

Organisationsreglement

(Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei allen personenbezogenen Begriffen die männliche Form verwendet, und diese gilt im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Diese Sprachregelung hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.)

Gestützt auf Art. 11.5 Bst. I der Statuten hat der Stiftungsrat das vorliegende Organisationsreglement erlassen.

Artikel 1 Zweck

Dieses Organisationsreglement definiert die Aufgaben und Befugnisse der Organe und Funktionsträger (nachfolgend Organe) der Stiftung und definiert die Grundsätze und zentralen Prozesse.

Artikel 2 Grundsätze

Die Führung und Organisation der Stiftung erfolgt unter folgenden Prämissen:

- a. Trennung der Kompetenzen und Pflichten der Organe der Stiftung;
- b. Sicherstellung höchstmöglicher Fachkompetenz auf allen Stufen;
- c. Delegation der Geschäftsführung und der Vermögensverwaltung (Asset Management) an externe, fachkundige Partner unter Berücksichtigung der Qualität, der Professionalität und des Kostenbewusstseins;
- d. Sicherstellung allgemein anerkannter Corporate Governance und Compliance Grundsätze.

Artikel 3 Stiftungsrat (Konstituierung, Beschlussfassung und Anforderungen)

- 3.1. Der Stiftungsrat konstituiert sich gemäss Art. 11.3 der Statuten selbst. Anlässlich der ersten Sitzung nach der Anlegerversammlung wählt er den Präsidenten, den Vize-Präsidenten und allenfalls weitere Delegierte. Tritt während der Amtsperiode eine Vakanz ein, werden umgehend alle zur Neukonstituierung erforderlichen Beschlüsse gefasst.
- 3.2. Die Protokollierung der Geschäfte erfolgt in einem Protokoll, in welchem die wesentlichen Feststellungen, Anträge und Beschlüsse festgehalten werden. Das Protokoll ist vom Präsidenten, bzw. sofern dieser verhindert ist vom Vize-Präsidenten, und dem Protokollführer zu unterzeichnen und an der nächsten Sitzung zu genehmigen.
- 3.3. Beschlüsse des Stiftungsrates können wie folgt gefasst werden:
 - a. Beschlüsse auf dem Zirkularweg sind zulässig, es sei denn, ein Mitglied verlange unverzüglich (innerhalb von 48 Stunden) nach Erhalt der Unterlagen die Beratung in einer Sitzung. Dabei ist die Stimmabgabe schriftlich auf Papier oder auf elektronischem Weg zulässig. Mitglieder, die innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Erhalt der Aufforderung zur Abgabe einer Erklärung nicht antworten, gelten als sich der Stimme enthaltend.
 - b. Beschlüsse können an einer Sitzung mit Tagungsort gefasst werden, wobei die Mitglieder des Stiftungsrates anwesend sein oder unter Verwendung elektronischer Mittel teilnehmen können.

- c. Beschlüsse können auch an Sitzungen ohne Tagungsort, d.h. mittels Telefon- oder Videokonferenz gefasst werden.

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder an der Sitzung teilnimmt bzw. bei Beschlüssen auf dem Zirkularweg kein Mitglied (innerhalb von 48 Stunden) nach Erhalt der Unterlagen die Beratung in einer Sitzung verlangt. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder gefasst. Beschlussfassung und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht die Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder geheime Stimmabgabe verlangt. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident, bzw. in seinem Verhinderungsfall der Vize-Präsident, den Stichentscheid.

- 3.4. Der Präsident, bzw. sofern dieser verhindert ist der Vize-Präsident, des Stiftungsrates hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Einladung und Führung der Stiftungsratssitzungen und der Anlegerversammlung;
- b. Festlegung der Traktandenlisten;
- c. Orientierung an der Anlegerversammlung über die Vorgänge in der Stiftung;
- d. Entscheid über Aufnahme von neuen Anlegern;
- e. Durchführung des Eskalationsprozesses;
- f. Ansprechpartner für die Revisionsstelle, die Geschäftsführung, die Präsidenten der Anlagekommissionen und die Compliance Stelle sowie für die Medien im Zusammenhang mit Stiftungsratsthemen.

- 3.5. In dringenden Fällen kann der Präsident, bzw. sollte dieser verhindert sein der Vize-Präsident, mit sogenanntem Präsidialentscheid Beschlüsse fassen; diese sind zu protokollieren. Der Stiftungsrat wird in geeigneter Form so rasch als möglich orientiert.

- 3.6. Die Anforderungsprofile der Stiftungsräte sind in Anhang 1 aufgeführt.

Artikel 4 Führungsprinzipien des Stiftungsrats

Die Führungsgrundsätze des Stiftungsrats sind:

- a. Delegationsprinzip

Soweit nicht zwingendes Recht, Statuten, Stiftungsreglement oder dieses Organisationsreglement eine unübertragbare oder organspezifische Funktionszuteilung vorsehen, werden Aufgaben und Kompetenzen an die hierarchisch untersten möglichen Geschäftseinheiten bzw. Organe, die aufgrund ihrer Kenntnisse und Erfahrungen in der betreffenden Aufgabe sachgerecht handeln und entscheiden können, delegiert.

- b. Kompetenzvorbehalt

Der Stiftungsrat kann, ungeachtet von Bst. a. hiervor, jederzeit fallweise oder im Rahmen von generellen Kompetenzvorbehalten in die Aufgaben und Kompetenzen ihm hierarchisch unterstellter Organe eingreifen und Geschäfte dieser Organe an sich ziehen.

c. Rückdelegation

Bei gewichtigen Entscheiden und wenn die Entscheidungsfindung unklar ist, können die Organe das Recht auf Rückdelegation beanspruchen.

d. Eskalationsprozess

Bei wesentlichen Meinungsdivergenzen zwischen Exekutivorganen und vom Stiftungsrat eingesetzten Kontrollorganen können alle Beteiligten an den Präsidenten des Stiftungsrates, bzw. soweit dieser verhindert ist an den Vize-Präsidenten, eskalieren. Dieser entscheidet abschliessend über das Geschäft, sofern er nicht die Beratung in einer Sitzung verlangt.

Artikel 5 Delegation von Aufgaben

5.1. Der Stiftungsrat überträgt bzw. delegiert im Sinne von Art. 11.5 Bst. p und 12.1 der Statuten derzeit und bis auf Weiteres Folgendes an die 1741 Fund Solutions AG (CHE-104.833.347):

- a. die Geschäftsführung, d.h. die Vertretung der Stiftung gegen aussen und die Besorgung aller laufenden Geschäfte der Stiftung im Rahmen der Gesetze, Verordnungen, Statuten, des Stiftungsreglements, der Spezial-Reglemente sowie der Weisungen des Stiftungsrates;
- b. die Vermögensverwaltung (das Asset Management), d.h. der Erwerb und Verkauf von Anlagen und die Verwaltung des Anlagevermögens innerhalb des vom Stiftungsrat vorgegebenen Rahmens sowie das Property und Portfolio Management (Liegenschaftsverwaltung);
- c. sowie die Überwachung der Bewertungen der Immobilien.

5.2. 1741 Fund Solutions AG informiert den Stiftungsrat regelmässig, mindestens aber vierteljährlich über die Erfüllung der delegierten Aufgaben, sodass der Stiftungsrat seine Kontrollfunktion wahrnehmen kann.

5.3. Aufgaben zur Buchführung und Administration gemäss Art. 19.4 Bst. b des Stiftungsreglements können mit Zustimmung des Stiftungsrats an eine externe Buchhaltungsstelle, die über die notwendigen Kompetenzen und Erfahrung zu verfügen hat, weiterdelegiert werden. Diese informiert die 1741 Fund Solutions AG regelmässig, mindestens aber vierteljährlich über die Erfüllung der delegierten Aufgaben, und die 1741 Fund Solutions AG leitet die entsprechenden Informationen an den Stiftungsrat weiter.

5.4. Derzeit und bis auf Weiteres hat die 1741 Fund Solutions AG mit Zustimmung des Stiftungsrates das Property und Portfolio Management (Liegenschaftsverwaltung) an die Personalvorsorgestiftung der Ärzte und Tierärzte PAT-BVG (CHE-109.761.790) weiter delegiert. Das Property und Portfolio Management (Liegenschaftsverwaltung) umfasst insbesondere:

- a. die Anlageberatung (Investment Advisory) für die Anlagegruppen der Stiftung;
- b. die strategische Unterstützung der Anlagegruppen der Stiftung;
- c. das Bauprojektmanagement der Anlagegruppen der Stiftung;
- d. das Liegenschaftsmanagement der Anlagegruppen der Stiftung.

- 5.5. Die Personalvorsorgestiftung der Ärzte und Tierärzte PAT-BVG informiert 1741 Fund Solutions AG regelmässig, mindestens aber vierteljährlich über die Erfüllung der delegierten Aufgaben, sodass 1741 Fund Solutions AG ihre Kontrollfunktion wahrnehmen und den Stiftungsrat entsprechend informieren kann.

Artikel 6 Aufgaben der Geschäftsführung und der Vermögensverwaltung (Asset Management)

- 6.1. Die Geschäftsführung und Vermögensverwaltung (Asset Management) beinhaltet insbesondere folgende Aufgaben:
- a. Verwaltung und Aufbau bzw. Ausbau der Stiftung, ihres Stammvermögens und der Portfolios der Anlagegruppen;
 - b. Suche nach geeigneten Investitionsmöglichkeiten und Prüfung von Desinvestitionen inkl. entsprechender Abklärungen und Due Diligence (vgl. Anlage- und Überwachungsprozess gemäss den Anhängen 5.1 und 5.2);
 - c. Berechnung des Inventarwertes sowie des Preises der Ansprüche;
 - d. administrative Abwicklung bei der Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen;
 - e. Führung des Anlegerverzeichnisses;
 - f. Umsetzung des internen Kontrollsystems (IKS) sowie des Risikomanagements;
 - g. Führung der Buchhaltung sowie Erstellen der Bilanz und Erfolgsrechnung und des Anhangs;
 - h. Erstellung, Änderung und Aktualisierung von Anlagerichtlinien, Prospekten und Zeichnungsscheinen sowie anderer Spezial-Reglemente zur Vorlage an und Inkraftsetzung durch den Stiftungsrat;
 - i. Erstellung und Aktualisierung der periodischen Berichterstattung sowie von Präsentationen und Werbematerial.
- 6.2. Die Stiftungsbuchhaltung ist nach den Grundsätzen ordnungsmässiger Buchführung unter Einhaltung von Art. 38 der Verordnung über die Anlagestiftungen ("ASV") i.V.m. Art. 47 der Verordnung über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge ("BVV 2") und unter Einhaltung der KGAST-Richtlinien sowie der ASIP-Charta zu führen.
- 6.3. Im Wesentlichen umfasst die Stiftungsbuchhaltung folgende Tätigkeiten:
- a. Erledigung des Zahlungsverkehrs;
 - b. physische Archivierung der Originalakten bezüglich Buchhaltung;
 - c. Buchführung des Stammvermögens (Verwaltungsrechnung) sowie der einzelnen Anlagegruppen auf Basis der ASV bzw. BVV 2 und KGAST;
 - d. Gesamtkoordination, Kurzreviews und Zusammentragung/Konsolidierung sämtlicher Anlagereportings per Bilanzstichtag;
 - e. Erstellen der konsolidierten Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlüsse;

- f. Erstellen der Vermögensrechnung;
- g. Führen der Anlagebuchhaltung, inklusive Berechnung der latenten Grundstückgewinnsteuern;
- h. Berechnung der KGAST Kennzahlen;
- i. Support und Mitwirkung bei der Erstellung der Quartals- und Geschäftsberichte (Lieferung sowie Erläuterungen der/zu den Zahlen);
- j. Durchführung und Kontrolle der Kapitalabrufe;
- k. Führen der Anlegerbuchhaltung;
- l. kurzfristige Liquiditätsplanung.

Artikel 7 Anlagekommissionen (Konstituierung, Aufgaben, Beschlussfassung und Anforderungen)

- 7.1. Gestützt auf Art. 11.5 Bst. g und Art. 12.1 der Statuten delegiert der Stiftungsrat die Überwachung der Anlagetätigkeit der Vermögensverwaltung (Asset Management) an eine oder mehrere Anlagekommissionen.
- 7.2. Die Überwachungsaufgaben umfassen folgende Tätigkeiten:
 - a. Prüfung der Investitions- und Desinvestitionsentscheide der 1741 Fund Solutions AG im Rahmen der Kompetenzordnung gemäss dieses Organisationsreglements;
 - b. Mitwirkung und Beratung des Stiftungsrats und der 1741 Fund Solutions AG bei der Entwicklung der jeweiligen Anlagegruppe(n) bezüglich strategischer Ausrichtung (Entwicklungs- und Clusterstrategie etc.), Portfolio- und Projektentwicklungen sowie der Risikoentwicklung an den Märkten.
- 7.3. Die Anlagekommissionen bestehen je aus einem Präsidenten und mindestens zwei weiteren Mitgliedern. Der Stiftungsrat wählt die Mitglieder und den Präsidenten der Anlagekommissionen. Im Übrigen konstituieren sich die Anlagekommissionen selbst. Die Mitglieder wählen einen Vize-Präsidenten; dieser übernimmt im Verhinderungsfall des Präsidenten dessen Aufgaben und Kompetenzen. Tritt während der Amtsperiode eine Vakanz ein, werden umgehend alle zur Neukonstituierung erforderlichen Beschlüsse gefasst.
- 7.4. Die Präsidenten der Anlagekommissionen haben insbesondere folgende speziellen Aufgaben:
 - a. Führung der Anlagekommission;
 - b. Orientierung des Stiftungsrats über die Geschäftsvorfälle und die Überwachung der Anlagetätigkeit. Besondere Geschäftsvorfälle oder Ereignisse bei der Vermögensverwaltung (Asset Management) bzw. Geschäftsführung oder in deren Netzwerk, welche der Anlagekommission im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, sind dem Stiftungsrat unverzüglich zu melden;
 - c. Rolle des ersten Ansprechpartners für den Stiftungsratspräsidenten, die Geschäftsführung, die Revisionsstelle und die Compliance Stelle für Belange der Anlagekommission.

- 7.5. Die Anforderungsprofile der Mitglieder der Anlagekommissionen sind in Anhang 2 festgehalten. Der Auftrag an die Mitglieder der Anlagekommissionen ist in Anhang 3 umschrieben. Die Anlagekommissionen informieren den Stiftungsrat regelmässig, mindestens aber vierteljährlich, bzw. in dringenden Fällen umgehend, über die Erfüllung der delegierten Aufgaben.
- 7.6. Die Beschlussfassung erfolgt nach den Regeln zur Beschlussfassung des Stiftungsrates (Art. 3 oben). Die Protokollierung der Geschäfte erfolgt in einem Kurzprotokoll, in welchem die wesentlichen Feststellungen, Anträge und Beschlüsse festgehalten werden.

Artikel 8 Compliance Stelle

- 8.1. Gestützt auf Art. 11.5 Bst. p der Statuten wählt der Stiftungsrat eine unabhängige Compliance Stelle.
- 8.2. Die unabhängige Compliance Stelle überprüft die Einhaltung der Anlagerichtlinien periodisch, mindestens jedoch vierteljährlich.
- 8.3. Zudem prüft die Compliance Stelle vor jeder Investition und Desinvestition, ob die Anlagerichtlinien nach Vollzug der betreffenden Transaktion eingehalten werden (vgl. Anhang 5.1 und 5.2).
- 8.4. Die Ergebnisse der Überwachung werden der 1741 Fund Solutions AG, der zuständigen Anlagekommission und dem Stiftungsrat mitgeteilt.

Artikel 9 Bewertung der Anlagen

- 9.1. Die Methoden zur Bewertung der Anlagen ergeben sich aus dem Stiftungsreglement. Die Bewertung der Anlagen erfolgt grundsätzlich auf die jeweiligen Bilanzierungsstichtage, die Ausgabe- und Rücknahmetermine sowie die Publikationsstichtage hin.
- 9.2. Bewertung von Liegenschaften erfolgt mindestens einmal jährlich durch die Schätzungsexperten. Der Bericht kann in Form eines ausführlichen Gutachtens (z.B. bei Ankäufen) einzeln pro Liegenschaft oder in Form einer Bestätigung des Wertes (z.B. Wiederholungsbewertungen) erfolgen.
- 9.3. Auf Ende des Geschäftsjahres prüft die 1741 Fund Solutions AG die eingegangenen Bewertungen und erstellt zuhanden des Stiftungsrates und der Revisionsstelle jeweils einen Bewertungsbericht auf der Basis der Schätzungsgutachten und bestätigt die Werte. Wird ein geschätzter Wert nicht in den Rechnungsabschluss übernommen, so ist dies gegenüber dem Stiftungsrat sowie der Revisionsstelle zu begründen und im Anhang der Jahresrechnung zu erläutern.

Artikel 10 Vertraulichkeit und Rückgabe von Akten

Die Organe der Stiftung verpflichten sich:

- a. die erhaltenen Informationen vertraulich zu behandeln und die Dokumente nicht ohne Zustimmung des Präsidenten, im Verhinderungsfall des Vize-Präsidenten, respektive der Geschäftsführung, an Dritte weiterzugeben;
- b. die Interessen der Anleger strikt zu wahren und keine Geschäfte auf eigene Rechnung oder auf Rechnung eines Dritten zu verhandeln oder abzuschliessen, welche den Interessen der Anleger widersprechen könnten;
- c. während und nach Beendigung des Auftragsverhältnisses, sämtliche Informationen in Bezug auf das Geschäft, die Organisation, die Finanzen, die Buchhaltung und die Kunden strikt geheim zu

halten, Dokumente auf Aufforderung hin innerhalb von 30 Tagen zurückzugeben und alle notwendigen Vorkehrungen zu treffen, damit alle elektronisch gespeicherten Daten gelöscht werden. Der Stiftungsrat kann eine diesbezügliche schriftliche Erklärung verlangen.

Artikel 11 Erfassung und Vermeidung von Interessenkonflikten

- 11.1. Der Präsident des Stiftungsrates sowie die Präsidenten der Anlagekommissionen erfassen die Interessenverbindungen sämtlicher Mitglieder des Stiftungsrates sowie der Anlagekommissionen mittels einer Loyalitätserklärung, die sämtliche Mitglieder (auch die Präsidenten) des Stiftungsrates sowie der Anlagekommissionen jährlich einzureichen haben. Diese Loyalitätserklärung muss den jeweils gültigen Vorgaben der ASIP-Charta entsprechen.
- 11.2. Der Präsident des Stiftungsrates sowie die Präsidenten der Anlagekommissionen vermeiden Interessenkonflikte, indem ausschliesslich Mitglieder des Stiftungsrates sowie Mitglieder der Anlagekommissionen zur Beschlussfassung zugelassen werden, die beim betreffenden Geschäft keine finanziellen, personellen und materiellen Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten haben, noch den Anschein erwecken, finanzielle, personelle und materielle Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten zu haben, welche eine unabhängige Meinungsbildung beeinträchtigen könnten. Alle von einem Interessenkonflikt betroffenen Mitglieder (auch die Präsidenten) des Stiftungsrates sowie der Anlagekommissionen haben in den Ausstand zu treten. Betrifft diese Ausstandsregel den Präsidenten selbst, so übernimmt der Vize-Präsident die Funktion des Präsidenten, sofern er beim betreffenden Geschäft keine finanziellen, personellen und materiellen Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten hat, noch den Anschein erweckt, finanzielle, personelle und materielle Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten zu haben.
- 11.3. Bei der Auswahl der Stiftungsräte sowie der Mitglieder der Anlagekommissionen wird darauf geachtet, dass grundsätzlich keine finanziellen, personellen und materiellen Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten vorliegen, noch der Anschein finanzieller, personeller und materieller Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten erweckt werden könnten, welche eine unabhängige Meinungsbildung beeinträchtigen könnten, um Interessenkonflikte grundsätzlich vermeiden zu können.

Artikel 12 Weitere Reglemente und Richtlinien

Neben den in den Statuten und im Stiftungsreglement genannten Reglementen und Richtlinien ist der Stiftungsrat ermächtigt, weitere Spezial-Reglemente zu erlassen wie z.B.:

- a. die Weisung zum internen Kontrollsystem, Risikomanagement und zur Compliance;
- b. den Verhaltenskodex; sowie
- c. das Honorarreglement.

Artikel 13 Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement tritt mit Beschluss des Stiftungsrates vom 17. April 2024 in Kraft und ersetzt das Organisationsreglement vom 29. September 2023 sowie die Organisationsrichtlinien vom 23. März 2020, die hiermit aufgehoben werden.

ANHANG 1

Anforderungsprofil der Stiftungsräte

1 Grundsätze

Mit der Definition der vorliegenden Anforderungsprofile soll sichergestellt werden, dass der Stiftungsrat als strategische Führungsebene durch eine möglichst optimale Zusammensetzung über die fachlichen, persönlichen und sozialen Fähigkeiten verfügt, um die dem Gremium zugewiesenen Aufgaben umfassend wahrnehmen zu können.

Gleichzeitig wird mit dem Anforderungsprofil vorgegeben, auf welcher Basis die Suche nach den Mitgliedern der strategischen Führungsebene erfolgen soll und wie eine Beurteilung der Profilerfüllung vorgenommen werden kann.

Der gesamte Stiftungsrat verpflichtet sich, jährlich einen Selbstevaluationsbogen auszufüllen und die Resultate an der darauffolgenden Sitzung zu besprechen. Bei einer erhöhten Abweichung zwischen IST- und SOLL-Zustand sind entsprechende Massnahmen zu treffen.

2 Anforderungen an das einzelne Stiftungsratsmitglied

2.1. Fachliche Kompetenzen

Das einzelne Stiftungsratsmitglied sollte mehrere der untenstehenden Kompetenzen aufweisen. Bei der Zusammensetzung des Stiftungsrats ist darauf hinzuwirken, dass alle Kompetenzen im Stiftungsrat ausreichend vertreten sind:

- Erfahrung mit der Entwicklung, Beurteilung und Durchsetzung von Unternehmensstrategien;
- Erfahrung in der Führung oder in einem Stab eines Unternehmens, eines öffentlichen Betriebes oder der öffentlichen Verwaltung;
- Erfahrung und Kenntnisse in der Risikobeurteilung von strategischen Entscheidungen sowie Fähigkeit, Risiken vorausschauend zu beurteilen, adäquat zu kommunizieren und gesamtheitlich und vernetzt zu denken und eine Lage umfassend, unter Einbezug führungsmässiger, personeller, finanzieller und politischer Aspekte zu beurteilen;
- gute Kenntnisse der finanzwirtschaftlichen Aspekte und der Problemstellungen eines Unternehmens sowie der Aufgaben des Managements, Kenntnisse des Finanz- und Rechnungswesens;
- gute Branchenkenntnisse: Dazu gehören Kenntnisse der Stiftungsbelange, des Pensionskassenmarktes, der Anleger und der Mitbewerber;
- interdisziplinäre Zusammensetzung: Der Stiftungsrat soll eine Gesamtschau entwickeln können.

2.2. Persönliche Kompetenzen

Das einzelne Stiftungsratsmitglied weist folgende persönliche Kompetenzen auf:

Initiative, Kompetenz, Beurteilungsvermögen, Teamfähigkeit, Entscheidungskraft, Integrität, Bereitschaft zur Weiterbildung und zeitliche Verfügbarkeit.

2.3. Unabhängigkeit

Beim einzelnen Stiftungsratsmitglied dürfen keine finanziellen, personellen und materiellen Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten weder vorliegen, noch den Anschein erwecken, welche eine unabhängige Meinungsbildung beeinträchtigen könnten.

3 Zusätzliche Anforderungen an den Präsidenten und den Vize-Präsidenten des Stiftungsrats

3.1. Fachliche Kompetenzen

Integrative Persönlichkeit: Die Person ist eine Führungspersönlichkeit und hat die Fähigkeit, einen Stiftungsrat kompetent zu führen.

Fähigkeit zur strategischen Gesamtschau: Die Person ist in der Lage, Chancen und Risiken zu erkennen und zu beurteilen.

Managementenerfahrung: Die Person hat die Fähigkeit, strukturiert vorzugehen.

Repräsentationsfähigkeit: Die Person kann als Repräsentant des Stiftungsrates in der Öffentlichkeit auftreten.

3.2. Persönliche Kompetenzen

Entschlusskraft: Die Person hat ein hohes Durchsetzungsvermögen, auch in schwierigen Situationen.

Verfügbarkeit: Die Person weist eine den Bedürfnissen der Stiftung angemessene Verfügbarkeit auf, insbesondere in Umbruch- und Krisensituationen.

ANHANG 2

Anforderungsprofil der Mitglieder der Anlagekommissionen

1 Grundsätze

Mit der Definition der vorliegenden Anforderungsprofile soll sichergestellt werden, dass die Anlagekommission durch eine möglichst optimale Zusammensetzung über die fachlichen, persönlichen und sozialen Fähigkeiten verfügt, um die dem Gremium zugewiesenen Aufgaben umfassend wahrnehmen zu können.

Gleichzeitig wird mit dem Anforderungsprofil vorgegeben, auf welcher Basis die Suche nach den Mitgliedern der Anlagekommission erfolgen soll und wie eine Beurteilung der Profilerfüllung vorgenommen werden kann.

Die Mitglieder der Anlagekommission verpflichten sich, jährlich einen Selbstevaluationsbogen auszufüllen und die Resultate an der darauffolgenden Sitzung zu besprechen. Bei einer erhöhten Abweichung zwischen IST- und SOLL-Zustand sind entsprechende Massnahmen zu treffen.

2 Anforderungen an das einzelne Mitglied

2.1. Fachliche Kompetenzen

Das einzelne Mitglied sollte mehrere der untenstehenden Kompetenzen aufweisen. Bei der Zusammensetzung der Anlagekommission ist darauf hinzuwirken, dass alle Kompetenzen in der Anlagekommission ausreichend vertreten sind:

- mehrjährige Praxis im Bereich der Anlagetätigkeit der entsprechenden Anlagegruppe;
- vernetztes Wissen aus den Bereichen Wirtschaft, Finanzen, Architektur, Bautechnik und Recht im Rahmen der bisherigen Tätigkeit;
- sehr gute Kenntnisse der Funktionsweise von Immobilienmärkten und anderen Investmentmärkten;
- Kenntnisse und Vernetzung im betreffenden geografischen Immobilienmarkt bzw. in den betreffenden geografischen Immobilienmärkten (bei Auslandimmobilien mindestens ein ausgewiesener Immobilienexperte für Auslandimmobilien);
- Führungserfahrung sowie Erfahrung mit Verwaltung und Betreuung von Anlageportfolios (Management, Reporting und Controlling).

2.2. Persönliche Kompetenzen

Das einzelne Mitglied der Anlagekommission weist folgende persönliche Kompetenzen auf:

Initiative, Kompetenz, Beurteilungsvermögen, Teamfähigkeit, Entscheidungskraft, Integrität, Bereitschaft zur Weiterbildung und zeitliche Verfügbarkeit.

2.3. Unabhängigkeit

Beim einzelnen Mitglied der Anlagekommission dürfen keine finanziellen, personellen und materiellen Interessenkonflikte oder Abhängigkeiten weder vorliegen, noch den Anschein erwecken, welche eine unabhängige Meinungsbildung beeinträchtigen könnten.

3 Zusätzliche Anforderungen an den Präsidenten und den Vize-Präsidenten der Anlagekommissionen

3.1. Fachliche Kompetenzen

Integrative Persönlichkeit: Die Person ist eine Führungspersönlichkeit und hat die Fähigkeit, eine Anlagekommission kompetent zu führen.

Managementenerfahrung: Die Person hat die Fähigkeit, strukturiert vorzugehen.

3.2. Persönliche Kompetenzen

Entschlusskraft: Die Person hat ein hohes Durchsetzungsvermögen, auch in schwierigen Situationen.

Verfügbarkeit: Die Person weist eine den Bedürfnissen der Stiftung angemessene Verfügbarkeit auf, insbesondere in Umbruch- und Krisensituationen.

ANHANG 3

Inhalt des Auftragschreibens für die Mitglieder der Anlagekommission

Vorname Name

Funktion	Präsident oder Mitglied der Anlagekommission
Grundlagen	Statuten, Stiftungsreglement, Organisationsreglement, Anlagerichtlinien, Gebühren- und Kostenreglement, Honorarreglement und Verhaltenskodex
Wahlgremium	Stiftungsrat
Ansprechpartner	Stiftungsratspräsident oder Präsident der Anlagekommission
Datum Wahl	SR Sitzung vom _____
Zeitraum	Vorbehalten eines Widerrufs für die Dauer eines Jahres, d.h. von der Wahl durch den Stiftungsrat bis zur nächsten, gewählt. Der Auftrag verlängert sich bei Wiederwahl automatisch.
Delegation	Der Stiftungsrat delegiert die Überwachung der Anlagetätigkeit der Vermögensverwaltung (Asset Management) an die Anlagekommission.
Aufgaben	<p>Die Überwachung umfasst die Prüfung der Investitions- und Desinvestitionsentscheide der 1741 Fund Solutions AG.</p> <p>Eine weitere Aufgabe ist die Mitwirkung und Beratung des Stiftungsrats und der 1741 Fund Solutions AG bei der Entwicklung der jeweiligen Anlagegruppe(n) bezüglich strategischer Ausrichtung (Entwicklungs- und Clusterstrategien etc.), Portfolio- und Projektentwicklungen sowie der Risikoeentwicklung an den Märkten.</p>
Aufgaben des Präsidenten	<p>Führung der Anlagekommission; Orientierung des Stiftungsrats über die Geschäftsvorfälle und die Überwachung der Anlagetätigkeit.</p> <p>Besondere Geschäftsvorfälle oder Ereignisse bei der Vermögensverwaltung (Asset Management) bzw. Geschäftsführung oder in deren Netzwerk, welche der Anlagekommission im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, sind dem Stiftungsrat unverzüglich zu melden.</p> <p>Die Präsidenten sind für Belange der Anlagekommission erster Ansprechpartner für den Stiftungsratspräsidenten, die Geschäftsführung, die Revisionsstelle und die Compliance Stelle.</p>
Berichterstattung	Die Anlagekommission erstattet dem Stiftungsrat mindestens vierteljährlich Bericht, in dringenden Fällen umgehend.
Prozess	Der Anlage- und Überwachungsprozess wird in den Anhängen 5.1 und 5.2 geregelt.

Kodex	Sämtliche Organe und Personen, die im Bereich Kapitalanlagen involviert sind, unterstehen einer strengen Pflicht zur Vertraulichkeit und sind zur Einhaltung der ASIP-Charta sowie Erfüllung der KGAST-Richtlinien verpflichtet. Sie haben die Einhaltung der ASIP-Charta jährlich schriftlich zu bestätigen.
Selbstevaluation	Die Mitglieder der Anlagekommission unterziehen sich einer Selbstevaluation nach den Vorgaben des Stiftungsrats.
Aktenrückgabe	Die Rückgabe und Löschung der Akten nach Beendigung des Auftragsverhältnisses richtet sich nach Art. 10 des Organisationsreglements.
Abstimmung/Kompetenzen	Jedes Kommissionsmitglied hat eine Stimme in der Anlagekommission. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.
Entschädigung/Honorar	Die Entschädigung wird jedes Jahr vom Stiftungsrat neu festgelegt.
Spesen	Halbtaxabonnement und Erstklassbillett zum halben Preis werden als Spesen vergütet.

ANHANG 4

Wahlen und geschäftsrelevante Entscheide

E	Entscheid/Beschluss	AV	Anlegerversammlung
U	Umsetzung/Erstellung	SR	Stiftungsrat
C	Kontrolle	AK	Anlagekommission
D	Delegation	GF	Geschäftsführung inkl. Vermögensverwaltung (Asset Management)
W	Wahl	CS	Compliance Stelle
G	Genehmigung	SE	Schätzungsexperte
K	Kenntnisnahme		
A	Antrag		

	AV	SR	AK	GF	CS	SE
Mitglieder Stiftungsrat	W	A				
Revisionsstelle	W	A				
Entlastung Stiftungsrat	E	A				
Komitees, Fachausschüsse, Kommissionen		W				
Schätzungsexperte		W				
Depotbank		W				
Revisionsstellenbericht	K	A				
Jahresrechnung	G	A		U/		
Quartals-, Halbjahresberichte				U		
Tochtergesellschaft im Stammvermögen	G					
Nicht kotierte schweizerische Aktiengesellschaft im Stammvermögen	G					
Liquidation/Aufhebung/Fusion der Stiftung	E/A					
Geschäftspolitik		E		A/U		
Oberleitung und Aufsicht		E				
Risikomanagement und IKS		E/U		U		
Festlegung Detailorganisation		E		A/U		
Lancierung/Aufhebung Anlagegruppe		E		A/U		
Zeichnungsberechtigung		E		A/U		
Ausschüttung/Thesaurierung		E		A/U		
Weiterübertragung delegierter Aufgaben		G		A/U		
Stamm-/Anlagevermögen - Neu-Anlagen/Desinvestitionen		E ^x /D/C	C	A/E ^{xx} /U	C	
Investitionen in Bestandes-Immobilien		E ^y /D/C	C	A/E ^{yy} /U	C	
Bewertung von Immobilien		E		C		A/U

^x über CHF 10 Mio.

^{xx} bis CHF 10 Mio.

^y über CHF 1 Mio.

^{yy} bis CHF 1 Mio.

ASAA Anlagestiftung Schweizer Ärztinnen und Ärzte – Organisationsreglement

CHE-352.862.482

E	Entscheid/Beschluss	AV	Anlegerversammlung
U	Umsetzung/Erstellung	SR	Stiftungsrat
C	Kontrolle	AK	Anlagekommission
D	Delegation	GF	Geschäftsführung inkl. Vermögensverwaltung (Asset Management)
W	Wahl	CS	Compliance Stelle
G	Genehmigung	SE	Schätzungsexperte
K	Kenntrnisnahme		
A	Antrag		

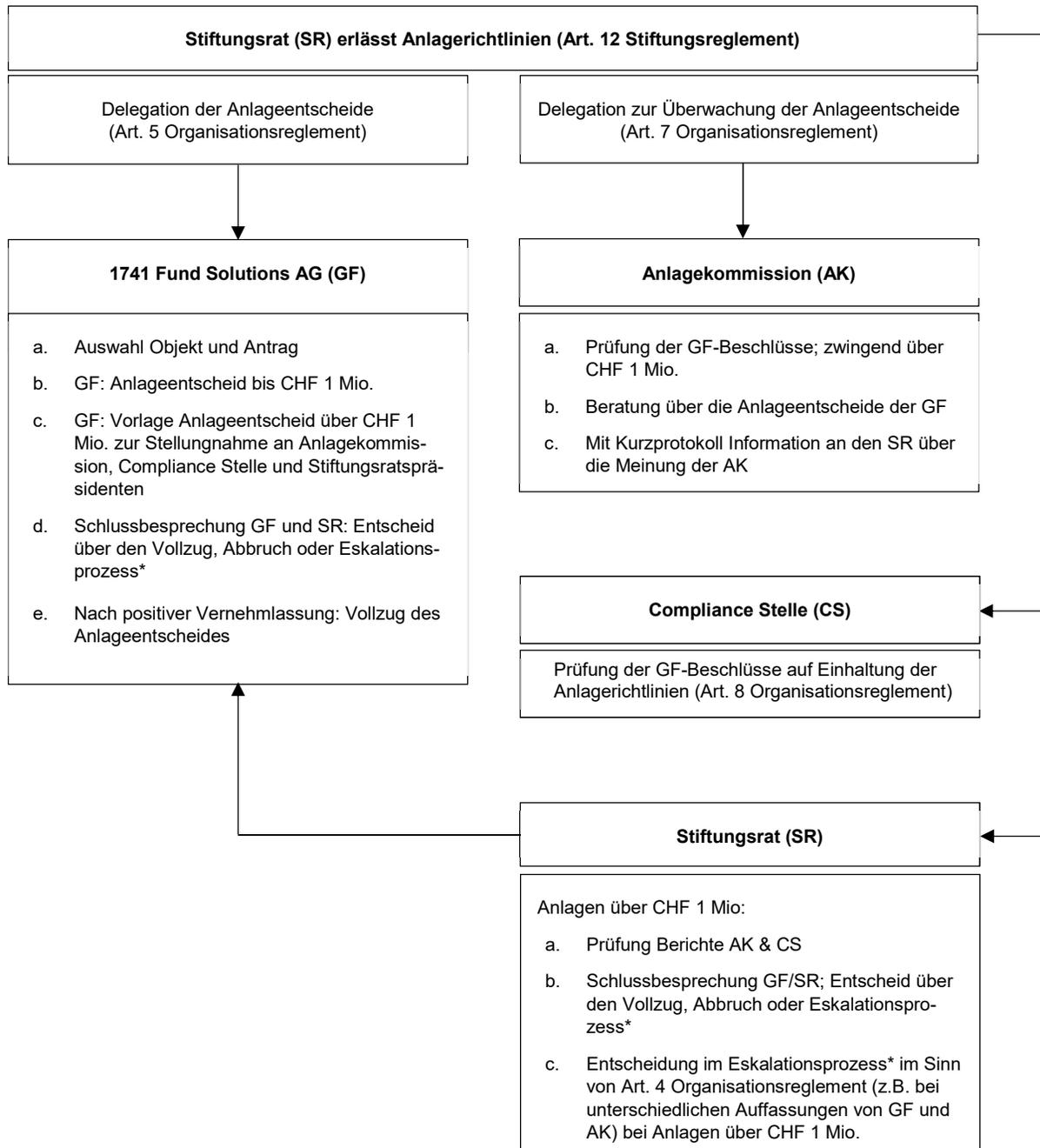
	AV	SR	AK	GF	CS	SE
Aufnahmegesuch Anleger		E		U		
Entgegennahme Kapitalzusagen		G		U		
Kapitalabruf				E		
Ausgabe Ansprüche		E		U		
Rücknahme - Fristen und Zeitpunkt		E		U		
Rücknahme - Aufschub	G ^z	E ^{zz}		U		
Zession Ansprüche unter Anlegern		E		U		

^z über 12 Monate

^{zz} bis 12 Monate

ANHANG 5.1

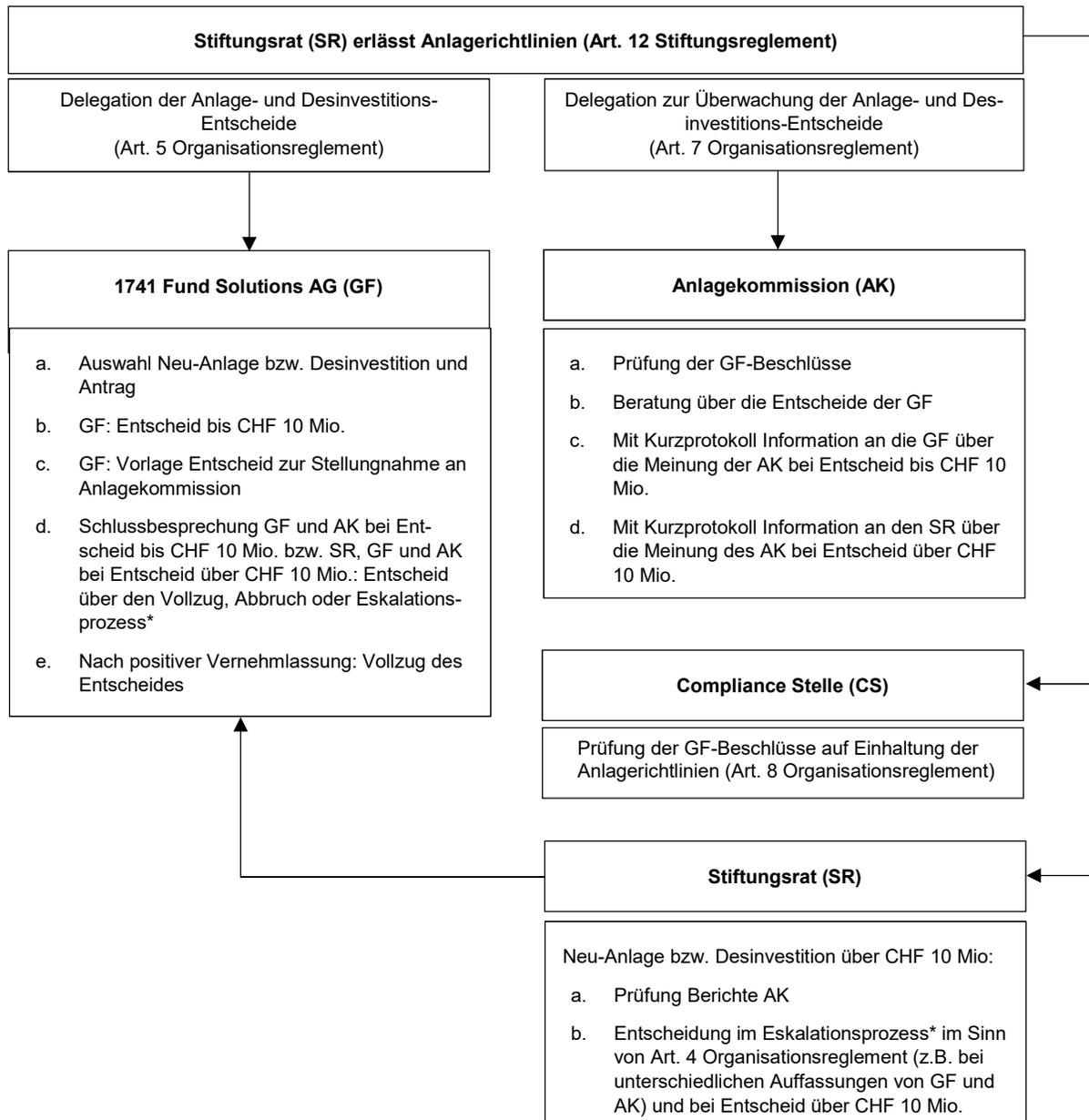
Anlage- und Überwachungsprozess Investitionen in Bestandes-Immobilien



*Gestützt auf Art. 4 Bst. d des Organisationsreglements können bei wesentlichen Meinungsdivergenzen zwischen Geschäftsführung, Anlagekommission und Compliance Stelle alle Beteiligten an den Präsidenten des Stiftungsrates, bzw. soweit dieser verhindert ist an den Vize-Präsidenten, eskalieren.

ANHANG 5.2

Anlage- und Überwachungsprozess Neu-Anlagen bzw. Desinvestitionen



*Gestützt auf Art. 4 Bst. d des Organisationsreglements können bei wesentlichen Meinungsdivergenzen zwischen Geschäftsführung und Anlagekommission alle Beteiligten an den Präsidenten des Stiftungsrates, bzw. soweit dieser verhindert ist an den Vize-Präsidenten, eskalieren.

ANHANG 6.1

Dokumentation Anlageentscheid Bestandes-Immobilien

Objekttyp

Adresse _____

Nutzung Wohnen Anteil _____% Lager Anteil _____%

Büro Anteil _____% Übriges Anteil _____%

Gewerbe Anteil _____% Mietfläche Total _____m²

Schätzungswert EUR/CHF _____

Kaufpreis EUR/CHF _____

Bemerkung bei Abweichungen Schätzungswert/Kaufpreis _____

Bruttorendite - Soll _____%

Geschäftsführung

Bis CHF 1 Mio.: Entscheid Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

Über CHF 1 Mio.: Antrag Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

GF-Stellungnahme Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

Bemerkungen _____

Prüfung und Meinung Anlagekommission

Bis CHF 1 Mio.: Kenntnisnahme Ja / Nein Datum: _____

(Keine Stellungnahme notwendig)

Über CHF 1 Mio.: Empfehlung Ja / Nein Datum: _____

Bemerkungen _____

Prüfung Compliance Stelle

Prüfung Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

Anlagerichtlinien eingehalten Ja / Nein Wenn Nein: _____

Bemerkungen _____

Stiftungsrat

Bis CHF 1 Mio.: Kenntnisnahme Ja / Nein Datum: _____

(Entscheid GF; kein Entscheid notwendig)

Über CHF 1 Mio.: Entscheid Ja / Nein Datum: _____

Eskalationsprozess Ja / Nein Wenn Ja: Entscheid: _____

Bemerkungen _____

Geschäftsführung

Kenntnisnahme Entscheid über CHF 1 Mio. und Ausführung Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

ANHANG 6.2

Dokumentation Anlageentscheid Neu-Anlagen bzw. Desinvestitionen

Objekttyp

Adresse _____

Nutzung

- Gewerbe- und Spezialliegenschaft
 Liegenschaft mit gemischter Nutzung
 Wohnliegenschaft

Schätzungswert

CHF _____

Belehnung

CHF _____ In Prozent _____ %

Rang

1. Rang
 Nachrangig

Bemerkungen _____

Geschäftsführung

Bis CHF 10 Mio.: Entscheid

Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

Über CHF 10 Mio.: Antrag

Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

GF-Stellungnahme

Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

Bemerkungen _____

Prüfung und Meinung Anlagekommission

Empfehlung

Ja / Nein Datum: _____

Bemerkungen _____

Prüfung Compliance Stelle

Prüfung

Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

Anlagerichtlinien eingehalten

Ja / Nein Wenn Nein: _____

Bemerkungen _____

Stiftungsrat

Bis CHF 10 Mio.: Kenntnisnahme
 (Entscheid GF; kein Entscheid notwendig)

Ja / Nein Datum: _____

Über CHF 10 Mio.: Entscheid

Ja / Nein Datum: _____

Eskalationsprozess

Ja / Nein Wenn Ja: Entscheid _____

Bemerkungen _____

Geschäftsführung

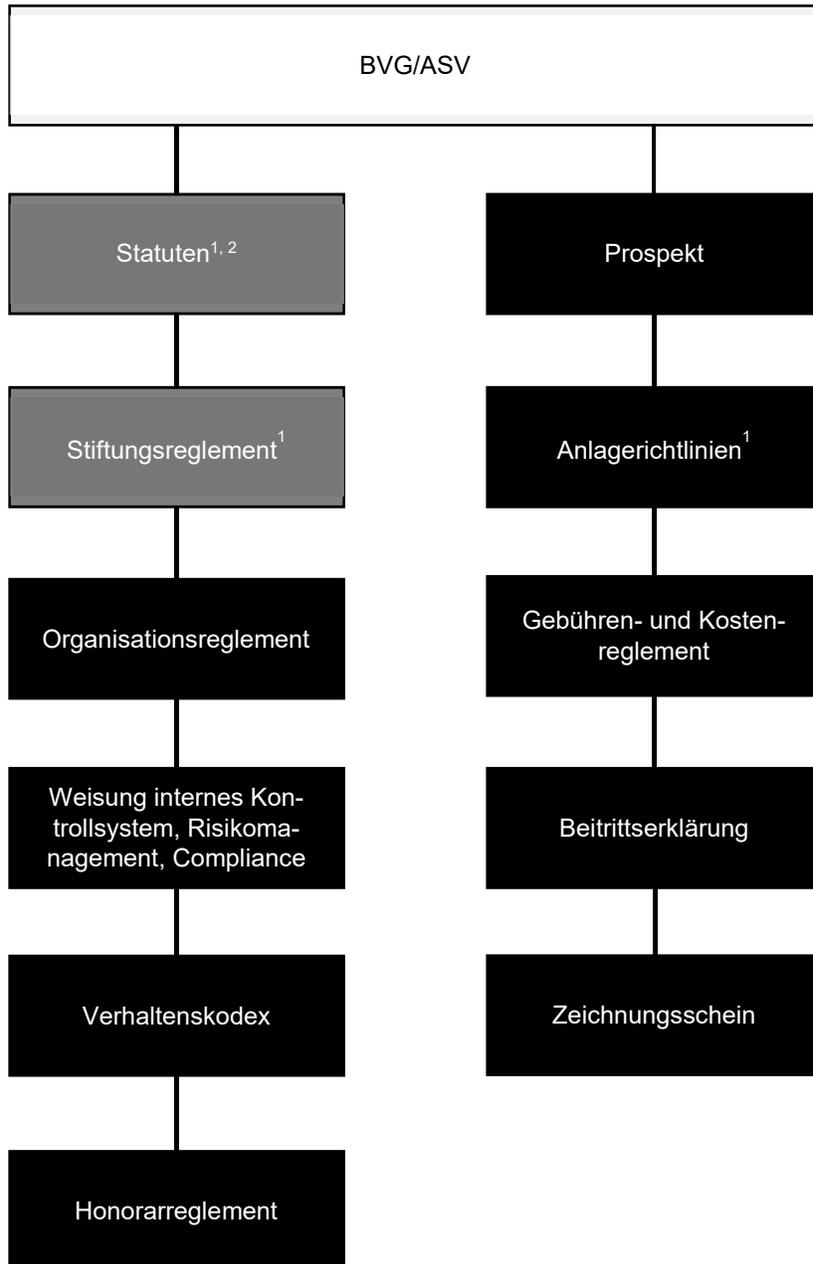
Kenntnisnahme Entscheid über CHF
 10 Mio. und Ausführung

Ja / Nein Datum: _____ Visum: _____

ANHANG 7

Stiftungsdokumente

1. Hierarchie der Stiftungsdokumente



Genehmigung durch:

Anlegerversammlung

Stiftungsrat

¹ Vorprüfung durch die Oberaufsichtskommission Berufliche Vorsorge (OAK BV) gemäss Art. 17 ASV

² Beschlussfassung über Antrag zur Genehmigung an die OAK BV

2. Vorprüfung/Erlass und Inhalt der Stiftungsdokumente

Dokument	Vorprüfung/Erlass	Inhalt
Statuten	OAK BV: Vorprüfung, Art. 17 Abs. 1 Bst. a ASV Anlegerversammlung: Beschlussfassung über Antrag an OAK BV, Art. 4 Abs. 1 Bst. a ASV, Art. 10.8 Bst. a Statuten OAK BV: Genehmigung	Die Statuten enthalten Angaben zu Name, Sitz, Zweck, Aufsicht, Anleger, Stiftungsvermögen, Anlagegruppen, Haftung und Organe sowie deren Rechte und Pflichten.
Stiftungsreglement	OAK BV: Vorprüfung, Art. 17 Abs. 1 Bst. b ASV Anlegerversammlung: Art. 4 Abs. 1 Bst. b ASV, Art. 10.8 Bst. a Statuten	Das Stiftungsreglement präzisiert die Statuten im Hinblick auf Anlegerkreis, Anlegerversammlung, Stiftungsrat, Anlagekommission, Geschäftsführung, Depotbank, Schätzungsexperten und Revisionsstelle. Es regelt zudem Inhalt und Wert sowie Ausgabe und Rücknahme von Ansprüchen und die Abwicklung von Kapitalzusagen. Zudem enthält es Bestimmungen zum Internen Kontrollsystem (IKS) und dem Risikomanagement.
Organisationsreglement	Stiftungsrat: Art. 11.5 Bst. I Statuten	Das Organisationsreglement regelt insbesondere die Führungs- und Kontrollorganisation und enthält Bestimmungen zur Beschlussfassung, den Aufgaben und der Organisation der Exekutiv- und Kontrollorgane.
Weisung zum internen Kontrollsystem, Risikomanagement und zur Compliance	Stiftungsrat: Art. 11.5 Bst. I Statuten, Art. 20 und 21 Stiftungsreglement, Art. 12 Bst. a Organisationsreglement	Die Weisung zum internen Kontrollsystem, Risikomanagement und zur Compliance regelt die Kontrolle der Tätigkeiten der Anlagestiftung, der Organe und Beauftragten und enthält Regeln zur Funktionentrennung und Kontrollverantwortung.
Reglement zur Vermeidung von Interessenkonflikten und Rechtsgeschäften mit Nahestehenden ("Verhaltenskodex")	Stiftungsrat: Art. 8 Abs. 4 ASV, Art. 11.5 Bst. m Statuten, Art. 12 Bst. b Organisationsreglement	Der Verhaltenskodex regelt den Umgang mit Interessenkonflikten sowie die Trennung von Aktivitäten und Funktionen.
Honorarreglement	Stiftungsrat: Art. 12 Bst. c Organisationsreglement	Das Honorarreglement legt die Vergütung der Mitglieder des Stiftungsrats und der Anlagekommissionen fest.
Prospekt	Stiftungsrat: Art. 11.5 Bst. k Statuten, Art. 2.2 und 12 Stiftungsreglement	Der Prospekt dient als Produktinformation für potentielle Anleger und umfasst sämtliche für die Anleger relevanten Aspekte.
Anlagerichtlinien	OAK BV: Vorprüfung, Art. 17 Abs. 1 Bst. c ASV Stiftungsrat: Art. 11.5 Bst. k Statuten, Art. 2.2 und 12 Stiftungsreglement	Die Anlagerichtlinien legen den Anlagefokus, die zulässigen Anlagen und die Anlagerestriktionen vollständig und klar dar.
Gebühren- und Kostenreglement	Stiftungsrat: Art. 11.5 Bst. I Statuten, Art. 23.1 Stiftungsreglement	Das Gebühren- und Kostenreglement definiert die Rechtsgrundlage für die Geltendmachung von Gebühren und Kosten gegenüber Anlegern und den Anlagegruppen sowie deren Bemessungsgrundlagen und Höhe.

ASAA Anlagestiftung Schweizer Ärztinnen und Ärzte – Organisationsreglement

CHE-352.862.482

Zeichnungssein	Stiftungsrat: Art. 1.2 Stiftungsreglement	Der Zeichnungsschein beinhaltet die Anlegerinformationen, Höhe der Zeichnung sowie der Ausgabekommission sowie weitere relevante Bestimmungen.
----------------	---	--
