

Pensionskasse
der Stadt Olten (PK Olten)

Organisationsreglement der Pensionskasse der Stadt Olten

genehmigt von der Pensionskommission am: 16.12.2013

Inhalt

Art. 1	Grundlage	2
Art. 2	Zusammensetzung der Organe	2
Art. 3	Pensionskommission, Konstituierung	2
Art. 4	Aufgaben der Pensionskommission.....	2
Art. 5	Sitzungen	2
Art. 6	Einberufung.....	3
Art. 7	Beschlussfassung	3
Art. 9	Externe Fachreferenten.....	4
Art. 10	Entschädigungen.....	4
Art. 11	Anlageausschuss	4
Art. 12	Geschäftsführung	4
Art. 13	Anlagereglement	5
Art. 14	Inkrafttreten	5

Die Pensionskommission erlässt, gestützt auf Artikel 10 der Statuten der Pensionskasse der Stadt Olten welche vom Gemeindeparlament Olten am 26. Juni 2013 genehmigt wurde sowie im Sinne von Art. 50ff des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), folgendes Organisationsreglement

Art. 1 Grundlage

Das vorliegende Organisationsreglement basiert auf den Statuten der Pensionskasse der Stadt Olten (PK Olten).

Art. 2 Zusammensetzung der Organe

Die Organe der Pensionskasse der Stadt Olten sind:

- a) Die Pensionskommission (bestehend aus 6 Arbeitnehmer sowie 6 Arbeitgebervertreter und einem Vertreter der Pensionierten mit beratender Stimme)
- b) Die Revisionsstelle
- c) Die Experte / der Experte für die berufliche Vorsorge

Art. 3 Pensionskommission, Konstituierung

1 Die Mitglieder der Pensionskommission sollen die erforderlichen Fähigkeiten für die Wahrnehmung ihres Amtes haben, einen guten Ruf geniessen und jederzeit Gewähr für eine einwandfreie Geschäftsführung bieten. Die Details regelt das Anforderungsprofil für Pensionskommissionsmitglieder.

2 Die Amtsdauer beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich.

3 Die Pensionskommission konstituiert sich selbst.

Art. 4 Aufgaben der Pensionskommission

Die Aufgaben der Pensionskommission richten sich nach Art. 12 der Statuten

Art. 5 Sitzungen

1 Die Pensionskommission tritt bei Bedarf zusammen, mindestens zweimal jährlich. Dabei ist

- a) vom Bericht der Revisionsstelle Kenntnis zu nehmen;
- b) die Jahresrechnung zu genehmigen;
- c) die Verzinsung der Alterskonten im kommenden Jahr zu beschliessen;
- d) die freiwillige Teuerungsanpassung gemäss Art. 36 Abs. 2 BVG zu beschliessen;

- e) über die Verwendung von Überschüssen aus Versicherungsverträgen Beschluss zu fassen.

2 Der Geschäftsführer oder dessen Stellvertretung haben an den Pensionskommissionssitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.

3 Bei jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt.

Art. 6 Einberufung

1 Die Sitzungen der Pensionskommission werden einberufen durch:

- a) den Präsidenten,
- b) den Geschäftsführer oder
- c) die Hälfte der Mitglieder.

2 Die schriftliche Mitteilung unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden mit den dazugehörigen Unterlagen hat mindestens 7 Tage im Voraus zu erfolgen. Mit Zustimmung aller Mitglieder kann auf die Einhaltung der Frist verzichtet werden.

Art. 7 Beschlussfassung

1 Bei den Sitzungen führt der Präsident den Vorsitz, bei dessen Fehlen übernimmt der Vizepräsident den Vorsitz. Bei dessen Fehlen wird ein Mitglied zum Vorsitzenden bestimmt.

2 Die Pensionskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

3 Die Pensionskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

4 Beschlüsse sind auch auf dem Zirkularweg möglich. Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder der Pensionskommission. Diese Beschlüsse besitzen nur Gültigkeit, wenn kein Mitglied der Pensionskommission eine mündliche Beratung verlangt.

5 Alle Beschlüsse bedürfen zu ihrer Gültigkeit einer Protokollierung. Zirkularbeschlüsse werden in das Protokoll der nächsten Sitzung aufgenommen.

Art. 8 Unterschriftenregelung

1 Alle von der Pensionskommission bestimmten Unterschriftsberechtigten zeichnen mit Kollektivunterschrift zu zweien.

2 Unterschriftsberechtigt ist der Präsident sowie der Vizepräsident, der Präsident des Anlagenausschusses und der Geschäftsführer als kollektiv.

3 Für Administrativarbeiten und Schreiben unterschreibt der Geschäftsführer oder dessen Stellvertreter mit Einzelunterschrift.

Art. 9 Externe Fachreferenten

Der Geschäftsführer oder der Präsident bzw. der Vize-Präsident oder eine Mehrheit der Mitglieder kann zu den Sitzungen bei Bedarf aussenstehende Fachleute beiziehen.

Art. 10 Entschädigungen

Die Entschädigungen werden in einem separaten Entschädigungsreglement geregelt.

Art. 11 Anlageausschuss

Der Anlageausschuss ist das für Bewirtschaftung des Vermögens der Kasse verantwortliche Fachorgan. Die Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem Anlagereglement.

Art. 12 Geschäftsführung

¹Für die Abwicklung der Verwaltung wird ein Geschäftsführer betraut. Der Geschäftsführer ist zuständig für folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung von Geschäften im Zuständigkeitsbereich der Pensionskommission und Ausschüssen und Vollzug ihrer Beschlüsse;
- b) Periodisches Reporting an die Pensionskommission
- c) Kommunikation der Beschlüsse der Pensionskommission an die Versicherten und Arbeitgeber;
- d) Information der Destinatäre;
- e) Operative Leitung der Pensionskasse;
- f) Protokollführung an den Sitzungen der Pensionskommission;
- g) Verantwortung für Geschäftsberichts mit Jahresbericht und Jahresrechnung
- h) Durchführung der laufenden Anlagen im Rahmen der Vorgaben der Pensionskommission (Anlagereglement);
- i) Führung des Versichertenbestandes;
- j) Abwicklung der Wohneigentumsförderung;
- k) Abwicklung des Verkehrs mit externen Stellen (Experte für berufliche Vorsorge, Revisionsstelle, Aufsichtsbehörde, Versicherungen, Banken etc.);
- l) gesetzliche Aufbewahrung von Unterlagen gemäss Art. 27i BVV2.

²Der Geschäftsführer kann Aufgaben übertragen.

³Die Kompetenzen für Kapitalanlagen richtet sich nach dem Anlagereglement. Im Weiteren kann die Geschäftsführung über einmalige Ausgaben bis 10'000 Franken entscheiden.

⁴ Die Wahl des Geschäftsführers obliegt der Pensionskommission

Art. 13 Anlagereglement

Die Grundsätze, Ziele und Verantwortlichkeiten für die Kapitalanlagen werden im Anlagereglement und in den Anlagerichtlinien festgehalten.

Art. 14 Inkrafttreten

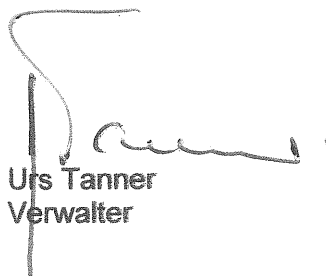
Das vorliegende Reglement tritt per 1. Januar 2014 in Kraft

Olten, den 16. Dezember 2013

Pensionskasse der Stadt Olten



Hans-Rudolf Herren
Präsident



Urs Tanner
Verwalter

Anhang

Funktionendiagramm (Aufgaben und Kompetenzen)		PK	AS	V	K	Ex
1	Führungsprozesse / Leitungsaufgaben					
	Organisation der Pensionskasse	E		D	K	
	Vertretung der Pensionskasse nach aussen	E		D	K	
	Sicherstellung der erforderlichen Informationen nach den gesetzlichen Transparenzvorschriften	E		D	K	
	Jährliche Berichterstattung an die Aufsichtsbehörden	E		D	K	
	Wahl des Experten für die berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle	E		D	K	
	Planung der Aus- und Weiterbildung der Mitglieder der Pensionskommission und des Anlageausschusses	E		D	K	
2	Aufgaben zu aktuarischen Geschäften					
	Erlass und periodische Überprüfung des Vorsorgekonzeptes	E		D	K	P
	Überwachung des finanziellen Gleichgewichtes	E		D	K	P
	Erlass und Änderung von PK-Statuten zu Handen Gemeindeparlament Olten	E		D	K	P
	Erlass und Änderung von Reglementen	E		D	K	P
	Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung	E		D	K	P
	Abschluss von Rückversicherungsverträgen	E		D	K	P
	Erlass und Abschluss von Anschlussverträgen	E		D	K	P
	Durchführung von Teilliquidationen	E		D	K	P
	Abnahme des Geschäftsberichtes und der Jahresrechnung	E		D	K	P
	Entscheid über Anpassungen der Renten	E		D	K	P
3	Aufgaben zu den Vermögensanlagen					
	Erlass und periodische Überprüfung des Anlagekonzeptes (Anlagestrategie und Anlageorganisation)	E	P	D	K	
	Bestimmung der Anlageinstrumente		E	D	K	
	Periodische Überwachung der gesamten Anlagetätigkeit	E	P	D	K	
	Bestimmung der Portfoliomandate	E	P	D	K	
	Überwachung der Kriterien und des Verfahrens für die Vergabe und Überwachung von Mandaten		E	D	K	
	Bestimmung der externen Fachberatung für einzelne Anlagesegmente		E	D	K	
	Festlegung der Kriterien und Entscheidungsprozesse für Umsetzungsfragen		E	D	K	
	Laufende Überwachung der gesamten Anlagetätigkeit, insbesondere in Bezug auf die Einhaltung Anlagevorgaben		E	D	K	
	Regelung für Liquiditätsplanung und -kontrolle		E	D	K	
	Erlass des Hypothekarreglementes	E	P	D	K	
	Regelung der Ausübung des Stimmrechts an Generalversammlungen von Aktiengesellschaften	E	P	D	K	
	Umsetzung des Bundesrechts zur Loyalität in der Vermögensverwaltung	E	P	D	K	
	Überwachung Einhaltung der Vorschriften gemäss Verhaltenskodex in der beruflichen Vorsorge	E	P	D	K	

Anhang

Funktionendiagramm (Aufgaben und Kompetenzen)		PK	AS	V	K	Ex
<p>4 Weitere Aufgaben der Kontrollstelle</p> <p>Prüfung der Jahresrechnung und der Alterskonti nach den gesetzlichen Vorschriften</p> <p>Prüfung der Geschäftsführung und Organisation nach den gesetzlichen und statutarischen Vorschriften</p> <p>Prüfung der Anlagetätigkeit auf einer Analyse über die Übereinstimmung der Anlagen mit den Verpflichtungen der Pensionskasse</p> <p>Prüfung der Anlagetätigkeit aufgrund der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen</p> <p>Prüfung, ob die Vorkehrungen zur Sicherstellung der Loyalität in der Vermögensverwaltung getroffen wurden</p> <p>Prüfung, ob Massnahmen zur Verbesserung des Deckungsgrades eingeleitet sind</p> <p>Prüfung, ob die vom Gesetz verlangten Angaben und Meldungen an die Aufsichtsbehörde gemacht werden</p> <p>Erstellung eines jährlichen Revisionsberichtes</p> <p>5 Aufgaben des Experten für die berufliche Vorsorge</p> <p>Periodische Prüfung, ob die Pensionskasse jederzeit Sicherheit dafür bietet, dass sie ihre Verpflichtungen erfüllen kann</p> <p>Prüfung, ob die statutarischen versicherungstechnischen Bestimmungen über die Leistungen und die Finanzierung den gesetzlichen Vorschriften entsprechen</p> <p>Empfehlungen zu Handen Pensionskommission für Höhe des technischen Zinssatzes und für allfällige Massnahmen zur Verbesserung der Finanzlage</p>					K	
					K	
					K	
					K	
					K	
					K	
					K	
					K	
					D	
						D
						P
						P

Legende:

- PK = Pensionskommission
- AS = Anlageausschuss
- V = Verwaltung
- K = Kontrollstelle
- Ex = Experte für die berufliche Vorsorge

- E = Entscheid / Beschluss
- P = Planung / Initiative
- D = Durchführung, Vorbereitung und Antrag
- K = Kontrolle