

# REM**NEX** Anlagestiftung

---

*Organisations- und Geschäftsreglement*

---

REM**NEX** Anlagestiftung

Huobstrasse 16

8808 Pfäffikon

Gültig ab 29. Januar 2020

## 1 Allgemeines

In Ausführung von Art. 80 ff. ZGB, der Statuten und des Reglements der REMNEX Anlagestiftung (nachfolgend Anlagestiftung genannt) sowie der für Anlagestiftungen und deren Anlagegruppen geltenden Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), dessen Ausführungsverordnungen (BVV 1 und BVV 2) und der Verordnung über die Anlagestiftungen (ASV), regelt das vorliegende Organisations- und Geschäftsreglement die Aufgaben und Kompetenzen folgender Stiftungsorgane und Instanzen:

- Stiftungsrat (SR)
- Geschäftsführung (GF)
- Anlagekommissionen (AK)
- Anlegerversammlung (AV)
- Depotbank (DB)
- Revisionsstelle (RS)

## 2 Stiftungsrat (SR)

### 2.1 Zusammensetzung

<sup>1</sup>Der SR setzt sich aus mindestens drei fachkundigen Mitgliedern zusammen, welche gemäss Art. 12 Abs. 3 lit. c in Verbindung mit Art. 13 Abs. 2 der Statuten gewählt werden können.

<sup>2</sup>Endet die Funktion eines SR-Mitglieds bei dem von ihm vertretenen Anleger, so hat es sein Mandat auf die nächste AV zur Verfügung zu stellen.

### 2.2 Aufgaben im Allgemeinen

Dem SR obliegt die Leitung sowie die Kontrolle der Anlagestiftung in Übereinstimmung mit Art. 6 ASV und Art. 13 der Statuten sowie den Bestimmungen dieses Organisationsreglements.

### 2.3 Übrige Aufgaben

#### 2.3.1 Allgemeine Aufgaben

- a) Strategische und geschäftspolitische Entscheide sowie die Beschlüsse von grundlegender Bedeutung über die Anlage und Verwaltung der von den Anlegern der Anlagestiftung anvertrauten Vorsorgegelder;
- b) die Festlegung der Organisation durch Erlass und Änderung des vorliegenden Organisations- und Geschäftsreglements;
- c) Erlass und Änderungen der Anlagerichtlinien;
- d) Genehmigung der Prospekte und deren Änderungen;
- e) Überwachung der Vermögensbuchhaltung der Anlagegruppen sowie des Rechnungswesens des Stammvermögens der Anlagestiftung;
- f) Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen;

- g) Verabschiedung des Jahresberichtes zuhanden der AV;
- h) Einberufung und Vorbereitung der AV;
- i) Behandlung der von der GF erhaltenen Anträge;
- j) Vorschlag zur Wahl der RS zuhanden der AV;
- k) Bestimmung von AKs und deren Mitgliederwahl;
- l) Wahrung der Interessen der Anleger, insbesondere auch im Zusammenhang mit Dienstleistungen, die von Gruppengesellschaften bzw. aus dem Umfeld der Stifterin erbracht werden (u.a. Vermeidung von Interessenskonflikten im Sinne von Art. 8 ASV, Wahrung der Weisungsunabhängigkeit, marktconforme Konditionen etc.);
- m) Genehmigung der Delegation von Teilaufgaben und diesbezüglicher Verträge von grundlegender Bedeutung an Dritte, insbesondere des Portfoliomanagements an Gruppengesellschaften aus dem Umfeld der Stifterin bzw. der geschäftsführenden Gesellschaft, sofern die Voraussetzungen nach Art. 7 Abs. 2 ASV erfüllt sind;
- n) Bezeichnung der für die Überwachung der delegierten Aufgaben zuständigen Instanzen.

#### 2.3.2 Auf Anlagegruppen im Allgemeinen bezogene Aufgaben

- a) Festlegung der grundsätzlichen Anlagestrategien der Anlagegruppen betreffend Anlageziel, Anlagepolitik und Anlagegrenzen;
- b) Genehmigung der Jahresbudgets
- c) Beschlussfassung zur Errichtung von neuen Anlagegruppen und Zusammenlegung, Liquidation und Splitting von bestehenden Anlagegruppen sowie zur Schliessung von Anlagegruppen für Zeichnungen;
- d) Genehmigung der Revisionsberichte der RS vor der Abnahme durch die AV;
- e) Festlegung der Richtlinien für die Berechnung des Nettoinventarwerts, für die Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen, der Erlass von Verhaltens- und Kompetenzregeln für ausserordentliche Fälle sowie Festlegung der Gewinnausschüttungspolitik;
- f) Regelung von Gebühren und Kosten;
- g) Regelung von Kündigungsfristen bei Rücknahmen von Ansprüchen;
- h) Genehmigung von Immobilientransaktionen, welche die Schwellenwerte von Ziff. 4.2.2.b)-g) überschreiten.

#### 2.3.3 Auf Immobilienanlagegruppen im Besonderen bezogene Aufgaben

Bestimmung eines Schätzungsexperten im Sinne von Art. 11 Abs. 1 ASV.

### 2.4 Aufsicht und Kontrolle

Dem SR obliegen folgende unübertragbaren Aufsichts- und Kontrollaufgaben:

- a) Aufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen und der AK, auch im Hinblick auf die Einhaltung

des geltenden Rechts, der Stiftungssatzungen sowie der Weisungen des SR;

- b) Kenntnisnahme der Empfehlungen der AK an die GF sowie Genehmigung der damit zusammenhängenden Entscheide der GF betreffend die in Ziff. 4.2.2 lit. a)-h) aufgeführten Tatbestände.
- c) Behandlung der von der RS erhaltenen Berichte;
- d) Sicherstellung, dass die Geschäftsstrategie und die Geschäftsziele unter Beachtung des geltenden Rechts und der Stiftungssatzungen eingehalten werden.

## 2.5 Sitzungen

<sup>1</sup>Der SR versammelt sich auf Einladung des Präsidenten, so oft es die Geschäfte der Anlagestiftung erfordern. Es finden mindestens zwei Sitzungen des SR pro Geschäftsjahr statt.

<sup>2</sup>Jedes Mitglied des SR kann unter Angabe von wichtigen Gründen vom Präsidenten die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen. Diese hat spätestens innert 10 Tagen stattzufinden.

<sup>3</sup>Die Einberufung erfolgt schriftlich, per Fax, per E-Mail oder telefonisch. Ausser in dringenden Angelegenheiten soll sie 14 Tage im Voraus und unter Angabe der Traktanden erfolgen.

<sup>4</sup>Die Traktandenliste wird vom Präsidenten in Absprache mit der GF festgelegt. Das Festsetzen der Traktandenliste kann an die GF delegiert werden. Jedes Mitglied des SR kann die Aufnahme weiterer Traktanden bis 7 Tage vor der SR-Sitzung verlangen.

<sup>5</sup>Die Sitzungen werden vom Präsidenten geleitet. Bei dessen Abwesenheit wählen die versammelten Mitglieder einen Tagespräsidenten aus ihrer Mitte, der den Vorsitz führt.

<sup>6</sup>Über die Beschlüsse des SR ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll ist innert vier Wochen zu erstellen und an der nächsten Sitzung vom Stiftungsrat zu genehmigen und bei den Stiftungsunterlagen am Sitz der Anlagestiftung aufzubewahren.

## 2.6 Beschlussfassung

<sup>1</sup>Der SR ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup>Jedes SR-Mitglied kann an einer Sitzung telefonisch oder mittels eines ähnlichen Kommunikationsmittels teilnehmen. Eine solche Teilnahme gilt als Anwesenheit des betreffenden Stiftungsratsmitgliedes.

<sup>3</sup>Beschlüsse können auch auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung innerhalb der angesetzten Frist verlangt.

<sup>4</sup>Die Unterschriften der SR-Mitglieder bei Beschlüssen auf dem Zirkularweg können entweder gemeinsam auf dem gleichen Beschluss oder einzeln auf Kopien des Beschlusses angebracht werden. Der Beschluss tritt mit Zustimmung der Mehrheit des SR in Kraft.

<sup>5</sup>Beschlüsse und Wahlen werden mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu. Beschlüsse auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder. Sie sind in das Protokoll des SR aufzunehmen.

## 2.7 Berichterstattung

Der SR hat der AV über das laufende Geschäftsjahr und bei ausserordentlichen Anlegerversammlungen über die ihm vorgelegten Traktanden Bericht zu erstatten.

## 2.8 Entschädigung

<sup>1</sup>Der SR genehmigt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung gemäss dem Vorschlag des SR-Präsidenten, wobei die Entschädigung aus dem Anlagevermögen der einzelnen Anlagegruppen bezahlt wird.

<sup>2</sup>Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen SR-Tätigkeit können aus dem Anlagevermögen der einzelnen Anlagegruppen beglichen werden.

## 3 Geschäftsführung

### 3.1 Organisation der GF

<sup>1</sup>Die GF besteht aus der geschäftsführenden Gesellschaft.

<sup>2</sup>Die GF ist dem SR unterstellt und ihm gegenüber verantwortlich.

### 3.2 Übertragung der Geschäftsführung und Vermögensberatung und Beschreibung der Aufgaben

#### 3.2.1 Übertragung der Geschäftsführung

**<sup>1</sup>Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit dieses Reglement keine andere Regelung trifft oder vorbehält, überträgt der SR die gesamte Geschäftsführung gemäss separatem Geschäftsführungsvertrag an die geschäftsführende Gesellschaft.**

**<sup>2</sup>Die nicht übertragbaren Aufgaben des SR werden von dieser Delegation nicht erfasst.**

#### 3.2.2 Übertragung der Vermögensberatung

<sup>1</sup>Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit dieses Reglement keine andere Regelung trifft oder vorbehält, überträgt der SR die gesamte Vermögensberatung gemäss separatem Vermögensberatungsvertrag an die geschäftsführende Gesellschaft. Alternativ kann der SR die Vermögensberatung oder -verwaltung für einzelne Anlagegruppen gemäss separatem Vermögensberatungs- oder -verwaltungsvertrag an qualifizierte Dritte übertragen.

<sup>2</sup>Die nicht übertragbaren Aufgaben des SR werden von dieser Delegation nicht erfasst.

#### 3.2.3 Delegation von Anlageentscheiden und Teilaufgaben

<sup>1</sup>Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit es im Interesse einer sachgerechten Verwaltung liegt, kann die GF (in ihrer Funktion als Vermögensberater gemäss separatem Vermögensberatungsvertrag) gewisse stiftungsbezogene

Teilaufgaben an andere Dritte weiterdelegieren. Dabei sind die Anforderungen von Art. 7 Abs. 3 ASV einzuhalten.

<sup>2</sup>Die GF hält die delegierten Tätigkeiten in schriftlichen Verträgen fest, die sie unterzeichnet.

<sup>3</sup>Die GF trifft die notwendigen Massnahmen für eine korrekte Instruktion der Auftragnehmer sowie eine zweckmässige Überwachung der Durchführung des Auftrages.

### 3.2.4 Allgemeine Aufgaben (nicht abschliessend aufgezählt)

- a) Organisation, Führung und Kontrolle des täglichen Geschäftes der Anlagestiftung nach Massgabe der Statuten, des Reglements, der Anlagerichtlinien, dieses Organisations- und Geschäftsreglements und der Weisungen des SR;
- b) Erstellung eines normativen (Weisungen, etc.), strategischen und operativen Plans im Rahmen der vom SR festgelegten Strategie;
- c) Ergreifen von Massnahmen zur Sicherstellung einer einwandfreien Qualität der angebotenen Produkte und Dienstleistungen auf Grund von effizienten Betriebsabläufen, verbunden mit einer ständigen Überwachung der Einhaltung der anwendbaren Anlagebeschränkungen;
- d) Überwachung und Ausgestaltung des Anlegerregisters, der Vermögensbuchhaltung der Anlagegruppen sowie der Verwaltung und des Rechnungswesens des Stammvermögens der Anlagestiftung;
- e) Stellung von Anträgen an den SR und Meldung von Vorkommnissen, die der Meldepflicht an die Oberaufsichtskommission Berufliche Vorsorge OAK BV unterstehen oder sonst von ausserordentlicher Bedeutung sind;
- f) jährliche Berichterstattung an den SR;
- g) Wahrung der Interessen der Anleger, insbesondere zur Vermeidung von Interessenskonflikten im Sinne von Art. 8 ASV, Wahrung der Weisungsunabhängigkeit, Sicherstellung der für institutionelle Anleger marktkonformen Konditionen;
- h) Vertretung der Anlagestiftung in Organisationen (z.B. der KGAST);
- i) Vertretung der Anlagestiftung bzw. der Anlagegruppen nach aussen, insbesondere gegenüber den Anlegern, der depotführenden Bank, der Aufsichtsbehörde, den Branchenverbänden, der Presse, der RS und den Steuerbehörden;
- j) Ausarbeitung und Veröffentlichung der Jahresberichte der Anlagestiftung und Ausarbeitung eines Vorschlages für die Beschlussfassung über die Höhe der allfälligen Ausschüttungen durch den SR;
- k) anlagepolitische Entscheidungen bei ausserordentlichen Marktsituationen, die schnelles Handeln erfordern, diese Entscheidungen sind nachträglich dem Stiftungsrat zur Genehmigung vorzulegen;

- l) Entscheidungen bezüglich Ausgaben und Rücknahmen von Ansprüchen innerhalb der vom SR erlassenen Weisungen;
- m) Einberufung und Vorbereitung der AV, des SR und der AK.

### 3.2.5 Aufgaben im Zusammenhang mit Anlagegruppen

- a) Verwaltung der Anlagegruppen im Namen der Anlagestiftung für Rechnung der Anleger im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, der Stiftungssatzungen und nach Massgabe der vom SR vorgegebenen Rahmenbedingungen (Weisungen und Beschlüsse);
- b) Beantragung und Durchführung von Lancierungen, Reorganisationen und Liquidationen von Anlagegruppen;
- c) Produktion und Verteilung der Verkaufsunterlagen, Anlagerichtlinien, Reglemente und Prospekte;
- d) Sicherstellung der regelmässigen Berichterstattung über die einzelnen Anlagegruppen an die Anleger durch Erstellen und Publizieren von monatlichen und vierteljährlichen Reportings;
- e) soweit nötig Stellungnahme zuhanden des SR zu Revisionsberichten der RS;
- f) Sicherstellung der Vermögensbuchhaltung und der unabhängigen Bewertung der Anlagegruppen durch die depotführende Bank im Rahmen der vom SR erlassenen Richtlinien für deren Ausgestaltung;
- g) Entscheide und Kontrolle über die Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen im Rahmen der vom SR erlassenen Richtlinien;
- h) Geltendmachung von Rechten, die zur Anlagestiftung gehören, zur Wahrung der Interessen der Anleger;
- i) unabhängige Plausibilisierung der Inventarwertberechnung der depotführenden Bank;
- j) Verkaufsförderung; S
- k) Sicherstellung, dass nur zulässige Anleger der Anlagestiftung beitreten und die Beitrittserklärung rechtzeitig einreichen;
- l) Gewährleistung des Cash Managements.

### 3.3 Aufsicht und Kontrolle

Der GF obliegen folgende Aufsichts- und Kontrollaufgaben:

- a) die Aufsicht über die mit Delegationsaufgaben betrauten Personen in Hinblick auf ihre professionelle Qualifikation und in Hinblick auf die Befolgung der Gesetzgebung, der Stiftungssatzungen und der Weisungen des Stiftungsrats;
- b) die Aufsicht über die richtige Vermögensanlage, deren fachgerechte Abwicklung und Verbuchung;
- c) die Sicherstellung der korrekten Bewertung und Buchführung der Ausgaben und Rücknahmen.

### 3.4 Sitzungen

<sup>1</sup>Die Verantwortlichen der GF versammeln sich nach Bedarf, in der Regel jedoch monatlich.

<sup>2</sup>Die Sitzungen werden vom Geschäftsführer oder seinem Stellvertreter geleitet. Die Teilnahme über Telefon oder

Videokonferenz ist zulässig. In dringenden Fällen kann der Geschäftsführer, bzw. der stellvertretende Geschäftsführer, telefonische Beratung und Beschlussfassung über Telefon- oder Videokonferenz anordnen.

### 3.5 Beschlussfassung

<sup>1</sup>An Sitzungen der GF ist zur Beschlussfassung die Anwesenheit des Geschäftsführers oder des stellvertretenden Geschäftsführers notwendig.

<sup>2</sup>Über allfällige Beschlüsse wird Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

<sup>3</sup>Das Protokoll ist bei den Stiftungsunterlagen am Sitz der Anlagestiftung aufzubewahren.

<sup>4</sup>Die Umsetzung beschlossener Massnahmen wird auf einer Pendenzenliste durch die GF terminlich überwacht. Massnahmen können auch auf dem Zirkularweg beschlossen werden, sofern nicht ein Vertreter die mündliche Beratung verlangt.

### 3.6 Berichterstattung

<sup>1</sup>Der Geschäftsführer oder der stellvertretende Geschäftsführer orientieren vierteljährlich den Stiftungsratspräsidenten zuhanden des SR über die Geschäftstätigkeit.

<sup>2</sup>Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der SR-Präsident sofort zu unterrichten.

## 4 Anlagekommission (AK)

### 4.1 Zusammensetzung

<sup>1</sup>Die Mitglieder der AK werden vom SR gewählt. Die Amtsdauer beträgt 1 Jahr. Mitglieder der GF können den Sitzungen der AK beiwohnen, auch wenn sie nicht Mitglied der AKs sind.

<sup>2</sup>Es besteht derzeit keine AK.

### 4.2 Aufgaben

#### 4.2.1 Auf Anlagegruppen im Allgemeinen bezogene Aufgaben

- a) Unterstützung und Beratung der GF im Zusammenhang mit Investitions- oder Desinvestitionsentscheidungen;
- b) Abgabe von Empfehlungen im Zusammenhang mit Anlageentscheidungen auf Wunsch der GF oder bei Überschreiten der Schwellenwerte betreffend spezifische Anlagegruppen;
- c) Verfolgen der Anlagemärkte in denen die Anlagestiftung investiert;
- d) Überprüfung der Umsetzung der Anlageziele und der Anlagepolitik sowie deren Anpassung und Durchführung von Performancevergleichen mit Benchmark und anderen Anbietern;
- e) Analyse der erreichten Anlageergebnisse, insbesondere bezüglich Performance und Risiko;

- f) Risikosteuerung aufgrund der Informationen über die Anlagemärkte, Peer Group-Vergleichen und Performance-Attribution;
- g) Möglichkeit der Beantragung der Lancierung neuer oder Liquidation bestehender Anlagegruppen beim SR sowie Vorschlag bzgl. der Änderung der Anlagerichtlinien bestehender Anlagegruppen und deren Neuformulierung;
- h) Möglichkeit der Beantragung eines Benchmarkwechsels.

#### 4.2.2 Auf die Anlagegruppe REMNEX AST Swiss Real Estate Commercial ECO im Besonderen bezogene Aufgaben

- a) Empfehlung an GF bzgl. der strategischen Ausrichtung der Anlagegruppe und des Jahresbudgets;
- b) Empfehlung an GF betreffend Einzel- und Paketkäufen von Immobilien über CHF 5 Mio. oder von einzelnen Liegenschaften, deren Kaufpreis den Verkehrswert um mehr als 10% übersteigt;
- c) Empfehlung an GF betreffend Einzel- und Paketverkäufen von Immobilien über CHF 5 Mio. oder von Liegenschaften, deren Verkaufspreis den Verkehrswert um mehr als 10% unterschreitet;
- d) Empfehlung an GF betreffend Finanzanlagen (Anlagen in andere Produkte);
- e) Empfehlung an GF betreffend maximale Fremdkapitalquote;
- f) Empfehlung an GF betreffend Sanierungskrediten ausserhalb des Jahresbudgets über CHF 1 Mio. pro Liegenschaft;
- g) Empfehlung an GF betreffend Sacheinlagen mit Schätzungswert über CHF 5 Mio.;
- h) Empfehlung an GF betreffend Neuabschlüsse / Kündigungen von Rahmenverträgen bzgl. Bewirtschaftung.

Die Empfehlungen der AK an die GF werden dem SR zur Kenntnis gebracht. Die damit zusammenhängenden Entscheide der GF betreffend die in lit. a)-h) aufgeführten Tatbestände müssen vom Stiftungsrat genehmigt werden. Die nach lit. a)-h) erforderlichen Entscheide fällt der Stiftungsrat auf Antrag der GF.

### 4.3 Aufsicht und Kontrolle

**<sup>1</sup>Den Anlagekommissionen obliegt die Überwachung der Arbeit der Portfoliomanager, insbesondere bezüglich Performance, Risiko, Diversifikation und Einhaltung der Anlagerichtlinien.**

**<sup>2</sup>Portfoliomanager können nach Bedarf vom AK beigezogen werden.**

### 4.4 Sitzungen

**<sup>1</sup>Die AK Immobilien Schweiz tagt mindestens drei Mal jährlich.**

**<sup>2</sup>Beschlüsse können auch auf dem Korrespondenzweg oder telefonisch erfolgen.**

**<sup>3</sup>Über die Beschlüsse der Anlagekommissionen wird ein Protokoll geführt. Dieses ist bei den Stiftungsunterlagen am Sitz der Anlagestiftung aufzubewahren.**

## 4.5 Beschlussfassung

Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

## 4.6 Berichterstattung

Die AK-Protokolle sind dem SR-Präsidenten zur Kenntnis zuzustellen.

## 5 Anlegerversammlung (AV)

Organisation und Aufgaben der Anlegerversammlung sind in den Statuten und im Reglement der Anlagestiftung geregelt.

## 6 Depotbank (DB)

### 6.1 Wahl

Die Depotbank wird vom Stiftungsrat auf Antrag der GF bestimmt.

### 6.2 Aufgaben

Zu den Aufgaben der Depotbank gehören grundsätzlich die von der GF an die Depotbank delegierten Dienstleistungen, insbesondere:

- a) Verwaltung und Aufbewahrung des Stiftungsvermögens;
- b) Unterstützung für alle Buchhaltungs- und Abwicklungsbelange;
- c) Abwicklung der Ausgaben und Rücknahmen der Stiftungsansprüche;
- d) Anspruchskontrolle;
- e) Sicherstellung der Einhaltung des Anlegerkreises;
- f) Regelmässige Berichterstattung über Konten- und Depotbestände;
- g) Berichterstattung.

### 6.3 Berichterstattung

Die DB orientiert den Geschäftsführer bei ausserordentlichen Vorfällen sofort.

## 7 Revisionsstelle (RS)

### 7.1 Wahl

Die RS wird für ein Jahr auf Vorschlag des SR durch die AV gewählt. Die RS muss die Voraussetzungen nach Art. 9 ASV erfüllen.

### 7.2 Aufgaben

Die RS nimmt ihre Aufgaben gemäss Art. 10 ASV und Art. 14 der Statuten wahr.

### 7.3 Berichterstattung

<sup>1</sup>Die RS orientiert den SR-Präsidenten zuhanden des SR über die vorgenommenen Prüfungen.

<sup>2</sup>Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der SR sofort zu informieren.

## 8 Besondere Bestimmungen

## 8.1 Zeichnungsberechtigung

Folgende Instanzen sind unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Reglemente zur kollektiven Unterschrift zu zweien berechtigt:

- a) der SR-Präsident und ausgewählte Mitglieder des SR;
- b) die geschäftsführenden Personen;
- c) weitere durch den SR bezeichnete Personen.

## 8.2 Ausstand

Personen, die mit der Verwaltung oder Vermögensverwaltung betraut sind, dürfen nicht in den Stiftungsrat gewählt werden. Überträgt der Stiftungsrat die Geschäftsführung Dritten, so dürfen diese nicht im Stiftungsrat vertreten sein. Die Mitglieder des Stiftungsrates unterliegen in ihren Tätigkeiten keinen Weisungen des Stifters oder von dessen Rechtsnachfolger. Sie sind in eigener Sache nicht stimmberechtigt.

## 8.3 Geheimhaltung

Die Mitglieder des SR und die weiteren mit der Geschäftsführung, Verwaltung und Vermögensverwaltung betrauten Personen sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu wahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes oder bei ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen. Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Amtszeit, des Arbeits- oder Auftragsverhältnisses.

## 9 Subsidiarität des Organisations- und Geschäftsreglements

Gesetzliche Bestimmungen, Statuten, Reglement sowie Weisungen der Aufsichtsbehörde gehen diesem Organisations- und Geschäftsreglement vor.

## 10 Änderungen und Inkrafttreten

### 10.1 Änderungen

<sup>1</sup>Anträge auf Änderungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements sind den Mitgliedern des SR rechtzeitig vor deren Beratung zuzustellen.

<sup>2</sup>Änderungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements sind vor deren Inkrafttreten der Revisionsstelle zur Prüfung vorzulegen.

### 10.2 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde der Aufsichtsbehörde vorgelegt und trat mit der Genehmigung durch den SR vom 29. Januar 2020 in Kraft.

Pfäffikon, 19. Juni 2023

sig. Peter Wullschleger  
Präsident des Stiftungsrats

sig. Daniel Lippuner  
Stiftungsrat