



Rendita Freizügigkeitsstiftung
Rendita Fondation de libre passage
Rendita Fondazione di libero passaggio

Organisations- und Geschäftsreglement

Ersetzt Ausgabe vom 1. Juni 2008

ALLGEMEINES

Die Aufgaben der Stiftung, die auf der Stiftungsurkunde fussen, werden, wie nachfolgend beschrieben, von der Stifterin, vom Stiftungsrat, vom Geschäftsführer, von der Administration sowie von der Kontrollstelle wahrgenommen.

1 Stiftungsrat

1.1 Konstituierung

Der Stiftungsrat besteht aus mindestens sechs und maximal zehn Mitgliedern. Die Stifterin CREDIT SUISSE und AXA Leben AG ernennen je drei Mitglieder des Stiftungsrates. Der Stiftungsrat kann maximal vier weitere Mitglieder aus dem Kreis der Kooperationspartner wählen. Die Stifterin hat das Recht, den Präsidenten des Stiftungsrates zu bezeichnen. Im Übrigen konstituiert sich der Stiftungsrat selbst.

Die Amtsdauer beträgt drei Jahre. Eine Wiederernennung bzw. eine Wiederwahl ist zulässig. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Stiftungsratsmitgliedes tritt der Nachfolger in die Amtsdauer des Vorgängers ein.

1.2 Aufgaben des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat trifft die zur Erreichung des Stiftungszweckes notwendigen Massnahmen. Dazu gehören unter anderem:

- Erlassen von Reglementen
- Vertreten der Stiftung nach aussen
- Bezeichnen der Personen, welche für die Stiftung rechtsverbindlich unterzeichnen einschliesslich der Art ihrer Zeichnung
- Einsetzen besonderer Ausschüsse oder Kommissionen
- Übertragen einzelner Aufgaben auf Dritte
- Bezeichnen des Geschäftsführers
- Bezeichnen der Administration
- Überwachen der Tätigkeiten des Geschäftsführers
- Ernennen einer Kontrollstelle
- Abnehmen der Jahresrechnung und des Berichts der Kontrollstelle
- Verwenden des erwirtschafteten Gewinns
- Festlegen des Produktangebots
- Beschlussfassen über die Anlage des Stiftungsvermögens
- Die Stiftungsräte, welche von der Stifterin CREDIT SUISSE ernannt worden sind, gewährleisten die Vermittlung der Anlage der Gelder im Sinne von Art. 19 der FZV.

1.3 Beschlussfassung

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Stiftungsräte anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfachem Mehr der anwesenden Stiftungsräte erfasst. Bei Stimmgleichheit verfügt der Präsident des Stiftungsrates über den Stichentscheid. Über sämtliche Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen.

Über einzelne Fragen kann auch schriftlich abgestimmt werden.

1.4 Entschädigung

Der Stiftungsrat genehmigt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung aus dem Verwaltungskostenbeitrag gemäss dem Vorschlag des Präsidenten des Stiftungsrates.

2 Geschäftsführung

2.1 Wahl

Der Stiftungsrat bestimmt die Geschäftsführung.

2.2 Zeichnung

Die Geschäftsführung unterschreibt kollektiv zu zweien. Die Verwendung von Facsimile-Unterschriften ist zulässig.

2.3 Aufgaben

Die Geschäftsführung besorgt das Tagesgeschäft der Stiftung. Dazu gehören unter anderem:

- Handeln nach Weisung des Stiftungsrates
- Führen des Stiftungslebens
- Vertreten der Stiftung nach aussen in ihrem Namen
- Zusammenarbeiten (Kontaktpflege, Bewilligungen, Berichterstattung, etc.) mit Kontrollstelle und Aufsichtsbehörden
- Lösen der Steuerfragen der Stiftung
- Rechtliches Beraten und Vertreten der Stiftung vor Gericht
- Erstellen der Jahresrechnung mit Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang

Anweisungen des Stiftungsrates sind für die Geschäftsführung verbindlich, sofern sie nicht gegen Gesetze oder die guten Sitten verstossen. Die Geschäftsführung hat indessen das Recht, Entscheide mit anschliessender Unterbreitung an den Stiftungsrat zur Kenntnisnahme selbstständig zu treffen und durchzuführen, sofern im Interesse der Sache ein sofortiges Handeln notwendig ist. Der Präsident des Stiftungsrates ist vorab zu informieren und es ist dessen Zustimmung einzuholen. Dieser informiert die Stiftungsräte situativ.

2.4 Entschädigung

Die Höhe der Entschädigung, welche für die Geschäftsführung zu entrichten ist, wird vom Stiftungsrat vertraglich festgelegt.

3 Administration

3.1 Zeichnung

Die Unterschriftsberechtigten der Administration unterschreiben kollektiv zu zweien. Die Verwendung von Facsimile-Unterschriften ist zulässig.

3.2 Aufgaben

Die Administration nimmt für die Stiftung die folgenden administrativen Aufgaben wahr:

- Zur Verfügung stellen eines geeigneten Informatiksystems und dessen Wartung und Weiterentwicklung
- Führen der Konten und Depots der Vorsorgenehmer, insbesondere mit den Berechnungen bei Ein-, Über- und Austritten
- Kontaktieren und Beraten der Vorsorgenehmer in den Landessprachen
- Gesetzesmässiges Verwalten der Stiftung
- Recherchieren und Archivieren
- Erbringen von Leistungen
- Zur Verfügung stellen der nötigen Formulare samt Druck, ausser den Antragsformularen
- Erstellen der Marketingdokumentation samt Druck, ausser den Antragsformularen.

Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der Stiftungsrat sofort zu unterrichten.

3.3 Entschädigung

Die Höhe der Entschädigung, welche für die Administration zu entrichten ist, wird vom Stiftungsrat vertraglich festgelegt.

4 Kontrollstelle

4.1 Wahl

Der Stiftungsrat ernennt jeweils für die Dauer eines Geschäftsjahres die Kontrollstelle.

4.2 Aufgaben

Zu den Aufgaben der Kontrollstelle gehören:

- Prüfen der Geschäftsführung auf Übereinstimmung mit Reglementen
- Prüfen der Jahresrechnung, der Bilanz und Betriebsrechnung
- Prüfen der Vermögensanlagen.

Die Kontrollstelle erstattet Bericht an den Stiftungsrat und an die Aufsichtsbehörden innerhalb von 6 Monaten nach Jahresabschluss. Bei ausserordentlichen Vorfällen ist der Stiftungsrat sofort zu unterrichten.

Die Kontrollstelle erstellt Rechnung gemäss Aufwand.

5 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. August 2009 in Kraft.