



SFP Anlagestiftung

Organisations- und Geschäftsreglement

1 ALLGEMEINES

In Ausführung von Art. 80 ff. ZGB, der Statuten und des Reglements der SFP 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 folgen- der Stiftungsorgane und Instanzen:

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

2 STIFTUNGSRAT (SR)

2.1 Zusammensetzung

Der SR setzt sich aus mindestens drei fachkundigen Mitgliedern zusammen, welche gemäss Art. 10 Abs. 3 lit. c in Verbindung mit Art. 11 Abs. 3 der Statuten gewählt oder ernannt werden können. 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.

Falls die Stifterin nicht durch ein Mitglied im Stiftungsrat vertreten ist, hat sie das Recht in den Stiftungsratssitzungen als Beisitzerin ohne Stimmrecht teilzunehmen.

2.2 Aufgaben im Allgemeinen

Dem SR obliegt die Leitung sowie die Kontrolle der Anlagestiftung in Übereinstimmung mit Art. 6 ASV und Art. 11 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) Festlegung der Organisation durch Erlass und Änderung des vorliegenden Organisations- und Geschäftsreglements;
- c) Erlass und Änderungen der Anlagepolitik;
- d) Genehmigung der Prospekte und deren Änderungen, sofern
- e) Überwachung der Vermögensbuchhaltung der Anlagegruppen sowie des Rechnungswesens des Stammvermögens der Anlagestiftung;
- f) Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und deren Vertretung betrauten Personen;
- g) Ernennung der zeichnungsberechtigten Personen und Bestimmung der Art ihrer Zeichnungsberechtigung;
- h) Verabschiedung des Geschäftsberichtes zuhanden der AV;

- i) Einberufung und Vorbereitung der AV;
- j) Behandlung der von der GF erhaltenen Anträge;
- k) Vorschlag zur Wahl der RS zuhanden der AV;
- l) Bei Bedarf, Bildung von Kommissionen und Ernennung der Mitglieder sowie Bestimmung der Rechte und Pflichten der Kommissionen;
- m) Erlass der Bestimmungen zur Regelung einer angemessenen Betriebsorganisation der Anlagestiftung sowie zur Vermeidung von Interessenkonflikten und zur Regelung von Rechtsgeschäften mit Nahestehenden;
- n) Bestimmung der Grundsätze betreffend die Verwaltung des Stiftungsvermögens und Bestimmung eines oder mehrerer Vermögensverwalter;
- o) Bestimmung der Depotbank;
- p) Genehmigung der Delegation von Teilaufgaben und diesbezüglicher Verträge von grundlegender Bedeutung an Dritte, insbesondere der Vermögensverwaltung an Gruppengesellschaften aus dem Umfeld der Stifterin bzw. der geschäftsführenden Gesellschaft, sofern die Voraussetzungen nach Art. 7 Abs. 2 ASV erfüllt sind;
- q) Sicherstellung einer sorgfältigen Auswahl, Instruktion und Überwachung der Delegationsempfänger und sowie einer ausreichen- den Kontrolle durch unabhängige Kontrollorgane;
- r) Erteilen von Weisungen bezüglich Ausgaben und Rücknahmen von Ansprüchen an die GF, soweit notwendig;
- s) Implementierung eines der Grösse und dem Zweck der Anlagestiftung angemessenen Risikomanagements sowie eines internen Kontrollsystems (IKS).

2.3.2 Auf Anlagegruppen im Allgemeinen bezogene Aufgaben

- a) Erlass und Änderung von Anlagerichtlinien;
- b) Entscheide über die Bildung, Zusammenlegung und Aufhebung von Anlagegruppen;
- c) Entscheide über die Befristung für den Erwerb und die Rücknahme von Ansprüchen
- d) Festlegung einer Haltefrist von höchstens fünf Jahren bei der Bildung einer Anlagegruppe in begründeten Fällen;
- e) Erlass von Bestimmungen zur Regelung der Bewertung der Anlagegruppen;
- f) Erlass von Bestimmungen zur Regelung von Gebühren und Kosten;
- g) Regelung von Kündigungsfristen bei Rücknahmen von Ansprüchen
- h) Entscheide über die Bildung von side pocket Anlagegruppen.

2.3.3 Auf Immobilienanlagegruppen im Besonderen bezogene Aufgaben

Bestimmung der unabhängigen Schätzungsexperten im Sinne von Art. 11 Abs. 1 ASV bei Anlagegruppen mit direktem Immobilienbesitz.

Dem SR obliegen folgende unübertragbaren Aufsichts- und Kontroll- aufgaben:

- a) Aufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, auch im Hinblick auf die Einhaltung des geltenden Rechts, der Stiftungssatzungen sowie der Weisungen des SR;
- b) Behandlung der von der RS erhaltenen Berichte;
- c) Sicherstellung, dass die Geschäftsstrategie und die Geschäftsziele unter Beachtung des geltenden Rechts und der Stiftungssatzungen eingehalten werden.

2.5 Sitzungen

Der SR versammelt sich auf Einladung des Präsidenten, so oft es die Geschäfte der Anlagestiftung erfordern. Es finden mindestens drei Sitzungen des SR pro Geschäftsjahr statt.

Jedes Mitglied des SR kann unter Angabe von wichtigen Gründen vom Präsidenten die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen. Diese hat spätestens innert zehn Tagen stattzufinden.

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.

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 sieben Tage vor der SR-Sitzung verlangen. Die Sitzungen werden vom Präsidenten geleitet. Bei dessen Abwesenheit wählen die versammelten Mitglieder einen Tagespräsidenten aus ihrer Mitte, der den Vorsitz führt.

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

Der SR ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

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

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.

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.

Beschlüsse und Wahlen werden mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit 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

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.

Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen SR-Tätigkeit können aus dem Anlagevermögen der einzelnen Anlagegruppen beglichen werden.

3 GESCHÄFTSFÜHRUNG (GF)

3.1 Organisation der GF

Die GF besteht aus der geschäftsführenden Gesellschaft. Die GF ist dem SR unterstellt und ihm gegenüber verantwortlich.

3.2 Übertragung der Geschäftsführung und Vermögensverwaltung sowie Beschreibung der Aufgaben

3.2.1 Übertragung der Geschäftsführung

Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit dieses Organisations- und Geschäftsreglement keine andere Regelung trifft oder vorbehält, überträgt der SR die gesamte Geschäftsführung gemäss separatem Geschäftsführungsvertrag an die geschäftsführende Gesellschaft.

Die nicht übertragbaren Aufgaben des SR werden von dieser Delegation nicht erfasst.

3.2.2 Übertragung der Vermögensverwaltung

Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit dieses Organisations- und Geschäftsreglement keine andere Regelung trifft oder vorbehält, überträgt der SR die Vermögensverwaltung für einzelne Anlagegruppen gemäss separatem Vermögensverwaltungsvertrag an qualifizierte Dritte.

Die nicht übertragbaren Aufgaben des SR werden von dieser Delegation nicht erfasst.

3.2.3 Delegation von Anlageentscheiden und Teilaufgaben

Soweit gesetzlich und statutarisch zulässig und soweit es im Interesse einer sachgerechten Verwaltung liegt, kann die GF gewisse stiftungsbezogene Teilaufgaben an andere Dritte weiterdelegieren.

Delegierte Vermögensverwalter gemäss separatem Vermögensverwaltungsvertrag können die Anlageentscheide, soweit dies gesetzlich und statutarisch zulässig ist und soweit es im Interesse einer sachgerechten Verwaltung liegt, an andere Dritte weiterdelegieren.

Die GF und die Vermögensverwalter halten die delegierten Tätigkeiten in schriftlichen Verträgen fest, die sie unterzeichnen.

Die GF und die delegierten Vermögensverwalter treffen 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) Führung und Ausgestaltung des Anlegerregisters inklusive Anlegerkreiskontrolle, der Vermögensbuchhaltung der Anlagegruppen sowie der Verwaltung und des Rechnungswesens des Stammvermögens der Anlagestiftung; soweit diese Aufgaben an Dritte übertragen worden sind, Überwachung der Delegationsnehmer;
- 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 marktformen 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 Depotbank, der Aufsichtsbehörde, den Branchenverbänden, der Presse, der RS und den Steuerbehörden;
- j) Ausarbeitung und Veröffentlichung der Jahres- und Halbjahresberichte der Anlagestiftung und Ausarbeitung eines Vorschlages für die Beschlussfassung über die Höhe der allfälligen Ausschüttungen durch den SR; soweit diese Aufgaben an Dritte übertragen worden sind, Überwachung der Delegationsnehmer;
- k) Entscheidungen bezüglich Ausgaben und Rücknahmen von Ansprüchen innerhalb der vom SR erlassenen Weisungen;
- l) Einberufung und Vorbereitung der AV und des SR.

3.2.5 Aufgaben im Zusammenhang mit Anlagegruppen

- a) Überwachung der 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) und des Vermögensverwaltungsvertrags;
- 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, soweit diese Aufgaben an Dritte übertragen worden sind, Überwachung der Delegationsnehmer;
- g) Entscheide und Kontrolle über die Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen; soweit diese Aufgaben an Dritte übertragen worden sind, Überwachung der Delegationsnehmer;
- h) Geltendmachung von Rechten der Anlagestiftung, zur Wahrung der Interessen der Anleger;
- i) Unabhängige Plausibilisierung der Inventarwertberechnung des Administrators der Anlagegruppen;
- j) Verkaufsförderung;
- k) Instruktion und Überwachung der Depotbank im Hinblick auf die korrekte Abwicklung von Zeichnungen sowie Rücknahmen von Anteilsscheinen,
- 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 Sitzung

Die Verantwortlichen der GF versammeln sich nach Bedarf, in der Regel jedoch monatlich.

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

An Sitzungen der GF ist zur Beschlussfassung die Anwesenheit des Geschäftsführers oder des stellvertretenden Geschäftsführers notwendig.

Über allfällige Beschlüsse wird Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

Das Protokoll ist bei den Stiftungsunterlagen am Sitz der Anlagestiftung aufzubewahren.

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

Der Geschäftsführer oder der stellvertretende Geschäftsführer orientieren den Stiftungsrat vierteljährlich über die Geschäftstätigkeit. Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der Stiftungsrat sofort zu unterrichten.

4 ANLEGERVERSAMMLUNG (AV)

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

5 ANLAGEKOMMISSION (AK)

Die Anlagekommission SFP AST Swiss Real Estate wird vom Stiftungsrat gewählt und ist dieser gegenüber verantwortlich. Sie überprüft die Umsetzung der Anlageziele und der Anlagepolitik und entscheidet über Käufe und Verkäufe von CHF 20 Mio. bis CHF 100 Mio. Sie kann dem Stiftungsrat Vorschläge zur Änderung der Anlagerichtlinien unterbreiten. Der Stiftungsrat erlässt ein Reglement für die Anlagekommission.

6 DEBOTBANK (DB)

6.1 Wahl

Die Depotbank wird vom SR 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:

- Aufbewahrung des Stiftungsvermögens und Abwicklung des Zahlungsverkehrs;
- Abwicklung der Ausgaben und Rücknahmen der Stiftungsansprüche;
- Verwahrung der Zertifikate der Anlagegruppe;
- Regelmässige Berichterstattung über Konten- und Depotbestände;
- Berichterstattung.

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 wahr.

7.3 Berichterstattung

Die RS orientiert den SR-Präsidenten zuhanden des SR über die vorgenommenen Prüfungen.

Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der SR sofort zu informieren.

8 BESONDERE BESTIMMUNG

8.1 Zeichnungsberechtigung

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

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

8.2 Ausstand

Personen, die Organfunktionen wahrnehmen oder mit der Geschäftsführung, Verwaltung oder Vermögensverwaltung der Anlagestiftung betraut sind, haben bei Geschäften, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen betreffen, gemäss Art. 8 Abs. 2 ASV in den Ausstand zu treten.

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

Anträge auf Änderungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements sind den Mitgliedern des SR rechtzeitig vor deren Beratung zuzustellen.

Änderungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements sind vor deren Inkrafttreten der Revisionsstelle zur Prüfung vorzulegen.

10.2 Inkrafttreten

Dieses Organisations- und Geschäftsreglement wurde der Aufsichtsbehörde vorgelegt und vom SR am 3. Dezember 2021 genehmigt. Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.



SFP Anlagestiftung

SFP Anlagestiftung
Seefeldstrasse 275
CH-8008 Zürich

Phone +41 43 344 61 31
www.sfp-ast.ch

CHE-259.512.717 MWST