Pensionskasse Milchwirtschaft

(proparis Vorsorge-Stiftung Gewerbe Schweiz)

Organisations- und Wahlreglement

In Kraft seit:	1. Januar 2026
Beschlossen durch:	Versicherungskommission der Pensionskasse Milchwirtschaft am 11. November 2025
Genehmigt durch:	Stiftungsrat am 11. Dezember 2025

INHALTSVERZEICHNIS

ART. 1. EINLEITUNG 3
1.1. Allgemeines 3
1.2. Zweck 3

ART. 2. VERSICHERUNGSKOMMISSION (VEKO) 3
2.1. Aufgaben und Kompetenzen 3
2.2. Zusammensetzung und Konstituierung 4
2.3. Amtsdauer 4
2.4. Wahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter 4
2.5. Einberufung und Durchführung der Sitzungen 6
2.6. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung 6
2.7. Protokollführung 7
2.8. Entschädigung 7

ART. 3. VERSICHERUNGSAUSSCHUSS (VEKO-AUSSCHUSS) 7
3.1. Aufgaben 7
3.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer 7
3.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen 7
3.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung 8
3.5. Protokollführung 8

ART. 4. ANLAGEAUSSCHUSS (AA) 8
4.1. Aufgaben 8
4.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer 8
4.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen 9
4.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung 9
4.5. Protokollführung 9

ART. 5. DURCHFÜHRUNGSSTELLE (DFS) 9
5.1. Allgemeines 9
5.2. Aufgaben und Kompetenzen des PK-Leiters 10

ART. 6. VERTRETUNG UND ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG 10

ART. 7. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 10
7.1. Haftung und Schweigepflicht 10
7.2. Integrität und Loyalität 10

ART. 8. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN 11
8.1. Übergangsbestimmungen 11
8.2. Schlussbestimmungen 11

ART. 1. EINLEITUNG

1.1. Allgemeines

Die Pensionskasse Milchwirtschaft (nachfolgend PK) ist ein Vorsorgewerk der proparis Vorsorge-Stiftung Gewerbe Schweiz (nachfolgend proparis).

Gestützt auf das Organisations- und Wahlreglement der proparis erlässt die Versicherungskommission der PK dieses Reglement.

1.2. Zweck

Dieses Reglement regelt die Einberufung und die Zusammensetzung, das Wahl- und Abstimmverfahren, die Organisation sowie die Rechte und Pflichten folgender Gremien der PK:

- Versicherungskommission (nachfolgend VEKO)
- Versicherungsausschuss (nachfolgend VEKO-Ausschuss)
- Anlageaussschuss (nachfolgend AA)
- Durchführungsstelle (nachfolgend DFS)

ART. 2. VERSICHERUNGSKOMMISSION (VEKO)

2.1. Aufgaben und Kompetenzen

[1] Allgemeines

Die VEKO ist das paritätische Organ der PK. Sie ist gemäss den reglementarischen Grundlagen der proparis für die Gestaltung und den Ausbau der PK verantwortlich.

[2] Aufgaben und Kompetenzen

Der VEKO stehen im Rahmen der Vorgaben des Stiftungsrates resp. vorbehältlich der Genehmigung durch den Stiftungsrat und in Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge insbesondere die folgenden Aufgaben und Befugnisse zu:

a. Erlass und Änderung des Organisations- und Wahlreglements der PK, des Leistungsreglements (Vorsorgereglement und Vorsorgepläne) sowie der vorsorgewerkspezifischen Reglementsanhänge;
b. Genehmigung des Budgets;
c. Genehmigung der Jahresrechnung;
d. Ernennung der Revisionsstelle;
e. Bestimmung des Zinssatzes für die Verzinsung des Altersguthabens und der Arbeitgeberbeitragsreserven;
f. Bestimmung der Umwandlungssätze;
g. Bestimmung des technischen Zinssatzes;
h. Beschlussfassung über Anpassung der Renten an die Preisentwicklung;
i. Bestimmung der Höhe der Wertschwankungsreserven unter Beachtung der Vorschriften im Anlagereglement;
j. Bestimmung der Anlagestrategie und Beschlussfassung über Anlagegeschäfte;
k. Ergreifen von Massnahmen bei eingeschränkter Risikofähigkeit gemäss Anlagereglement;

l. Ergreifen von Sanierungsmassnahmen gemäss Reglement über Sanierungsmassnahmen bei Vorliegen einer Unterdeckung;

m. Überwachung der Tätigkeit der DFS und des PK-Leiters;

n. Information der Versicherten;

o. Prüfung der Nachweise im Zusammenhang mit der Kündigung durch den Verband gemäss Ziffer 7 der Anschlussvereinbarung und Beschlussfassung über deren Rechtmässigkeit;

p. Abnahme der Berichterstattung über das Risikomanagement und das interne Kontrollsystem (IKS) des Vorsorgewerkes und Sicherstellung, dass die Entscheidungsträger über Änderungen informiert werden.

Weitere Aufgaben und Befugnisse der VEKO sind im Anlagereglement, im Reglement Reserven und Rückstellungen sowie im Reglement zur Liquidation auf Stiftungsebene und zur Teil- oder Gesamtliquidation auf Stufe Vorsorgewerk definiert.

Die VEKO nimmt ihre Verantwortung unter der Aufsicht des paritätischen Stiftungsrats der proparis wahr und hat dessen Vorgaben einzuhalten. proparis ist gegenüber der VEKO weisungsberechtigt und steht dieser beratend zur Seite.

Die VEKO kann Ausschüsse mit der Vorbereitung und Begleitung der Umsetzung ihrer Beschlüsse beauftragen; sie überprüft deren Tätigkeit und Erfolg.

2.2. Zusammensetzung und Konstituierung

Die VEKO setzt sich paritätisch aus je 4 Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern zusammen.

Die VEKO konstituiert sich selbst. Zur konstituierenden Sitzung lädt der letzte im Amt stehende Präsident ein. Die Sitzungsteilnehmer bestimmen einen Tagespräsidenten.

Die VEKO wählt aus ihrer Mitte einen Präsidenten und einen Vizepräsidenten, die je für eine Amtsdauer abwechslungsweise dem Kreis der Arbeitgeber- und dem Kreis der Arbeitnehmervertreter angehören.

2.3. Amtsdauer

Die Amtsdauer beträgt 4 Jahre, jeweils vom 1. Juli des ersten bis zum 30. Juni des 4. Jahres. Während der Amtsdauer und darüber hinaus bis zur konstituierenden Sitzung für die folgende Amtsdauer bleibt jedes Kommissionsmitglied im Amt und in der Verantwortung.

Das Mandat in der VEKO endet vorzeitig

a) mit der Demission,
b) mit der Abwahl,
c) mit dem Ableben oder
d) mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses bzw. spätestens 6 Monate nach der Pensionierung bei Arbeitnehmervertretern, welche in einem Arbeitsverhältnis mit einem angeschlossenen Arbeitgeber stehen.

Scheidet ein Mitglied während der Amtsdauer aus, wird es vom entsprechenden Verband so rasch als möglich für den Rest der laufenden Amtsdauer ersetzt. Wurde das ausscheidende Mitglied nicht von einem Verband bestimmt, findet das Nominationsverfahren gemäss Ziffer 2.4.2. sinngemäss Anwendung.

2.4. Wahl der Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter

[1] <u>Wahl durch Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände</u>

Die Arbeitgebervertreter werden durch die zuständigen Gremien der betroffenen Gründerverbände berufen. Die Arbeitnehmervertreter werden durch die Arbeitnehmerverbände berufen, sofern nicht 15 % der aktiv Versicherten der PK ein direktes Wahlverfahren mit Stimmrecht der aktiven

Versicherten verlangen. Das schriftliche Begehren muss bis 6 Monate vor Ablauf der Amtsperiode gestellt werden. Die DFS prüft, ob die Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Arbeitgeberverbände berufen folgende Anzahl Vertreter ein:

FROMARTE: 4 Vertreter

Die Arbeitnehmerverbände berufen folgende Vertreter ein:

Berufsverband der Käsereifachleute: 4 Vertreter

Die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberverbände setzen sich nach Möglichkeit dafür ein, dass je ein Vertreter aus dem Kreis der aktiven Versicherten stammt. Auf Seiten der Arbeitnehmerverbände muss kein GAV vorliegen. Auf jeden Fall sind pro Arbeitgeberfirma maximal zwei Arbeitnehmer in der VEKO zulässig. Eine Wiederwahl ist zulässig.

[2] Berufungs- und Wahleinleitungsverfahren der Arbeitnehmervertreter

Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahlen sind die DFS der PK, der Präsident und der Vizepräsident der VEKO verantwortlich (Wahlbüro).

Die Berufung durch die Arbeitnehmerverbände respektive die Wahlen finden jeweils 6 Monate vor Ablauf der Amtsperiode statt.

Ist das Begehren für eine direkte Wahl zustande gekommen, schlagen die amtierenden Arbeitnehmervertreter in der VEKO zu Handen der aktiv Versicherten die Kommissionsmitglieder für die nächste Amtsdauer vor. Diese Wahlvorschläge werden zusammen mit dem Aufruf, innerhalb von 30 Tagen ab Versanddatum weitere Nominationen dem Wahlbüro schriftlich einzureichen, den Arbeitgebern zugestellt. Die Arbeitgeber sind verpflichtet, jedem ihrer Arbeitnehmer die vom Wahlbüro zugestellten Unterlagen umgehend abzugeben. In den Unterlagen werden die Arbeitnehmer über das Anforderungsprofil für Kommissionsmitglieder orientiert.

Gehen keine weiteren Nominationen ein, so gelten die von den Arbeitnehmervertretern in der VEKO vorgeschlagenen Kandidaten als in stiller Wahl gewählt. Eine Liste der gewählten Arbeitnehmervertreter wird den Arbeitgebern zu Handen der Arbeitnehmer zugestellt.

Stehen mehr Kandidaten zur Wahl als Vertreter in die VEKO zu wählen sind, so werden die entsprechende Kandidatenliste und Wahlzettel erstellt sowie anschliessend den Arbeitnehmern über die Arbeitgeber in verschlossenen Briefumschlägen zugestellt. Die Arbeitgeber sind verpflichtet, die erhaltenen Wahlunterlagen umgehend und ungeöffnet ihren Arbeitnehmern auszuhändigen. Diese können ihre Stimme maximal so vielen Kandidaten geben wie Arbeitnehmervertreter in der VEKO zu wählen sind. Kumulation ist nicht zulässig. Die Stimmabgabe erfolgt brieflich an das Wahlbüro. Die Frist für die Stimmabgabe beträgt 30 Tage ab Versanddatum der Kandidatenliste und Wahlzettel.

Das Wahlbüro prüft die Gültigkeit der eingegangenen Wahlzettel. Ungültig sind

a. unleserlich ausgefüllte Wahlzettel;

b. Wahlzettel mit mehr abgegebenen Stimmen als Vertreter zu wählen sind;

c. Wahlzettel, welche zu spät beim Wahlbüro eintreffen;

d. Wahlzettel mit Namen von nicht kandidierenden Personen.

Gewählt sind als Kommissionsmitglieder diejenigen 4 Kandidaten, auf die am meisten gültige Stimmen entfallen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Das Wahlverfahren kann auch elektronisch durchgeführt werden. Die VEKO entscheidet über das Vorgehen.

2.5. Einberufung und Durchführung der Sitzungen

Die VEKO versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder, bei dessen Verhinderung, des Vizepräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zweimal im Jahr.

Zu jeder Sitzung der VEKO sind die Geschäftsstelle der proparis und der PK-Leiter einzuladen. Sie haben ein Antragsrecht und nehmen mit beratender Stimme teil.

Die VEKO tritt ferner zusammen, wenn mindestens die Hälfte der Kommissionsmitglieder den Präsidenten schriftlich unter Angabe der Verhandlungsgegenstände um Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung ersuchen. Der Präsident hat in diesem Fall die Sitzung unverzüglich einzuberufen.

Die Einberufung der VEKO hat mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen; in dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Traktandenliste sind bei der Einberufung der VEKO bekannt zu geben. Gleichzeitig sind den Kommissionsmitgliedern die Sitzungsunterlagen zuzustellen.

Die Traktandenliste der VEKO enthält wenigstens die folgenden ständigen Verhandlungsgegenstände: Protokoll der letzten Sitzung und Geschäftsgang, inkl. den personellen Fragen und Finanzen.

Die Vorbereitung der Sitzungen ist Sache des Präsidenten in Zusammenarbeit mit dem PK-Leiter. Bei Abwesenheit des Präsidenten wird er vom Vizepräsidenten vertreten.

Den Vorsitz in der VEKO führt der Präsident und bei dessen Verhinderung der Vizepräsident. Der Vorsitzende bezeichnet den Protokollführer.

Der Vorsitzende hat sämtliche Leitungsbefugnisse, die für eine ordnungsgemässe, störungsfreie und effiziente Durchführung der Sitzung nötig sind.

In jeder Sitzung ist die VEKO je nach Geschäft vom Präsidenten oder vom PK-Leiter über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigen Geschäftsvorgänge der PK zu orientieren.

Bedeutende, ausserordentliche Vorfälle sind den Kommissionsmitgliedern auf dem Zirkularweg unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Jedes Kommissionsmitglied kann unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen Auskunft über alle Angelegenheiten der PK und, soweit für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich, verlangen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Die mit der Geschäftsführung betrauten Personen sind zur Auskunft verpflichtet.

2.6. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn auf Arbeitgeber – und Arbeitnehmerseite mindestens je die Hälfte der Vertreter anwesend oder per Telefon- bzw. Videokonferenz zugeschaltet sind.

Die VEKO fasst ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr der anwesenden oder per Telefon- bzw. Videokonferenz zugeschalteten Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid, bei Wahlen entscheidet das Los.

Die Vertretung bei Abstimmungen und Wahlen ist nicht zulässig.

Die Arbeitnehmer- und die Arbeitgebervertreter haben jederzeit das Recht, die Sitzung zu unterbrechen und eine separate Diskussion zu führen.

Über Geschäfte, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur dann gefasst werden, wenn die Mehrheit aller Kommissionsmitglieder einverstanden ist.

Zur Stellung von Anträgen im Rahmen der gehörig angekündigten Verhandlungsgegenstände und zu Verhandlungen ohne Beschlussfassung bedarf es keiner vorgängigen Ankündigung.

Die VEKO kann ausnahmsweise Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, sofern nicht mindestens ein Kommissionsmitglied Diskussion und Beratung verlangt. Zirkularbeschlüsse sind nur gültig, wenn mindestens zwei Drittel aller Kommissionsmitglieder dem Geschäft zustimmen.

Jeder Zirkulationsbeschluss ist in das Protokoll der nächsten Sitzung der VEKO aufzunehmen.

2.7. Protokollführung

Über die Verhandlungen und Beschlüsse in den Sitzungen wird ein Protokoll geführt. Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt der Präsident der VEKO den Protokollführer. Das Protokoll wird durch den Präsidenten und den Protokollführer unterzeichnet und den Kommissionsmitgliedern und der Geschäftsstelle proparis innert Monatsfrist zugestellt. An der nächsten Sitzung ist dieses zu genehmigen.

2.8. Entschädigung

Die Mitglieder der VEKO und der Ausschüsse werden für die Vorbereitung, Durchführung und Teilnahme an den Sitzungen sowie für zusätzlich erbrachte Leistungen gemäss einem separaten Reglement entschädigt.

ART. 3. VERSICHERUNGSAUSSCHUSS (VEKO-AUSSCHUSS)

3.1. Aufgaben

Der VEKO-Ausschuss bereitet die Traktanden der Sitzung der VEKO vor. Er ist mit der Begleitung der Umsetzung der Beschlüsse der VEKO beauftragt.

3.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer

Der VEKO-Ausschuss setzt sich von Amtes wegen aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten der VEKO zusammen. Die VEKO kann die Anzahl Mitglieder im VEKO-Ausschuss paritätisch erhöhen.

Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmervertreter geben ihre Kandidaten an der konstituierenden Sitzung der VEKO gemäss Ziffer 2.2 mündlich bekannt, anschliessend erfolgt die Wahl. Gewählt sind die Kandidaten, welche die meisten gültigen Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmervertreter wählen gemeinsam alle Vertreter in den VEKO-Ausschuss.

Die gewählten Mitglieder des VEKO-Ausschusses treten ihr Amt unmittelbar nach der Wahl an.

Die Amtsdauer beträgt vier Jahre. Bei vorzeitiger Beendigung des Mandats findet in der VEKO eine Ersatzwahl statt. Der gewählte Nachfolger tritt in die laufende Amtsdauer seines Vorgängers ein.

3.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen

Der VEKO-Ausschuss versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder, bei dessen Verhinderung seines Vizepräsidenten und in Absprache sowie in Zusammenarbeit mit dem PK-Leiter.

Der VEKO-Ausschuss versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern.

Zu jeder Sitzung des VEKO-Ausschusses sind die Geschäftsstelle der proparis und der PK-Leiter einzuladen. Sie haben ein Antragsrecht und nehmen mit beratender Stimme teil.

Die Einberufung des VEKO-Ausschusses hat mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen; in dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig sind den Mitgliedern die Sitzungsunterlagen zuzustellen. Die Traktandenliste enthält wenigstens die folgenden ständigen Verhandlungsgegenstände: Protokoll der letzten Sitzung und Orientierung über den Geschäftsgang, inkl. den personellen Fragen und Finanzen.

Der Präsident bezeichnet einen Protokollführer.

3.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Der VEKO-Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens je die Hälfte Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter anwesend oder per Telefon- bzw. Videokonferenz zugeschaltet sind.

Die Beschlüsse des VEKO-Ausschusses werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt.

3.5. Protokollführung

Über die Verhandlungen und Beschlüsse in den Sitzungen wird ein Protokoll geführt. Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt der Präsident den Protokollführer. Das Protokoll wird durch den Präsidenten und den Protokollführer unterzeichnet und den Mitgliedern und der Geschäftsstelle proparis innert Monatsfrist zugestellt. An der nächsten Sitzung ist dieses zu genehmigen.

ART. 4. ANLAGEAUSSCHUSS (AA)

4.1. Aufgaben

Der AA ist für die Umsetzung der von der VEKO beschlossenen strategischen Asset Allocation inklusive des Rebalancingkonzepts verantwortlich und entscheidet in diesem Rahmen entsprechend über einen Kauf oder Verkauf von Vermögensanlagen oder Teilen davon. Er erstattet der VEKO mindestens zweimal jährlich Bericht über die Anlagetätigkeit- und ergebnisse sowie die eingegangenen Risiken. Darüberhinausgehende Anlagegeschäfte bereitet der AA zuhanden der VEKO vor und stellt entsprechend Antrag.

Der AA kann externe Fachspezialisten beiziehen.

4.2. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer

Der AA setzt sich paritätisch aus je zwei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern zusammen.

Der AA setzt sich von Amtes wegen aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten der VEKO zusammen. Die weiteren 2 Mitglieder werden von der VEKO gewählt.

Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmervertreter geben ihre Kandidaten an der konstituierenden Sitzung der VEKO gemäss Ziffer 2.2 mündlich bekannt, anschliessend erfolgt die Wahl. Gewählt sind die Kandidaten, welche die meisten gültigen Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmervertreter wählen gemeinsam alle Vertreter in den AA.

Die gewählten Mitglieder des AA treten ihr Amt unmittelbar nach der Wahl an.

Die Amtsdauer beträgt vier Jahre. Bei vorzeitiger Beendigung des Mandats findet in der VEKO eine Ersatzwahl statt. Der gewählte Nachfolger tritt in die laufende Amtsdauer seines Vorgängers ein.

4.3. Einberufung und Durchführung der Sitzungen

Der AA versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder des Vizepräsidenten und in Absprache sowie in Zusammenarbeit mit dem PK-Leiter.

Der AA versammelt sich so oft es die Geschäfte erfordern.

Die Einberufung des AA hat mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen, in dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig sind den Mitgliedern die Sitzungsunterlagen zuzustellen.

4.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Der AA ist beschlussfähig, wenn mindestens je die Hälfte Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter anwesend oder per Telefon- bzw. Videokonferenz zugeschaltet sind.

Die Beschlüsse des AA werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten doppelt.

Beschlussfassungen auf dem Zirkulationsweg sind zulässig, sofern beide oder mindestens drei Mitglieder des Anlageausschusses dem Beschluss zustimmen. Diese Beschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

4.5. Protokollführung

Über die Verhandlungen und Beschlüsse in den Sitzungen wird ein Protokoll geführt. Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt der Präsident den Protokollführer. Das Protokoll wird durch den Präsidenten und den Protokollführer unterzeichnet und den Mitgliedern innert Monatsfrist zugestellt. An der nächsten Sitzung ist dieses zu genehmigen.

ART. 5. DURCHFÜHRUNGSSTELLE (DFS)

5.1. Allgemeines

Die AHV-Ausgleichskasse Milchwirtschaft ist die DFS der PK. Sie ist von proparis für die Durchführung der beruflichen Vorsorge beauftragt. proparis ist gegenüber der Ausgleichskasse in Bezug auf die Durchführung der beruflichen Vorsorge weisungsberechtigt.

Die DFS stellt die personellen, logistischen und organisatorischen Mittel und Strukturen sicher, die für die ordnungsgemässe Durchführung der beruflichen Vorsorge nötig sind.

Für die Führung der PK bestimmt der Leiter der DFS einen Pensionskassenleiter.

Dieser trägt die Verantwortung für die Durchführung der beruflichen Vorsorge.

Der Pensionskassenleiter muss die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllen, über die notwendigen Kenntnisse verfügen, sowie einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

Der Pensionskassenleiter ist führungsmässig dem AHV-Kassenleiter und fachlich der VEKO der PK unterstellt.

Die einzelnen Dienstleistungen, welche die DFS für proparis erbringt, werden in einem Dienstleistungsvertrag geregelt.

5.2. Aufgaben und Kompetenzen des PK-Leiters

Der PK-Leiter nimmt beratend an den Sitzungen der VEKO und der Ausschüsse teil.

Der PK-Leiter bereitet in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten der VEKO die Geschäfte der VEKO und der Ausschüsse vor und vollzieht bzw. überwacht die Umsetzung der Beschlüsse dieser Gremien. Er erarbeitet die Grundlagen für die strategische Entwicklung der PK und legt diese den zuständigen Gremien zur Beratung und Beschluss vor.

Er organisiert, leitet und kontrolliert das Tagesgeschäft der PK unter Beachtung der Weisungen des Stiftungsrats und der Geschäftsstelle der proparis.

ART. 6. VERTRETUNG UND ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG

Die von der proparis beauftragte DFS vertritt im Tagesgeschäft die PK gegen aussen.

Für Handlungen gegenüber Behörden kann proparis der DFS entsprechende Vollmachten erteilen.

Im Übrigen können nur die im Handelsregister eingetragenen zeichnungsberechtigten Personen kollektiv zu zweien die PK resp. proparis verpflichten.

ART. 7. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

7.1. Haftung und Schweigepflicht

Alle mit der Verwaltung und Geschäftsführung betrauten Personen sind für den Schaden verantwortlich, den sie der PK absichtlich oder fahrlässig zufügen.

Die Mitglieder der VEKO, die beratenden Sitzungsteilnehmer ohne Stimmrecht und der Protokollführer sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die PK Kenntnis erhalten, gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Protokolle der VEKO und des Ausschusses sind vertraulich zu behandeln. Jeder Verstoss gegen die Geheimhaltungspflicht kann die gesetzlich vorgesehenen Konsequenzen nach sich ziehen. Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit bei der PK.

7.2. Integrität und Loyalität

Die Vorschriften über die Integrität und Loyalität gemäss BVG, die Vorschriften über die Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen sowie die Interessenverbindungen und deren Offenlegung sind im Organisations- und Wahlreglement von proparis geregelt. Das IKS ist ebenfalls im Organisations- und Wahlreglement von proparis geregelt. An dieser Stelle wird ausdrücklich darauf verwiesen.

ART. 8. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

8.1. Übergangsbestimmungen

[1] Laufende Amtsdauer

Die bei Inkrafttreten dieses Reglements laufende Amtsdauer der Mitglieder der VEKO und des Ausschusses wird zu Ende geführt.

8.2. Schlussbestimmungen

[1] Massgebender Reglementstext

Dieses Reglement wurde in deutscher Sprache erstellt; es kann in andere Sprachen übersetzt werden.

Bei Abweichungen zwischen dem deutschen Text und einer Übersetzung in eine andere Sprache ist der deutsche Text massgebend.

[2] Inkrafttreten/Änderungen

Das vorliegende Reglement tritt mit seiner Annahme durch die VEKO und nach Genehmigung durch den Stiftungsrat von proparis per 1. Januar 2026 in Kraft. Es ersetzt alle vorhergehenden Bestimmungen zu diesem Thema.