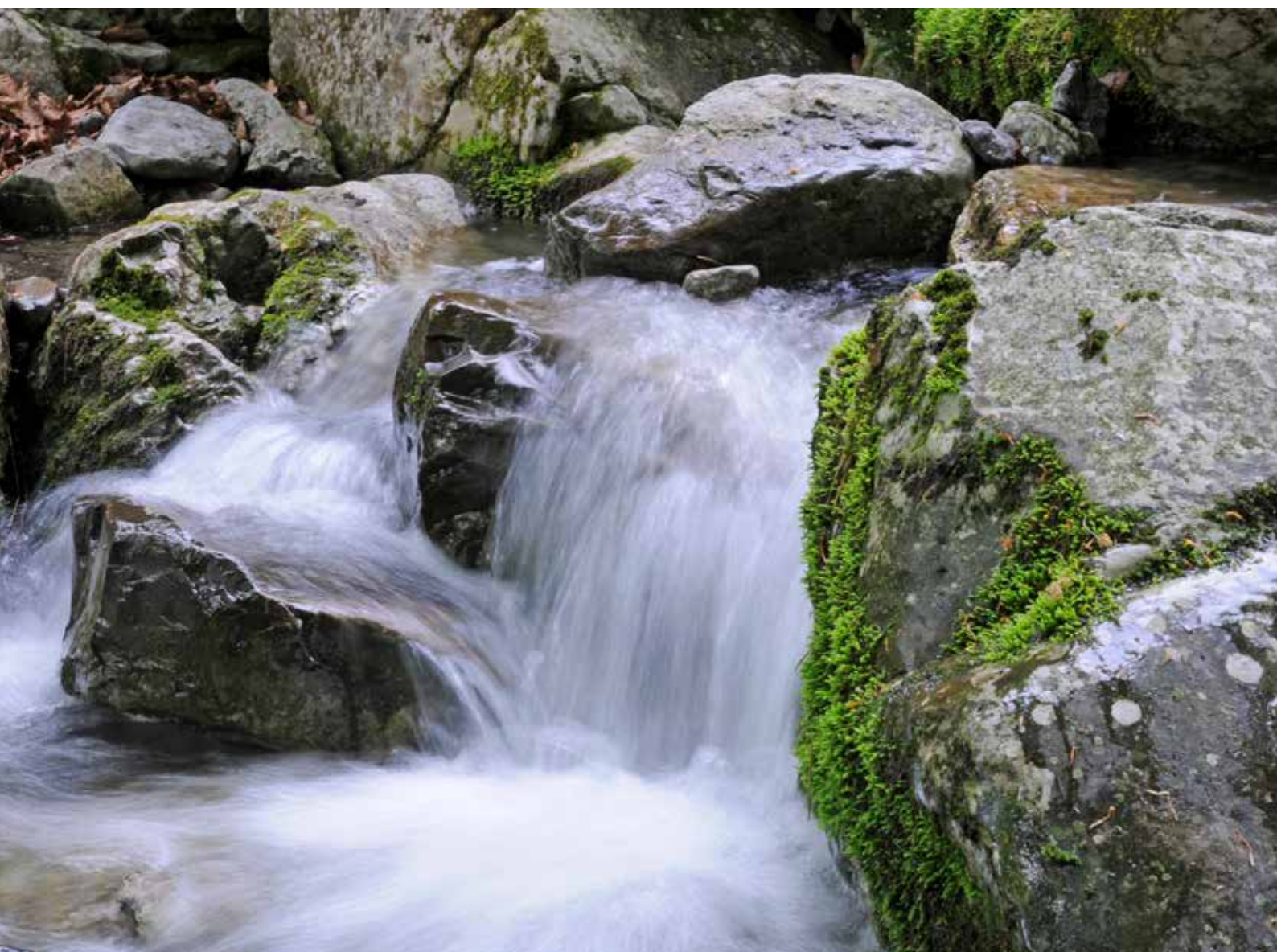


GEMINI Sammelstiftung

ORGANISATIONSREGLEMENT **2014**

GÜLTIG AB 1. JANUAR 2014



INHALT

A	GRUNDLAGE UND AUFBAU	3
1.	Ausgangslage	3
B	STIFTUNGSRAT	4
2.	Zusammensetzung	4
3.	Bestellung und Konstituierung	4
4.	Amtsdauer	4
5.	Sitzungen	4
6.	Aufgaben	4
C	VORSORGEKOMMISSIONEN	6
7.	Ausgangslage	6
8.	Zweck	6
9.	Zusammensetzung	6
10.	Bestellung	6
11.	Konstituierung	6
12.	Vertretung	6
13.	Sitzungen	6
14.	Aufgaben	6
15.	Beschlüsse	7
16.	Einsichtsrechte	7
D	ORGANISATION	8
17.	Geschäftsstelle	8
18.	Revisionsstelle	8
19.	Experte für berufliche Vorsorge	8
E	VERANTWORTLICHKEIT, SCHWEIGEPFLICHT, LOYALITÄT IN DER VERMÖGENSVERWALTUNG	9
20.	Verhaltensnormen	9
F	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10
21.	Geltungsbereich	10

1. AUSGANGSLAGE

1.1 Um berufliche Vorsorge im Rahmen des BVG durchzuführen, hat sich der Arbeitgeber der GEMINI Sammelstiftung (nachstehend Stiftung) angeschlossen.

1.2 Aufgrund dieses Anschlusses wird ein Anschlussverhältnis zwischen der Stiftung und dem Arbeitgeber, sowie ein Vorsorgeverhältnis zwischen der Stiftung und dem versicherten Personal des Arbeitgebers begründet. Diese Verhältnisse werden durch entsprechende Verträge beziehungsweise den Erlass von reglementarischen Bestimmungen durch den Stiftungsrat geregelt.

1.3 Die Stiftung richtet für die Durchführung der Personalvorsorge für jeden angeschlossenen Arbeitgeber ein organisatorisch und rechnungsmässig separat verwaltetes Vorsorgewerk gemäss Gesetz und den vertraglichen Bestimmungen ein.

1.4 Das Reglement zur Organisation der Stiftung (nachfolgend Organisationsreglement) regelt die Organisation der Stiftung sowie die Aufgaben des Stiftungsrats, der Vorsorgekommissionen und der Geschäftsstelle.

2. ZUSAMMENSETZUNG

2.1 Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung und setzt sich aus 3 Arbeitgeber- und 3 Arbeitnehmervertretern zusammen. Zur Wahl des Stiftungsrats besteht ein separates Reglement.

3. BESTELLUNG UND KONSTITUIERUNG

3.1 Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt aus seinem Kreis den Präsidenten und den Vizepräsidenten, 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.

4. AMTSDAUER

4.1 Die Amtsdauer des Stiftungsrats beträgt 3 Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Im Übrigen wird auf das separate Reglement zur Wahl des Stiftungsrats verwiesen.

5. SITZUNGEN

5.1 Der Stiftungsrat tagt im Normalfall 4 Mal pro Jahr.

5.2 Ausserordentliche Sitzungen finden nach Bedarf statt, wenn die Hälfte der Mitglieder des Stiftungsrats dies verlangt und unter gleichzeitiger Angabe der gewünschten Traktanden.

5.3 Die Sitzungen werden durch den Präsidenten mindestens 10 Tage im Voraus einberufen mit schriftlicher Einladung und Angabe der Traktanden.

5.4 Der Präsident leitet die Sitzung, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident.

5.5 Die Mitglieder erhalten von der Stiftung eine angemessene Entschädigung für ihre Leistungen.

5.6 Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit.

5.7 Bei folgenden wichtigen Geschäften ist im Stiftungsrat ein qualifiziertes Mehr erforderlich, das heisst, dass 4 von 6 Mitgliedern des Stiftungsrats zustimmen müssen.

Dies gilt für:

- Die Durchführung einer ausserplanmässigen Neuwahl des Stiftungsrats
- Die Wahl und die Abwahl der Geschäftsstelle
- Reglementsänderungen
- Den Abschluss und die Auflösung eines Verwaltungsauftrags oder Versicherungsvertrags
- Den Abschluss und die Kündigung von Bankverbindungen
- Die Wahl und die Abwahl des Experten für berufliche Vorsorge
- Die Wahl und die Abwahl der Revisionsstelle
- Anträge auf Änderung der Stiftungsurkunde
- Anträge auf Aufhebung der Stiftung

Für die übrigen Geschäfte zählt bei Stimmengleichheit die Stimme des Präsidenten doppelt.

5.8 Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Für deren Gültigkeit ist Einstimmigkeit erforderlich. Sie sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

5.9 Über die Beschlüsse des Stiftungsrats wird ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten beziehungsweise Vizepräsidenten und dem Protokollführer unterzeichnet und an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt wird.

6. AUFGABEN

6.1 Der Stiftungsrat leitet die Geschäfte der Stiftung nach Massgabe des Gesetzes, insbesondere Artikel 51a BVG, der Stiftungsurkunde und den Weisungen der Aufsichtsbehörde.

6.2 Der Stiftungsrat hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Organisation der Stiftung
- Ausgestaltung des Rechnungswesens
- Vertretung der Stiftung nach aussen
- Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter
- Bezeichnung der Personen, welche die Stiftung rechtsverbindlich vertreten (mit Art der Zeichnung)
- Erlass eines oder mehrerer Rahmenreglemente mit allgemein gültigen Ausführungsbestimmungen betreffend Leistung, Organisation, Verwaltung, Finanzierung und Kontrolle
- Festlegung der Höhe des technischen Zinssatzes und der übrigen technischen Grundlagen
- Erlass von Bestimmungen und Reglementen über die Bildung von Rückstellungen und Reserven sowie die Durchführung von Teilliquidationen von Vorsorgewerken und der Stiftung
- Entscheid über die ganze oder teilweise Rückdeckung der Stiftung und über den allfälligen Rückversicherer
- Wahl und Abberufung der Geschäftsstelle
- Wahl des Anlageausschusses unter der Leitung eines Mitglieds des Stiftungsrats, für die Betreuung und das Controlling der Vermögensverwaltung
- Wahl und Abberufung des Experten für berufliche Vorsorge
- Änderung der Bankverbindungen
- Wahl und Abberufung der Revisionsstelle
- Wahl und Abberufung des Investment Controllers
- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Vorsorgekommissionen
- Festlegung der Ziele und Grundsätze der Vermögensverwaltung sowie Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses und der Transparenzvorschriften
- Festsetzung der den Vorsorgewerken zu belastenden Kosten der Stiftung
- Beschluss über die Teilanpassung der laufenden Renten an die Teuerung
- Sicherstellung der erforderlichen Informationen nach den gesetzlichen Transparenzvorschriften
- Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung sowie Berichterstattung an die Aufsichtsbehörde

6.3 Der Stiftungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er sorgt für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder.

7. AUSGANGSLAGE

7.1 Die Stiftung führt für jeden ihr angeschlossenen Arbeitgeber ein oder mehrere Vorsorgewerke mit mindestens einem Vorsorgeplan.

7.2 Die ordnungsgemäße Durchführung der Personalvorsorge in den Vorsorgewerken obliegt der im Sinn von Artikel 51 BVG pro Vorsorgewerk zu organisierenden Vorsorgekommission.

8. ZWECK

8.1 Die Hauptaufgabe der Vorsorgekommission besteht in der Interessenwahrung der versicherten Personen des betreffenden Vorsorgewerks gegenüber der Stiftung und dem Arbeitgeber. Sie erlässt im Rahmen des Vorsorgeplans zusätzlich zum Rahmenreglement vorsorgespezifische Bestimmungen.

9. ZUSAMMENSETZUNG

9.1 Die Vorsorgekommission setzt sich unter Beachtung von Artikel 51 BVG aus mindestens einem Arbeitgebervertreter und einer gleichen Anzahl Arbeitnehmervertreter zusammen.

10. BESTELLUNG

10.1 Die Arbeitnehmer wählen ihre Vertreter aus der Mitte ihrer Versicherten, wobei die einzelnen Arbeitnehmerkategorien angemessen zu berücksichtigen sind. Der Arbeitgeber organisiert das Wahlverfahren.

10.2 Die Amtsdauer beträgt 3 Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig.

10.3 Wird das Arbeitsverhältnis eines Versichertenvertreters vor der ordentlichen Pensionierung aufgelöst, so scheidet das Mitglied aus der Vorsorgekommission aus. An dessen Stelle ist ein neues Mitglied zu wählen, sofern nicht bereits ein Ersatzmitglied bestimmt worden ist. Es tritt in die Amtsdauer seines Vorgängers ein.

10.4 Änderungen bei der Besetzung der Vorsorgekommission sind der Geschäftsstelle der Stiftung mit entsprechendem Formular unverzüglich zu melden.

11. KONSTITUIERUNG

11.1 Die Vorsorgekommission konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte den Präsidenten und dessen Stellvertreter, wobei nicht beide die Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerseite vertreten dürfen. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

12. VERTRETUNG

12.1 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.

13. SITZUNGEN

13.1 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.

13.2 Der Präsident beziehungsweise bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter leitet die Sitzung.

13.3 Die Vorsorgekommission tagt mindestens einmal pro Jahr. Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen, das der Geschäftsstelle der Stiftung unaufgefordert sofort nach der Erstellung zu zustellen ist.

14. AUFGABEN

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.

14.1 Aufgaben der Vorsorgekommission

(Aufzählung nicht abschliessend)

- Erlass, Vollzug und Änderungen des Vorsorgeplans gemäss Rahmenreglement. Allfällige Änderungen des Vorsorgeplans dürfen dem Gesetz, der Urkunde, der Anschlussvereinbarung sowie der Organisation der Stiftung nicht widersprechen. Der Stiftungsrat ist befugt, alle Beschlüsse der Vorsorgekommission auf Gesetzeskonformität hin zu prüfen.
- Behandlung der Gesuche und Anfragen im Rahmen des Vorsorgeplans und des Rahmenreglements
- Wahl der Anlagestrategie mit entsprechendem Formular
- Bestimmung des Zinssatzes für die Verzinsung des individuellen Sparkapitals der Versicherten unter Berücksichtigung der finanziellen Situation des Vorsorgewerks
- Abnahme der Jahresrechnung
- Entscheid über die Verwendung der freien Mittel des Vorsorgewerks

14.2 Aufgaben der Versicherten/Anspruchsberechtigten

(Aufzählung nicht abschliessend)

- Meldung von Namens-, Adress- und Zivilstandsänderungen
- Meldung einer Änderung
 - des Invaliditätsgrads der IV oder
 - des Erwerbsunfähigkeitsgrads
- Bezeichnung Lebenspartner / Begünstigterklärung
- Meldung von persönlichen Freizügigkeitsguthaben sowie deren Überweisung in die Stiftung
- Meldung anderer Vorsorgeguthaben der 2. Säule
- Meldung eines Kapitalbezugs anstelle der Altersrente spätestens bei Rentenanspruch mittels Gesuch an die Geschäftsstelle der Stiftung
- Meldung einer Beendigung der Ausbildung von Kindern, welche Kinderrenten beziehen
- Meldung der Anspruchsberechtigten von Vorsorgeleistungen (z.B. Todesfälle)
- Meldung der Wiederverheiratung eines Bezügers einer Ehegattenrente
- Prüfung, ob die von der Stiftung in Rechnung gestellten Arbeitnehmerbeiträge mit den effektiv am Lohn abgezogenen Beiträgen übereinstimmen

15. BESCHLÜSSE

15.1 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.

15.2 Die Vorsorgekommission fasst ihre Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der Stimmen der Anwesenden oder gültig vertretenen Mitglieder. Bei Stimmgleichheit ist nach einer Kompromisslösung zu suchen. Kommt keine Einigung zustande, gilt der Antrag als abgelehnt. Ist jedoch eine Einigung absolut erforderlich, ist ein im gegenseitigen Einvernehmen bestimmtes neutrales Schiedsgericht anzurufen.

15.3 Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Beschlüsse, welche die reglementarischen Ansprüche sowie die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge betreffen, bedürfen der Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder.

15.4 Beschlüsse, welche den Arbeitgeber zu höheren oder tieferen Beiträgen verpflichten, können nur mit dessen Einverständnis erfolgen.

15.5 Erfolgen die Beschlüsse der Vorsorgekommission nicht bis zur gesetzten Frist, entscheidet die Geschäftsstelle in Absprache mit dem Stiftungsrat.

16. EINSICHTSRECHTE

16.1 Der Vorsorgekommission steht bei der Stiftung das Recht zur Einsicht in alle Unterlagen betreffend das eigene Vorsorgewerk 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.

17. GESCHÄFTSSTELLE

17.1 Die Stiftung hat die Avadis Vorsorge AG, Zürich, als Geschäftsstelle gewählt.

17.2 Die Geschäftsstelle erledigt die technische Verwaltung, die Stiftungsbuchhaltung und übernimmt die Geschäftsführung. Im Bereich der Kapitalanlagen führt sie die Beschlüsse des Stiftungsrats beziehungsweise der Anlagekommission aus und übernimmt Aufgaben gemäss dem Anlagereglement.

17.3 Die detaillierten Rechte und Pflichten, wie auch das Honorar, sind in einem separaten Mandatsvertrag geregelt.

17.4 Die Geschäftsstelle ist Ansprechstelle für sämtliche Belange der Arbeitgeber, der Vorsorgekommissionen und der versicherten Personen.

18. REVISIONSSTELLE

18.1 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. 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. Die Revisionsstelle erstattet dem Stiftungsrat über die Ergebnisse dieser Prüfung schriftlichen Bericht.

19. EXPERTE FÜR BERUFLICHE VORSORGE

19.1 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. Er führt die periodischen Kontrollen im Sinn des Gesetzes durch, stellt eine Expertenbestätigung und bei Bedarf Berichte zuhanden des Stiftungsrats aus.

20. VERHALTENSNORMEN

20.1 Alle mit der Anlage und Verwaltung von Vorsorgemitteln betrauten Personen haben die gesetzlichen Auflagen zur Loyalität in der Vermögensverwaltung sowie den vom Stiftungsrat als verbindlich definierten Verhaltenskodex zu beachten.

20.2 Alle mit der Verwaltung, Geschäftsführung oder Kontrolle der Stiftung betrauten Personen haften für den Schaden, den sie der Stiftung absichtlich oder fahrlässig zufügen (Artikel 52 BVG).

20.3 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 Artikel 86a BVG zur Datenbekanntgabe.

21. GELTUNGSBEREICH

21.1 Dieses Reglement ersetzt alle bisherigen Organisationsreglemente (inklusive Geschäftsordnung) der Stiftung. Es wurde vom Stiftungsrat am 26. November 2013 beschlossen und tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

21.2 Nach Massgabe des Gesetzes und der Stiftungsurkunde kann der Stiftungsrat dieses Reglement jederzeit ändern. Die Änderungen sind der Aufsichtsbehörde zu unterbreiten.

Zürich, 26. November 2013

GEMINI Sammelstiftung



Vital G. Stutz
Präsident des Stiftungsrats



Anita Auf der Maur
Vizepräsidentin des Stiftungsrats

