

Organisations- und Geschäftsreglement der Pensionskasse Kanton Solothurn (OrG)

beschlossen von der Verwaltungskommission am 31. März 2025, gültig ab 1. April 2025. §§10 und 29 OrG sind ab dem 1. August 2025 gültig.

1. Allgemeines

§ 1 Pensionskasse Kanton Solothurn

¹ Gemäss § 2 Absatz 1 des Gesetzes über die Pensionskasse Kanton Solothurn (PKG) vom 28. September 2014 besteht unter dem Namen Pensionskasse Kanton Solothurn (PKSO) eine selbständige öffentlich-rechtliche Anstalt mit eigener Rechtspersönlichkeit und Sitz in Solothurn.

§ 2 Ziel und Zweck

¹ Dieses Reglement regelt die Organisation und die Geschäftstätigkeit der PKSO.

§ 3 Organe der PKSO

¹ Die Organe der PKSO sind

- a) die Verwaltungskommission;
- b) die Revisionsstelle;
- c) der Experte oder die Expertin für berufliche Vorsorge.

2. Verwaltungskommission und ständige Ausschüsse

2.1 Verwaltungskommission

2.1.1 Aufgaben, Zusammensetzung, Wahl, Zeichnungsberechtigung

§ 4 Aufgaben und Delegationsbefugnis

¹ Die Verwaltungskommission ist das oberste Organ der PKSO. Sie nimmt die Gesamtleitung der PKSO wahr und sorgt für die Erfüllung der Aufgaben aufgrund des Bundesrechts, des PKG und des VOR. Sie bestimmt die strategischen Ziele und Grundsätze der PKSO sowie die Mittel zu ihrer Erfüllung. Sie sorgt für die finanzielle Stabilität der PKSO und überwacht im Falle einer Unterdeckung die Sanierungsmassnahmen. Sie überwacht die Geschäftsführung.

² Die Verwaltungskommission kann vorbehältlich der nicht delegierbaren Aufgaben Teile ihrer Aufgaben und Kompetenzen an Ausschüsse und die Geschäftsführung übertragen. Sie erlässt dazu separate Kompetenzregelungen. Die Kompetenzen der Verwaltungskommission, der Ausschüsse und der Geschäftsstelle sind im Anhang zum OrG festgehalten.

³ Die Verwaltungskommission nimmt nebst den unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Art. 51a Absatz 2 BVG folgende weitere Aufgaben wahr:

- a) Umsetzung und Überwachung der Bestimmungen zur Integrität und Loyalität der Verantwortlichen, der Rechtsgeschäfte mit Nahestehenden und der Interessenkonflikte (vgl. Art. 51b–c, Art. 53a BVG);
- b) Regelung der Ausübung des Wahl- und Stimmrechts an Generalversammlungen von Aktiengesellschaften;
- c) Sicherstellung der Existenz eines internen Kontrollsystems und Abnahme des jährlichen Reportings;
- d) Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und des Eintrags ins Handelsregister;
- e) Erlass eines Reglements über die Wahl der Vertreter und Vertreterinnen der Arbeitnehmenden in die Verwaltungskommission.

§ 5 Mitglieder und Amtsdauer

¹ Die Verwaltungskommission besteht aus vierzehn Mitgliedern und einem Vertreter oder einer Vertreterin der Pensionierten mit Antragsrecht aber ohne Stimmrecht.

² Sie setzt sich paritätisch zusammen aus Vertretern und Vertreterinnen:

- a) der versicherten Personen;
- b) der Arbeitgeber.

³ Der Verwaltungskommission gehören als Vertreter und Vertreterinnen der Arbeitgeber an:

- a) vier Mitglieder als Vertreter und Vertreterinnen des Staates (inkl. soH);
- b) zwei Mitglieder als Vertreter und Vertreterinnen der Träger der Volksschulen;
- c) ein Mitglied als Vertreter oder Vertreterin der Anschlussmitglieder.

⁴ Im Hinblick auf die mit dem Verwaltungskommissionsmandat verbundene Verantwortung müssen Verwaltungskommissionsmitglieder über die erforderlichen Fähigkeiten für die Wahrnehmung ihres Amtes verfügen, einen guten Ruf geniessen und Gewähr für eine einwandfreie Geschäftsführung bieten. Sie haben diesbezüglich die bundesrechtlichen Vorschriften zu erfüllen.

⁵ Die Mitglieder der Verwaltungskommission werden jeweils für eine Amtsperiode von vier Jahren gemäss Wahlreglement gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtsperiode dauert vom 1. August des Wahljahres bis zum 31. Juli des vierten, auf das dem Wahljahr folgende Kalenderjahr.

⁶ Wählbar in die Verwaltungskommission ist ein Mitglied bis zum 70. Altersjahr. Nicht von dieser Altersbegrenzung betroffen ist der Vertreter oder die Vertreterin der Pensionierten.

⁷ Bei Ausscheiden eines Mitgliedes vor Ablauf der Amtsperiode wählt die zuständige Wahlbehörde einen Nachfolger oder eine Nachfolgerin für den Rest der laufenden Amtsperiode.

§ 6 *Vorsitz, Ausschüsse und Kommissionen*

¹ Den Vorsitz in der Verwaltungskommission führen abwechselnd je für eine Amtsdauer ein Vertreter oder eine Vertreterin des Staates und der Arbeitnehmenden. Wenn ein Vertreter oder eine Vertreterin des Staates den Vorsitz führt, ist der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin aus dem Kreis der Arbeitnehmendenvertreter zu wählen. Wenn ein Vertreter oder eine Vertreterin der Arbeitnehmenden den Vorsitz führt, ist ein Vertreter oder eine Vertreterin des Staates Vizepräsident oder Vizepräsidentin. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende vertritt die Verwaltungskommission nach aussen.

² Der Vorsitzende oder die Vorsitzende bereitet zusammen mit dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin die Geschäfte und die Beschlüsse der Verwaltungskommission vor und überwacht deren Ausführung. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teil.

³ Die Verwaltungskommission wählt die Mitglieder und Präsidenten oder Präsidentinnen ihrer ständigen Ausschüsse. Sie berücksichtigt dabei Kenntnisse und Erfahrung der Verwaltungskommissionsmitglieder in den Fachbereichen. Die Verwaltungskommission kann weitere Ausschüsse und Kommissionen bestellen.

§ 7 *Vertretung, Zeichnungsberechtigung*

¹ Im Namen der Verwaltungskommission unterzeichnet der Präsident oder die Präsidentin oder der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin zusammen mit dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin oder bei dessen/deren Abwesenheit zusammen mit dessen/deren Stellvertreter oder dessen/deren Stellvertreterin.

² Die Verwaltungskommission kann für serienweise Mitteilungen den Verzicht auf die persönliche Unterzeichnung beschliessen.

³ Eine separate Unterschriftenregelung bestimmt die Korrespondenzvorschriften.

2.1.2 Ständige Ausschüsse

§ 8 *Ständige Ausschüsse*

¹ Ständige Ausschüsse sind:

- a) der Anlageausschuss;
- b) der Präsidialausschuss;
- c) der Vorsorgeausschuss.

§ 9 *Der Anlageausschuss*

¹ Der Anlageausschuss behandelt Fragen im Bereich Vermögensanlagen gemäss separater Kompetenzregelung. Er erstellt das Anlagereglement für die Wertschriften- und Immobilienanlagen zuhanden der Verwaltungskommission.

² Der Anlageausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Er setzt sich paritätisch zusammen aus Vertretern und Vertreterinnen der Verwaltungskommission:

- a) drei Arbeitgebervertreter oder Arbeitgebervertreterinnen;
- b) drei Arbeitnehmervertreter oder Arbeitnehmervertreterinnen.

³ Der Anlageausschuss delegiert Aufgaben, welche spezifische Immobilienkompetenzen benötigen, an ein Fachgremium Immobilien. Dessen Aufgaben werden im Anhang C definiert. Das Fachgremium besteht aus dem Bereichsleiter Anlagen sowie mindestens einer externen Immobilien-Fachperson, die nicht Mitglied der Verwaltungskommission ist. Diese externe Immobilien-Fachperson wird vom Anlageausschuss bestimmt.

⁴ Der Bereichsleiter oder die Bereichsleiterin Anlagen nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Anlageausschusses teil. Er oder sie sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse des Ausschusses. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin kann mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teilnehmen.

⁵ Im Namen des Anlageausschusses unterzeichnet der Präsident oder die Präsidentin oder der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin zusammen mit dem Bereichsleiter oder der Bereichsleiterin Anlagen.

§ 10 *Der Präsidialausschuss*

¹ Der Präsidialausschuss behandelt alle Fragen im Bereich Personal, Organisation, Budget, Risikomanagement (IKS), Jahresabschluss und Revision gemäss separater Kompetenzregelung.

² Der Präsidialausschuss besteht aus vier Mitgliedern. Er setzt sich paritätisch zusammen aus Vertretern und Vertreterinnen der Verwaltungskommission:

- a) Präsident oder Präsidentin der Verwaltungskommission;
- b) Vizepräsident oder Vizepräsidentin der Verwaltungskommission;
- c) ein Arbeitgebervertreter oder eine Arbeitgebervertreterin;
- d) ein Arbeitnehmervertreter oder eine Arbeitnehmervertreterin.

³ Bei Themen zu Risikomanagement (IKS) und Revision wird der Präsidialausschuss durch ein bis zwei sachverständige Expertinnen oder Experten mit Antragsrecht aber ohne Stimmrecht ergänzt. Diese Expertinnen oder Experten sind nicht Mitglied der Verwaltungskommission und werden vom Präsidialausschuss gewählt.

⁴ Der Bereichsleiter oder die Bereichsleiterin Service nimmt ausser bei Traktanden zum Personalwesen mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Präsidialausschusses teil. Er oder sie sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse des Ausschusses. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin kann mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teilnehmen.

⁵ Im Namen des Präsidialausschusses unterzeichnet der Präsident oder die Präsidentin oder der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin zusammen mit dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin.

§ 10^{bs} *Der Vorsorgeausschuss*

¹ Der Vorsorgeausschuss behandelt Fragen im Bereich Versicherung und Vorsorge gemäss separater Kompetenzregelung.

² Der Vorsorgeausschuss besteht aus vier Mitgliedern. Er setzt sich paritätisch zusammen aus Vertretern und Vertreterinnen der Verwaltungskommission:

- a) zwei Arbeitgebervertreter oder Arbeitgebervertreterinnen;
- b) zwei Arbeitnehmervertreter oder Arbeitnehmervertreterinnen.

^{2bis} Der Vertreter oder die Vertreterin der Pensionierten nimmt mit Antragsrecht aber ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Vorsorgeausschusses teil.

³ Der Bereichsleiter oder die Bereichsleiterin Versicherung nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen des Vorsorgeausschusses teil. Er oder sie sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse des Ausschusses. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin kann mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen teilnehmen.

⁴ Im Namen des Vorsorgeausschusses unterzeichnet der Präsident oder die Präsidentin oder der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin zusammen mit dem Bereichsleiter oder der Bereichsleiterin Versicherung.

§ 11 *Geschäftstätigkeit*

¹ Die ständigen Ausschüsse tagen, so oft es die Geschäfte erfordern, bearbeiten und entscheiden alle in ihren Geschäftsbereich fallenden Angelegenheiten gemäss Kompetenzregelung, orientieren hierüber laufend die Verwaltungskommission und unterbreiten dieser ihre Anträge zur Beschlussfassung für diejenigen Geschäfte, die in der Kompetenz der Verwaltungskommission liegen.

² Die ständigen Ausschüsse können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Experten beiziehen. Diese Kompetenz beinhaltet die entsprechende Finanzkompetenz.

§ 12 *Weitere Aufgaben der ständigen Ausschüsse*

¹ Fehlt die Regelung einer Aufgabe eines der ständigen Ausschüsse in den Anhängen sowie die Zuordnung der dazugehörigen Kompetenzen, legt der Präsident oder die Präsidentin der Verwaltungskommission, in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, dieselben fest. Die Verwaltungskommission wird in geeigneter Form informiert.

2.2 Verwaltungskommissionssitzungen

2.2.1 Einberufung

§ 13 *Ordentliche Sitzungen*

¹ Die Verwaltungskommission tritt auf Einladung des Präsidenten oder der Präsidentin oder im Falle seiner oder ihrer Verhinderung des Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens zweimal jährlich.

² Die Sitzungen können auf Anordnung des Präsidenten oder der Präsidentin als Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden.

§ 14 *Ausserordentliche Sitzungen*

¹ Jedes Mitglied der Verwaltungskommission kann unter Angabe der Gründe vom Präsidium die Einberufung einer Sitzung beantragen. Eine Sitzung wird einberufen, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder der Verwaltungskommission dem Antrag zustimmt.

§ 15 *Einberufung*

¹ Die schriftliche Einladung zu den Verwaltungskommissionssitzungen ist den Verwaltungskommissionsmitgliedern mindestens fünf Arbeitstage im Voraus unter Angabe der Traktanden und Beilage der Sitzungsunterlagen zuzustellen.

2.2.2 Beschlussfassung

§ 16 *Voraussetzungen*

¹ Die ordnungsgemäss einberufene Verwaltungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder der Arbeitgebervertretung und vier Mitglieder der Arbeitnehmervertretung anwesend sind.

² Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit hat der oder die Vorsitzende den Stichentscheid.

³ Beschlussfassung auf dem Zirkularweg ist ohne Einhaltung der für die Einberufung geltenden Vorschriften in elektronischer Form zulässig, sofern nicht ein Verwaltungskommissionsmitglied mündliche Beratung verlangt und soweit die Mehrheit der Verwaltungskommissionsmitglieder dem zu fassenden Beschluss zustimmt.

⁴ Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Verwaltungskommission ist ein Protokoll zu führen, das vom Präsidenten oder von der Präsidentin sowie vom Protokollführer oder von der Protokollführerin zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll aufzunehmen. Das Protokoll des Zirkulationsbeschlusses wird für die nächste ordentliche Sitzung zur Genehmigung traktandiert.

2.3 Sitzungen der ständigen Ausschüsse

2.3.1 Einberufung

§ 17 *Ordentliche Sitzungen*

¹ Die ständigen Ausschüsse treten auf Einladung ihres Präsidenten oder ihrer Präsidentin in Absprache mit dem Bereichsleiter oder der Bereichsleiterin bzw. dem Geschäftsführer oder Geschäftsführerin zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern.

² Die Sitzungen können auf Anordnung des Präsidenten oder der Präsidentin des Ausschusses als Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden.

§ 18 *Ausserordentliche Sitzungen*

¹ Jedes Mitglied des Ausschusses kann unter Angabe der Gründe vom Präsidenten oder von der Präsidentin die Einberufung einer Sitzung beantragen. Eine Sitzung wird einberufen, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder des Ausschusses dem Antrag zustimmt.

§ 19 *Einberufung*

¹ Die schriftliche Einladung zu den Ausschusssitzungen ist den Ausschussmitgliedern mindestens fünf Arbeitstage im Voraus unter Angabe der Traktanden und Beilage der Sitzungsunterlagen zuzustellen.

2.3.2 Beschlussfassung

§ 20 *Voraussetzungen*

¹ Der ordnungsgemäss einberufene Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der betreffenden Mitglieder inklusive des Präsidenten oder der Präsidentin respektive des Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin anwesend sind.

² Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit hat der oder die Vorsitzende den Stichentscheid.

³ Beschlussfassung auf dem Zirkularweg ist ohne Einhaltung der für die Einberufung geltenden Vorschriften in elektronischer Form zulässig, sofern nicht ein Ausschussmitglied mündliche Beratung verlangt und soweit die Mehrheit der Mitglieder dem zu fassenden Beschluss zustimmt.

⁴ Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Ausschüsse ist ein Protokoll zu führen, das vom Präsidenten oder von der Präsidentin sowie vom Protokollführer oder von der Protokollführerin zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll aufzunehmen. Das Protokoll des Zirkulationsbeschlusses wird für die nächste ordentliche Sitzung zur Genehmigung traktandiert. Der jeweilige Bereichsleiter oder die jeweilige Bereichsleiterin (Versicherung, Anlagen oder Service) bestimmt einen Protokollführer.

2.4 Pflichten und Rechte der Verwaltungskommissionsmitglieder

§ 21 *Sorgfalts- und Treuepflicht*

¹ Die Mitglieder der Verwaltungskommission erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der PKSO und ihrer Destinatäre in guten Treuen.

² Die Mitglieder der Verwaltungskommission haften gegenüber der PKSO nach Art. 52 BVG für den Schaden, den sie in Ausübung ihrer Funktion der PKSO oder anspruchsberechtigten Personen absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. Es besteht eine Organhaftpflichtversicherung.

§ 22 *Offenlegung der Interessenbindungen*

¹ Gegenüber der Geschäftsstelle der PKSO sind in der Loyalitätserklärung jährlich folgende Interessenbindungen offen zu legen:

- a) berufliche Tätigkeit;
- b) Mitgliedschaft in den Leitungs- und Aufsichtsgremien wirtschaftlicher Unternehmen, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts;
- c) Mitgliedschaft in den leitenden Gremien wirtschaftlicher, beruflicher und politischer Organisationen;
- d) Ausübung politischer Ämter in Bund, Kanton und Gemeinden.

§ 23 *Diskretionspflicht*

¹ Die Mitglieder der Verwaltungskommission und der Protokollführer oder die Protokollführerin der Verwaltungskommission und ihrer Ausschüsse sind über alle Angelegenheiten der PKSO zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verhandlungen, Protokolle und sonstige Akten der Verwaltungskommission und ihrer Ausschüsse sind vertraulich zu behandeln.

§ 24 *Recht auf Auskunft und Einsicht*

¹ Jedes Mitglied der Verwaltungskommission kann Auskunft über alle Angelegenheiten der PKSO verlangen.

² In den Sitzungen der Verwaltungskommission sind alle Mitglieder zur Auskunft verpflichtet, soweit dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

^{2bis} Jedes Mitglied der Verwaltungskommission kann in die Akten der Ausschusssitzungen Einsicht nehmen. Davon ausgenommen sind vertrauliche personelle Angelegenheiten.

³ Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Verwaltungskommissionsmitglied von der Geschäftsführung Auskunft über den Geschäftsgang im Allgemeinen und auch über einzelne Geschäfte verlangen. Soweit es für die Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist, kann jedes Mitglied verlangen, dass ihm Einsicht in die entsprechenden Daten/Akten gewährt wird.

⁴ Schranke des Auskunftsrechts und der Auskunftspflicht bildet der Persönlichkeitsschutz des einzelnen Destinatärs.

§ 25 *Ausstandsregelung*

¹ Mitglieder der Verwaltungskommission treten in den Ausstand, falls sie persönliche Interessen an einem Geschäft haben oder aus anderen Gründen befangen sind.

§ 26 *Entschädigung*

¹ Die Mitglieder der Verwaltungskommission erhalten für ihre Tätigkeit eine angemessene jährliche Entschädigung und haben Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen.

² Der Betrag der jährlichen Entschädigung wird durch die Verwaltungskommission festgesetzt.

3. Geschäftsführung

3.1 Bestellung und Aufgaben

§ 27 Bestellung durch die Verwaltungskommission

¹ Die Verwaltungskommission überträgt die Führung der laufenden Geschäfte an den Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin.

² Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin muss über umfassende praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge verfügen, einen guten Ruf geniessen und jederzeit Gewähr für eine einwandfreie Geschäftsführung bieten. Er oder sie hat diesbezüglich die bundesrechtlichen Vorschriften zu erfüllen.

³ Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin wird durch die Verwaltungskommission ernannt (Art. 51a Abs. 2 lit. j BVG).

§ 28 Aufgaben

¹ Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin führt die PKSO in operativer Hinsicht. Ihm oder ihr obliegt die Gesamtverantwortung für alle mit der Geschäftstätigkeit der PKSO zusammenhängenden Geschäfte, die nicht unübertragbar der Verwaltungskommission zugewiesen sind.

² Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin unterstützt die Verwaltungskommission bei der Bearbeitung und Erledigung ihrer Geschäfte. Er oder sie vollzieht deren Geschäfte und Entscheide.

³ Im Rahmen der Aufgaben und Kompetenzregelung und aufgrund besonderer Aufträge vertritt der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin die PKSO nach aussen und nimmt gegenüber dem Kanton Solothurn, den angeschlossenen Arbeitgebern, aktiven Versicherten und rentenbeziehenden Personen die Rechte und Pflichten der PKSO gemäss Kompetenzregelung wahr. Er oder sie kann einzelne Aufgaben an die Mitarbeitenden der PKSO delegieren.

3.2 Organisation

§ 29 Organisation

¹ Die Geschäftsstelle der PKSO ist für die operative Durchführung der beruflichen Vorsorge zuständig. Sie steht unter der Leitung des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin und ist unterteilt in folgende Bereiche:

- a) Bereich Versicherung;
- b) Bereich Anlagen;
- c) Bereich Service.

² Die Bereiche sind im Wesentlichen für Folgendes zuständig:

- a) Bereich Versicherung: Gewährleistung der Versicherungsunterstellung und der Versicherungsleistungen
- b) Bereich Anlagen: Vermögensverwaltung
- c) Bereich Service: Informatik, und Rechnungswesen und Controlling

³ Jedem Bereich steht ein Bereichsleiter oder eine Bereichsleiterin vor, welcher/welche seinen/ihren Bereich eigenverantwortlich führt. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin kann ebenfalls einem Bereich vorstehen und ist in diesem Fall gleichzeitig Bereichsleiter oder Bereichsleiterin. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin ist zuständig für die Kommunikation, das Personalwesen, den Rechtsdienst sowie die Wachstumsstrategie. Die Aufgaben der Bereichsleiter und Bereichsleiterinnen sind in separaten Stellenbeschrieben geregelt.

⁴ Die Bereichsleiter oder Bereichsleiterinnen werden auf Antrag des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin durch den Präsidialausschuss gewählt. Sie müssen über umfassende praktische und theoretische Kenntnisse im Bereich der beruflichen Vorsorge verfügen, einen guten Ruf geniessen und jederzeit Gewähr für eine einwandfreie Geschäftsführung bieten. Sie haben diesbezüglich die bundesrechtlichen Vorschriften zu erfüllen.

⁵ Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin ernennt, in Absprache mit dem Präsidialausschuss, einen der Bereichsleiter oder der Bereichsleiterinnen als Stellvertreter oder Stellvertreterin.

⁶ Die Bereichsleiter oder Bereichsleiterinnen sind direkt dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin unterstellt, welcher/welche ihnen gegenüber weisungsbefugt ist und die verschiedenen Geschäftsbereiche koordiniert sowie überwacht. Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin sorgt dafür, dass die vorhandenen Ressourcen optimal zur Erfüllung der Aufgaben eingesetzt werden, und trägt die operative Gesamtverantwortung.

⁷ Die Bereichsleiter oder Bereichsleiterinnen und der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin bilden die Geschäftsleitung.

⁸ Die Geschäftsleitungsmitglieder treffen sich regelmässig zu Geschäftsleitungssitzungen, welche vom Geschäftsführer oder von der Geschäftsführerin einberufen und geleitet werden. An den Geschäftsleitungssitzungen können nach Bedarf Fachpersonen teilnehmen.

⁹ Die Geschäftsleitungsmitglieder bringen die aus ihren Bereichen zu behandelnden Geschäfte in die Geschäftsleitungssitzungen ein. An der Geschäftsleitungssitzung werden diese behandelt. Dem Geschäftsführer oder der Geschäftsführerin kommt Entscheidungskompetenz zu, auch gegen die Mehrheit der Geschäftsleitungsmitglieder. Überstimmt der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin die Mehrheit der Geschäftsleitungsmitglieder, so können diese die Thematik direkt dem Präsidialausschuss zur Entscheidung unterbreiten.

¹⁰ Die Einhaltung und Durchsetzung der Beschlüsse der Geschäftsleitung werden vom Geschäftsführer oder von der Geschäftsführerin überwacht.

§ 30 Zeichnungsberechtigung

¹ Die PKSO verpflichtende Schriftstücke sind kollektiv zu zweien gemäss separater Unterschriftenregelung zu zeichnen.

² Nicht verpflichtende Schriftstücke des täglichen Geschäftsverkehrs können mit Einzelunterschrift versehen werden.

³ Standardschreiben können aus Gründen der Automatisierung bzw. im Rahmen von Massensendungen mit einem entsprechenden Vermerk ohne Unterschrift verschickt werden.

⁴ Die Geschäftsführung kann weitere Details zur Zeichnungsberechtigung und zur Visierung von Belegen regeln.

§ 31 *Berichterstattung*

¹ Die Bereichsleiter oder Bereichsleiterinnen rapportieren an den Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin. Entscheide der Verwaltungskommission und der ständigen Ausschüsse – mit Ausnahme von vertraulichen Angelegenheiten – werden allen Mitarbeitenden in geeigneter Form mitgeteilt.

² Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin erstattet dem Präsidenten oder der Präsidentin und nach Bedarf dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin der Verwaltungskommission mündlich, auf Verlangen auch schriftlich, regelmässig Bericht über den Geschäftsgang, besondere Vorkommnisse, getroffene Massnahmen und die Ausführung von durch die Verwaltungskommission gefassten Beschlüssen. Im Weiteren pflegen die Geschäftsleitung, das Verwaltungskommissionspräsidium und die Präsidien der Ausschüsse eine offene informelle Kommunikation.

³ Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin erstattet der Verwaltungskommission periodisch Bericht über Gesamtergebnis, Finanzanlagen und Versicherungen.

⁴ Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin legt der Verwaltungskommission jeweils innerhalb von vier Monaten nach Ende des Geschäftsjahres die Jahresrechnung und den Geschäftsbericht zur Beschlussfassung vor.

⁵ Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin legt der Verwaltungskommission jeweils bis zum 15. Dezember das Budget für das kommende Geschäftsjahr zur Beschlussfassung vor.

3.3 Personal

§ 32 *Personalrecht für das Personal der PKSO*

¹ Das Personal der PKSO untersteht von Gesetzes wegen dem Gesetz über das Staatspersonal vom 27. September 1992, nicht aber dessen Ausführungsbestimmungen (Gesamtarbeitsvertrag (GAV) vom 25. Oktober 2004 und Verordnung über das Personalrecht (Personalrechtsverordnung; PRV) vom 25. Juni 2007).

² Die nicht von Gesetzes wegen geltenden normativen Bestimmungen, Allgemeiner Teil (NB AT GAV) des GAV werden inhaltlich mit Ausnahme von § 53^{ter} ebenfalls übernommen und für anwendbar erklärt, soweit die Verwaltungskommission generell oder im Einzelfall nichts anderes bestimmt. Die von der Verwaltungskommission beschlossenen Abweichungen sind im Personalreglement aufgeführt.

³ Nicht anwendbar sind die im GAV und den Ausführungsbestimmungen enthaltenen kantonalen Kompetenzregelungen für die Anwendung des Personalrechts. Die Anwendung des Personalrechts erfolgt nach den Kompetenzregelungen der PKSO.

4. Kontrollorgane

§ 33 *Wahl durch die Verwaltungskommission*

¹ Die Verwaltungskommission wählt jährlich die Revisionsstelle und den Experten oder die Expertin für berufliche Vorsorge. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Kontrollorgane haben die Voraussetzungen gemäss BVG und den dazugehörigen Verordnungen zu erfüllen.

§ 34 *Berichterstattung*

¹ Die Kontrollorgane erstatten ihre schriftlichen Berichte zuhanden der Verwaltungskommission sowie der Aufsichtsbehörde.

§ 35 *Zusätzliche Überprüfungen*

¹ Die Verwaltungskommission kann zusätzliche Überprüfungen durch externe Stellen anordnen.

5. Schlussbestimmungen

§ 36 *Ausführungsbestimmungen, Änderungen*

¹ Die Verwaltungskommission kann jederzeit durch Verabschieden weiterer Reglemente Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlassen.

² Änderungen dieses Reglements bedürfen eines Beschlusses der Verwaltungskommission und sind der Aufsicht zur Kenntnis zu bringen.

§ 37 *Inkrafttreten*

¹ Dieses Reglement tritt auf den 1. April 2025 in Kraft mit Ausnahme der §§10 und 29, welche auf den 1. August 2025 in Kraft treten. Es ersetzt die bisherigen Reglemente inklusive aller Nachträge und Änderungen.