



# Organisationsreglement

**der PAX, Schweizerische Lebensversicherungs-Gesellschaft AG**

Vom Verwaltungsrat am 27.04.2012 genehmigte Version

1. Grundlagen	4
2. Der Verwaltungsrat	4
2.1 Organisation	4
2.1.1 Mitgliedschaft	4
2.1.2 Andere Mandate und Interessenkonflikte	4
2.1.3 Konstituierung	5
2.1.4 Zeichnungsberechtigung	5
2.1.5 Geheimhaltungspflicht	5
2.1.6 Vergütungen	6
2.1.7 Auskunftsrecht und Berichterstattung	6
2.2 Sitzungen	6
2.2.1 Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung	6
2.2.2 Teilnehmende	7
2.2.3 Vorsitz und Protokoll	7
2.2.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	7
2.2.5 Beschlüsse auf schriftlichem Weg	7
2.3 Aufgaben und Kompetenzen	8
2.3.1 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen	8
2.3.2 Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen der Corporate Governance	9
2.4 Delegation der Geschäftsführung	9
3. Der Präsident des Verwaltungsrates	10
3.1 Aufgaben	10
3.2 Kompetenzen	10
4. Die Verwaltungsratsausschüsse	12
4.1 Allgemeine Bestimmungen	12
4.2 Der Finanz- und Revisionsausschuss des Verwaltungsrates	12
4.2.1 Zusammensetzung	12
4.2.2 Vorsitz	12
4.2.3 Sitzungen	13
4.2.4 Aufgaben	13
4.2.5 Kompetenzen	13
4.3 Der Personalausschuss	14
4.3.1 Zusammensetzung	14
4.3.2 Vorsitz	14
4.3.3 Sitzungen	14
4.3.4 Aufgaben	14
4.3.5 Kompetenzen	15
4.3.6 Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsratspräsidenten	15
4.4 Der Strategieausschuss	15
4.4.1 Zusammensetzung	15
4.4.2 Vorsitz	15
4.4.3 Sitzungen	15
4.4.4 Aufgaben	16
5. Die Geschäftsleitung	16

5.1	Zusammensetzung der Geschäftsleitung	16
5.2	Andere Mandate und Interessenkonflikte	16
5.3	Aufgaben und Kompetenzen	17
5.4	Der Vorsitzende der Geschäftsleitung (CEO)	17
5.4.1	Ernennung und Unterstellung	17
5.4.2	Aufgaben	18
5.4.3	Kompetenzen	18
5.5	Der stellvertretende Vorsitzende der Geschäftsleitung	19
5.6	Mitglieder der Geschäftsleitung	19
5.6.1	Aufgaben und Kompetenzen	19
5.6.2	Stellvertretung	20
5.7	Sitzungen	20
5.7.1	Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung	20
5.7.2	Teilnehmende	20
5.7.3	Vorsitz und Protokoll	20
5.7.4	Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	20
5.7.5	Beschlüsse auf schriftlichem Weg	21
6.	Verantwortlicher Aktuar, Chief Risk Officer, Chief Compliance Officer	21
6.1	Verantwortlicher Aktuar (VA)	21
6.2	Chief Risk Officer (CRO)	21
6.3	Chief Compliance Officer (CCO)	21
7.	Schlussbestimmungen	22

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung, z.B. Mitarbeiter/innen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

## **1. Grundlagen**

Das Organisationsreglement der PAX, Schweizerische Lebensversicherungs-Gesellschaft AG, nachfolgend PAX Leben genannt, regelt in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und den Gesellschaftsstatuten die wesentlichen Aspekte der Organisation sowie die Aufgaben und Kompetenzen der obersten Leitungsorgane der Gesellschaft.

## **2. Der Verwaltungsrat**

### **2.1 Organisation**

#### 2.1.1 Mitgliedschaft

Der Verwaltungsrat besteht aus fünf bis neun Mitgliedern. Sie sind entweder Aktionäre oder bevollmächtigte Vertreter der PAX Holding (Genossenschaft). Es ist eine ausgewogene Zusammensetzung des Verwaltungsrats anzustreben.

Die Amtsdauer beträgt ein Jahr. Sie beginnt am Tage der Wahl und endet am Tage der nächsten ordentlichen Generalversammlung. Mitglieder, deren Amtszeit abgelaufen ist, sind sofort wieder wählbar, sofern sie das 70. Altersjahr noch nicht vollendet haben.

Die Mitglieder sollen Erfahrung und Wissen aus verschiedenen Bereichen ins Gremium einbringen und die Funktionen von Leitung und Kontrolle unter sich verteilen können. Zudem muss die zeitliche Verfügbarkeit der Mitglieder auch in dringlichen Fällen gewährleistet sein.

Eine Mehrheit besteht aus Mitgliedern, die im Unternehmen keine operativen Führungsaufgaben erfüllen.

Der Verwaltungsrat sorgt für eine geeignete Einführung neu gewählter Mitglieder und für eine aufgabenbezogene Weiterbildung. Der Verwaltungsrat plant die Nachfolge.

#### 2.1.2 Andere Mandate und Interessenkonflikte

Vor der Wahl in den Verwaltungsrat haben Kandidaten über bestehende Mandate als Organ von anderen Unternehmen, Handelsgesellschaften oder juristischen Personen mit wirtschaftlichen Zielsetzungen Auskunft zu geben.

Vor der Annahme von neuen Mandaten haben die Mitglieder des Verwaltungsrates die Zustimmung des Präsidenten des Personalausschusses einzuholen. Bei einem negativen Bescheid ist die Frage dem Verwaltungsrat an seiner nächsten Sitzung vorzulegen.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats hat seine persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse so zu ordnen, dass Interessenkonflikte mit der Gesellschaft vermieden werden. Tritt ein

Interessenkonflikt auf, so benachrichtigt das betroffene Mitglied des Verwaltungsrats dessen Präsidenten. Der Präsident beantragt einen der Intensität des Interessengegensatzes entsprechenden Entscheid des Verwaltungsrats; dieser beschliesst unter Ausstand des Betroffenen. Ist der Präsident selbst von einem Interessenkonflikt betroffen, so benachrichtigt er den Vizepräsidenten, der die nötigen Vorkehrungen trifft.

Geschäfte zwischen der Gesellschaft und Mitgliedern des Verwaltungsrates oder ihnen nahe stehenden Personen unterstehen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen. Sie sind dem Präsidenten zur Genehmigung zu unterbreiten. Dieser kann einen Entscheid durch den Verwaltungsrat erwirken. Der Verwaltungsrat ist mindestens einmal jährlich über alle laufenden Geschäfte mit Verwaltungsratsmitgliedern zu informieren. Diese Bestimmungen gelten nicht für Versicherungsgeschäfte und persönliche Darlehen, die zu den für das Personal der PAX Leben üblichen Konditionen abgeschlossen resp. gewährt werden.

### 2.1.3 Konstituierung

Der Präsident wird von der Generalversammlung gewählt. Im Übrigen konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst. Er bezeichnet aus seiner Mitte den Vizepräsidenten, die Vorsitzenden und die Mitglieder der Ausschüsse sowie die Besetzung des Generalsekretariats, dessen Mitarbeitende nicht Mitglieder des Verwaltungsrates sein müssen.

### 2.1.4 Zeichnungsberechtigung

Der Präsident, der Vizepräsident sowie weitere vom Verwaltungsrat bestimmte Mitglieder sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt.

### 2.1.5 Geheimhaltungspflicht

Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind zur Wahrung des Geschäftsgeheimnisses verpflichtet. Sie unterstehen für alle ihnen in ihrer Eigenschaft als Mitglieder des Verwaltungsrates zur Kenntnis gekommenen Informationen einer generellen Geheimhaltungspflicht. Diese besteht auch über das Mandatsende hinaus.

Die Mitglieder des Verwaltungsrates haben Kenntnis davon, dass es sich bei den ihnen zugänglichen Informationen um Tatsachen handeln kann, die für die Entwicklung der Börsenkurse relevant sind.

Die ihnen zur Verfügung gestellten Akten sind bei Beendigung des Mandats zu vernichten oder auf Verlangen der PAX zurückzugeben.

### 2.1.6 Vergütungen

Der Verwaltungsrat regelt die Art und die Höhe der an seine Mitglieder ausgerichteten Vergütungen in einem separaten Reglement.

### 2.1.7 Auskunftsrecht und Berichterstattung

An den Sitzungen des Verwaltungsrates kann jedes Mitglied Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Verwaltungsratsmitglied unter vorgängiger Information des Präsidenten des Verwaltungsrates von der Geschäftsleitung Auskunft über den Geschäftsgang verlangen. Das Verlangen nach Auskünften zu einzelnen Geschäftsvorfällen bedarf der vorgängigen Genehmigung durch den Präsidenten.

Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied beim Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.

Weist der Präsident ein solches Gesuch auf Einsichtnahme ab, so entscheidet der Verwaltungsrat.

## **2.2 Sitzungen**

### 2.2.1 Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung

Der Verwaltungsrat tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, grundsätzlich vier Mal jährlich.

Die Einberufung erfolgt schriftlich durch den Präsidenten, in der Regel mindestens zehn Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Traktanden sowie in der Regel unter Beilage der Entscheidungsgrundlagen.

Eine Sitzung kann in dringenden Fällen durch den Präsidenten auch ohne Einhaltung der Frist in geeigneter Form (schriftlich, telefonisch, per FAX oder E-Mail) einberufen werden.

Der Verwaltungsrat wird auch einberufen, wenn dies von einem Mitglied des Verwaltungsrats oder der Geschäftsleitung gestützt auf einen schriftlichen Geschäftsleitungsbeschluss unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt wird.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann die Traktandierung von bestimmten Geschäften verlangen. Diese Begehren sind dem Präsidenten mit einer kurzen Begründung spätestens 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung bekanntzugeben.

### 2.2.2 Teilnehmende

An der Verwaltungsratssitzung nehmen neben den Mitgliedern des Verwaltungsrates in der Regel auch die Mitglieder der Geschäftsleitung teil. Personen, welche für die Beantwortung auf vertiefende Fragen unentbehrlich sind, sind erreichbar.

### 2.2.3 Vorsitz und Protokoll

Den Vorsitz bei den Sitzungen des Verwaltungsrats führt der Präsident; bei dessen Verhinderung der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied.

Die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrates werden protokolliert. Das Protokoll ist vom Verwaltungsrat in der Regel an der nächstfolgenden Sitzung zu genehmigen. Es wird vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet.

### 2.2.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Abstimmungen stimmt der Vorsitzende mit.

Bei Stimmgleichheit trifft der Vorsitzende den Stichentscheid.

Zur Beschlussfassung über Geschäfte von grosser Tragweite ist die Zustimmung von 2/3 aller anwesenden Mitglieder erforderlich. Dies betrifft:

- Wahl und Abberufung von Verwaltungsrats-Delegierten,
- Ernennung und Abberufung von Geschäftsleitungsmitgliedern,
- Erlass und Änderung des Organisationsreglements,
- Beschlussfassung über Wiedererwägungsanträge.

Wahlen werden, sofern niemand eine geheime Wahl verlangt, offen vorgenommen. Der Vorsitzende wählt mit.

Im ersten Wahlgang entscheidet das absolute, im Zweiten das relative Mehr der Anwesenden; bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang gibt das Los den Ausschlag.

### 2.2.5 Beschlüsse auf schriftlichem Weg

Beschlüsse können auch auf schriftlichem Weg oder in anderer geeigneter Form (per FAX oder E-Mail) mit einer Mehrheit von 2/3 der Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder gefasst werden, sofern kein Mitglied innert dreier Tage nach Empfang des Beschlussantra-

ges die mündliche Beratung verlangt. Derartige Beschlüsse sind in das nächste Sitzungsprotokoll zu integrieren.

## **2.3 Aufgaben und Kompetenzen**

### **2.3.1 Allgemeine Aufgaben und Kompetenzen**

Der Verwaltungsrat übt im Rahmen der rechtlichen und statutarischen Vorgaben die Oberleitung sowie die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung der Gesellschaft aus und legt die Organisation fest.

Zu den Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates gehören:

- Festlegung der Unternehmensziele, der Unternehmensstrategie, des Unternehmensleitbildes und der langfristigen Geschäftspolitik,
- Festlegung der Organisationsstruktur, Erlass und Änderung des Organisationsreglements sowie weiterer Reglemente, Richtlinien und Weisungen,
- Festlegung der Finanzplanung, insbesondere des jährlichen Budgets inkl. der Anlagestrategie sowie die Grundzüge des Asset Liability Management,
- Ausgestaltung des Rechnungswesens, des Risikomanagements und des internen Kontrollsystems,
- Finanzkontrolle im allgemeinen und Erteilung von Kontrollaufträgen an externe Stellen im Besonderen,
- Genehmigung der Jahresrechnung, des Jahresberichts und des Antrages auf Gewinnverwendung zuhanden der Generalversammlung,
- Erstellung des Geschäftsberichts sowie Vorbereiten aller Geschäfte der Generalversammlung und Ausführung ihrer Beschlüsse,
- Festlegung der Art der Berichterstattung der Geschäftsleitung an den Verwaltungsrat,
- Bildung von Verwaltungsratsausschüssen,
- Ernennung und Abberufung des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Mitglieder der Geschäftsleitung. Der Präsident des Verwaltungsrates darf nicht gleichzeitig der Geschäftsleitung angehören,
- Ernennung des verantwortlichen Aktuars,
- Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und Ernennung von im Handelsregister eingetragenen unterschreibungsberechtigten Personen,
- Entscheid über Erwerb und Veräusserung von Beteiligungen mit einem Engagement von mehr als CHF 5 Mio.,

- Entscheid über nicht budgetierte, ausserordentliche betriebliche Investitionen von mehr als CHF 2 Mio.,
- Errichtung und Schliessung von im Handelsregister einzutragenden Zweigniederlassungen,
- Eingehen von Kooperationsvereinbarungen von wichtiger strategischer Bedeutung,
- Geschäfte der PAX Leben mit Geschäftsleitungsmitgliedern, soweit es sich nicht um Versicherungsgeschäfte oder persönliche Darlehen zu den für das Personal üblichen Konditionen handelt,
- Festlegung der Grundzüge der Entlohnungspolitik und der Vorsorge,
- Beschlussfassung über alle Geschäfte, welche die Kompetenzen von Delegierten und/oder der Geschäftsleitung gemäss Anhang zu diesem Reglement übersteigen.

### 2.3.2 Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen der Corporate Governance

Zu den Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates im Rahmen der Corporate Governance gehören:

- Erlass eines Verhaltenskodex, der für alle Unternehmensangehörigen verbindlich ist,
- jährliche Besprechung und Würdigung seiner Leistungen,
- Treffen von Massnahmen zur Einhaltung der anwendbaren Normen im Bereich der Corporate Governance und Ordnung der Compliance. Er gibt sich mindestens einmal jährlich Rechenschaft darüber, ob die für ihn und das Unternehmen anwendbaren Compliance-Grundsätze hinreichend bekannt sind und ihnen dauernd nachgelebt wird.
- Überwachung der Einhaltung der Transparenzvorschriften.

## **2.4 Delegation der Geschäftsführung**

Unter Vorbehalt der in diesem Reglement festgehaltenen Aufgaben und Kompetenzen sowie der Kompetenzen des Verwaltungsrates gemäss der tabellarischen Übersicht über die Kompetenzen delegiert der Verwaltungsrat die gesamte Geschäftsführung an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

### **3. Der Präsident des Verwaltungsrates**

#### **3.1 Aufgaben**

Der Präsident des Verwaltungsrates nimmt die obersten Leitungs-, Überwachungs- und Kontrollfunktionen wahr. Zu seinen Aufgaben gehören:

- Leitung der Generalversammlung,
- Vorbereitung, Einberufung, Durchführung von Sitzungen des Verwaltungsrates (inkl. Erstellung von Traktandenlisten, Bereitstellung von Unterlagen und evt. Beizug von weiteren Personen) sowie Vorsitz in den Sitzungen,
- Etablierung einer stufengerechten Berichterstattung der Geschäftsleitung an den Verwaltungsrat,
- Ausüben der laufenden Aufsicht und Kontrolle im Namen des Verwaltungsrates über den Geschäftsgang und die Tätigkeit der Geschäftsleitung,
- Begleitung der mittel- und langfristigen strategischen Planung,
- Sicherstellen und Wahrnehmen eines permanenten Informationsaustauschs mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung über alle wichtigen Fragen der PAX Leben,
- Vertretung des Verwaltungsrates nach aussen,
- Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen im Namen des Verwaltungsrates,
- Repräsentation der Gesellschaft und – gemeinsam mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung - Verantwortung für den öffentlichen Auftritt und die Kommunikation nach aussen.

#### **3.2 Kompetenzen**

Der Präsident des Verwaltungsrates verfügt über folgende Kompetenzen:

- Umfassendes Recht auf Einholen von Auskünften und Einsichtnahme in Gesellschaftsakten gegenüber der Geschäftsleitung und der Revisionsstelle,
- Teilnahme an Sitzungen der Geschäftsleitung mit beratender Stimme. In diesem Zusammenhang erhält er die Einladungen mit allen Unterlagen zu den GL – Sitzungen sowie die Protokolle.
- Teilnahme an den Sitzungen der Verwaltungsratsausschüsse mit beratender Stimme, soweit er nicht selbst Mitglied der Ausschüsse ist,
- Anordnen von notwendigen Massnahmen und Treffen von Entscheidungen ohne vorheriges Einholen der Zustimmung des Verwaltungsrates in Fällen von besonderer Wichtigkeit und Dringlichkeit bei Gefahr im Verzug und bei Unmöglichkeit einer

zeitgerechten Entscheidung durch das zuständige Gremium, allenfalls unter Anbringung eines Genehmigungsvorbehalts durch den Gesamtverwaltungsrat. Der Vizepräsident des Verwaltungsrates ist wenn möglich vorher zu konsultieren. Der Verwaltungsrat ist sofort über derartige Entscheide resp. Massnahmen zu unterrichten. Die durch den Präsidenten getroffenen Massnahmen sind in das Protokoll der nächsten Sitzung des Verwaltungsrates aufzunehmen.

- Entgegennahme von Berichterstattungen der internen Revision, die ihm und dem Finanz- und Revisionsausschuss direkt berichtet,
- Anordnen einer Sonderprüfung durch die interne Revision, unter Benachrichtigung des Vorsitzenden des Finanz- und Revisionsausschusses,
- Unterzeichnung der Handelsregisteranmeldungen.

## **4. Die Verwaltungsratsausschüsse**

### **4.1 Allgemeine Bestimmungen**

Der Verwaltungsrat bildet die folgenden ständigen Ausschüsse:

- Finanz- und Revisionsausschuss
- Personalausschuss
- Strategieausschuss

Der Verwaltungsrat kann für besondere Aufgaben weitere Ausschüsse bestellen.

Die Ausschussmitglieder verfügen über die für die Wahrnehmung der Aufgabe des Ausschusses erforderliche Fachkompetenz.

Die Verwaltungsratsausschüsse unterstützen den Verwaltungsrat in der Wahrnehmung seiner Führungs- und Kontrollaufgaben. Sie sollen zudem der Geschäftsleitung als kompetente Gesprächspartner dienen. Ihre Beschlusskompetenzen sind in diesem Reglement abschliessend geregelt.

Die Vorsitzenden der Ausschüsse orientieren die übrigen Mitglieder des Verwaltungsrats regelmässig über ihre Tätigkeiten und veranlassen, dass diesen die Protokolle ihrer Sitzungen zugestellt werden.

Erkenntnisse des Personalausschusses sind den Verwaltungsräten der übrigen Tochtergesellschaften der PAX Holding, sofern für diese relevant, zur Verfügung zu stellen.

Die Vorsitzenden der Ausschüsse können interne und externe Fachpersonen zur Teilnahme an den Sitzungen einladen.

### **4.2 Der Finanz- und Revisionsausschuss des Verwaltungsrates**

#### **4.2.1 Zusammensetzung**

Der Finanz- und Revisionsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Falls der Präsident nicht Mitglied des Finanz- und Revisionsausschusses ist, nimmt er in der Regel mit beratender Stimme an den Sitzungen des Ausschusses teil.

#### **4.2.2 Vorsitz**

Der Vorsitzende des Finanz- und Revisionsausschusses wird durch den Verwaltungsrat bestimmt. Er beruft die Sitzungen ein und leitet sie.

Der Vorsitzende kann eine Sonderprüfung durch die interne Revision anordnen, unter Benachrichtigung des Präsidenten des Verwaltungsrates.

Der Vorsitzende kann einen Sekretär bezeichnen.

#### 4.2.3 Sitzungen

Der Ausschuss tagt mindestens dreimal jährlich. Die Sitzungen werden protokolliert.

Die Sitzungstermine werden mit der Geschäftsleitung so koordiniert, dass die ersten beiden Sitzungen während der Vorbereitung der Jahres- und Halbjahresabschlüsse und die dritte Sitzung vor der Budget-Sitzung des Verwaltungsrates stattfinden.

Die Tätigkeit im Ausschuss wird entschädigt.

#### 4.2.4 Aufgaben

Der Finanz- und Revisionsausschuss befasst sich vertieft mit Fragen der Kapitalanlagen, des Anlage-, Finanz- und Risikomanagements sowie mit der Revision. Er berät entsprechende Anträge der Geschäftsleitung vor deren Vorlage an den Verwaltungsrat. Er nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Vorbereiten der Anlagestrategie und der dazugehörigen Weisungen zu Händen des Verwaltungsrates,
- Wahrnehmung der ihm gemäss Anlagereglement übertragenen Aufgaben,
- Überwachung des internen Kontrollsystems und des Risikomanagements,
- Überwachung der Eigenmittelausstattung sowie deren Bewirtschaftung,
- Überwachung der Tätigkeit der internen Revision sowie der Umsetzung der sich aus der Revision ergebenden Massnahmen,
- Sicherstellung des Kontakts zur Revisionsstelle und Überwachung deren Unabhängigkeit,
- Prüfung der Finanzplanung, des Budgets sowie der Finanzberichterstattung,
- Festlegung der Grundsätze der Organisation des Rechnungswesens.

#### 4.2.5 Kompetenzen

Unter der Berücksichtigung der vom Verwaltungsrat verabschiedeten Leitlinien beschliesst der Finanz- und Revisionsausschuss über:

- Konzepte der Risikobeurteilung und der Rückversicherung,
- Vorschläge zur Wahl der Revisionsstelle,

- Wahl der internen Revision, die ihm unterstellt ist. Der Ausschuss entscheidet über die Revisionspläne der internen Revision unter Berücksichtigung der Tätigkeit der Revisionsstelle.

### **4.3 Der Personalausschuss**

#### **4.3.1 Zusammensetzung**

Der Personalausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Der Präsident des Verwaltungsrates darf dem Ausschuss nicht angehören, nimmt aber in der Regel mit beratender Stimme an den Sitzungen des Ausschusses teil.

#### **4.3.2 Vorsitz**

Der Vorsitzende des Personalausschusses wird durch den Verwaltungsrat bestimmt. Er beruft die Sitzungen ein und leitet sie.

Der Vorsitzende des Ausschusses entscheidet über die Annahme von Mandaten durch Mitglieder des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung als Organ von anderen Unternehmen, Handelsgesellschaften oder juristischen Personen mit wirtschaftlicher Zielsetzung.

Der Vorsitzende kann einen Sekretär bezeichnen.

#### **4.3.3 Sitzungen**

Der Personalausschuss tagt mindestens zweimal jährlich. Die Sitzungen werden protokolliert.

Die Tätigkeit im Ausschuss wird entschädigt.

#### **4.3.4 Aufgaben**

Der Personalausschuss befasst sich vertieft mit Fragen des Personalmanagements und berät entsprechende Anträge der Geschäftsleitung vor deren Vorlage an den Verwaltungsrat. Er formuliert Empfehlungen z.H. des Verwaltungsrates zu:

- Grösse und Zusammensetzung des Verwaltungsrates sowie Auswahl der Kandidaten;
- Auswahl der Mitglieder der Geschäftsleitung. Er prüft die Anträge an den Verwaltungsrat für die Wahl oder die Abberufung von Geschäftsleitungsmitgliedern;
- Vergütungen des Verwaltungsrates sowie die Entlohnungs- und Pensionspläne;

- Massnahmen im Bereich der Personalstrategie und des Personalmanagements.
- Der Ausschuss erhält die Jahresabschlüsse der Pensionskasse zur Kenntnis.

#### 4.3.5 Kompetenzen

Unter Berücksichtigung der Beschlüsse sowie allfälliger Reglemente und Leitlinien des Verwaltungsrates beschliesst der Personalausschuss über:

- Verträge mit dem Präsidenten und ggf. weiteren Mitgliedern des Verwaltungsrates im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Mandats und der entsprechenden Vergütung,
- Verträge, Entlohnung, Vorsorge sowie allfällige weitere Vergütungen der Geschäftsleitungsmitglieder.
- Arbeitgeberseitige Genehmigung von Strategie und Konzept der Personalvorsorge.

#### 4.3.6 Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsratspräsidenten

Der Personalausschuss koordiniert seine Arbeiten mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates, insbesondere bezüglich der Festlegung der Leistungsziele der Geschäftsleitung.

### **4.4 Der Strategieausschuss**

#### 4.4.1 Zusammensetzung

Der Strategieausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Falls der Präsident nicht Mitglied des Strategieausschusses ist, nimmt er in der Regel mit beratender Stimme an den Sitzungen des Ausschusses teil.

Der Vorsitzende entscheidet über die Teilnahme weiterer Personen an den Sitzungen. In der Regel nimmt der CEO beratend an den Sitzungen teil.

#### 4.4.2 Vorsitz

Der Vorsitzende des Strategieausschusses wird durch den Verwaltungsrat bestimmt. Er beruft die Sitzungen ein und leitet sie.

Der Vorsitzende kann einen Sekretär bezeichnen.

#### 4.4.3 Sitzungen

Der Strategieausschuss tagt so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch zweimal jährlich. Die Sitzungen werden protokolliert.

Die Tätigkeit im Ausschuss wird entschädigt.

#### 4.4.4 Aufgaben

Der Strategieausschuss befasst sich vertieft mit der strategischen Ausrichtung der Unternehmung und formuliert Empfehlungen zuhanden des Verwaltungsrats. Die Aufgaben und Kompetenzen des Finanz- und Revisionsausschusses sowie des Personalausschusses bleiben vorbehalten. Der Strategieausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Vorbereitung der Beschlüsse des Verwaltungsrats für eine Neubestimmung oder Änderung der Strategie;
- Überprüfung der Strategie im Rahmen der jährlichen Vorlageturnus‘ und Vorschlag allfälliger Änderungen an den Verwaltungsrat;
- Überwachung des Umsetzungsstandes der Strategie und Planung von Strategiemassnahmen zuhanden des Verwaltungsrats;
- Befassung mit wesentlichen Transaktionen (Fusionen, Übernahme und Veräusserung von Gesellschaften oder wesentlichen Gesellschaftsteilen) und Vorbereitung der Beschlüsse des Verwaltungsrats;
- Befassung mit dem Eingehen oder Auflösen von strategischen Partnerschaften und Vorbereitung der Beschlüsse des Verwaltungsrats.
- Überwachung strategischer Projekte

## **5. Die Geschäftsleitung**

### **5.1 Zusammensetzung der Geschäftsleitung**

Der CEO und die Departementsleiter bilden die Geschäftsleitung. Sie werden durch den Verwaltungsrat ernannt. Unter Vorbehalt der Aufgaben und Kompetenzen des Vorsitzenden ist die Geschäftsleitung als Kollektivgremium tätig. Entscheide werden von allen Mitgliedern getragen und durchgesetzt.

### **5.2 Andere Mandate und Interessenkonflikte**

Jedes Mitglied der Geschäftsleitung hat seine persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse so zu ordnen, dass Interessenkonflikte mit der Gesellschaft vermieden werden. Tritt ein Interessenkonflikt auf, so benachrichtigt das betroffene Mitglied der Geschäftsleitung den Verwaltungsratspräsidenten. Dieser trifft einen der Intensität des Interessengegensatzes entsprechenden Entscheid. In gravierenden Fällen erwirkt er einen Entscheid des Verwaltungsrates.

### **5.3 Aufgaben und Kompetenzen**

Die Geschäftsleitung führt die laufenden Geschäfte der Gesellschaft im Rahmen und in Ausführung der gesetzlichen Vorschriften, der Statuten, der Beschlüsse der Generalversammlung, der Beschlüsse, Reglemente, Richtlinien und Weisungen des Verwaltungsrates, der Vorgaben des Vorsitzenden der Geschäftsleitung sowie der Pflichtenhefte der Mitglieder.

Die Geschäftsleitung ist dabei an die Unternehmensstrategie, das Unternehmensleitbild sowie die Führungsrichtlinien gebunden.

Zu den Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung gehören:

- Formulierung von Gesamtstrategien zuhanden des Verwaltungsrates und Bewilligung von Teilstrategien,
- Formulierung der geschäftspolitischen Ziele und mittelfristigen Planung sowie Antragstellung an den Verwaltungsrat,
- Erstellung der Finanzplanung, des Jahresbudgets und der Jahresrechnung zuhanden des Verwaltungsrates,
- Sicherstellen des internen Kontrollsystems und des Risikomanagements,
- Wahrnehmung der ihr durch das Anlagereglement übertragenen Aufgaben, insbesondere periodische Beurteilung des Einsatzes von derivativen Finanzinstrumenten und Genehmigung der Anlagetaktik,
- Umsetzung der Personalpolitik und Förderung eines positiven Arbeitsklimas,
- Überwachung der Einhaltung der Ziele, der Mittelfristplanung, des Budgets, der Projekte und Ergreifen der erforderlichen Massnahmen bei Abweichungen,
- Beschlussfassung über neue Vertriebskanäle, Produkte und Tarife,
- Unverzügliche Information der Aufsichtsbehörde über alle für die Aufsicht relevanten Vorkommnisse.

### **5.4 Der Vorsitzende der Geschäftsleitung (CEO)**

#### **5.4.1 Ernennung und Unterstellung**

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung wird durch den Verwaltungsrat ernannt. Er ist personell dem Präsidenten des Verwaltungsrates unterstellt. Für Kontakte zum Verwaltungsrat hat er den Dienstweg über den Verwaltungsratspräsidenten zu beachten.

#### 5.4.2 Aufgaben

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung bestimmt den Geschäftsgang des Unternehmens und trägt die oberste Verantwortung für die operative Führung. Zu seinen Aufgaben gehören:

- Sicherstellung der Erreichung des wirtschaftlichen Erfolgs sowie der strategischen Zielsetzungen,
- Umsetzung der Beschlüsse der Generalversammlung und des Verwaltungsrates,
- Sicherstellung der Erarbeitung der mittel- und langfristigen Ziele und der strategischen Ausrichtung der Gesellschaft durch die Geschäftsleitung zuhanden des Verwaltungsrates,
- Führung der Geschäftsleitung, Unterstützung und Beratung Geschäftsleitungsmitglieder in Geschäfts- und Führungsfragen,
- Regelmässige Berichterstattung an den Verwaltungsratspräsidenten und periodische Berichterstattung an den Verwaltungsrat über Ziele und Zielerreichung durch Vorlage von Budget, Abschluss, Kennzahlen und weiteren Berichten. Ausserhalb der regelmässigen Berichterstattung hat der Vorsitzende der Geschäftsleitung über alle wichtigen Vorkommnisse zu berichten, welche die PAX berühren und welche keinen Aufschub bis zur nächsten ordentlichen Berichterstattung erfahren dürfen.
- Repräsentation der Gesellschaft nach aussen in Absprache mit dem Präsidenten des Verwaltungsrates,
- Umsetzung des PAX Kodex.

#### 5.4.3 Kompetenzen

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung verfügt über folgende Kompetenzen:

- Vorgabe der Leitlinien (Richtlinienkompetenz) für die Umsetzung von gesetzlichen Vorschriften, der Statuten, der Beschlüsse der Generalversammlung, der Beschlüsse, Reglemente, Richtlinien und Weisungen des Verwaltungsrates
- schriftliches Weisungsrecht gegenüber den übrigen Mitgliedern der Geschäftsleitung in allen Geschäfts- und Führungsfragen,
- umfassendes Auskunfts- und Einsichtsrecht bezüglich der von den Departementen behandelten Angelegenheiten,
- Interventionsrecht in Bezug auf sämtliche operativen Vorgänge, sofern diese einen Bezug zur strategischen Ausrichtung des Gesamtunternehmens aufweisen oder

sich direkt oder indirekt auf den wirtschaftlichen Erfolg des Gesamtunternehmens auswirken können,

- Genehmigung der Übernahme von Mandaten durch Mitarbeitende der PAX Leben als Organ (Verwaltungsrat, Revisionsstelle etc.) von anderen Unternehmen, Handelsgesellschaften oder juristischen Personen mit wirtschaftlichen Zielsetzungen,
- Führung der Stabsbereiche Personalwesen und Recht/Compliance,
- Anordnen der notwendigen Massnahmen und Treffen von Entscheidungen in Fällen von besonderer Wichtigkeit und Dringlichkeit bei Gefahr im Verzug und bei Unmöglichkeit einer zeitgerechten Entscheidung durch die Geschäftsleitung, allenfalls unter Anbringung eines Genehmigungsvorbehalts durch die Geschäftsleitung. Die so getroffenen Entscheide resp. angeordneten Massnahmen sind in das Protokoll der nächsten Sitzung der Geschäftsleitung aufzunehmen.

## **5.5 Der stellvertretende Vorsitzende der Geschäftsleitung**

Der stellvertretende Vorsitzende der Geschäftsleitung wird durch den Verwaltungsrat ernannt. Während der Abwesenheit des Vorsitzenden der Geschäftsleitung ist er dessen Stellvertreter und leitet die Sitzungen der Geschäftsleitung.

## **5.6 Mitglieder der Geschäftsleitung**

### **5.6.1 Aufgaben und Kompetenzen**

Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind für die operative Führung der ihnen unterstellten Departemente und Stäbe verantwortlich.

Zu ihren allgemeinen Aufgaben und Kompetenzen gehören:

- Sicherstellung und Umsetzung der Unternehmensstrategie und der Unternehmensziele in ihren Departementen,
- Regelmässige Orientierung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung sowie nötigenfalls der Gesamtgeschäftsleitung über wichtige Vorfälle, Entwicklungen, auftauchende Probleme und getroffene Entscheide aus dem eigenen Departement,
- Rechtzeitige Orientierung der anderen Mitglieder der Geschäftsleitung über seine Abwesenheit und die von ihm getroffene Regelung der internen Stellvertretung.

Die Aufgaben und Kompetenzen im Einzelnen werden in den Pflichtenheften festgehalten.

### 5.6.2 Stellvertretung

Jedes Geschäftsleitungsmitglied trifft in Bezug auf sein Departement eine Stellvertretungsregelung, wobei quantifizierte Kompetenzen ab Fr. 100'000.- höchstens bis zur Hälfte des Betrages nach unten delegiert werden dürfen.

## 5.7 **Sitzungen**

### 5.7.1 Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung

Die Geschäftsleitung tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal im Monat. Geschäftsleitungssitzungen sind ausserdem auf Verlangen eines Mitglieds der Geschäftsleitung einzuberufen.

Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung mindestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin unter Bekanntgabe der Traktanden. Soweit möglich sind mit der Einladung die Anträge und die Entscheidungsgrundlagen zu den Traktanden zu versenden.

Sitzungen können mit Zustimmung aller Mitglieder auch ohne Beachtung der Frist einberufen werden oder in Form von Video- oder Telefonkonferenzen durchgeführt werden.

Jedes Mitglied kann beim Vorsitzenden der Geschäftsleitung die Traktandierung von Geschäften verlangen.

### 5.7.2 Teilnehmende

An den Sitzungen nehmen die Mitglieder der Geschäftsleitung teil. Der Präsident des Verwaltungsrates kann mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. Personen, welche für die Beantwortung auf vertiefende Fragen unentbehrlich sind, sind erreichbar.

### 5.7.3 Vorsitz und Protokoll

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung leitet die Sitzungen; bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter oder ein anderes Mitglied.

Die Verhandlungen und Beschlüsse der Geschäftsleitung werden durch den Sekretär der Geschäftsleitung protokolliert.

### 5.7.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist.

Die Geschäftsleitung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen. Enthaltungen sind nicht zulässig.

Bei Abwesenheit eines Mitgliedes kann dieser dem Vorsitzenden seine Meinungsäußerung zu den Traktanden schriftlich vorlegen. Diese ist bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen.

#### 5.7.5 Beschlüsse auf schriftlichem Weg

Beschlüsse über einen gestellten Antrag können auch auf schriftlichem Weg gefasst werden, sofern kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Derartige Beschlüsse sind in das nächste Sitzungsprotokoll zu integrieren.

## **6. Verantwortlicher Aktuar, Chief Risk Officer, Chief Compliance Officer**

### 6.1 Verantwortlicher Aktuar (VA)

Der VA ist verantwortlich für die Beherrschung und Überwachung der versicherungstechnischen Risiken.

Details zu Aufgaben und Befugnissen des VA finden sich in den internen Weisungen und Reglementen.

### 6.2 Chief Risk Officer (CRO)

Der CRO ist verantwortlich für die operative Umsetzung des Risikomanagementprozesses, insbesondere für die Überwachung der Implementierung definierter Risikosteuerungsmassnahmen. Er wirkt zudem bei der Entwicklung der Risikostrategie, der Methoden und Prozesse des Risikomanagements und deren Implementierung mit und unterstützt sowohl die Geschäftsleitung als auch die Mitarbeitenden bei risikorelevanten Fragestellungen.

Details zu Aufgaben und Befugnissen des CRO finden sich in den internen Weisungen und Reglementen.

### 6.3 Chief Compliance Officer (CCO)

Der CCO unterstützt die Geschäftsleitung und die Mitarbeitenden bei der Einhaltung der für sie geltenden Normen des Rechts, der marktüblichen Standards und internen Vorschriften. Diese Unterstützung besteht in der Regel aus Erkennung, Beurteilung, Beratung, Abgabe von Empfehlungen sowie der Überwachung und Berichterstattung in Bezug auf das Compliance Risiko.

Details zu Aufgaben und Befugnissen des CCO finden sich in den internen Weisungen und Reglementen.

## **7. Schlussbestimmungen**

Die beiliegende tabellarische Übersicht über die Kompetenzen gilt als integrierender Bestandteil des Organisationsreglements.

Das vorliegende Organisationsreglement wurde vom Verwaltungsrat am 29.06.2011 genehmigt und sofort in Kraft gesetzt. Alle früheren Fassungen wurden damit aufgehoben.