

Der Verwaltungsrat erlässt, gestützt auf das Bundesrecht zur beruflichen Vorsorge, das Gesetz über die Pensionskasse des Kantons Schwyz vom 21.05.2014 (PKG) und das jeweils gültige Vorsorgereglement des Verwaltungsrates, das folgende

Geschäftsreglement (GRegl)

I. Verwaltungsrat

Art. 1 Zusammensetzung des Verwaltungsrates

- 1.1 Der Verwaltungsrat ist das oberste Organ der Pensionskasse des Kantons Schwyz (PKSZ oder Pensionskasse). Er besteht aus 10 Vertretern und setzt sich zusammen aus:
 - a) 5 vom Regierungsrat ernannten Arbeitgebervertretern:
 - mindestens 1 Mitglied des Regierungsrates;
 - mindestens 2 Vertreter der Bezirke und Gemeinden.
 - b) 5 von den aktiven Versicherten gewählten Arbeitnehmervertretern:
 - 2 Vertreter der Mitarbeitenden des Kantons und der kantonalen Anstalten sowie der Mitglieder und Mitarbeitenden der kantonalen Gerichte;
 - 2 Vertreter der Lehrpersonen an der Volksschule;
 - 1 Vertreter der Versicherten der nach § 3 Abs. 2 PKG freiwillig angeschlossenen Arbeitgeber.
- 1.2 Für die Wahl und Ersatzwahl der Arbeitnehmervertreter erlässt der Verwaltungsrat ein Wahlreglement.
- 1.3 Die Amtsdauer des Verwaltungsrates fällt mit derjenigen des Regierungsrates zusammen.

Art. 2 Konstituierung, Präsident und Vizepräsident

- 2.1 Der Verwaltungsrat wählt zu Beginn der Amtsperiode aus der Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerseite einen Präsidenten und aus der jeweils anderen Seite den Vizepräsidenten.
- 2.2 Der Vizepräsident übernimmt die Aufgaben des Präsidenten, wenn dieser in der Erfüllung seiner Aufgaben verhindert ist.

Art. 3 Sitzungen und Beschlussfähigkeit

- 3.1 Der Verwaltungsrat wird durch den Präsidenten nach Bedarf oder auf Verlangen von mindestens 3 Mitgliedern einberufen.
- 3.2 Einladung und Traktandenliste werden in der Regel 10 Tage vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.
- 3.3 Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens je 2 Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer anwesend sind.
- 3.4 Eine vom Kassenleiter bestimmte Vertretung der Geschäftsstelle nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

Art. 4 Beschlussverfahren

- 4.1 Der Präsident führt den Vorsitz.
- 4.2 Beschlüsse werden in offener Abstimmung gefasst. Der Präsident stimmt mit und hat bei Stimmgleichheit den Stichentscheid. Es gilt das einfache Mehr.
- 4.3 Bei Wahlen gilt im ersten Wahlgang das absolute Mehr, im zweiten Wahlgang das relative Mehr. Bei Stimmgleichheit zieht der Protokollführer das Los.
- 4.4 Beschlüsse können im Korrespondenzverfahren gefasst werden. Sie erfordern jedoch die Zustimmung der Mehrheit sämtlicher Mitglieder des Verwaltungsrates.

Art. 5 Aufgaben des Verwaltungsrates

- 5.1 Der Verwaltungsrat nimmt als oberstes Organ der Pensionskasse die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Art. 51a BVG wahr.
- 5.2 Er ist zuständig für Abschluss, Änderung und Auflösung von Anschlussverträgen mit Arbeitgebern bezüglich nicht obligatorisch bei der Pensionskasse zu versichernde Arbeitnehmer.
- 5.3 Er erfüllt die weiteren, ihm durch das Bundesrecht, das PKG und die von ihm erlassenen Reglemente übertragenen Aufgaben.
- 5.4 Der Verwaltungsrat stellt dem Regierungsrat zu Handen des Kantonsrates Antrag, wenn das Bundesrecht oder geänderte Rahmenbedingungen eine Anpassung des PKG erfordern.

Art. 6 Erstausbildung und Weiterbildung sowie Entschädigung

- 6.1 Die Geschäftsstelle sorgt für die Erstausbildung und Weiterbildung der Verwaltungsratsmitglieder. Nach Absprache mit dem Kassenleiter können auch externe Weiterbildungsveranstaltungen besucht werden.
- 6.2 Die Mitglieder des Verwaltungsrates erhalten die gleichen Taggelder, den gleichen Ersatz von Reisekosten und die gleiche Entschädigung für auswärtige Verpflegung wie die ausserparlamentarischen Kommissionsmitglieder des Kantons Schwyz. Die Auszahlung erfolgt in der Regel auf Ende des Kalenderjahres.
- 6.3 Bei externen Weiterbildungsveranstaltungen werden die Kurskosten von der Pensionskasse übernommen. Zudem erhalten die Teilnehmenden Taggelder und Entschädigungen gemäss Art. 6.2.

II. Verwaltungsratsausschuss (VRA)

Art. 7 Zusammensetzung und Wahl des VRA

- 7.1 Der Verwaltungsrat wählt im Rahmen der Konstituierung gemäss Art. 2.1 einen VRA, der sich aus den folgenden 4 Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammensetzt:
 - a) Präsident;
 - b) Vizepräsident;
 - c) je 1 weiterer Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter.
- 7.2 Der Verwaltungsrat wählt den Präsidenten und Vizepräsidenten des VRA.

Art. 8 Sitzungen, Beschlussverfahren, Entschädigung und Beschlussfähigkeit

- 8.1 Bezüglich Sitzungen und Beschlussverfahren sowie Entschädigung sind die Art. 3, 4 und 6 sinngemäss anwendbar.
- 8.2 Der VRA ist beschlussfähig, wenn mindestens je 1 Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer anwesend sind.

Art. 9 Aufgaben des VRA

9.1 Der VRA ist zuständig für:

- a) die Vorbereitung der Geschäfte des Verwaltungsrates;
- b) die ihm zum Vollzug zugewiesenen Beschlüsse des Verwaltungsrates;
- c) weitere ihm in Reglementen des Verwaltungsrates übertragene Aufgaben.

9.2 Der VRA kann Beschlüsse zu Ermessensfragen treffen, die ihm von der Geschäftsstelle unterbreitet werden.

III. Geschäftsstelle

Art. 10 Führung und Organisation der Geschäftsstelle

10.1 Als Geschäftsstelle ist die Schwyzer Kantonalbank (SZKB) eingesetzt.

10.2 Die mit der Geschäftsführung betrauten Personen (Kassenleiter, Kassenleiter-Stv. bzw. Leiter kaufmännische Verwaltung sowie Leiter technische Verwaltung; vgl. Organigramm im Anhang) werden gemäss § 16 Abs. 2 PKG vom Verwaltungsrat auf Vorschlag der Geschäftsstelle ernannt.

10.3 Die der SZKB für die Führung der Geschäftsstelle auszurichtende Entschädigung wird durch den Verwaltungsrat im Rahmen einer entsprechenden Vereinbarung festgelegt. Der Verwaltungsrat lässt die Marktkonformität der Entschädigung mindestens alle 5 Jahre durch eine externe Stelle überprüfen.

10.4 Die Entschädigungsvereinbarung hält Kündigungstermin und Kündigungsfrist fest. Sie muss spätestens 2 Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die Pensionskasse aufgelöst werden können.

Art. 11 Aufgaben der Geschäftsstelle

11.1 Die Geschäftsstelle vollzieht die vom Verwaltungsrat erlassenen Reglemente, das PKG und das Bundesrecht, soweit der Vollzug nicht einer anderen Stelle übertragen ist. Sie kann Ermessensfragen dem VRA unterbreiten.

11.2 Die Geschäftsstelle ist insbesondere zuständig für:

- a) die Geschäftsführung (Begleitung von Verwaltungsrat und VRA, Geschäftsplanung, Geschäftsbericht, Bilanzanalyse etc.);
- b) die Vorbereitung der Geschäfte des VRA, die Protokollführung der Verwaltungsrat- und VRA-Sitzungen sowie den Vollzug der ihr übertragenen Beschlüsse von Verwaltungsrat und VRA;
- c) die Mitgliederverwaltung (Eintritte, Austritte, Arbeitgeberwechsel, unbesoldete Urlaube etc.);
- d) die Pensionskassenleistungen (Alter, Invalidität, Tod sowie Austritt, Wohneigentumsförderung, Scheidung etc.);
- e) das Technische Rechnungswesen (Einlagen, Verdienste, Vorsorgeausweise, Beiträge, Rentenzahlungen, Abschlüsse etc.);
- f) die Anlagebedarfsplanung und die Führung der Anlagebuchhaltung;
- g) das Kaufmännische Rechnungswesen (Finanzbuchhaltung, Jahresabschluss etc.);
- h) die Sicherstellung einer der Grösse und Komplexität der Pensionskasse angemessenen internen Kontrolle;
- i) die nach den Umständen gebotenen organisatorischen und technischen Vorkehrungen zur Sicherstellung von Datenschutz und Datensicherheit;
- k) die Information und Auskunftserteilung an Mitglieder, angeschlossene Arbeitgeber und Dritte.

IV. Kontrolle

Art. 12 Interne Kontrolle

- 12.1 Zur Sicherstellung einer der Grösse und Komplexität angemessenen internen Kontrolle muss die Pensionskasse über ein umfassendes Internes Kontrollsystem (IKS) verfügen.
- 12.2 Der Verwaltungsrat definiert die entsprechenden IKS-Grundsätze.
- 12.3 Die PKSZ führt einen einzigen Vorsorgeplan für alle angeschlossenen Arbeitgeber und bildet damit eine einzige risikotragende Solidargemeinschaft, die durch den Verwaltungsrat als oberstes Organ gesamthaft geleitet wird (Art. 51a BVG). Allfällige, gemäss § 10a des Pensionskassengesetzes (PKG) geführte abweichende Sparpläne für einzelne Arbeitgeber werden so umgesetzt, dass keine individuellen risikotragenden Solidargemeinschaften oder Vorsorgewerke entstehen würden.

Art. 13 Revisionsstelle und Experte für berufliche Vorsorge

- 13.1 Der Verwaltungsrat wählt eine zugelassene Revisionsstelle und einen zugelassenen Experten für berufliche Vorsorge.
- 13.2 Die Aufgaben von Revisionsstelle und Experte für berufliche Vorsorge richten sich nach Bundesrecht.

V. Integritäts- und Loyalitätsvorschriften

Art. 14 Anwendbare Bestimmungen und Geltungsbereich

- 14.1 Die Pensionskasse setzt das Bundesrecht zur Integrität und Loyalität der Verantwortlichen und zu den Rechtsgeschäften von Vorsorgeeinrichtungen durch die Anwendung der ASIP-Charta um. Diese ist eine vom Schweizerischen Pensionskassenverband ASIP herausgegebene Charta mit zugehörigen Fachrichtlinien. Sie ist ein für alle ASIP-Mitglieder verbindlicher Verhaltenskodex.
- 14.2 Die Bestimmungen dieses Abschnittes V. gelten für die folgenden, als "Pensionskassenverantwortliche" bezeichneten Personen und Institutionen:
- a) die Mitglieder des Verwaltungsrates;
 - b) die gemäss Art. 10 mit der Geschäftsführung und Geschäftsstelle betrauten Personen und Institutionen;
 - c) die gemäss Anlagereglement des Verwaltungsrates mit der Vermögensverwaltung betrauten Personen und Institutionen.
- 14.3 Die Pensionskassenverantwortlichen haben sich den Bestimmungen dieses Abschnittes durch eine Erklärung oder im Rahmen der mit ihnen abgeschlossenen Vereinbarungen zu unterstellen. Sie müssen der ASIP-Charta oder einer gleichwertigen Regelung unterstellt sein. Als solche gelten insbesondere die Unterstellung unter die Aufsicht der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht FINMA oder unter ausländische Landesregeln oder Regelwerke, welche der schweizerischen Regelung gleichgestellt sind.

Art. 15 Allgemeine Treue- und Sorgfaltspflicht

- 15.1 Die Pensionskassenverantwortlichen unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht gemäss Bundesrecht. Sie handeln bei der Ausübung ihrer Funktion unabhängig und im Interesse der Pensionskasse und ihrer Mitglieder.
- 15.2 Die Pensionskassenverantwortlichen setzen sich im Rahmen ihrer Kompetenzen und Aufgaben dafür ein, dass
- a) die mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betrauten Personen und Institutionen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten;
 - b) die in der ASIP-Charta aufgeführten Sorgfalts-, Informations- und Meldepflichten erfüllt werden.

Art. 16 Rechtsgeschäfte

- 16.1 Die von der Pensionskasse abgeschlossenen Rechtsgeschäfte müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen.
- 16.2 Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des Verwaltungsrates, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen oder juristischen Personen, welche mit der Geschäftsführung oder der Vermögensverwaltung betraut sind, sowie Rechtsgeschäfte der Pensionskasse mit natürlichen oder juristischen Personen, die den vorgenannten Personen nahestehen, sind bei der jährlichen Prüfung der Jahresrechnung gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen.
- 16.3 Als nahestehende Personen gelten Ehegatten, eingetragene Partner, Lebenspartner und Verwandte bis zum zweiten Grad (Kinder, Eltern, Geschwister und Grosseltern) sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.
- 16.4 Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden bzw. der Entscheid ist nachvollziehbar zu begründen und über die Vergabe muss vollständige Transparenz herrschen, so dass im Nachhinein eine einwandfreie Prüfung durch die Revisionsstelle erfolgen kann.

Art. 17 Vermeidung von Interessenkonflikten

- 17.1 Die Pensionskassenverantwortlichen sorgen dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse keine Interessenkonflikte entstehen. Sie sind zur Offenlegung von Interessenverbindungen verpflichtet, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.
- 17.2 Wenn sie an der Vorbereitung, der Beratung oder dem Entscheid zu einem Pensionskassengeschäft beteiligt sind, bei welchem ihre Unabhängigkeit durch eine Interessenverbindung beeinträchtigt sein könnte, legen sie diese dem Entscheidungsträger unverzüglich offen.
- 17.3 Die Pensionskassenverantwortlichen haben in den Ausstand zu treten, wenn ein Geschäft ihre persönlichen Verhältnisse und Interessen direkt oder indirekt, nahe Verwandte oder Personen, deren Vertreter sie sind, betrifft.

Art. 18 Vermögensvorteile und Eigengeschäfte

- 18.1 Die den Pensionskassenverantwortlichen für ihre Tätigkeit ausgerichteten Entschädigungen müssen schriftlich vereinbart werden. Sämtliche Vermögensvorteile, die sie darüber hinaus im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Pensionskasse erhalten, müssen der Pensionskasse offengelegt und abgeliefert werden. Nicht offenlegungs- und abgelieferungspflichtig sind Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke:
- a) pro Person ausgenommen sind Geschenke im Wert von höchstens CHF 100 pro Jahr und Geschäftspartner, maximal aber CHF 500 pro Jahr;
 - b) Einladungen zu Veranstaltungen, bei denen der Nutzen für die Pensionskasse im Vordergrund steht, wie z. B. Fachseminare, sind erlaubt, falls sie pro Institution nicht mehr als 2 mal pro Jahr stattfinden; zulässige Veranstaltungen sind beschränkt auf einen Tag,

gelten nicht für eine Begleitperson und sind mit dem PW oder öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar;

- c) unzulässig sind Vermögensvorteile in Form von Geldleistungen (Bargeld, Gutscheine, Vergütungen) sowie Kick-Backs, Retrozessionen und ähnliche Zahlungen, die nicht auf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Verwaltungsrat beruhen.

18.2 Dem Kassenleiter und seinem Stellvertreter sind im Fall von Direktanlagen der Pensionskasse sowie bei allfälligen Beteiligungen an wenig liquiden Kollektivanlagen Eigengeschäfte nach Massgabe des Bundesrechts untersagt.

Art. 19 Jährliche Erklärung und Massnahmen bei Verstössen

19.1 Die Pensionskassenverantwortlichen haben dem Verwaltungsrat bzw. der Revisionsstelle jährlich schriftlich zu bestätigen, dass sie

- a) die ASIP-Charta mit den zugehörigen Fachrichtlinien oder eine gleichwertige Regelung kennen und sich entsprechend verhalten haben;
- b) Interessenverbindungen und allfällige Interessenkonflikte gemäss Art. 17 offengelegt haben;
- c) keine gemäss Art. 18.1 unzulässigen persönlichen Vermögensvorteile entgegengenommen bzw. diese der Pensionskasse abgeliefert oder offengelegt haben;
- d) keine gemäss Bundesrecht, ASIP-Charta oder einer gleichwertigen Regelung unzulässigen Eigengeschäfte getätigt haben.

19.2 Bei Verstössen gegen dieses Reglement bzw. gegen die ASIP-Charta sind angemessene Massnahmen zu treffen. Zuständig ist die Stelle, die für die Begründung des vertraglichen Verhältnisses zuständig war. Der Verwaltungsrat ist in jedem Fall zu informieren.

VI. Verschiedene Bestimmungen

Art. 20 Information der Mitglieder und angeschlossenen Arbeitgeber

20.1 Die aktiven Versicherten erhalten jährlich einen Vorsorgeausweis, der sie über ihre Leistungsansprüche, den versicherten Jahresverdienst, den Beitragssatz und ihr Sparguthaben informiert.

20.2 Allen Mitgliedern und angeschlossenen Arbeitgebern werden die Reglemente sowie der jährliche Geschäftsbericht der Pensionskasse via Internet zur Verfügung gestellt.

Art. 21 Jahresrechnung

21.1 Die Geschäftsstelle erstellt die Jahresrechnung nach den Fachempfehlungen zur Rechnungslegung Swiss GAAP FER 26 in der bundesrechtlich massgebenden Fassung jeweils per Ende des Kalenderjahres. Sie meldet dem Experten für berufliche Vorsorge bis 15. Februar des folgenden Jahres den Bestand und die Höhe der laufenden Renten zur Berechnung des technisch notwendigen Vorsorgekapitals Rentner und der technisch notwendigen Rückstellungen.

21.2 Die Geschäftsstelle legt der Revisionsstelle bis 31. März des folgenden Jahres die Jahresrechnung zur Prüfung und Antragstellung vor. Bis 31. Mai des folgenden Jahres unterbreitet sie dem VRA einen Entwurf des Geschäftsberichtes.

21.3 Der Verwaltungsrat behandelt die Jahresrechnung und den Geschäftsbericht bis spätestens 30. Juni des folgenden Jahres.

Art. 22 Zahlungsmodalitäten der Beiträge

22.1 Die Pflicht der angeschlossenen Arbeitgeber zur Überweisung der Pensionskassenbeiträge und deren Fälligkeit jeweils am 1. Tag des Monats sind im Vorsorgereglement des Verwaltungsrates geregelt.

- 22.2 Die Geschäftsstelle stellt den angeschlossenen Arbeitgebern die gesamten jährlichen Beiträge der aktiven Versicherten und Arbeitgeber, basierend auf dem im Januar geltenden bzw. nachträglich noch geänderten versicherten Jahresverdienst, bis 31. Mai in Rechnung.
- 22.3 Die Arbeitgeber haben der Pensionskasse die gesamten in Rechnung gestellten Versicherten- und Arbeitgeberbeiträge des laufenden Kalenderjahres per 30. Juni (mittlerer Verfall) zu vergüten. Beitragsmutationen nach der Rechnungstellung gemäss Art. 22.2 werden im Rahmen der definitiven Beitragsabrechnung ohne Zinsverrechnung vor dem Jahresabschluss ausgeglichen.
- 22.4 Wenn ein Arbeitgeber die gemäss Art. 22.2 in Rechnung gestellten Beiträge nicht bis spätestens 30. Juni bezahlt, wird ab 1. Juli grundsätzlich ein Verzugszins von 5% pro Jahr erhoben. Ausnahmen bestimmt der VRA. Dieselbe Verzugszinsregelung gilt sinngemäss auch für die Beitragsleistungen der Einzelmitglieder und freiwilligen Mitglieder.

Art. 23 Zeichnungsberechtigung

- 23.1 Für den Verwaltungsrat zeichnet der Verwaltungsratspräsident oder bei dessen Verhinderung der Vizepräsident, kollektiv mit einem Mitglied des VRA oder dem Kassenleiter und bei dessen Verhinderung dem Kassenleiter-Stv.
- 23.2 Die Zahlungsaufträge der PKSZ werden durch Zeichnungsberechtigte der Geschäftsstelle (Schwyzer Kantonalbank), kollektiv zu zweien gezeichnet.
- 23.3 Die von der Geschäftsstelle zu erlassenden Entscheide werden durch den zuständigen Sachbearbeiter, kollektiv mit dem Kassenleiter, dem Kassenleiter-Stv. bzw. Leiter kaufmännische Verwaltung oder dem Leiter technische Verwaltung unterzeichnet.
- 23.4 Standardisierte EDV-Ausdrucke und Korrespondenz des laufenden Geschäftsverkehrs (Vorsorgeausweise, standardisierte Geschäftsfälle, Bescheinigungen über Vorsorgebeiträge und Rentenausweise für die Steuererklärung, Beitragsrechnungen etc.) bedürfen keiner Unterschrift.

Art. 24 Verantwortlichkeit

- 24.1 Alle mit der Verwaltung oder Geschäftsführung der Pensionskasse betrauten Personen sowie die Experten für berufliche Vorsorge sind gemäss Art. 52 Abs. 1 BVG für den Schaden verantwortlich, den sie der Pensionskasse absichtlich oder fahrlässig zufügen.
- 24.2 Im Übrigen richtet sich die Haftung für einen der Pensionskasse zugefügten Schaden nach dem Rechtsverhältnis zwischen der verantwortlichen Person oder Institution und der Pensionskasse.

Art. 25 Schweigepflicht, Datenschutz und Datensicherheit

- 25.1 Personen, die an der Durchführung sowie der Kontrolle oder der Beaufsichtigung der Durchführung der für die Pensionskasse massgebenden bundesrechtlichen und reglementarischen Bestimmungen beteiligt sind, haben gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen über die Datenbekanntgabe.
- 25.2 Die im Rahmen der vorstehenden Tätigkeiten zur Kenntnis gelangten persönlichen und finanziellen Verhältnisse der Mitglieder und deren Angehörigen sowie der angeschlossenen Arbeitgeber sind gegenüber nicht Berechtigten vertraulich zu behandeln. Zur Gewährleistung der entsprechenden Vertraulichkeit (Datenschutz) und Datensicherheit, sind alle nach den Umständen gebotenen organisatorischen und technischen Vorkehrungen zu treffen.
- 25.3 Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit bei der Pensionskasse.

Art. 26 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt auf den 01.01.2023 in Kraft. Es ersetzt das Geschäftsreglement vom 18.12.2014.

Schwyz, 15.12.2022

Pensionskasse des Kantons Schwyz

Der Verwaltungsratspräsident:

Kaspar Michel

Der Vizepräsident:

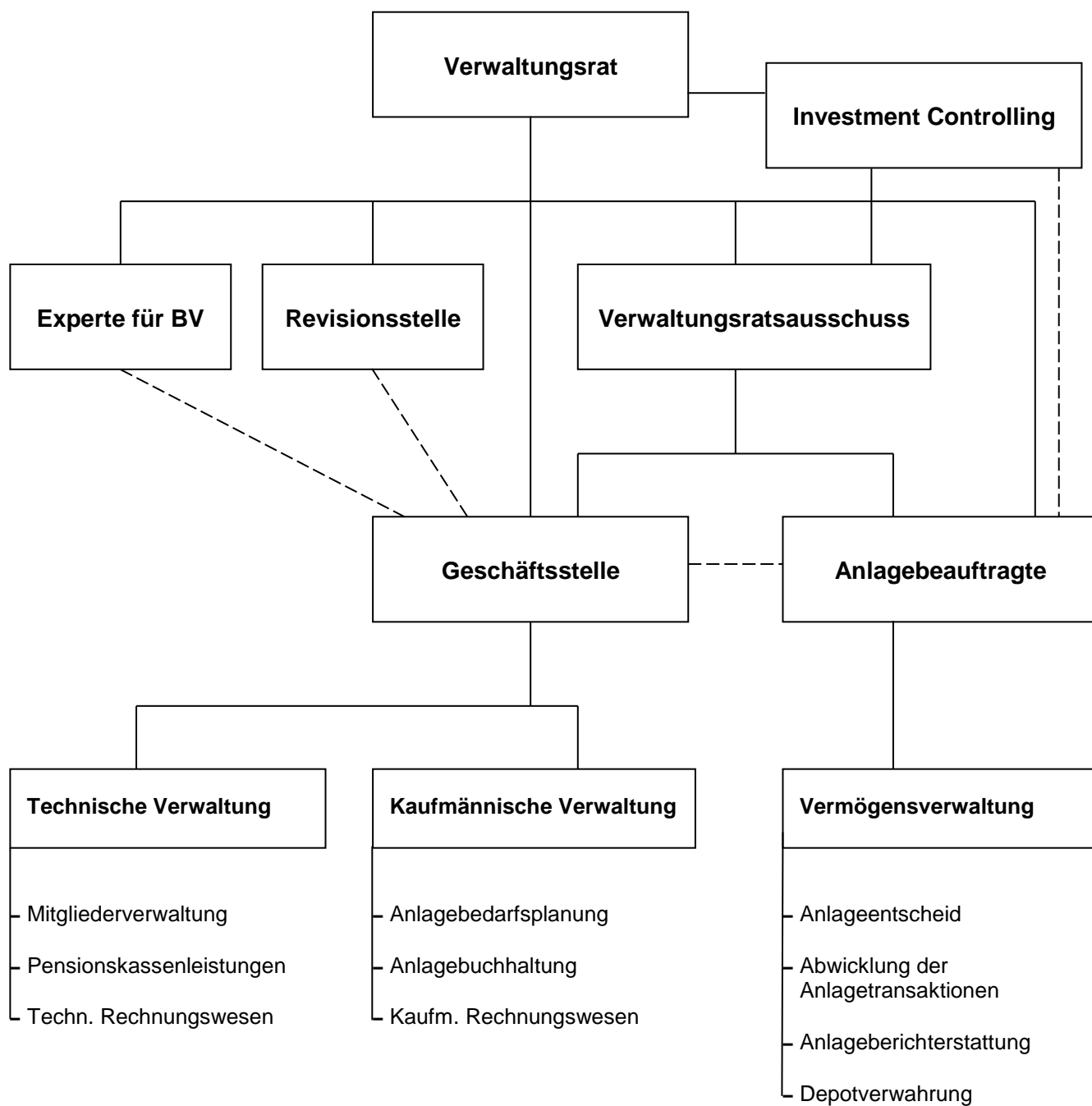
Albert Deck

Herrengasse 13, Postfach 263, 6431 Schwyz

Pensionskasse des Kantons Schwyz

Organigramm

gültig ab 01.01.2023



INHALTSVERZEICHNIS

I. Verwaltungsrat	Seite
Art. 1 Zusammensetzung des Verwaltungsrates	1
Art. 2 Konstituierung, Präsident und Vizepräsident	1
Art. 3 Sitzungen und Beschlussfähigkeit	1
Art. 4 Beschlussverfahren	2
Art. 5 Aufgaben des Verwaltungsrates	2
Art. 6 Erstausbildung und Weiterbildung sowie Entschädigung	2
II. Verwaltungsratsausschuss (VRA)	
Art. 7 Zusammensetzung und Wahl des VRA	2
Art. 8 Sitzungen, Beschlussverfahren, Entschädigung und Beschlussfähigkeit	2
Art. 9 Aufgaben des VRA	3
III. Geschäftsstelle	
Art. 10 Führung und Organisation der Geschäftsstelle	3
Art. 11 Aufgaben der Geschäftsstelle	3
IV. Kontrolle	
Art. 12 Interne Kontrolle	4
Art. 13 Revisionsstelle und Experte für berufliche Vorsorge	4
V. Integritäts- und Loyalitätsvorschriften	
Art. 14 Anwendbare Bestimmungen und Geltungsbereich	4
Art. 15 Allgemeine Treue- und Sorgfaltspflicht	5
Art. 16 Rechtsgeschäfte	5
Art. 17 Vermeidung von Interessenkonflikten	5
Art. 18 Vermögensvorteile und Eigengeschäfte	5
Art. 19 Jährliche Erklärung und Massnahmen bei Verstössen	6
VI. Verschiedene Bestimmungen	
Art. 20 Information der Mitglieder und angeschlossenen Arbeitgeber	6
Art. 21 Jahresrechnung	6
Art. 22 Zahlungsmodalitäten der Beiträge	6
Art. 23 Zeichnungsberechtigung	7
Art. 24 Verantwortlichkeit	7
Art. 25 Schweigepflicht, Datenschutz und Datensicherheit	7
Art. 26 Inkrafttreten	8
Organigramm	Anhang