates innerhalb der CSPUK ab.

Mitarbeitende, die nicht der Geschäftsleitung angehören, nehmen Referate und Publikationen zu Fragen der Altersvorsorge nur nach Rücksprache mit ihrem Geschäftsbereichsleiter an.

Mitarbeitende dürfen Gegenleistungen für Referate und Publikationen nur annehmen, wenn diese in einem vernünftigen Verhältnis zum Referat oder zur Publikation stehen.

20. MEDIENKONTAKTE

Die Medienkontakte der CSPUK liegen grundsätzlich in der Kompetenz des Medienbeauftragten des Stiftungsrates und des Geschäftsführers.

Sie können damit weitere für die CSPUK tätige Personen beauftragen.

21. BESTECHUNG

Die für die CSPUK tätigen Personen dürfen grundsätzlich weder für sich noch für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen, wenn diese in der Absicht erfolgen, sie zu einem bestimmten Verhalten im Zusammenhang mit ihrer Funktion in der CSPUK zu veranlassen.

Bestehen Anzeichen, dass Dritte versuchen, für die CSPUK tätige Personen zu bestechen, ist dies der Geschäftsleitung CSPUK umgehend zu melden.

22. GESCHENKE UND EINLADUNGEN

Die für die CSPUK tätigen Personen dürfen im Zusammenhang mit ihrer Funktion für die CSPUK Aufmerksamkeiten im Wert bis CHF 100 persönlich oder für nahestehende Personen annehmen. Geschenke und andere Vorteile mit einem Kaufwert über CHF 100 werden dem Schenkenden zurückgegeben oder der Geschäftsleitung CSPUK zur wohl-tätigen Verwendung weitergeleitet.

Die für die CSPUK tätigen Personen dürfen in ihrer Funktion für die CSPUK von den Herausgebern und den Autoren zugeeignete Werke (wie Bücher, Zeitschriften, CD-ROM oder ähnliche Medienträger) entgegennehmen.

Die für die CSPUK tätigen Personen dürfen im üblichen Rahmen und mit gebotener Zurückhaltung Einladungen zu Mahlzeiten, kulturellen oder anderen Veranstaltungen annehmen, wenn diese eindeutig mit ihrer Funktion zusammenhängen. Dies gilt auch für Begleitpersonen, sofern diese ausdrücklich eingeladen sind und deren Teilnahme den gesellschaftlichen Gepflogenheiten entspricht.

23. VERGÜNSTIGUNGEN

Von Beaufsichtigten gewährte Vergünstigungen für die für die CSPUK tätigen Personen sind nur zulässig, soweit es sich um erworbene Rechte aus einem früheren Arbeitsverhältnis handelt (z.B. Sonderkonditionen für Pensionierte).

Die Vergünstigungen sind gegenüber Geschäftsleitung CSPUK offenzulegen.

24. LOYALITÄT IN DER VERMÖGENSVERWALTUNG (ART. 48F FF, BVV2) DOPPEL- UND MEHRFACHMANDATE

Nebst den Bestimmungen nach BVV2 Artikel 48f-h erlässt der Stiftungsrat zur Frage der Loyalität in der Vermögensverwaltung folgende zusätzliche Bestimmungen:

Es liegt in der Natur der Sache und oft im ausdrücklichen Wunsch der CoOpera Sammelstiftung PUK, dass Organmitglieder in anderen Organen tätig sind, die mit der CoOpera Sammelstiftung PUK in einer Geschäftsbeziehung stehen. Zum Teil handelt es sich um Interessensvertretungen (z.B. Stiftungsräte, die im Verwaltungsrat der Beteiligungsgesellschaft oder der Immobiliengesellschaft der CSPUK als Vertreter delegiert werden), aber zum anderen Teil auch, um Kooperation und Koordination mit nahestehenden Gesellschaften zu fördern. Damit keine Loyalitäts- und Interessenskonflikte entstehen, werden folgende Bestimmungen vereinbart:

a) Transparenz

Die Mitglieder des Stiftungsrates, des Anlageausschusses und alle mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen informieren die CoOpera Sammelstiftung PUK über alle ihre relevanten Mandate. Einmal jährlich wird die Liste „Doppel- und Mehrfachmandate der AA-, SR- und GL-Mitglieder“ nachgeführt.

b) Projektbezogene Abklärung

Bei jedem Projekt- oder Kreditantrag wird vor Beginn der Verhandlungen abgeklärt, ob ein möglicher Loyalitätskonflikt besteht oder aus dem Geschäft entstehen könnte. Das Ergebnis ist zu protokollieren.

c) In-sich-Geschäfte

Gemäss Aktienrecht ist für sämtliche In-sich-Geschäfte über CHF 1'000.00 Schriftlichkeit (Vertrag) Voraussetzung. Die Bestimmung gilt für private und juristische Personen.

d) Jährliche Überprüfung

Einmal jährlich, jeweils vor der Delegiertenversammlung überprüft der Stiftungsrat jede Finanzanlage hinsichtlich eines möglichen Interessens- oder Loyalitätskonfliktes. Als Hilfsmittel ist von der Verwaltung eine Liste mit allen bestehenden Finanzanlagen der CoOpera Sammelstiftung PUK auf diesen Zeitpunkt nachzuführen und dem

Stiftungsrat vorzulegen.

25. RECHENSCHAFT UND RÜCKBLICK

Einmal jährlich organisiert der Geschäftsführer einen Rechenschaft- und Rückblicktag, wo die Vertreter der Stiftung aus den ihr anvertrauten Anlageinstrumenten (CoOpera Beteiligungen AG, CoOpera Immobilien AG, CoOpera Leasing AG u.a.m.) berichten. Dazu werden dem Stiftungsrat folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

- die aktuellen Jahresberichte mit Revisionsberichten der Anlageinstrumente und ihrer Unterbeteiligungen
- Ein Übersichtsblatt zu jeder Unterbeteiligung mit allen wesentlichen Angaben (Aktionäre, Verwaltungsratsmitglieder, Gründungsdatum, Zweck und Kapitalausstattung, Anlagestrategie etc.)

26. AUSSTANDSREGEL

a) Grundsätze

Die für die CSPUK tätigen Personen vermeiden insbesondere im Umfeld von Verwaltungsverfahren jede Äusserung, welche den Anschein begründen könnte, sie seien in dieser Sache befangen.

b) Ausstand

Die für die CSPUK tätigen Personen treten insbesondere bei Geschäften in den Ausstand:

1. an denen sie ein persönliches Interesse haben;
2. an denen ihnen nahestehende Personen (Ehegatte, Lebenspartner, Eltern oder Kinder) ein persönliches Interesse haben und sofern die für die CSPUK tätigen Personen davon Kenntnis haben;
3. an denen Personen beteiligt sind, mit denen sie in naher persönlicher Beziehung stehen;
4. in denen sie vor ihrer Tätigkeit bei der CSPUK bereits selber involviert waren;
5. bei denen sie aus anderen Gründen befangen sein könnten oder ein Anschein der Befangenheit besteht.

Die ausstandspflichtigen Personen dürfen an der Entscheidungsfindung nicht teilnehmen. Sie werden nachträglich über den Ausgang der Angelegenheit informiert.

27. KONTROLLE UND DURCHSETZUNG DER CORPORATE GOVERNANCE-REGELN

Die CSPUK beauftragt die ordentliche Revisionsstelle mit einer jährlichen Kontrolle der Einhaltung des Kapitels B (Corporate Governance) bei den Mitgliedern des Stiftungsrates, der Geschäftsleitung und mit entsprechenden Stichprobenkontrollen bei den Mitarbeitenden der CoOpera Sammelstiftung PUK.

Die Personen nach Absatz 1 haben der beauftragten Stelle sämtliche Auskünfte zu erteilen. Daneben müssen sie schriftlich erklären, dass die darin enthaltenen Informationen vollständig sind.

28. DURCHSETZUNG

Bei konkretem Verdacht auf Verletzung der Bestimmungen der Corporate Governance-Bestimmungen klärt die Geschäftsleitung CSPUK den Sachverhalt ab.

Sofern sie eine Verletzung feststellt, informiert sie schriftlich den Stiftungsrat sowie das zuständige Geschäftsleitungsmitglied und schlägt eine angemessene Massnahme vor.

Verzichtet das Geschäftsleitungsmitglied auf die vorgeschlagene Massnahme, so hat es dies gegenüber Geschäftsleitung CSPUK schriftlich zu begründen.

Dem Betroffenen wird das rechtliche Gehör gewährt.

29. MASSNAHMEN

Verstösse gegen die Corporate Governance-Bestimmungen können zu Massnahmen, insbesondere Disziplinierungsmassnahmen bis zur fristlosen Kündigung oder Abwahl aus dem entsprechenden Organ, führen.

C. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**30. ANHANG UND INKRAFTTRETEN**

Folgende Anhänge bilden integrierenden Bestandteil dieses Reglements:

- Anlagereglement (Juli 2014)
- Reglement Anlageausschuss/Anlagekommission (genannt „Konzept Anlageausschuss CSPUK“)
- Wahlreglement (Dezember 2005)
- Funktionsdiagramm
- Interne Richtlinien für Hypotheken und grundpfandgesicherte Darlehen (**neu: Kredit- und Zinspolitik**)
- Interne Richtlinien für Liegenschaften
- Reglement für die Bildung und Auflösung von Rückstellungen und Schwankungsreserven (Dezember 2016)

Dieses Reglement tritt am 01.01.2017 rückwirkend in Kraft und ersetzt alle bisherigen Organisationsreglemente.

3063 Ittigen, 2. Februar 2017/ 31.03.2020/mw Nur textliche Anpassungen wie Anlageausschuss, anstelle von Kreditausschuss oder die Abkürzung AA, anstelle von KA.

Für den Stiftungsrat

CoOpera Sammelstiftung PUK:

(Peter Tschannen)

(Niklaus Schär)