

Organisationsreglement

MobiPension – die Mobiliar Vorsorgestiftung

Gültig ab 1. Januar 2021

Inhaltsverzeichnis

Artikel	Seite	Artikel	Seite
1. Allgemeine Bestimmungen	3	6. Anlageausschuss (Fakultativ)	7
1.1 Grundlagen	3	6.1 Aufgaben	7
1.2 Anschluss	3	6.2 Wahl	7
1.3 Anschluss	3	6.3 Sitzungen	7
		6.4 Beschlüsse	7
		6.5 Protokoll	7
2. Organisation der Stiftung	3		
3. Stiftungsrat	3	7. Weitere Ausschüsse	7
3.1 Aufgaben	3	8. Geschäftsstelle/Geschäftsführung	7
3.2 Zusammensetzung	4	8.1 Geschäftsstelle	7
3.3 Wahl	4	8.2 Geschäftsführung	7
3.4 Vertreter	4	8.3 Zeichnungsberechtigung	8
3.5 Konstituierung	4		
3.6 Amtsdauer	4	9. Revisionsstelle	8
3.7 Sitzungen	4		
3.8 Beschlüsse	5	10. Experten für berufliche Vorsorge	8
3.9 Protokoll	5		
3.10 Entschädigung	5	11. Aufsichtsbehörde	8
4. Stiftungspräsident	5	12. Verhaltensregeln	8
4.1 Aufgaben	5		
		13. Besondere Bestimmungen	9
5. Vorsorgekommission	5	13.1 Vertraulichkeit	9
5.1 Zweck	5	13.2 Streitigkeiten	9
5.2 Aufgaben	5	13.3 Anwendung und Änderung des Reglements, Inkrafttreten	9
5.3 Zusammensetzung	6		
5.4 Wahl	6	Anhang 1 – Kompetenzregelungen	10
5.5 Konstituierung	6		
5.6 Sitzungen	6	Anhang 2 – Zeichnungskompetenzen	11
5.7 Beschlüsse	6		
5.8 Beschlüsse	6		
5.9 Zeichnungsberechtigung	6		
5.10 Einsichtsrechte	6		

Organisationsreglement

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Grundlagen

1. Gestützt auf die gesetzlichen Vorschriften sowie die Stiftungsurkunde erlässt der Stiftungsrat dieses Organisationsreglement. Es regelt die Organisation der Stiftung.
2. Die Bestimmungen der Stiftungsurkunde haben Vorrang vor diesem Reglement.

1.2 Anschluss

1. Der Anschluss wird mit der Anschlussvereinbarung zwischen der Stiftung und dem Arbeitgeber, sowie dem Vorsorgeverhältnis zwischen der Stiftung und dem versicherten Personenkreis des Arbeitgebers begründet. Diese Verhältnisse werden durch entsprechende Verträge beziehungsweise den Erlass von reglementarischen Bestimmungen durch den Stiftungsrat geregelt.
2. Die Stiftung schliesst jeden Arbeitgeber in einem oder mehreren Vorsorgewerken an mit mindestens einem Vorsorgeplan.

1.3 Anschluss

1. Innerhalb der Stiftung gibt es
 - a. individuelle Vorsorgewerke: als individuelles Vorsorgewerk gilt ein für einen angeschlossenen Arbeitgeber geschaffenes, separates Vorsorgewerk
 - b. gemeinschaftliche Vorsorgewerke: als gemeinschaftliches Vorsorgewerk gilt ein Vorsorgewerk, dem mehrere, wirtschaftlich voneinander unabhängige Arbeitgeber angeschlossen sind. Der Einfachheit halber wird der Begriff «Arbeitgeber» im Folgenden, unabhängig von der Anzahl angeschlossener Arbeitgeber, in der Einzahl verwendet.
2. Die Vorsorgewerke führen voneinander unabhängig Rechnung und haften nicht für die Verbindlichkeiten der anderen Vorsorgewerke. Ausserdem besitzen die Vorsorgewerke keine eigene Rechtspersönlichkeit, verfügen jedoch über eine eigene Vorsorgekommission.
3. Die individuellen Vorsorgewerke entstehen mit Unterzeichnung der Anschlussvereinbarung und werden mit der Kündigung aufgelöst. Die gemeinschaftlichen Vorsorgewerke werden vom Stiftungsrat nach Bedarf gebildet. Sie können nur aufgelöst werden, sofern alle angeschlossenen Arbeitgeber ausgetreten sind und keine Vorsorgeverpflichtungen mehr bestehen.

2. Organisation der Stiftung

Dieses Reglement regelt die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der folgenden Organe:

- Stiftungsrat;
- Stiftungsratspräsident;
- Vorsorgekommission;
- Anlageausschuss;
- Geschäftsstelle/die Geschäftsführung;
- Revisionsstelle;
- Experte für berufliche Vorsorge;
- Aufsicht.

3. Stiftungsrat

3.1 Aufgaben

1. Der Stiftungsrat leitet die Geschäfte der Stiftung nach Massgabe des Gesetzes, insbesondere Art. 51a BVG, der Stiftungsurkunde und den Weisungen der Aufsichtsbehörde.
2. Der Stiftungsrat bestimmt die Organisation der Geschäftsführung bzw. der Geschäftsstelle.
3. Der Stiftungsrat kann einzelne Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an die Vorsorgekommission delegieren, soweit nicht das Gesetz, die Stiftungsurkunde oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.
4. Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse delegieren und/oder die Überwachung von Geschäften, einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen zuweisen. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung.

5. Der Stiftungsrat selbst hat neben den unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Art. 51a BVG die folgenden Aufgaben:
 - Konstituierung des Stiftungsrats mit Wahl des Präsidenten sowie des Vizepräsidenten;
 - Definition der Struktur der Stiftung, insbesondere der einzelnen Vorsorgewerke;
 - Genehmigung der Wahlvorschläge für die Mitglieder der Vorsorgekommissionen von gemeinschaftlichen Vorsorgewerken;
 - Genehmigung des internen Kontrollsystems (IKS);
 - Genehmigung des Gesamtbudgets;
 - Oberaufsicht über das Risikomanagement;
 - Oberaufsicht über die Organisation und das Qualitätsmanagement;
 - Wahl des Vorsitzenden von allfälligen Ausschüssen;
 - Überwachung der Tätigkeit der Geschäftsführung;
 - Anordnung der Durchführung von Zirkularbeschlüssen nach Absprache mit der Geschäftsführung;
 - Beschlüsse über die Zeichnungsberechtigung.
6. Aufgaben und Kompetenzen zur Vermögensanlage sind im Anlagereglement geregelt.

3.2 Zusammensetzung

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung und setzt sich aus mindestens 2 Arbeitgeber- und 2 Arbeitnehmervertretern zusammen.

3.3 Wahl

1. Pro angeschlossenem Arbeitgeber kann jeweils nur ein Arbeitgeber- oder Arbeitnehmervertreter in den Stiftungsrat gewählt werden.
2. Der Stiftungsrat schlägt den Vorsorgekommissionen Kandidaten für den Stiftungsrat vor. Die Vorsorgekommissionen können bis spätestens 6 Wochen vor den Wahlen zusätzliche Kandidaten vorschlagen.
3. Die Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter in den Vorsorgekommissionen sind bei der Wahl derer Vertretungen in den Stiftungsrat ebenfalls stimmberechtigt.
4. Wählbar sind sowohl versicherte Personen von den angeschlossenen Arbeitgebern als auch externe Personen, welche nicht zwingend dem Versichertenkreis angehören müssen. Die externen Vertreter dürfen nicht mehr als die Hälfte der Arbeitgebervertretung und nicht mehr als die Hälfte der Arbeitnehmervertretung ausmachen.
5. Der Wahlvorgang muss im Voraus angekündigt werden. Es wird in einem Wahlgang gewählt. Die Kandidaten mit den meisten Stimmen gelten als gewählt (relatives Mehr). Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Kandidat als gewählt, welcher das grössere Kollektiv resp. den grösseren Arbeitgeber vertritt. Die Wahlen können schriftlich, per Mail oder über Internet erfolgen. Gibt es gleich viele Kandidaten wie zu vergebende Sitze, so gelten die Kandidaten als stillschweigend gewählt.

3.4 Vertreter

Die Stifterin bezeichnet ihre Vertreter. Der Stiftungsrat bestätigt die Vertreter der Stifterin, die mit beratender Funktion, aber ohne Stimmrecht, an den Stiftungsratssitzungen teilnehmen. Der Stiftungsrat kann beschliessen, dass die Vertreter der Stifterin bei einer Sitzung oder bei einzelnen Traktanden nicht anwesend sind. Bevor ein Beschluss gefasst wird, sind die Vertreter zum betroffenen Geschäft anzuhören.

3.5 Konstituierung

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt aus seinem Kreis den Präsidenten und den Vizepräsidenten mit einfachem Mehr, wobei nicht beide die Arbeitgeber- oder die Arbeitnehmerseite vertreten dürfen. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet ein im gegenseitigen Einvernehmen bezeichneter neutraler Schiedsrichter. Kommt keine Entscheidung über den Schiedsrichter zustande, so wird dieser von der Aufsichtsbehörde bezeichnet.

3.6 Amtsdauer

1. Die Amtsdauer des Stiftungsrats beträgt 4 Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Die Amtsdauer ist auf maximal zwei volle Amtsperioden beschränkt.
2. Das Mandat endet:
 - bei Rücktritt;
 - bei Tod, Urteils- oder Handlungsunfähigkeit des Mitglieds; oder
 - bei Erreichen des 70. Altersjahrs.

3.7 Sitzungen

1. Der Stiftungsrat tagt mindestens 2 Mal pro Jahr.
2. Ausserordentliche Sitzungen finden nach Bedarf statt, wenn die Hälfte der Mitglieder des Stiftungsrats dies verlangt und 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.
4. Der Präsident hat den Vorsitz, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident.

3.8 Beschlüsse

1. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens je die Hälfte der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter anwesend sind. Beschlüsse werden mit einem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder gefällt. Bei Stimmgleichheit haben der Präsident bzw. der Vizepräsident jährlich alternierend den Stichtscheid.
2. Bei folgenden wichtigen Geschäften ist im Stiftungsrat ein qualifiziertes Mehr erforderlich, das heisst, dass mindestens drei Viertel der Mitglieder des Stiftungsrates zustimmen müssen. Dies gilt für:
 - die Wahl und die Abwahl der Geschäftsstelle inkl. Geschäftsführung;
 - den Abschluss und die Auflösung eines Rückversicherungsvertrages;
 - den Abschluss und die Auflösung des Asset Management-Vertrages;
 - die Anträge auf Aufhebung der Stiftung.
3. Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Sie sind in das Protokoll der nächsten Sitzung des Stiftungsrates aufzunehmen. Für deren Gültigkeit haben sämtliche Stiftungsratsmitglieder zuzustimmen.

3.9 Protokoll

1. Über die Verhandlungen und Beschlüsse an den Sitzungen des Stiftungsrats und seiner Ausschüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und der Geschäftsführung zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.
2. Bestandteil des Protokolls ist eine rollend mitgeführte Pendenzenliste.
3. Die Protokolle sind jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

3.10 Entschädigung

1. Das Entschädigungsmodell der Mitglieder des Stiftungsrates wird vom Gesamstiftungsrat festgelegt.
2. Der Stiftungsrat bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung grundsätzlich nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung.
3. Die an den Stiftungsrat entrichteten festen Entschädigungen werden als Totalbetrag jährlich im Geschäftsbericht publiziert.

4. Stiftungspräsident

4.1 Aufgaben

1. Der Stiftungsratspräsident achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen gemäss Gesetz und den Reglementen und nimmt die zugewiesenen Aufgaben der Stiftung wahr.
2. Im Regelfall lädt der Stiftungsratspräsident zu den Sitzungen des Stiftungsrates und legt in Absprache mit der Geschäftsführung die Traktandenliste fest. Des Weiteren sind ihm folgende Aufgaben übertragen:
 - Leitung der Sitzungen des Stiftungsrats;
 - Überwachung der Tätigkeit der Geschäftsführung;
 - Linienvorgesetzter der Geschäftsführung und beratende Tätigkeit;
 - Sicherstellung der Orientierung des Stiftungsrates über die Tätigkeit der Ausschüsse;
 - Vertretung des Stiftungsrates gegen innen und aussen.

5. Vorsorgekommission

5.1 Zweck

Die Hauptaufgabe der Vorsorgekommission besteht in der Interessenwahrung der versicherten Personen des betreffenden Vorsorgewerks gegenüber der Stiftung und den Arbeitgebern.

5.2 Aufgaben

1. Die Vorsorgekommission ist für die gesetzeskonforme Durchführung der Personalvorsorge ihres Vorsorgewerks verantwortlich. Sie prüft die Daten der Stiftung und liefert dieser fristgerecht die verlangten Informationen und Unterlagen.
2. Aufgaben der Vorsorgekommission sind insbesondere, wobei die Aufzählung nicht abschliessend ist:
 - Erlass, Vollzug und Änderungen des Vorsorgeplans gemäss Vorsorgereglement. Allfällige Änderungen des Vorsorgeplans dürfen dem Gesetz, der Urkunde, den Reglementen, der Anschlussvereinbarung sowie der Organisation der Stiftung nicht widersprechen. Der Stiftungsrat ist verpflichtet, alle Beschlüsse der Vorsorgekommission auf Gesetzeskonformität hin zu prüfen;
 - Bestimmung des Zinssatzes für die Verzinsung des individuellen Sparkapitals der versicherten Personen unter Berücksichtigung der finanziellen Situation des Vorsorgewerks;
 - Entscheidung über die Verwendung von allfälligen freien Mitteln des Vorsorgewerks;
 - Die ordnungsgemässe Durchführung der Personalvorsorge in den Vorsorgewerken obliegt der im Sinn von Art. 51 BVG pro Vorsorgewerk zu organisierenden Vorsorgekommission. Die Gesamtverantwortung verbleibt beim Stiftungsrat.

5.3 Zusammensetzung

Die Vorsorgekommission setzt sich grundsätzlich paritätisch zusammen und besteht aus mindestens je zwei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern zusammen.

5.4 Wahl

1. Die Arbeitgebervertreter werden vom Arbeitgeber ernannt. Die Arbeitnehmervertreter werden aus der Mitte der Versicherten unter Berücksichtigung allfälliger Arbeitnehmerkategorien gewählt. Wählbar und wahlberechtigt sind in ungekündigtem Anstellungsverhältnis stehende Arbeitnehmer.
2. Die Beendigung des Versichertenverhältnisses hat das Ausscheiden aus der Vorsorgekommission zur Folge. Für das ausscheidende Mitglied ist ein neues Mitglied zu wählen, sofern nicht bereits früher ein Ersatzmitglied bestimmt worden ist. Die Vorsorgekommission meldet personelle Änderungen ihrer Zusammensetzung unverzüglich der Geschäftsstelle bzw. die Geschäftsführung in schriftlicher Form.
3. Wählbar sind sowohl versicherte Personen von den angeschlossenen Arbeitgebern als auch externe Personen, welche nicht zwingend dem Versichertenkreis angehören müssen. Die externen Vertreter dürfen nicht mehr als die Hälfte der Arbeitgebervertretung und nicht mehr als die Hälfte der Arbeitnehmervertretung ausmachen.

5.5 Konstituierung

Die Vorsorgekommissionen konstituieren sich inkl. einem Vorsitzenden selbst.

5.6 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 Vorsitzende beziehungsweise bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter leitet die Sitzung.
3. Die Vorsorgekommission tagt mindestens zweimal pro Jahr. Bei Bedarf kann die Geschäftsführung für die Vorbereitung der Sitzungen und danach für die Umsetzung der Beschlüsse beigezogen werden.

5.7 Beschlüsse

1. Die Vorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Ein abwesendes Mitglied kann sich mit einer schriftlichen Vollmacht durch ein anderes Mitglied vertreten lassen.
2. Beschlüsse werden mit einem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder gefällt. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.
3. Erfolgen die Beschlüsse der Vorsorgekommission nicht bis zur gesetzten Frist, entscheidet der Stiftungsrat.
4. Fasst die Vorsorgekommission Beschlüsse, die gegen den Stiftungszweck, die Reglemente der Stiftung oder die Weisungen des Stiftungsrats verstossen, so setzt ihnen letzterer eine Frist von 30 Tagen zur Behebung der Missstände. Nach Ablauf dieser Frist kann die Stiftung die Anschlussvereinbarung mit sofortiger Wirkung per Monatsende kündigen.

5.8 Beschlüsse

1. Über die Verhandlungen und Beschlüsse an den Sitzungen der Vorsorgekommission wird ein Protokoll geführt. Es wird der Geschäftsführung sofort nach der Erstellung zugestellt und kann vom Stiftungsrat eingesehen werden. Zirkulationsbeschlüsse sind ebenfalls der Geschäftsführung zuzustellen und in das nächste Protokoll der Vorsorgekommissionssitzung aufzunehmen.
2. Bestandteil des Protokolls ist eine rollend mitgeführte Pendenzenliste.
3. Die Protokolle sind jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

5.9 Zeichnungsberechtigung

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

5.10 Einsichtsrechte

Der Vorsorgekommission steht bei der Stiftung das Recht zur Einsicht in alle Unterlagen betreffend des eigenen Vorsorgewerks zu, welche zur Erfüllung ihrer rechtlichen Aufgaben erforderlich sind. Der Geschäftsbericht der Stiftung sowie der Bericht der Revisionsstelle werden der Vorsorgekommission in geeigneter Form zugänglich gemacht. Die Stiftung ist in diesem Zusammenhang zur Erteilung der notwendigen Auskünfte verpflichtet.

6. Anlageausschuss (Fakultativ)

6.1 Aufgaben

1. Der Anlageausschuss befasst sich mit der Vermögensbewirtschaftung der Stiftung. Er ist das zentrale Verwaltungs-, Koordinations- und Überwachungsorgan für die Vermögensbewirtschaftung.
2. Die Aufgaben des Anlageausschusses sind im Anlagereglement geregelt.

6.2 Wahl

1. Die Mitglieder des Anlageausschusses werden in der Regel durch den Stiftungsrat gewählt. Er besteht aus mindestens 4 Mitgliedern. Es können zudem externe Mitglieder ernannt werden.
2. Der Anlageausschuss konstituiert sich selbst und ernennt einen Vorsitzenden, soweit nicht andere Vorschriften gelten.

6.3 Sitzungen

1. Der Anlageausschuss tagt so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel quartalsweise.
2. Die Geschäftsführung und die Vertreter des Asset Managements der Mobiliar nehmen mit beratender Funktion Einsitz, jedoch ohne Stimmrecht.
3. Der Anlageausschuss kann durch externe Anlageexperten fachlich unterstützt werden.
4. Die schriftliche Mitteilung an die Mitglieder unter gleichzeitiger Angabe der Traktanden hat im Voraus zu erfolgen. Der Ausschuss wird durch ihren Vorsitzenden oder durch die Geschäftsführung einberufen. Er kann aber auch durch ein stimmberechtigtes Mitglied in Absprache mit dem Vorsitzenden einberufen werden.

6.4 Beschlüsse

1. Der Anlageausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
2. Beschlüsse werden mit einem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder gefällt. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.
3. Beschlüsse auf dem Zirkularweg sind möglich. Diese Zirkularbeschlüsse sind nur bei Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder rechtsgültig. Sie sind in das Protokoll der nächsten Sitzung des Anlageausschusses aufzunehmen.

6.5 Protokoll

Über alle Sitzungsbeschlüsse ist ein Protokoll zu erstellen, welches der Geschäftsführung sowie dem Stiftungsrat zuzustellen ist.

7. Weitere Ausschüsse

Der Stiftungsrat, der Anlageausschuss oder die Geschäftsführung können bei Bedarf zur Vorbereitung von Beschlüssen entsprechende Ausschüsse aus Stiftungsratsmitgliedern und Sachverständigen ausserhalb des Stiftungsrates bilden. Sie beachten dabei die Grundsätze der Kompetenzordnung.

8. Geschäftsstelle/Geschäftsführung

8.1 Geschäftsstelle

1. Die Geschäftsstelle erledigt die technische Verwaltung, die Stiftungsbuchhaltung und übernimmt die Geschäftsführung.
2. Die detaillierten Rechte und Pflichten, wie auch das Honorar, sind in einem separaten Dienstleistungsvertrag geregelt.
3. Die Geschäftsstelle ist Ansprechstelle für sämtliche Belange der Arbeitgeber und der versicherten Personen.

8.2 Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführung führt unter Beachtung der Bestimmungen gemäss Gesetz und den Reglementen der Stiftung die laufenden Geschäfte. In einem separaten Stellenbeschrieb können weitere, detailliertere Aufgaben festgehalten werden.
2. Die Geschäftsführung hält folgende Aufgaben zu Geschäften im Zuständigkeitsbereich der Stiftungsorgane inne:
 - Vertretung der Stiftung, Erledigung der laufenden Geschäfte und der Korrespondenz;
 - Koordination zwischen dem Stiftungsrat, den Ausschüssen und den Vorsorgekommissionen;
 - Im Bereich der Kapitalanlagen führt sie die Beschlüsse des Stiftungsrats beziehungsweise eines allfälligen Anlageausschusses aus und übernimmt Aufgaben gemäss dem Anlagereglement;
 - Koordination zwischen den mit der Vermögensverwaltung der Vorsorgewerke betrauten Stellen, dem Anlageausschuss und dem Stiftungsrat, sowie Vorbereitung der notwendigen Unterlagen für Entscheide in Anlagesachen;
 - Zuständig für das Anlagereporting, die Einhaltung der Compliance-Richtlinien und dem Monitoring des Vermögens sowie der Verwaltungsmandate;

- Beaufsichtigung der durch den Stiftungsrat mit der technischen Verwaltung und der Buchhaltung betrauten Stelle; sie vergewissert sich der korrekten Ausführung dieser Arbeiten durch die beauftragten Personen und informiert den Stiftungsrat regelmässig darüber;
 - Unterstützend und beratend bei der Durchführung des Risikomanagement-Prozesses;
 - Unverzügliche Meldung an den Stiftungsrat aller ungewöhnlichen Ereignisse, welche dessen Handeln erfordern;
 - Ergreifen von Massnahmen zur Wahrung der Interessen der Stiftung und Information des Stiftungsrates;
 - Verkehr mit den Behörden, der Revisionsstelle, dem Experten für berufliche Vorsorge, sowie externen mit der Vermögensverwaltung der Vorsorgewerke und der Stiftung beauftragten Stellen;
 - Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen und der für die Beschlussfassung notwendigen Unterlagen danach Umsetzung der Stiftungsratsbeschlüsse (bei Bedarf gilt dies auch für die Vorsorgekommissionssitzungen);
 - Vorbereitung des Budgets und Überwachung der ein und ausgehenden Zahlungen (Liquiditätskontrolle);
 - Entscheid bei Streitigkeiten bezüglich der Ausrichtung von Leistungen und Information des Stiftungsrates;
 - Information des Stiftungsrates und der Vorsorgekommissionen bei Überschreitung der budgetierten Ausgaben;
 - Sie überwacht den reibungslosen Ablauf der Wahlen der Organe;
 - Führung des internen Kontrollsystems (IKS).
3. Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Stiftungsrates sowie allfälligen weiteren Ausschüssen mit beratender Stimme teil.

8.3 Zeichnungsberechtigung

Zur Abwicklung der laufenden Geschäfte und zur Sicherstellung der administrativen Abläufe erteilt der Stiftungsrat der Geschäftsführung die Zeichnungsberechtigung (Kollektivunterschrift zu zweien).

9. Revisionsstelle

1. Die Revisionsstelle wird vom Stiftungsrat bestimmt. Sie ist organisatorisch, personell und wirtschaftlich von der Stiftung, von den Mitgliedern des Stiftungsrats und von der Geschäftsstelle unabhängig.
2. Sie prüft jährlich insbesondere die Durchführung der Personalvorsorge, die Organisation sowie das Rechnungswesen der Stiftung und der Vorsorgewerke auf ihre Übereinstimmung mit Statuten, Verträgen, regulatorischen Grundlagen, Fachempfehlungen und Gesetzgebung.
3. Die Revisionsstelle erstattet dem Stiftungsrat über die Ergebnisse dieser Prüfung schriftlichen Bericht.

10. Experten für berufliche Vorsorge

1. Der Experte für berufliche Vorsorge wird vom Stiftungsrat beauftragt. Er muss unabhängig sein und sein Prüfungsurteil und seine Empfehlungen müssen objektiv gebildet worden sein. Die Unabhängigkeit darf weder tatsächlich noch dem Anschein nach beeinträchtigt sein.
2. Er führt die periodischen Kontrollen im Sinn des Gesetzes durch, unterbreitet dem Stiftungsrat Empfehlungen und stellt bei Bedarf Expertenbestätigungen und Berichte zuhanden des Stiftungsrats aus.

11. Aufsichtsbehörde

1. Die Stiftung untersteht der gesetzlichen Aufsicht gemäss Art. 61 ff BVG. Als zuständige Behörde für die Aufsicht hat der Kanton Bern die Bernische BVG- und Stiftungsaufsicht (BBSA) bezeichnet.
2. Sie erhält jährlich innert sechs Monaten nach Jahresabschluss die vom Stiftungsrat genehmigte Jahresrechnung den Bericht der Revisionsstelle und falls vorhanden den Bericht des Experten für berufliche Vorsorge.
3. Sie erhält alle Reglemente und deren Änderungen zur Prüfung.
4. Sie erhält durch die Geschäftsführung sämtlich gesetzlich vorgeschriebenen Meldungen.

12. Verhaltensregeln

1. Die mit der Verwaltung und, Geschäftsführung oder Kontrolle der Stiftung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.
2. Die Mitglieder des Stiftungsrats und der Vorsorgekommissionen sowie mit der Verwaltung oder anderen Aufgaben beauftragte Personen müssen die für die erfolgreiche Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen theoretischen und praktischen Kenntnisse im Bereich der Vorsorge nachweisen.
3. Alle mit der Verwaltung, Geschäftsführung oder Kontrolle der Stiftung betrauten Personen haften für den Schaden, den sie der Stiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen (Art. 52 BVG).
4. Weitere Bestimmungen über die Integrität- und Loyalität sind im Anhang des Anlagereglements enthalten.

13. Besondere Bestimmungen

13.1 Vertraulichkeit

1. Die Mitglieder des Stiftungsrates und der Vorsorgekommissionen sowie alle mit der Verwaltung, Geschäftsführung oder Kontrolle der Stiftung betrauten Personen unterliegen hinsichtlich der persönlichen und finanziellen Verhältnisse der versicherten Personen und des Arbeitgebers der Schweigepflicht. Vorbehalten bleibt Art. 86a BVG zur Datenbekanntgabe.
2. Scheidet ein Mitglied aus dem Stiftungsrat aus, hat es seine Stiftungsakten zu vernichten.

13.2 Streitigkeiten

1. Bei Streitigkeiten entscheidet das zuständige ordentliche Gericht. Gerichtsstand ist der schweizerische Sitz oder Wohnsitz des Beklagten oder der Ort des Betriebs, bei welchem die versicherte Person angestellt wurde.
2. Im Übrigen gelten die Bestimmungen nach Art. 73 und 74 BVG.

13.3 Anwendung und Änderung des Reglements, Inkrafttreten

1. Wird dieses Reglement in andere Sprachen übersetzt, ist die deutsche Fassung massgebend.
2. Sofern im vorliegenden Reglement keine abschliessenden Regelungen enthalten sind, ist der Stiftungsrat ermächtigt, Entscheidungen nach seinem pflichtgemässen Ermessen zu treffen.
3. Dieses Reglement kann durch Beschluss des Stiftungsrates unter Wahrung der wohlerworbenen Rechte und unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben jederzeit abgeändert werden. Von Reglementsänderungen ist die zuständige Aufsichtsbehörde in Kenntnis zu setzen.

Dieses Reglement wurde vom Stiftungsrat mit Beschluss vom 27. Oktober 2020 genehmigt und tritt auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

Bern, 27. Oktober 2020

MobiPension – die Mobiliar Vorsorgestiftung

Anhang 1 – Kompetenzregelungen

Entscheidungskompetenzen	Limite in CHF	SR	GF	GS
Abschluss von Verträgen (bspw. mit Vermögensverwaltungen, Investment Controlling, Revisionsstelle, Experte für berufliche Vorsorge, Banken, Versicherungen, IT etc.)	unbegrenzt	K2		
Ausgaben im Rahmen von reglementarischen Leistungen und Beiträgen (Abwicklung Verwaltungsgeschäft)	unbegrenzt			x
Visum von Rechnungen im Rahmen abgeschlossener Verträge bzw. des genehmigten Budgets.	unbegrenzt		x	x
Visum von übrigen Rechnungen im Budget nicht enthalten	bis 5000 ab 5000 bis unbegrenzt		x	
Budgetüberschreitungen sind dem Stiftungsrat anzuzeigen und an der Stiftungsratssitzung zu protokollieren.	+5%	x		

Abkürzungen:

K2	Kollektivunterschrift zu zweien gemäss Handelsregisterauszug	Sti	MobiPension – die Mobliar Vorsorgestiftung
GF	Geschäftsführung	SR	Stiftungsrat
GS	Geschäftsstelle	x	Visum bzw. Einwilligung notwendig

Anhang 2 – Zeichnungskompetenzen

Entscheidungskompetenzen	SR	GF	GS
für die Stiftung:			
– sämtliche Verträge (exkl. Banken)	K2	K2	
– Abwicklung Tagesgeschäft, sofern verpflichtend		Spezialfälle	×2
– sonstiges Tagesgeschäft zu Zweit			×2
gegenüber Dritten exkl. Banken (z. B. Behörden, Ämter, Anwälten etc.)		Spezialfälle	×2
gegenüber Banken:			
– Verträge	K2	K2	
– Zahlungsaufträge im Rahmen der versicherungstechnischen Verwaltung			×2
– Vermögensüberträge innerhalb der PK (Liquiditätsplanung)		×	×

Abkürzungen:

K2	Kollektivunterschrift zu zweien gemäss Handelsregisterauszug	Sti	MobiPension – die Mobliar Vorsorgestiftung
GF	Geschäftsführung	SR	Stiftungsrat
GS	Geschäftsstelle	×2	Unterschrift zu Zweien
		×	zusammen mit GF