Pensionskasse Schaffhausen Schwertstrasse 6 8200 Schaffhausen www.pksh.ch

PKSH

Pensionskasse Schaffhausen

Organisationsreglement 2023

Von der Verwaltungskommission genehmigt:	29.03.2023
Gültig ab:	01.04.2023
Ersetzt Organisationsreglement vom:	25.11.2020 (gültig ab 01.01.2021)

Inhalt

1. Allgemeine Bestimmungen ... 3
   - Art. 1 Zweck ... 3
   - Art. 2 Organe ... 3
   - Art. 3 Amtsdauer ... 3
2. Delegiertenversammlung ... 3
   - Art. 4 Aufgaben und Rechte ... 3
   - Art. 5 Zusammensetzung und Amtsdauer ... 3
   - Art. 6 Durchführung der Versammlung ... 4
   - Art. 7 Teilnahme ... 4
   - Art. 8 Wahlgruppen ... 4
   - Art. 9 Wahlmodus ... 4
   - Art. 10 Wahlfristen für die Mitglieder der Delegiertenversammlung ... 5
   - Art. 11 Beschwerden ... 5
3. Die Verwaltungskommission ... 5
   - Art. 12 Führungsverantwortung ... 5
   - Art. 13 Unübertragbare und unentziehbare Aufgaben ... 5
   - Art. 14 Weitere Aufgaben ... 6
   - Art. 15 Zusammensetzung ... 7
   - Art. 16 Amtsdauer & Präsidium ... 7
   - Art. 17 Wahlverfahren ... 7
   - Art. 18 Sitzungen ... 8
4. Die Vorsorgekommission ... 8
   - Art. 19 Aufgaben ... 8
   - Art. 20 Zusammensetzung ... 9
   - Art. 21 Sitzungen ... 9
5. Die Anlagekommission ... 9
   - Art. 22 Aufgaben ... 9
   - Art. 23 Zusammensetzung ... 10
   - Art. 24 Sitzungen ... 10
6. Die Liegenschaftenkommission ... 10
   - Art. 25 Aufgaben ... 10

Art. 26 Zusammensetzung 11
Art. 27 Sitzungen 11
7. Geschäftsstelle und Geschäftsführer 11
Art. 28 Anforderungen 11
Art. 29 Aufgaben 12
8. Interner Mathematischer Experte 12
Art. 30 Aufgaben 12
9. Vertrauensarzt 13
Art. 31 Aufgaben 13
10. Rechnungsführung und finanzielle Planung 13
Art. 32 Aufgaben 13
11. Revisionsstelle und Experte für berufliche Vorsorge 13
Art. 33 Aufgaben 13
12. Unterschriftenregelung 13
Art. 34 Zeichnungsberechtigung 13
13. Corporate Governance 14
Art. 35 Loyalität und Integrität 14
Art. 36 Loyalitätsvorschriften für externe Institutionen im Bereich Vermögensanlagen 14
Art. 37 Loyalitätsvorschriften für Mitglieder der Verwaltungskommission und Mitarbeitende der Pensionskasse 15
Art. 38 Controlling / Internes Kontrollsystem (IKS) 17
Art. 39 Rechtsgeschäfte 17
Art. 40 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden 17
14. Allgemeine Bestimmungen 18
Art. 41 Geheimhaltung, Aufbewahrung und Haftung 18
Art. 42 Entschädigung 18
Art. 43 Schlussbestimmung 18

Die Personenbezeichnungen in diesem Organisationsreglement beziehen sich auf Personen beider Geschlechter.

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

[1] Dieses Reglement regelt die Grundzüge der Organisation der Pensionskasse Schaffhausen, nachfolgend "Pensionskasse" genannt, im Rahmen der bundesrechtlichen Vorschriften sowie des kantonalen Pensionskassengesetzes. Gemäss Art. 50 Abs. 1 BVG und Art. 68 des Vorsorgereglements der Pensionskasse erlässt die Verwaltungskommission ein Organisationsreglement, in dem die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Kompetenzen und die Arbeitsweise der einzelnen Organe festgelegt sind.

Art. 2 Organe

[1] Die Organe der Pensionskasse sind:

a) die Delegiertenversammlung ;
b) die Verwaltungskommission;
c) die Vorsorgekommission;
d) die Anlagekommission;
e) die Liegenschaftenkommission;
f) der Geschäftsführer;
g) der Experte für berufliche Vorsorge;
h) die Revisionsstelle.

Art. 3 Amtsdauer

[1] Die Amtsdauer der Mitglieder der Verwaltungskommission und der Subkommissionen beträgt vier Jahre und beginnt am 1. Januar nach dem Wahltermin des Kantonsrates des Kantons Schaffhausen.

[2] Die Amtsdauer der Delegierten beträgt vier Jahre und beginnt am 1. November nach dem Wahltermin des Kantonsrates des Kantons Schaffhausen.

2. Delegiertenversammlung

Art. 4 Aufgaben und Rechte

[1] Der Delegiertenversammlung stehen folgende Befugnisse zu:

a) Wahl der Arbeitnehmervertreter in die Verwaltungskommission;
b) Vorschlagsrecht und Überweisung eines Geschäftes an die Verwaltungskommission;
c) Kenntnisnahme des Geschäftsberichtes bestehend aus Jahresbericht und Jahresrechnung;
d) Kenntnisnahme des Berichts des Experten für berufliche Vorsorge;
e) Kenntnisnahme des Berichts der Revisionsstelle.

[2] Die Delegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit der Delegierten anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse mit dem Mehr der Anwesenden.

Art. 5 Zusammensetzung und Amtsdauer

[1] Die Delegiertenversammlung setzt sich aus 56 Aktiv-Versicherten und aus vier Rentnern zusammen. Sie werden auf Amtsdauer gewählt.

[2] Der Präsident der Verwaltungskommission leitet die Sitzungen und amtet als Präsident der Delegiertenversammlung.

Art. 6 Durchführung der Versammlung

[1] Die ordentliche Delegiertenversammlung findet einmal pro Jahr statt und wird vom Präsidenten einberufen. Ausserordentliche Delegiertenversammlungen finden statt, wenn die Verwaltungskommission oder zehn Delegierte dies verlangen.

[2] Abstimmungen erfolgen offen, es sei denn, dass mindestens ein Fünftel der Anwesenden geheime Abstimmungen verlangt.

[3] Über nicht traktandierte Themen werden keine Beschlüsse gefasst.

[4] Die Unterlagen sind den Delegierten zusammen mit der Traktandenliste mindestens zehn Tage vor der Delegiertenversammlung zuzustellen.

Art. 7 Teilnahme

Neben den Delegierten müssen die Mitglieder der Verwaltungskommission, der Geschäftsführer, der interne mathematische Experte und bei Bedarf ein Vertreter der externen Revisionsstelle mit beratender Stimme an der Delegiertenversammlung teilnehmen.

Art. 8 Wahlgruppen

[1] Für die Wahl der Delegierten werden die Aktiv-Versicherten durch die Verwaltung der Pensionskasse nach Dienststellen, Anstalten, Berufen und angeschlossenen Arbeitgebern in Wahlgruppen eingeteilt. Die Einteilung wird der Verwaltungskommission vor jeder Wahl zur Entscheidung vorgelegt.

[2] Die Zahl der Delegierten pro Wahlgruppe wird entsprechend der Zahl der Aktiv-Versicherten am 1. Januar vor Beginn der Amtsdauer verteilt. Bruchzahlen werden abgerundet, und die Verteilung der Restsitze erfolgt nach dem Ausmass der Abrundung, wobei bei Gleichheit das Los entscheidet.

[3] Die Rentner bilden eine eigene Wahlgruppe.

Art. 9 Wahlmodus

[1] Der Geschäftsführer ist zuständig für die Vorbereitung und Durchführung der Delegiertenwahlen.

[2] Die Wahl der Delegierten kann sowohl auf Wahlversammlungen als auch auf dem Korrespondenzweg vorgenommen werden, sofern im letzteren Fall persönliche Stimmrechtsausweise ausgehändigt werden.

[3] Stimmberechtigt und wählbar sind die Versicherten bzw. die Rentner der jeweiligen Wahlgruppe.

[4] Werden in einer Wahlgruppe nicht mehr Personen zur Wahl vorgeschlagen, als Delegierte, so gelten diese als in stiller Wahl gewählt.

[5] Liegen für eine Wahlgruppe nicht genügend Wahlvorschläge vor, bestimmt die Verwaltungskommission unter den Wahlberechtigten der betreffenden Wahlgruppe die restlichen Delegierten. Sie gelten als gewählt, wenn sie die Wahl mittels schriftlicher Erklärung annehmen.

[6] Spätestens zehn Tage vor dem Wahltag sind allen Stimmberechtigten der Wahlgruppe die Wahlunterlagen zuzustellen.

[7] Die Namen der Gewählten sind innerhalb einer Woche auf der Homepage der Pensionskasse zu publizieren.

[8] Ergänzungswahlen für während der Amtsdauer ausgeschiedene Delegierte finden nur statt, wenn die Zahl der Delegierten einer Wahlgruppe unter die Hälfte der ihr zustehenden Sitze sinkt.

[9] Die entsprechenden Wahlprotokolle müssen der Pensionskasse bis spätestens eine Woche nach der Wahl zugestellt werden.

Art. 10 Wahlfristen für die Mitglieder der Delegiertenversammlung

[1] Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsdauer legt der Geschäftsführer der Pensionskasse der Verwaltungskommission eine Liste der Sitzverteilung und einen Vorschlag für den zeitlichen Ablauf der Wahlen vor.

[2] Zum Zeitpunkt der Kantonsratswahlen sind die Wahlen der Delegierten durchzuführen. Die Verwaltung der Pensionskasse Schaffhausen fordert die jeweilige Wahlgruppe mit Brief und Hinweis auf die verschiedenen Verfahrensmöglichkeiten auf, die Wahlen durchzuführen.

Art. 11 Beschwerden

Beschwerden gegen die Gültigkeit der Wahlen sind innerhalb von drei Tagen seit der Publikation auf der Homepage der Pensionskasse der Verwaltungskommission schriftlich einzureichen. Diese entscheidet endgültig.

3. Die Verwaltungskommission

Art. 12 Führungsverantwortung

[1] Die Verwaltungskommission hat die Funktion des paritätisch besetzten Organs im Sinne von Art. 51 BVG und ist oberstes Organ der Pensionskasse. Sie nimmt die Gesamtleitung der Pensionskasse gemäss den gesetzlichen, reglementarischen und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen wahr. Sie bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der Pensionskasse sowie die Mittel zu deren Erfüllung.

[2] Sie legt die Organisation der Pensionskasse fest, sorgt für ihre finanzielle Stabilität und überwacht die Geschäftsführung.

[3] Sie vertritt die Pensionskasse in allen nicht delegierten Aufgaben.

Art. 13 Unübertragbare und unentziehbare Aufgaben

Die Verwaltungskommission nimmt die folgenden unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben wahr:

a) Umsetzung des Finanzierungssystems gemäss kantonalem Pensionskassengesetz;
b) Festlegung von Leistungszielen und Vorsorgeplänen sowie der Grundsätze für die Verwendung der freien Mittel;
c) Erlass und Änderung von Reglementen;
d) Erstellung und Genehmigung der Jahresrechnung und des Geschäftsberichtes;
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;
i) Sicherstellung der Erstausbildung und Weiterbildung der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter;
j) Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen;
k) Ernennung und Abberufung des Experten für 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 der Durchführung und Überwachung des Anlageprozesses. Die Details zu den Hauptaufgaben der Verwaltungskommission im Zusammenhang mit den Vermögensanlagen finden sich im Anlage- und im Liegenschaftenreglement;
n) Periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Übereinstimmung zwischen der Anlage des Vermögens und den Verpflichtungen;
o) Festlegung der Voraussetzungen für den Rückkauf von Leistungen;
p) Festlegung des Verhältnisses zu den angeschlossenen Arbeitgebern und der Voraussetzungen für die Unterstellung weiterer Arbeitgeber.

Art. 14 Weitere Aufgaben

[1] Die Verwaltungskommission kann die Vorbereitung und die Ausführung ihrer Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen, Kommissionen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Jedes Mitglied der Verwaltungskommission ist in genau einer Subkommission vertreten.

[2] Die Verwaltungskommission nimmt weiter folgende Aufgaben wahr:

a) Wahl der Mitglieder der Vorsorgekommission;
b) Wahl der Mitglieder der Anlagekommission;
c) Wahl der Mitglieder der Liegenschaftenkommission;
d) Festlegung der jährlichen die Verzinsung der Sparguthaben;
e) Erlass der weiteren Reglemente wie: Teilliquidations-, Rückstellungs-, Anlage- und Liegenschaftenreglement;
f) Umsetzung und Überwachung der Bestimmungen zur Integrität und Loyalität der Verantwortlichen, zu Rechtsgeschäften mit Nahestehenden und zur Vermeidung von Interessenkonflikten;
g) Regelung der Ausübung der Aktionärsrechte;
h) Regelung der Anstellungsbedingungen des Geschäftsführers;
i) Genehmigung des Jahresbudgets;
j) Beschluss über die Sanierungsmassnahmen und die Verwendung freier Mittel;
k) Abschluss von Anschlussverträgen bei Arbeitgebern mit mehr als 50 Versicherten und die Auflösung von Anschlussverträgen durch die Pensionskasse;
l) Festlegung zusätzlicher Indexzulagen auf den Renten gemäss Vorsorgereglement;
m) Entscheide über Einsprachen gegen Anordnungen oder Massnahmen der Verwaltung der Pensionskasse;
n) Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und des Eintrags ins Handelsregister;
o) Interne Unterschriftenregelung des Personals der Pensionskasse;
p) Entschädigung der Kommissionsmitglieder;
q) Angemessene Berichterstattung an ihre Mitglieder;
r) Weitere in Reglementen oder Konzepten genannte Aufgaben.

Art. 15 Zusammensetzung

[1] Die paritätische Verwaltungskommission besteht aus zehn Mitgliedern, wovon fünf die Arbeitgeber und fünf die Arbeitnehmer vertreten. Je vier müssen Mitglieder der Pensionskasse sein. Eine Vertretung der Alterspensionierten nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teil.

[2] Die Verwaltungskommission erstellt ein Anforderungsprofil für ihre Mitglieder.

[3] Die ordentlichen Mitglieder der Verwaltungskommission dürfen
a) nicht älter als 70 Jahre sein und
b) nicht Altersrentenbeziehende der PKSH sein.

[4] Nicht wählbar sind mit der Vermögensverwaltung oder Geschäftsführung betraute externe Personen oder wirtschaftlich Berechtigte von mit diesen Aufgaben betrauten Unternehmen sowie deren Angestellte.

Art. 16 Amtsdauer & Präsidium

[1] Die Mitglieder der Verwaltungskommission werden auf Amtsdauer gewählt; eine Wiederwahl ist zulässig. Die Mitgliedschaft endet während der Amtsdauer, wenn die Voraussetzungen nach Art. 15 Abs. 3 nicht mehr erfüllt sind. Beim Ausscheiden eines Mitgliedes aus der Verwaltungskommission muss innert dreier Monate ein neues Mitglied gewählt werden, das in die Amtsdauer seines Vorgängers eintritt.

[2] Die Verwaltungskommission konstituiert sich selbst. Pro Amtsdauer wählt die Verwaltungskommission abwechselnd für jeweils zwei Jahre aus der Vertretung der Arbeitgeber und der Vertretung der Arbeitnehmer einen Präsidenten und aus der jeweils anderen Seite einen Vizepräsidenten. Beide zusammen bilden das Präsidium.

[3] Der Präsident - im Verhinderungsfalle der Vizepräsident - leitet die Sitzungen der Verwaltungskommission und der Delegiertenversammlung.

Art. 17 Wahlverfahren

[1] Die Vertreter der Arbeitgeber werden nach Anhörung der angeschlossenen Arbeitgeber vom Regierungsrat gewählt.

[2] Die Vertreter der Arbeitnehmer in der Verwaltungskommission werden durch die Delegiertenversammlung gewählt. Im ersten Wahlgang ist das absolute Mehr der gültigen Stimmen erforderlich. Wird im ersten Wahlgang das absolute Mehr nicht erreicht, ist gewählt, wer im zweiten Wahlgang am meisten Stimmen erreicht (relatives Mehr). Bei Stimmengleichheit zieht die Versammlungsleitung das Los. Die Wahl erfolgt geheim.

[3] Nominationen müssen bis spätestens 3 Wochen vor der Delegiertenversammlung der Pensionskasse gemeldet werden Jede Nomination muss handschriftlich von mindestens 10 Aktiv-Versicherten unterzeichnet sein.

[4] Bei Ersatzwahlen während der Amtsperiode kann eine stille Wahl durchgeführt werden, wenn gleichviel Vorschläge vorliegen wie Kandidaten zu wählen sind.

Art. 18 Sitzungen

[1] Die Verwaltungskommission wird, so oft es die Geschäfte erfordern, durch den Präsidenten oder - im Falle seiner Verhinderung - durch den Vizepräsidenten einberufen, mindestens aber viermal jährlich. Mindestens drei Mitglieder können beim Präsidenten schriftlich die Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Zwecks verlangen.

[2] Die Verwaltungskommission ist beschlussfähig, wenn und solange mindestens sechs Mitglieder anwesend sind. Jedes Mitglied der Verwaltungskommission hat eine Stimme.

[3] Alle Anträge und Beschlussvorlagen müssen mit der Einladung eingereicht werden, in der Regel zehn Tage vor der Sitzung. Die Verwaltungskommission fasst ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr (Mehrheit der Anwesenden), wobei mindestens ein Vertreter der Arbeitnehmer und ein Vertreter der Arbeitgeber zustimmen müssen. Erzielt ein Antrag Stimmengleichheit, so wird er an der nächsten Sitzung traktandiert. Ergibt sich erneut Stimmengleichheit, so hat der Präsident den Stichentscheid. Nicht traktandierte Geschäfte können nur mit der Zustimmung von mindestens 4/5 der anwesenden Mitglieder auf die Traktandenliste gesetzt werden.

[4] Dringende Geschäfte können auch auf dem Zirkularweg entschieden werden. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung von mindestens sieben Mitgliedern. Kommt die Gutheissung des Antrages nicht zustande, so wird der Gegenstand an der nächsten Sitzung der Verwaltungskommission behandelt.

[5] Über alle Sitzungen ist ein Beschlussprotokoll zu erstellen und vom Präsidenten und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Zirkulationsbeschlüsse sind den Verwaltungskommissionsmitgliedern sofort zur Kenntnis zu bringen und werden an der nächsten Verwaltungskommissionssitzung in das Protokoll aufgenommen.

4. Die Vorsorgekommission

Art. 19 Aufgaben

[1] Die Vorsorgekommission nimmt folgende Aufgaben wahr:

a) Abklärung und Regelung von versicherungstechnischen und administrativen Belangen, die über reine Routineentscheide hinausgehen;
b) Vorberatung wichtiger Geschäfte und Antragsstellung an die Verwaltungskommission (inkl. Einleitung von Gerichtsprozessen);
c) Vorberatung des Geschäftsberichts;
d) Antragsstellung an die Verwaltungskommission zu Änderungen der versicherungstechnischen Tabellen;
e) Ernennung und Festlegung der Entschädigung der jeweiligen Vertrauensärzte;
f) Bewilligung nicht budgetierter und nicht wiederkehrender Ausgabenentscheide bis CHF 100’000 pro Jahr (exkl. Vermögensverwaltung);
g) Abschluss von Anschlussverträgen bei Arbeitgebern mit 10 bis 50 Versicherten;
h) Entscheid über Gesuche um vorzeitige Pensionierung invaliditätshalber, soweit es sich um Härtefälle gemäss Art. 43 des Vorsorgereglements handelt.

[2] Jedes Mitglied der Vorsorgekommission kann die Überweisung eines Geschäftes an die Verwaltungskommission verlangen.

[3] Die Verwaltungskommission kann Verwaltungskommissionsbeschlüsse (ohne Vermögensverwaltung) zur Ausführung an die Vorsorgekommission delegieren.

Art. 20 Zusammensetzung

[1] Die Vorsorgekommission besteht aus drei bis vier Mitgliedern der Verwaltungskommission, die auf Amtsdauer gewählt werden, und dem Geschäftsführer. Arbeitgeber- und Arbeitnehmermitglieder sollen nach Möglichkeit paritätisch vertreten sein.

[2] Der mathematische Experte nimmt an den Sitzungen der Vorsorgekommission mit beratender Stimme teil.

[3] Nach Ablauf der Amtsdauer sind die Mitglieder der Vorsorgekommission wieder wählbar.

[4] Die Vorsorgekommission konstituiert sich selbst.

Art. 21 Sitzungen

[1] Die Vorsorgekommission wird nach Bedarf vom Kommissionspräsidenten einberufen, mindestens aber zweimal jährlich. Jedes Mitglied der Vorsorgekommission kann beim Präsidenten schriftlich die Einberufung einer Sitzung der Vorsorgekommission verlangen.

[2] Die Sitzungen werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit, von einem anderen Mitglied der Vorsorgekommission geleitet.

[3] Die Vorsorgekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Es gilt das einfache Mehr. Erzielt ein Antrag Stimmengleichheit, muss er der Verwaltungskommission zur Abstimmung unterbreitet werden.

[4] Beschlüsse werden gestützt auf schriftliche Unterlagen gefasst, welche in der Regel spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt werden.

[5] Geschäfte können auf dem Zirkularweg erledigt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder. Die Zirkularbeschlüsse sind zu protokollieren.

[6] Sämtliche Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll muss über alle Verhandlungsgegenstände, die zur Abstimmung gelangenden Anträge und die gefassten Beschlüsse Aufschluss geben. Es ist vom Kommissionspräsidenten und dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Sitzungsteilnehmern sowie den Mitgliedern der Verwaltungskommission zuzustellen.

5. Die Anlagekommission

Art. 22 Aufgaben

[1] Die Anlagekommission ist das zentrale Steuerungs-, Koordinations- und Überwachungsorgan für die Vermögensbewirtschaftung. Sie schlägt der Verwaltungskommission die zu wählende Anlagestrategie sowie die erforderliche Reservenhöhe (Wertschwankungsreserve) vor und ist für die Umsetzung verantwortlich. Sie kann bei Bedarf geeignete Massnahmen zur mittelfristigen Optimierung der taktischen Asset Allokation treffen. Sie kontrolliert die reglementskonforme und mandatsspezifische Umsetzung der Anlagetätigkeit der Vermögensverwalter.

[2] Die Verwaltungskommission erlässt hierzu ein entsprechendes Anlagereglement, welches die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung im Detail regelt. Die Anlagerichtlinien werden im Anlagereglement festgelegt.

[3] Jedes Mitglied der Anlagekommission kann die Überweisung eines Geschäftes an die Verwaltungskommission verlangen.

Art. 23 Zusammensetzung

[1] Die Anlagekommission besteht aus drei bis vier Mitgliedern der Verwaltungskommission, die auf Amtsdauer gewählt werden sowie dem Geschäftsführer. Arbeitgeber- und Arbeitnehmermitglieder sollen nach Möglichkeit paritätisch vertreten sein.

[2] Nach Ablauf der Amtsdauer sind die Mitglieder der Anlagekommission wieder wählbar.

[3] Die Anlagekommission konstituiert sich selbst.

Art. 24 Sitzungen

[1] Die Anlagekommission wird nach Bedarf vom Kommissionspräsidenten einberufen, mindestens aber viermal jährlich. Jedes Mitglied der Anlagekommission kann die Einberufung einer Sitzung der Anlagekommission verlangen.

[2] Die Sitzungen werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit von einem anderen Mitglied der Anlagekommission geleitet.

[3] Die Anlagekommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es gilt das einfache Mehr. Erzielt ein Antrag Stimmengleichheit, muss er der gesamten Verwaltungskommission zur Abstimmung unterbreitet werden.

[4] Beschlüsse werden gestützt auf schriftliche Unterlagen gefasst, welche in der Regel spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt werden.

[5] Geschäfte können auf dem Zirkularweg erledigt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder. Die Zirkularbeschlüsse sind zu protokollieren.

[6] Sämtliche Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll muss über alle Verhandlungsgegenstände, die zur Abstimmung gelangenden Anträge und die gefassten Beschlüsse Aufschluss geben. Es ist vom Kommissionspräsidenten und dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Sitzungsteilnehmern sowie den Mitgliedern der Verwaltungskommission zuzustellen.

6. Die Liegenschaftenkommission

Art. 25 Aufgaben

[1] Die Liegenschaftenkommission ist das zentrale Steuerungs-, Koordinations- und Überwachungsorgan für die Vermögensbewirtschaftung im Bereich der direkten und indirekten Liegenschaftenanlagen Schweiz. Sie schlägt der Verwaltungskommission die zu wählende Liegenschaftenstrategie vor und ist für die Umsetzung und das Portfoliomanagement verantwortlich. Sie kontrolliert die reglementskonforme und mandatsspezifische Umsetzung der Anlagetätigkeit der Liegenschaftenverwalter.

[2] Die Verwaltungskommission erlässt hierzu ein entsprechendes Liegenschaftenreglement, welches die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung im Detail regelt.

[3] Jedes Mitglied der Liegenschaftenkommission kann die Überweisung eines Geschäftes an die Verwaltungskommission verlangen.

Art. 26 Zusammensetzung

[1] Die Liegenschaftenkommission besteht aus drei bis vier Mitgliedern der Verwaltungskommission, die auf Amtsdauer gewählt werden, sowie dem Geschäftsführer. Arbeitgeber- und Arbeitnehmermitglieder sollen nach Möglichkeit paritätisch vertreten sein.

[2] Nach Ablauf der Amtsdauer sind die Mitglieder der Liegenschaftenkommission wieder wählbar.

[3] Die Liegenschaftenkommission konstituiert sich selbst.

Art. 27 Sitzungen

[1] Die Liegenschaftenkommission wird nach Bedarf vom Kommissionspräsidenten einberufen, mindestens aber viermal jährlich. Jedes Mitglied der Liegenschaftenkommission kann die Einberufung einer Sitzung der Liegenschaftenkommission verlangen.

[2] Die Sitzungen werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung oder Abwesenheit von einem anderen Mitglied der Liegenschaftenkommission geleitet.

[3] Die Liegenschaftenkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Es gilt das einfache Mehr. Erzielt ein Antrag Stimmengleichheit, muss er der gesamten Verwaltungskommission zur Abstimmung unterbreitet werden.

[4] Beschlüsse werden gestützt auf schriftliche Unterlagen gefasst, welche in der Regel spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin zugestellt werden.

[5] Geschäfte können auf dem Zirkularweg erledigt werden. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Mitglieder. Die Zirkularbeschlüsse sind zu protokollieren.

[6] Sämtliche Beschlüsse sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Protokoll muss über alle Verhandlungsgegenstände, die zur Abstimmung gelangenden Anträge und die gefassten Beschlüsse Aufschluss geben. Es ist vom Kommissionspräsidenten und dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Sitzungsteilnehmern sowie den Mitgliedern der Verwaltungskommission zuzustellen.

7. Geschäftsstelle und Geschäftsführer

Art. 28 Anforderungen

[1] Die Geschäftsstelle besteht aus dem Geschäftsführer sowie aus den Leitern der wichtigsten Bereiche.

[2] Die mit der Geschäftsführung oder Verwaltung der Pensionskasse oder mit der Vermögensverwaltung betrauten Personen müssen einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit bieten.

[3] Sie müssen gründliche praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge nachweisen.

[4] Sie unterliegen der treuhänderischen Sorgfaltspflicht und müssen in ihrer Tätigkeit die Interessen der Versicherten der Pensionskasse wahren. Zu diesem Zweck sorgen sie dafür, dass aufgrund ihrer persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse keine Interessenkonflikte entstehen.

Art. 29 Aufgaben

[1] Der Geschäftsführer ist für die operative Führung der Pensionskasse und für die Umsetzung der Vorgaben der Verwaltungskommission verantwortlich. Der Geschäftsführer berät die Verwaltungskommission und ihre Subkommissionen und organisiert alle Prozesse und Abläufe mit dem Ziel, eine optimale Ablauforganisation zu erreichen. Der Geschäftsführer erstellt im Auftrag der Verwaltungskommission die Jahresrechnung. Details zu den Aufgaben des Geschäftsführers im Zusammenhang mit den Vermögensanlagen finden sich im Anlage- und im Liegenschaftenreglement.

[2] Der Geschäftsführer trägt die Gesamtverantwortung für die Erreichung der von der Verwaltungskommission gesetzten Ziele und Vorgaben. Er ist Anstellungsinstanz für seine Mitarbeiter und führt die Bereichsleiter. Er pflegt die Kontakte mit den Behörden und den angeschlossenen Unternehmen. Er ist für die Organisation der Delegiertenversammlung und die Wahlen der Mitglieder der Verwaltungskommission verantwortlich. Er organisiert die Information der Versicherten und der angeschlossenen Arbeitgeber.

[3] Der Geschäftsführer kann Aufgaben und Verantwortlichkeiten an ihm unterstellte Mitarbeiter übertragen.

[4] Die Einzelheiten der Gliederung und Organisation der Geschäftsstelle sowie der Kompetenzen innerhalb der Geschäftsstelle werden durch interne Weisungen geregelt. Der Personalbestand und die Lohnfestsetzung richten sich nach dem kantonalen Pensionskassengesetz und dem Personalreglement sowie nach dem von der Verwaltungskommission genehmigten Jahresbudget.

[5] Dem Geschäftsführer steht unter Vorbehalt anderer Reglementsbestimmungen folgende Ausgabenkompetenz zu:

a) Budgetierter Aufwand;
b) Nicht budgetierter einmaliger Aufwand, der nicht in direktem Zusammenhang mit der Vermögensbewirtschaftung steht, in jährlicher Höhe bis CHF 100‘000;
c) Nicht budgetierter wiederkehrender Aufwand, der nicht in direktem Zusammenhang mit der Vermögensbewirtschaftung steht, in jährlicher Höhe bis CHF 50‘000.

[6] Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Geschäftsführers richten sich nach dessen Stellenbeschreibungen (siehe Anhang).

8. Interner Mathematischer Experte

Art. 30 Aufgaben

Der interne mathematische Experte überprüft die von der Verwaltung ausgestellten versicherungstechnischen Abrechnungen, berät die Verwaltung, die Vorsorge- und die Verwaltungskommission in allen versicherungstechnischen Fragen und erstellt die technischen Bilanzen sowie die technischen Gewinn- und Verlustrechnungen.

9. Vertrauensarzt

Art. 31 Aufgaben

Der Vertrauensarzt beurteilt die Gesuche um vorzeitige Pensionierung invaliditätshalber gemäss Art. 43 des Vorsorgereglements, sofern es sich um Härtefälle handelt, und stellt Antrag an die Vorsorgekommission.

10. Rechnungsführung und finanzielle Planung

Art. 32 Aufgaben

[1] Das Geschäftsjahr der Pensionskasse Schaffhausen entspricht dem Kalenderjahr und dauert somit vom 1. Januar bis 31. Dezember.

[2] Die Jahresrechnung und der Jahresbericht sind durch die Geschäftsstelle zu erstellen und nach der Genehmigung durch die Verwaltungskommission den Arbeitgebern und den Versicherten spätestens sechs Monate nach Ablauf des Geschäftsjahres in geeigneter Form zur Kenntnis zu bringen.

[3] Die finanzielle Planung erfolgt einmal jährlich durch die Geschäftsstelle, in der Regel im dritten Quartal des laufenden Rechnungsjahres. Sie umfasst ein Budget für das Folgejahr.

11. Revisionsstelle und Experte für berufliche Vorsorge

Art. 33 Aufgaben

[1] Die Verwaltungskommission wählt jährlich die Revisionsstelle. Diese führt die in BVG Art. 52 c und BVV 2 Art. 35 genannten Aufgaben durch und erstattet hierüber der Verwaltungskommission schriftlich Bericht.

[2] Die Verwaltungskommission wählt alle vier Jahre einen anerkannten Experten für die berufliche Vorsorge. Dieser nimmt die in BVG Art. 52e genannten Aufgaben wahr.

[3] Die Revisionsstelle und der Experte für berufliche Vorsorge müssen die gesetzlich und behördlich vorgeschriebenen Zulassungsbedingungen erfüllen und von der Pensionskasse unabhängig sein. Ihre Berichte sind der Aufsichtsbehörde zuzustellen.

12. Unterschriftenregelung

Art. 34 Zeichnungsberechtigung

[1] Die Mitglieder der Verwaltungskommission sowie der Geschäftsführer sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt.

[2] Die Verwaltungskommission kann Personen, welche administrative Aufgaben für die Pensionskasse wahrnehmen, die Zeichnungsberechtigung kollektiv zu zweien erteilen.

[3] Im Übrigen regelt und erteilt die Verwaltungskommission die Zeichnungsberechtigung, wobei unter Vorbehalt anderer Reglementsbestimmungen ausschliesslich Zeichnung kollektiv zu zweien vorzusehen ist.

13. Corporate Governance

Art. 35 Loyalität und Integrität

[1] Oberstes Ziel für alle Mitglieder der Verwaltungskommission und Mitarbeiter der Pensionskasse ist die Wahrung der Interessen der Versicherten und Rentenberechtigten im Rahmen der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge, unter Wahrung der Treue-, Sorgfalts- und Informationspflicht.

[2] Sämtliche Mitglieder der Organe und Mitarbeiter der Pensionskasse sowie von Institutionen, welche die Pensionskasse mit der Beratung in Anlagefragen, der Anlage, der Verwaltung oder der Kontrolle des Vermögens beauftragt hat, sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen zur Integrität und Loyalität in der Vermögensverwaltung gem. Art. 51b BVG sowie Art. 48h sowie j bis l BVV2 einzuhalten.

[3] Ferner ist die Pensionskasse Mitglied des Schweizerischen Pensionskassenverbands (ASIP). Deshalb müssen zusätzlich auch die Bestimmungen der ASIP-Charta und der dazugehörigen Fachrichtlinie bzw. einer vergleichbaren Regelung eingehalten werden.

[4] Die Pensionskasse organisiert periodisch Schulungen oder Informationen für die Mitglieder der Verwaltungskommission und Mitarbeiter der Pensionskasse, um sie mit den gesetzlichen Bestimmungen zur Loyalität und Integrität sowie der ASIP-Charta und ihren Fachrichtlinien vertraut zu machen.

Art. 36 Loyalitätsvorschriften für externe Institutionen im Bereich Vermögensanlagen

[1] Externe Institutionen, welche die Pensionskasse mit der Beratung in Anlagefragen, oder mit der Anlage, Verwaltung oder Kontrolle des Vermögens beauftragt hat, müssen die gesetzlichen Bestimmungen sowie die durch die Pensionskasse erlassenen Vorschriften einhalten können. Sie müssen entweder selbst der ASIP-Charta unterstellt sein oder nachweisen können, dass sie gleichwertige Bestimmungen einhalten (z.B. Unterstellung unter FINMA).

[2] Sie nehmen zur Kenntnis, dass es den Mitgliedern der Verwaltungskommission sowie deren Subkommissionen und Mitarbeitenden der Pensionskasse nicht erlaubt ist, persönliche Vergünstigungen oder andere nicht in Geldform angebotene Zuwendungen anzunehmen. Davon ausgenommen sind Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke gemäss Art. 37.

[3] In einer Loyalitätserklärung müssen sie jährlich

a) bestätigen, dass sie die gesetzlichen Bestimmungen sowie die ASIP-Charta und die dazugehörige Fachrichtlinie oder gleichwertige Bestimmungen einhalten;
b) ihre – die Pensionskasse betreffenden – Interessenverbindungen offenlegen;
c) bestätigen, dass sie der Pensionskasse sämtliche – die Pensionskasse betreffenden – unzulässigen Vermögensvorteile abgeliefert haben.

Art. 37 Loyalitätsvorschriften für Mitglieder der Verwaltungskommission und Mitarbeitende der Pensionskasse

A Interessenverbindungen und Interessenkonflikte

[1] Interessenkonflikte (z.B. Verwaltungsratsmandate, Verwaltungskommissionsmandate, öffentliche Ämter, substanzielle finanzielle Beteiligungen, enge private geschäftliche Beziehungen, enge persönliche Beziehungen und/oder familiäre Bindungen zu Entscheidungsträgern, etc.) gegenüber der Pensionskasse müssen vermieden werden.

[2] Beim Auftreten potenzieller Interessenkonflikte muss die Verwaltungskommission informiert werden.

[3] Diese kann anordnen, dass

a) die betreffenden Personen bezüglich Entscheidungsvorbereitungen, Entscheidungen oder Kontrollaufgaben in den Ausstand treten;
b) die Interessenbindung aufgelöst wird;
c) involvierte Geschäftspartner aus laufenden oder anstehenden Offertverfahren ausgeschlossen werden.

B Unzulässige persönliche Vermögensvorteile

[4] Die Art und Weise der Entschädigungen für die Mitglieder der Verwaltungskommission und der Mitarbeitenden der Pensionskasse muss eindeutig bestimmbar im Rahmen schriftlicher Regelungen festgehalten werden. Darüber hinaus dürfen sie, von den untenstehend aufgelisteten Ausnahmen abgesehen, keine persönlichen Vermögensvorteile entgegennehmen, die ihnen ohne ihre Stellung bei der Pensionskasse nicht gewährt würden.

[5] Als zulässige Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke, welche Mitglieder der Verwaltungskommission und Mitarbeitende der Pensionskasse im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit für die Pensionskasse erhalten, gelten einmalige Geschenke im Wert von höchstens CHF 200 pro Fall und CHF 1'000 pro Jahr. Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke sind zulässig und nicht deklarationspflichtig.

[6] Bagatell- und Gelegenheitsgeschenken gleichgestellt sind Einladungen zu einer Veranstaltung, bei welcher der Nutzen für die Pensionskasse im Vordergrund steht, wie z. B. Fachseminare, falls sie nicht mehr als einmal pro Monat stattfinden. Zulässige Veranstaltungen sind in der Regel beschränkt auf einen Tag, gelten nicht für eine Begleitperson und sind mit dem PW oder öffentlichem Verkehrsmittel erreichbar. Unter diesen kumulativen Voraussetzungen sind Einladungen analog wie Bagatellgeschenke zulässig und nicht deklarationspflichtig.

[7] 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 obersten Organ der Pensionskasse beruhen, sowie private Einladungen ohne ersichtlichen Geschäftszweck wie z.B. zu Konzerten, Ausstellungen usw., wenn sie inkl. An- und Rückreise mehr als einen Tag dauern.

[8] Der Gegenwert von erhaltenen persönlichen Vermögensvorteilen, die pro Fall oder pro Jahr die Limiten gemäss Abs. 5 bis 7 übersteigen, muss der Pensionskasse abgeliefert werden.

[9] Im Falle unzulässiger Vermögensvorteile ist die Pensionskasse zur sofortigen Rückforderung des zu Unrecht bezogenen Geldwertes verpflichtet und es stehen ihr Sanktionen zu, die im Einzelfall bis zur

Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Auftrages mit Einleitung einer Anzeige wegen Vermögensveruntreuung gehen können.

C Eigengeschäfte

[10] Mitglieder der Verwaltungskommission sowie deren Subkommissionen und Mitarbeitende der Pensionskasse dürfen Eigengeschäfte tätigen, sofern diese nicht den gesetzlichen Bestimmungen in Art. 48j BVV 2 oder den Bestimmungen der ASIP-Charta und der dazugehörigen Fachrichtlinie widersprechen und/oder von der Verwaltungskommission der Pensionskasse nicht ausdrücklich untersagt worden sind.

[11] Für Personen, die mit der Vermögensverwaltung betraut sind, sind Front-, Parallel- und After-running-Anlagen verboten; ebenso das Handeln mit den gleichen Titeln wie die Pensionskasse, sofern der Pensionskasse daraus ein Nachteil entstehen kann.

[12] Die Geschäftsführung, alle Mitarbeitenden der Vermögens- und Immobilienbewirtschaftung, die Mitglieder der Anlage- und der Liegenschaftenkommission sowie alle Mitarbeitenden der Pensionskasse, die Einblick in die Vermögensverwaltung und Transaktionen der Pensionskasse haben, unterstehen den oben erwähnten Einschränkungen der privaten Anlagetätigkeiten.

[13] Bei begründetem Verdacht auf unzulässige Eigengeschäfte können Mitglieder der Verwaltungskommission oder deren Subkommissionen, der Geschäftsführer der Pensionskasse oder der/die interne(n) Portfolio Manager durch den Präsidenten der Verwaltungskommission verpflichtet werden, ihre persönlichen Vermögensverhältnisse gegenüber der Revisionsstelle offenzulegen. Die Revisionsstelle überprüft, ob verbotene Front-, Parallel- oder After-running-Geschäfte durchgeführt wurden, und erstattet dem Präsidenten der Verwaltungskommission Bericht. Diese Personen verpflichten sich, die notwendigen Dokumente gegenüber der Revisionsstelle offen zu legen und ihre Geschäftspartner wie Vermögensverwalter oder Banken von der Schweigepflicht zu entbinden.

D Jährliche Loyalitätserklärung

[14] Alle Mitglieder der Verwaltungskommission und Mitarbeitenden der Pensionskasse müssen in einer Loyalitätserklärung jährlich

a) bestätigen, dass sie die relevanten Bestimmungen der ASIP-Charta sowie der dazugehörigen Fachrichtlinien kennen und im abgelaufenen Geschäftsjahr eingehalten haben;
b) ihre – die Pensionskasse betreffenden – Interessenkonflikte sowie Interessenverbindungen, die die Unabhängigkeit – auch dem Anschein nach (Aussenwirkung) – beeinträchtigen könnten, offenlegen;
c) bestätigen, dass sie der Pensionskasse sämtliche unzulässigen Vermögensvorteile abgeliefert haben (vgl. Art. 37).

[15] Die Mitglieder der Verwaltungskommission geben ihre Loyalitätserklärung gegenüber der Revisionsstelle ab, alle übrigen Mitarbeiter der Pensionskasse gegenüber dem Präsidenten der Verwaltungskommission.

Art. 38 Controlling / Internes Kontrollsystem (IKS)

[1] Die Geschäftsstelle erstellt und unterhält ein der Grösse und Komplexität angemessenes Internes Kontrollsystem. Das Kontrollsystem der Pensionskasse umfasst folgende Stellen:

Externe:

a) Aufsichtsbehörde
b) Revisionsstelle
c) Experte für berufliche Vorsorge
d) Investment Controller / Global Custody (Controlling Reports, Compliance Monitoring)

Interne:

a) Geschäftsführer
b) Leiter Finanzen und Controlling
c) Bereichsleiter

[2] Die Grundsätze bzw. der Rahmen für Ausgestaltung, Umsetzung und Dokumentation des internen Kontrollsystems (IKS) werden in einem von der Verwaltungskommission genehmigten „Leitfaden für das interne Kontrollsystem“ zusammengefasst. Die Kontrollaufgaben der externen Stellen sind gesetzlich geregelt.

[3] Im Rahmen einer jährlichen Berichterstattung informiert die Geschäftsstelle die Verwaltungskommission sowie die Revisionsstelle über den Stand und die Resultate des IKS und des Risikomanagements (Risikosteuerungsbericht).

Art. 39 Rechtsgeschäfte

[1] Alle Vermögensverwaltungs-, Versicherungs- und Verwaltungsverträge, welche die Pensionskasse zur Durchführung der beruflichen Vorsorge abschliesst, müssen spätestens fünf Jahre nach Abschluss ohne Nachteile für die Einrichtung aufgelöst werden können.

[2] Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des obersten Organs, mit angeschlossenen Arbeitgebern oder mit natürlichen oder juristischen Personen, welche mit der Geschäftsführung betraut sind oder mit natürlichen oder juristischen Personen, die solchen Personen nahestehen, müssen gegenüber der Revisionsstelle jährlich offengelegt werden.

Art. 40 Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden

[1] Als Nahestehende gelten insbesondere der Ehegatte, der eingetragene Partner, der Lebenspartner und Verwandte bis zum zweiten Grad sowie juristische Personen, an denen eine wirtschaftliche Berechtigung besteht.

[2] Die von der Pensionskasse abgeschlossenen Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden müssen marktüblichen Bedingungen entsprechen. Dabei müssen die Interessen der Pensionskasse gewahrt sein.

[3] Bei bedeutenden Rechtsgeschäften mit Nahestehenden müssen Konkurrenzofferten eingefordert werden. Dabei muss über die Vergabe vollständige Transparenz herrschen.

14. Allgemeine Bestimmungen

Art. 41 Geheimhaltung, Aufbewahrung und Haftung

[1] Die Verwaltungsorgane, ihre Beauftragten sowie alle Personen, die an Sitzungen der dieser Organe teilnehmen, sind gemäss Art. 86 BVG zur Verschwiegenheit verpflichtet. Mit Ausnahme der öffentlich zugänglichen 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.

[2] Die Aufbewahrung von Vorsorgeunterlagen (Aufbewahrungspflicht und –frist) richtet sich nach den bundesrechtlichen Bestimmungen (Art. 41 Abs. 8 BVG i.V.m. Art 27i-j BVV 2).

[3] Alle mit der Verwaltung, der Geschäftsführung, der Vermögensverwaltung von der Pensionskasse beauftragten Personen haften für den Schaden, den sie ihr absichtlich oder fahrlässig zufügen.

Art. 42 Entschädigung

[1] Die Mitglieder der Verwaltungskommission, der Vorsorge-, der Anlage- und der Liegenschaftenkommission beziehen ein Sitzungsgeld in der Höhe von CHF 400 inkl. Spesen pro Sitzung.

[2] Der Präsident der Verwaltungskommission erhält zusätzlich eine Pauschalentschädigung von CHF 4'000 pro Jahr.

[3] Die Spesenvergütung richtet sich nach der Verordnung des Regierungsrates des Kantons Schaffhausen über die Spesenvergütung an das Staatspersonal.

[4] Beim Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen werden Kurskosten und Spesen vergütet. Weiterbildungsveranstaltungen innerhalb des Budgets werden vom Präsidenten bewilligt, ansonsten von der Verwaltungskommission.

Art. 43 Schlussbestimmung

[1] Wo dieses Reglement keine oder keine vollständige Regelung enthält, trifft die Vorsorgekommission im Einzelfall eine dem Gesetz entsprechende Regelung.

[2] Dieses Reglement tritt auf den 1. April 2023 in Kraft und ersetzt alle früheren Versionen.