

Gültig ab 31. Dezember 2023

Geschäfts- und Organisationsreglement

Inhalt

Einleitung	3
Pensionskassenkommission	3
1. Führungsverantwortung	3
2. Zusammensetzung, Amtsdauer, Konstituierung	3
3. Unübertragbare und unverzichtbare Aufgaben	4
4. Weitere Aufgaben	5
Ausschüsse	5
5. Anlageausschuss	5
6. Zusammensetzung des Anlageausschusses	5
7. Aufgaben des Anlageausschusses	5
8. Übrige Ausschüsse	7
Allgemeine Bestimmungen	7
9. Entscheidungsverfahren	7
10.Loyalität und Vertraulichkeit	7
11.Entschädigung	8
12.Geschäftsführung und Verwaltung	9
13.Geschäftsjahr	10
14.Information und Kommunikation	10
15.Verwaltungskosten	11
16.Schlussbestimmungen	11
Anhang	13

Einleitung

Die Pensionskassenkommission erlässt dieses Reglement aufgrund von Art. 2.4 der Statuten vom 12. Dezember 2013 der Pensionskasse der Gemeinde Horgen (Pensionskasse).

Wo nicht anders vermerkt, wird zugunsten einer vereinfachten Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet.

Pensionskassenkommission

1. Führungsverantwortung

- 1.1 Das oberste Organ der Pensionskasse ist die Pensionskassenkommission. Sie leitet die Pensionskasse nach den Statuten sowie nach den gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen. Sie vertritt die Pensionskasse in allen nicht delegierten Aufgaben nach aussen.
- 1.2 Sie bestimmt die Gesamtstrategie und überwacht deren Umsetzung. Insbesondere legt sie die Grundsätze der Vorsorge, Vermögensanlage, Organisation und Kommunikation fest.
- 1.3 Sie sorgt für die finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.

2. Zusammensetzung, Amtsdauer, Konstituierung

- 2.1 **Zusammensetzung**
Die Pensionskassenkommission besteht aus acht Mitgliedern und ist paritätisch zusammengesetzt.
 - a) Vier Arbeitgebervertretungen der Gemeinde und der angeschlossenen Institutionen;
 - b) Vier Arbeitnehmervertretungen aus den Wahlkreisen (Gemeinde und angeschlossene Institutionen).
- 2.2 **Amtsdauer**
Die Amtsdauer für die Mitglieder der Pensionskassenkommission beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig.
- 2.3 **Anforderungsprofil**
Die Pensionskassenkommission erstellt auf der Grundlage der Verordnung über die Pensionskasse Art. 7.2.1 ein Anforderungsprofil, welchem alle Mitglieder der Pensionskassenkommission entsprechen müssen. Die aktuelle Version des Anforderungsprofils ist im Anhang aufgeführt.
- 2.4 **Arbeitgebervertretung**
Der Gemeinderat bestimmt die Arbeitgebervertreter der Gemeinde und gegebenenfalls der angeschlossenen Institutionen.

2.5 Arbeitnehmersvertretung
Die Arbeitnehmersvertreter werden von den Versicherten gewählt. Die Bestimmungen über die Wahl sind im Wahlreglement festgelegt.

2.6 Konstituierung
Die Pensionskassenkommission wählt den Präsidenten und den Vizepräsidenten aus ihrer Mitte. Präsident und Vizepräsident dürfen nicht gemeinsam aus der gleichen Vertretung stammen. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selber.

3. Unübertragbare und unverzichtbare Aufgaben

3.1 Die Pensionskassenkommission nimmt die folgenden unübertragbaren und unverzichtbaren Aufgaben wahr:

- a) Festlegung des Finanzierungssystems in Abstimmung mit den Vorgaben des Arbeitgebers;
- b) Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen;
- c) Erlass und Änderung von Reglementen;
- d) Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung;
- e) Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen;
- f) Festlegung der Organisation;
- g) Ausgestaltung des Rechnungswesens;
- h) Bestimmung des Versichertenkreises und Sicherstellung ihrer Information gemäss Art. 86 b BVG;
- i) Sicherstellung der Erst- und Weiterausbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen;
- j) Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;
- k) Ernennung und Abberufung des Experten für die berufliche Vorsorge und der Revisionsstelle;
- l) Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Pensionskasse und über den allfälligen Rückversicherer;
- m) Festlegung der Ziele und der Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses;
- n) periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;
- o) Festlegung der Bedingungen, Abschluss und Auflösung von Anschlussverträgen mit interessierten externen Institutionen.

4. Weitere Aufgaben

- 4.1 Die Pensionskassenkommission kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Es sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.
- 4.2 Die Pensionskassenkommission nimmt weiter folgende Aufgaben wahr:
- a) Bestimmung einer externen Zentralstelle (Depotbank respektive global custodian) zur administrativen und buchhalterischen Konsolidierung der Anlagetätigkeit der Portfoliomanager;
 - b) Ernennung von externen beratenden Personen für die Vermögensverwaltung;
 - c) Überwachung der Vermögensverwaltungskosten;
 - d) Regelung der Ausübung des Stimmrechts an Generalversammlungen von Aktiengesellschaften;
 - e) Umsetzung und Überwachung der Bestimmungen zur Integrität und Loyalität der Verantwortlichen, der Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden und der Interessenkonflikte;
 - f) Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und des Eintrags in das Handelsregister;
 - g) Regelung der Anstellungsbedingungen der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;
 - h) Weitere in Reglementen oder Konzepten genannte Aufgaben.

Ausschüsse

5. Anlageausschuss

- 5.1 Der Anlageausschuss ist ein ständiger Ausschuss zur Durchführung und Überwachung der Vermögensverwaltung.

6. Zusammensetzung des Anlageausschusses

- 6.1 Der Anlageausschuss setzt sich aus dem Präsidenten und Vizepräsidenten der Pensionskasse zusammen. Entscheide werden in Übereinstimmung getroffen. Die Geschäftsführung nimmt beratend (ohne Stimmrecht) an den Sitzungen teil und führt Protokoll. Der Anlageausschuss kann zu seinen Beratungen weitere interne und/oder externe Berater oder Experten beziehen. Beigezogene Berater und Experten haben kein Stimmrecht.

7. Aufgaben des Anlageausschusses

- 7.1 Der Anlageausschuss ist das für die Vermögensanlagen der Pensionskasse verantwortliche Fachorgan. Er stellt der Pensionskassenkommission Antrag

zu allen die Vermögensanlagen betreffenden Geschäften und leitet den Vollzug.

7.2 Im Einzelnen hat der Anlageausschuss folgende Aufgaben:

- a) Feinaufteilung der Anlagestrategie, soweit dies für den Vollzug erforderlich ist;
- b) Bestimmung der Anlageinstrumente, soweit diese nicht von der Pensionskassenkommission im Rahmen des Anlagereglements vorgegeben sind;
- c) Umschreibung der Portfoliomandate und der Anlagevorgaben für diese Mandate;
- d) Umschreibung der Kriterien und des Verfahrens für die Vergabe und Überwachung von Mandaten;
- e) Regelung der Liquiditätsplanung und -kontrolle;
- f) Festlegung der Verträge und Anforderungen für die Depotbank (global custodian) und die externe Beratung;
- g) Festlegung der Kriterien und Entscheidungsprozesse für wichtige Umsetzungsfragen;
- h) Durchführung von Massnahmen, mit denen innerhalb der Vorgaben der Pensionskassenkommission das Rendite-Risiko-Verhältnis des Pensionskassenvermögens verbessert werden kann. Beispielsweise der Einsatz von besonderen Instrumenten, mit denen Kosten kompensiert oder eingespart bzw. Einnahmen generiert werden können;
- i) Laufende Überwachung des Gesamtvermögens und der Entwicklung der einzelnen Anlagekategorien im Vergleich zur Anlagestrategie;
- j) Laufende Überwachung der gesamten Anlagetätigkeit, insbesondere in Bezug auf die Einhaltung der Anlagevorgaben und -ziele durch die Portfoliomanager;
- k) Entscheid über die Ausübung des Stimmrechts an Generalversammlungen von Aktiengesellschaften im Einzelfall oder Erteilung von entsprechenden Mandaten im Rahmen der von der Pensionskassenkommission getroffenen Regelung;
- l) Wahrnehmung der Interessen der Pensionskasse im Vermögensbereich gegenüber Dritten einschliesslich Regelung oder Entscheid bezüglich Anhebung von Prozessen, Abschluss von Vergleichen und Bezug von Rechtsvertretungen;
- m) Weitere Aufgaben, die ihm von der Pensionskassenkommission übertragen werden.

7.3 Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs kann bei der Gemeinde Horgen ein Kontokorrent geführt werden. Die Verzinsung (Soll- und Habenzins) entspricht in der Regel dem BVG-Mindestzinssatz. Der Anlageausschuss

regelt die Modalitäten mit dem Bereichsleiter Finanzen der Gemeindeverwaltung Horgen.

- 7.4 Der Anlageausschuss kann für einzelne Aufgabengebiete die Vorbereitung und den Vollzug ihrer Entscheide der Geschäftsführung der Pensionskasse übertragen.

8. Übrige Ausschüsse

- 8.1 Übrige Ausschüsse können für weitere Aufgaben von der Pensionskassenkommission ad hoc eingesetzt und beauftragt werden.

Allgemeine Bestimmungen

9. Entscheidungsverfahren

- 9.1 Sitzungen der Pensionskassenkommission werden bei Bedarf oder auf Verlangen eines Mitglieds des Präsidiums oder eines Drittels der Mitglieder durchgeführt. Zu jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen.
- 9.2 Beschlussfähigkeit besteht, wenn mindestens sechs Mitglieder anwesend sind. In allen Organen der Pensionskasse besteht Stimmzwang.
- 9.3 Beschlüsse zu Sachgeschäften werden in offener Abstimmung gefasst. Es gilt das Einfache Mehr. Für den Abschluss von Anschlussvereinbarungen ist Einstimmigkeit erforderlich.
- 9.4 Beschlüsse werden gestützt auf schriftliche Unterlagen gefasst, welche in der Regel spätestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt werden.
- 9.5 Entscheide und Beschlüsse des Anlageausschusses werden jeweils an der nächsten ordentlichen Sitzung der Pensionskassenkommission zur Kenntnisnahme vorgelegt.
- 9.6 Geschäfte mit Antrag und Begründung können auch auf dem Zirkularweg erledigt werden. Zirkularbeschlüsse erfordern für deren Gültigkeit die Einstimmigkeit. Die auf dem Zirkularweg gefassten Beschlüsse sind im Protokoll der nächstfolgenden ordentlichen Sitzung festzuhalten.

10. Loyalität und Vertraulichkeit

- 10.1 Die mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung der Pensionskasse betrauten Personen oder Institutionen legen einmal jährlich ihre Interessenbindungen gegenüber der Pensionskassenkommission offen. Bei den Organen der Pensionskasse erfolgt die Offenlegung gegenüber der Revisionsstelle.
- 10.2 Die mit der Geschäftsführung, der Verwaltung oder der Vermögensverwaltung betrauten Personen geben der Pensionskassenkommission

einmal jährlich eine schriftliche Erklärung ab, dass sie sämtliche Vermögensvorteile gemäss BVV2 der Pensionskasse abgeliefert haben.

- 10.3 Weitergehende Bestimmungen über die Integrität und Loyalität sind im Anlagereglement beschrieben.
- 10.4 Die Organe der Pensionskasse, ihre Beauftragten sowie alle Personen, die an Sitzungen der Organe teilnehmen, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Mit Ausnahme öffentlich zugänglicher Informationen behandeln sie alle übrigen Informationen und Dokumente vertraulich, von denen sie aufgrund ihrer Tätigkeit bei der Pensionskasse Kenntnis erhalten. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit weiter.

11. Entschädigung

- 11.1 Die Mitglieder der Pensionskassenkommission und des Anlageausschusses (exkl. Geschäftsführung) erhalten eine Entschädigung.
- 11.2 Mit der Entschädigung sind sämtliche Aufwendungen (z.B. Sitzungsvorbereitung und Sitzungsteilnahme), die in der Ausübung als Mitglied der Pensionskassenkommission oder des Anlageausschusses anfallen, abgegolten.
- 11.3 Die Sitzungen der Pensionskassenkommission und des Anlageausschusses gelten in der Regel nicht als Arbeitszeit. Gleiches gilt für weitere Aufwendungen, die in der Funktion als Mitglied der Pensionskassenkommission und des Anlageausschusses (exkl. Geschäftsführung) anfallen. Vorbehalten bleibt eine andere Regelung des Arbeitgebers eines Pensionskassenkommissionsmitglieds (z.B.: Entschädigung wird an den Arbeitgeber ausgerichtet und die Tätigkeit für die Pensionskassenkommission kann als Arbeitszeit erfasst werden).
- 11.4 Die Entschädigung bestimmt sich nach den folgenden Ansätzen:

Pensionskassenkommission	pro Jahr in Franken	pro Monat in Franken
Präsidium	18'000	1'500
Vizepräsidium	9'000	750
Mitglied	4'800	400

Anlageausschuss	pro Jahr in Franken	pro Monat in Franken
Mitglied	3'600	300

- 11.5 Die Entschädigung wird in der Regel durch die Pensionskasse («Arbeitgeberin») monatlich an das Pensionskassenkommissionsmitglied ausbezahlt. Vom Entschädigungsansatz gemäss Ziffer 11.4 werden arbeitnehmerseitige Beiträge für obligatorische Sozialversicherungen in Abzug gebracht. Die entsprechenden Arbeitgeberbeiträge werden durch die Pensionskasse übernommen. Wird die Entschädigung dem angeschlossenen

Arbeitgeber des Pensionskassenkommissionsmitglieds ausgerichtet, so entfallen die Beiträge für obligatorische Sozialversicherungen. In diesem Falle stellt der angeschlossene Arbeitgeber der Pensionskasse Ende Jahr eine Rechnung (Ansätze gemäss Ziffer 11.4 zuzüglich Mehrwertsteuer).

- 11.6 Ende Jahr wird durch die Pensionskasse ein Lohnausweis über die im abgelaufenen Geschäftsjahr den Pensionskassenkommissionsmitgliedern direkt ausgerichteten Entschädigungen ausgestellt.
- 11.7 Die Entschädigungsansätze gemäss Ziffer 11.4 werden auf Basis des Entscheids des Gemeinderats Horgen über den Teuerungsausgleich beim Gemeindepersonal an die Teuerung angepasst, erstmals per 01.01.2024. Die Höhe und der Zeitpunkt des Teuerungsausgleichs basieren auf dem Entscheid des Gemeinderats Horgen.
- 11.8 Beim Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen werden die Kurskosten und Spesen vergütet. Die Auslagen sind zu belegen.
- 11.9 Die Entschädigungen der externen Geschäftsführung und Verwaltung sowie Experten und Berater werden in eigenen Dienstleistungs- und Mandatsverträgen geregelt. Hat ein externer Experte oder Berater Einsitz im Anlageausschuss (ohne Stimmrecht), so gilt für die Entschädigung der Mandatsvertrag und nicht die Entschädigung nach Ziffer 11.4.

12. Geschäftsführung und Verwaltung

Der zuständige externe Dienstleister ist verantwortlich für die statuten-, gesetzes- und reglements-konforme Geschäftsführung und Verwaltung der Pensionskasse. Die detaillierten Aufgaben der Geschäftsführung und Verwaltung sind im Dienstleistungsvertrag festgehalten.

Geschäftsführung (Aufzählung nicht abschliessend):

- Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen der Pensionskassenkommission und des Anlageausschusses mit beratender Stimme (ohne Stimmrecht) teil und führt Protokoll
- Operative Führung der Pensionskasse, Unterstützung und Überwachung des Geschäftsganges und Information der Destinatäre
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Vermögensanlage gemäss Anlagereglement
- Vorbereitung der Geschäfte der Pensionskassenkommission und die Erstellung des Geschäftsberichtes
- Die Geschäftsführung informiert die Pensionskassenkommission nach Bedarf und auf Verlangen über den Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte und Entscheide, die er getroffen hat. Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsführung allen Mitgliedern der Pensionskassenkommission

Verwaltung (Aufzählung nicht abschliessend):

- Bestandesführung der aktiven Versicherten
- Alterskontoführung
- Beitragsfakturierung
- Rentnerverwaltung
- Kaufmännische Verwaltung / Finanzbuchhaltung

13. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr und endet jeweils am 31. Dezember.

14. Information und Kommunikation

- 14.1 Entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen (Art. 86b BVG und Art. 8 und 24 FZG) haben die Versicherten Anspruch auf regelmässige Information über ihre individuellen Leistungen und über den Geschäftsgang der Pensionskasse.
- 14.2 Die Geschäftsführung der Pensionskasse ist für die Versicherten und Renten beziehenden Personen die primäre Auskunftsstelle für ihre individuellen Ansprüche. Er unterliegt der Schweigepflicht und behandelt alle ihm anvertrauten Informationen vertraulich.
- 14.3 Die Versicherten erhalten die Information über ihre Leistungsansprüche bei Eintritt, jeder Änderung seiner Versicherungsbedingungen und bei Heirat oder Eintragung einer eingetragenen Partnerschaft, jedoch mindestens einmal pro Jahr in der Form eines Versicherungsausweises.
- 14.4 Der Versicherungsausweis gibt mindestens Auskunft über die individuellen Leistungsansprüche der versicherten Person, den beitragspflichtigen Lohn, die Beitragssätze und die Beiträge in Franken sowie die Freizügigkeitsleistung. Bei einer Abweichung zwischen dem Versicherungsausweis und dem Vorsorgereglement ist das Vorsorgereglement massgebend.
- 14.5 Mindestens einmal pro Jahr informiert die Pensionskasse die Versicherten und Renten beziehenden Personen in geeigneter Form über den Geschäftsverlauf, die Organisation und die Finanzierung der Pensionskasse, sowie über die paritätische Zusammensetzung der Pensionskassenkommission.
- 14.6 Auf Anfrage hin ist den Versicherten und Renten beziehenden Personen Einsicht in die Jahresrechnung und den Jahresbericht zu gewähren. Ebenso hat ihnen die Pensionskasse auf Anfrage hin Aufschluss über den Kapitalertrag, den versicherungstechnischen Risikoverlauf, die Verwaltungskosten, die Deckungskapitalrechnung, die Reservebildung und den Deckungsgrad mitzuteilen.

- 14.7 Bei Austritt muss die Pensionskasse eine Abrechnung über die Austrittsleistung nach Art. 15, 17 und 18 FZG durchführen und der austretenden Person mitteilen. Die Abwicklung erfolgt nach den im Freizügigkeitsgesetz (FZG) vorgegebenen Bestimmungen.
- 14.8 Bei Heirat oder Eintrag einer eingetragenen Partnerschaft hat die Pensionskasse eine Freizügigkeitsberechnung durchzuführen, die Daten festzuhalten (für die Berechnung des während der Ehe oder bei eingetragener Partnerschaft erworbenen Austrittsguthabens im Scheidungs- oder Auflösungsfall) und dem Versicherten mit einem Versicherungsausweis mitzuteilen.
- 14.9 Die Pensionskasse kann eine eigene Webseite betreiben oder sich dem Inter- oder Intranet der Gemeinde anschliessen.
- 14.10 Die Auskunfts- und Informationspflichten der Pensionskasse gegenüber den Versicherten und Renten beziehenden Personen sind auch im Vorsorgereglement unter Ziff. 13 beschrieben. Im Falle sich widersprechender Regelungen gelten die Bestimmungen des Vorsorgereglements.

15. Verwaltungskosten

- 15.1 Sämtliche Kosten (Geschäftsführung, Verwaltung, Beratung, Vermögensanlagen, Experte, Revisionsstelle, Entschädigungen der Pensionskassenkommission und des Anlageausschusses und übrige Verwaltungskosten) werden durch die Pensionskasse übernommen.
- 15.2 Sofern die Pensionskasse eine Verwaltungsgebühr erhebt, ist die Höhe des Betrages in der Anschlussvereinbarung oder in geeigneter Form schriftlich festzuhalten. Grundlage für Erhebung einer Verwaltungsgebühr bildet die Verordnung für die Pensionskasse, gültig ab 1. Januar 2014.

16. Schlussbestimmungen

- 16.1 Die Pensionskassenkommission erlässt dieses Reglement am 14. Dezember 2023. Es tritt per 31. Dezember 2023 in Kraft. Es ersetzt das Geschäfts- und Organisationsreglement vom 14. Januar 2017, inkl. Anhang.

Horgen, 14. Dezember 2023

Pensionskasse der Gemeinde Horgen



Nathalie Böttinger
Präsidentin



Lukas Wiede
Geschäftsführer

Anhang

Anforderungsprofil für Mitglieder und Kandidaten der Pensionskassenkommission

Anhang

Anforderungsprofil für Mitglieder und Kandidaten der Pensionskassenkommission

Gestützt auf Art. 4.2 des Geschäfts- und Organisationsreglements und unter Beachtung von Art. 51b BVG und Art. 48f bis I BVV2 beschliesst die Pensionskassenkommission folgende Voraussetzungen für den Einsitz in die Pensionskassenkommission:

Angabe der Personalien

- Name, Vorname, Geburtsdatum
- Wohnsitz, Nationalität

Erforderliche persönliche Eignung

- Handlungsfähig (volljährig und urteilsfähig) sein.
- Ausweis über theoretische oder praktische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge; oder willens sein, sich diese Kenntnisse anzueignen.
- Bereitschaft zur Vermeidung von persönlichen oder geschäftlichen Interessenkonflikten.
- Pflichtgemässes Offenlegen von Interessenbindungen. Insbesondere wirtschaftliche Berechtigungen an Unternehmen, die in einer Geschäftsbeziehung mit der Pensionskasse stehen.
- Nicht mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung der Pensionskasse betraute Person zu sein.
- Arbeitnehmervertretenden müssen Versicherte der Pensionskasse der Gemeinde Horgen sein.
- Darf nicht Bezüger oder Bezügerin einer Rente der Pensionskasse der Gemeinde Horgen sein.

Belegbarkeit eines guten Rufes und der Vertrauenswürdigkeit

- Ausweis über laufende Gerichts- und Verwaltungsverfahren
- Einreichung eines aktuellen Strafregisterauszugs (Verurteilungen, welche nicht entfernt sind)
- Einreichung eines aktuellen Betreuungsauszugs (Vorhandensein von Verlustscheinen)
- unterzeichneter Lebenslauf
- gegebenenfalls Referenzen