



Organisations- und Geschäftsreglement der «Zürich» Anlagestiftung

Wo im Folgenden – aus Gründen der leichteren Lesbarkeit – nur männliche Personenbezeichnungen verwendet werden, sind darunter stets auch die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen zu verstehen.

In Anwendung von Art. 8 Ziff. 6 der Statuten der «Zürich» Anlagestiftung wird folgendes Reglement erlassen:

1. Regelungsbereich

Das Organisations- und Geschäftsreglement regelt ergänzende Anforderungen an die Organisation und den Aufgabenbereich der Geschäftsleitung sowie die Aufbau- und Ablauforganisation.

Es ergeht in Ergänzung zu den Statuten und den übrigen Reglementen.

2. Geschäftsführung und -leitung

Die Geschäftsleitung besteht aus einem Geschäftsführer sowie allenfalls Mitgliedern der Geschäftsleitung, die vom Stiftungsrat bestellt werden. Der Geschäftsführer kann gleichzeitig auch Stiftungsrat sein.

Der Geschäftsführer und die allfälligen Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen nicht vorbestraft sein. Sie müssen nach Ausbildung und Erfahrung zur Erfüllung ihrer Aufgaben fähig sein.

3. Aufgaben und Befugnisse

3.1
Der Geschäftsführer ist für die Geschäftsführung verantwortlich, soweit sich aus den Statuten, den übrigen Reglementen und diesem Reglement nichts anderes ergibt. In diesem Rahmen kommen ihm sämtliche Befugnisse zu, die nicht dem Stiftungsrat zugewiesen bzw. diesem zwingend vorbehalten sind. Werden weitere Geschäftsleitungsmitglieder ernannt, wird im Bestellungsschreiben die Abgrenzung und der Aufgabenbereich des Geschäftsleitungsmitgliedes genau umschrieben.

Insbesondere hat der Geschäftsführer die Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse des Stiftungsrates vorzunehmen.

3.2
Zu den Aufgaben des Geschäftsführers gehören insbesondere:

3.2.1
Administration der Anlagestiftung in Unterstützung zum Stiftungsrat.

3.2.2
Betreuung, Information und Unterstützung sämtlicher Organe der Stiftung, insbesondere des Stiftungsrates, des Beirates und der Anleger. So liefert er beispielsweise auf Verlangen eines Anlegers eine Aufstellung über Käufe, Verkäufe und andere Geschäfte, klärt im Auftrage des Stiftungsrates neue Anlagemöglichkeiten ab und unterstützt diesen bei der Vorbereitung seiner Geschäfte.

3.2.3
Überwachung der Anlagegruppen und der Abrechnungen.

3.2.4
Ausgestaltung und Überwachung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie allenfalls der Finanzplanung.

3.2.5
Periodische Bewertung der Vermögen und der Berechnungen des Inventarwertes für die Anleger, Sicherstellung des Informationsflusses.

3.2.6
Einrichtung, Nachführung und Überwachung der kontomässigen Aufzeichnung der Ansprüche der Teilnehmer.

3.2.7
Geltendmachung von Rechten, die der Stiftung und ihren Anlagegruppen gehören, sowie Abwehr von ungerechtfertigten Ansprüchen.

3.2.8
Mithilfe bei der Erstellung des Jahresberichtes des Stiftungsrates.

3.2.9
Ausgabe eines Semesterberichtes.

3.2.10
Planung und Durchführung von Infoveranstaltungen.

3.2.11
Hotline-Funktion für Verkauf und Administration.

3.2.12
Produkte- und Dienstleistungsentwicklung und Erarbeitung der diesbezüglichen Konzepte. Ausgabe eines Produktbeschriebes.

3.2.13
Erhebung der Marktbedürfnisse.

3.2.14
Technische Entwicklung der Angebote und Pricing.

- 3.2.15
Planung, Leitung und Überwachung von Ausbildungsveranstaltungen.
- 3.2.16
Besuchsbegleitungen bei Anlegerbesuchen, Unterstützung bei komplexen Offerten, Erarbeitung von Verkaufshilfsmitteln.
- 3.2.17
Gegebenenfalls Mithilfe und Vorbereitung bei der Erstellung von internen Richtlinien, beispielsweise für den Einsatz derivativer Finanzinstrumente.
- 3.2.18
Gegebenenfalls Kontrolle und Überwachung von Dritten, an die Anlageentscheidungen oder Teilaufgaben der Geschäftsführung delegiert worden sind.
- 3.2.19
Vorbereitung von Änderungen in der Anlagepolitik.
- 3.2.20
Einreichung der periodischen Unterlagen an das BSV und Erfüllung der übrigen Meldepflichten an Aufsichtsbehörden.

3.3
Soweit zulässig und im Interesse einer sachgerechten Verwaltung liegend, kann der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsleitung Teilaufgaben an Dritte delegieren und/oder nach Bedarf Hilfspersonen beiziehen. Verträge zur Delegation von Aufgaben, die wesentliche Teile der vorstehenden Aufgaben betreffen und für mehr als 1 Jahr oder auf unbestimmte Dauer abgeschlossen werden, müssen vom Stiftungsrat genehmigt werden.

4. **Beirat**

Der Stiftungsrat kann einen Beirat einsetzen. Mitglieder können natürliche oder juristische Personen sein. Der Beirat unterbreitet Vorschläge bezüglich Anlagepolitik an den Geschäftsführer zuhanden des Stiftungsrates.

5. **Beförderungen, Entlassungen und Saläre**

Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsleitung unterbreitet dem Stiftungsrat die Beförderungsanträge und Anträge für die Zeichnungsberechtigten sowie die diesbezüglichen Saläransprüche.

6. **Berichterstattung an den Stiftungsrat/ Planung, Budgetierung und Marketing**

Der Geschäftsführer orientiert den Stiftungsrat an den Sitzungen sowie quartalsweise in schriftlichen Berichten (Statistiken, Ergebnisse, Performance der Anlagegruppen usw.) über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigen Geschäftsvorfälle bei der Stiftung und den Anlagegruppen. Ausserordentliche Vorfälle bringt er dem Stiftungsratspräsidenten oder – im Falle seiner Verhinderung – einem Mitglied des Stiftungsrates unverzüglich zur Kenntnis.

7. **Zeichnungsberechtigung**

Der Geschäftsführer und die Mitglieder der Geschäftsleitung sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt.

Der Präsident:
Dr. Axel Lehmann

Der Sekretär:
Robert Häberli