

Organisationsreglement der Zürich Anlagestiftung

In Anwendung von Art. 8 Ziff. 6 der Statuten bzw. Art. 9 des Reglements der Zürich Anlagestiftung erlässt der Stiftungsrat folgendes Organisationsreglement:

1. Regelungsbereich

Das Organisationsreglement regelt ergänzende Anforderungen an die Organisation und den Aufgabenbereich der Geschäftsführung sowie die Aufbau- und Ablauforganisation.

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

2. Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der Stiftung besteht aus einem Geschäftsführer und einem stellvertretenden Geschäftsführer, die vom Stiftungsrat bestellt werden. Der Geschäftsführer und sein Stellvertreter 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 von Gesetzes wegen zwingend vorbehalten sind.

Insbesondere hat der Geschäftsführer bzw. sein Stellvertreter die Vorbereitung und den Vollzug der Be-

schlüsse des Stiftungsrates vorzunehmen.

3.2

Zu den Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Geschäftsführung gehören insbesondere:

- Administration der Anlagestiftung in Unterstützung zum Stiftungsrat.
- Betreuung, Information und Unterstützung des Stiftungsrates und der Anleger. Die Geschäftsführung klärt im Auftrage des Stiftungsrates bzw. der Anlagekommission neue Anlagemöglichkeiten ab und unterstützt sie bei der Vorbereitung der jeweiligen Geschäfte.
- Kontrolle der Anlagegruppen sowie Auswahl, Überwachung und De-selektion deren Vermögensverwalter.
- Entscheidungsvorbereitung für die Anlagekommission und den Stiftungsrat.
- Ausgestaltung und Überwachung des Rechnungswesens und der Finanzkontrolle.
- Periodische Bewertung der Vermögen und der Berechnungen des Inventarwertes für die Anleger, Sicherstellung des Informationsflusses.
- Einrichtung, Nachführung und Überwachung der kontomässigen Aufzeichnung der Ansprüche der Anleger.
- Geltendmachung von Rechten, die der Stiftung und ihren Anlagegruppen gehören, sowie Abwehr von ungerechtfertigten Ansprüchen.
- Erstellung des Jahresberichtes im Auftrag des Stiftungsrates.
- Ausgabe der Performance-Quartalsberichte.
- Produkte- und Dienstleistungsentwicklung und Erarbeitung der diesbezüglichen Konzepte. Ausgabe eines Produktebeschreibs und eines Prospektes für die Anlagegruppen Immobilien, Infrastruktur sowie alternative Anlagen.
- Technische Entwicklung der Angebote und Pricing. Das Pricing beinhaltet auch die Kompetenz zur Vergabe von Rabatten auf Vermögensverwaltungsgebühren nach objektiven Kriterien.
- Planung, Leitung und Überwachung von Ausbildungsveranstaltungen.
- Besuchsbegleitungen bei Anlegerbesuchen, Unterstützung bei komplexen Offerten, Erarbeitung von Verkaufshilfsmitteln.
- Erstellung bzw. Überarbeitung der Anlagerichtlinien und Vorlage an den Stiftungsrat zum Entscheid.
- Kontrolle und Überwachung von Dritten, an die Anlageentscheidungen oder Teilaufgaben der Geschäftsführung delegiert worden sind.
- Vorbereitung der Sitzungen der Anlagekommission und des Stiftungsrates.
- Einholen der Loyalitätserklärung der für die Stiftung verantwortlichen Personen und Mandatsträger.
- Vorschläge zur Rekrutierung neuer verantwortlicher Personen unter Berücksichtigung der definierten Anforderungen der Zürich Anlagestiftung.

- Einbezug der Compliance- und Risk-Funktionen der Zurich Invest AG sowie der Legal Funktion von Zurich Schweiz bei sensiblen Geschäftsvorfällen.
- Einreichung der Berichterstattung an die Aufsichtsbehörde OAK BV und an die Revisionsstelle.

3.3

Soweit zulässig und im Interesse einer sachgerechten Verwaltung liegend, kann die Geschäftsführung 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 ein Jahr oder auf unbestimmte Dauer abgeschlossen werden, müssen vom Stiftungsrat genehmigt werden.

4. Berichterstattung an den Stiftungsrat, Planung, Budgetierung und Marketing

Der Geschäftsführer bzw. sein Stellvertreter 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.

5. Zeichnungsberechtigung

Der Geschäftsführer, sein Stellvertreter, der Sekretär, sämtliche Mitglieder des Stiftungsrates sowie alle Personen, welche für die Ausführung ihrer Tätigkeiten auf die Zeichnungsberechtigung angewiesen sind, sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Die Zeichnungsberechtigung zu zweien wird ihnen vom Stiftungsrat erteilt.

6. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde vom Stiftungsrat an seiner ordentlichen Sitzung vom 23. November 2021 genehmigt. Es tritt per 1. Dezember 2021 in Kraft und ersetzt dasjenige in der Fassung vom September 2014. Es kann vom Stiftungsrat jederzeit abgeändert werden.

Zürich, im Dezember 2021
Der Stiftungsrat

Zürich Anlagestiftung

Postfach, CH-8085 Zürich
Telefon +41(0)44 628 78 88
Fax +41(0)44 629 18 66
anlagestiftung@zurich.ch
www.zurich-anlagestiftung.ch