

GEMINI Sammelstiftung

## REGLEMENT VERHALTENSKODEX

AUSGABE 2017

# INHALT

EINFÜHRUNG	3
1.    ZIELE UND ZWECK, GELTUNGSBEREICH, KODEXVERANTWORTLICHER	4
1.1    Ziele und Zweck	4
1.2    Geltungsbereich	4
1.3    Kodexverantwortlicher	4
2.    STANDARDS ZUR REGELUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN	5
2.1    Allgemeines	5
2.2    Eigengeschäfte	5
2.3    Beeinflussen von Entscheidungen zum persönlichen Vorteil	5
2.4    Interessensverbindungen	6
3.    GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN/KUNDEN	7
3.1    Allgemeines	7
3.2    Einsatz in Fachgremien von GEMINI	7
4.    UMSETZUNG	8
4.1    Grundsätze zur Umsetzung	8
4.2    Kontrolle	8

### EINFÜHRUNG

GEMINI legt grossen Wert auf vorbildliches ethisches Verhalten. Dies gilt für jeden einzelnen Mitarbeitenden sowie für die Stiftung als Ganzes, unabhängig davon, ob wir in einer Geschäftsbeziehung Kunde oder Lieferant sind. Jede unserer Entscheidungen entspricht dem vorliegenden Verhaltenskodex. Der Verhaltenskodex untersagt sämtliche Aktivitäten, die in Zusammenhang mit der Funktion bei GEMINI zu einem Vermögensvorteil führen und beschreibt, wie Organe (zum Beispiel Stiftungsrat, Mitglieder des Anlageausschusses) und von GEMINI schriftlich festzulegende Personen mögliche Interessenkonflikte zwischen ihrer Person und dem Unternehmen in Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit bei GEMINI vermeiden.

Der Verhaltenskodex basiert auf den relevanten Gesetzen beziehungsweise Regulierungen, insbesondere den Artikel 48f-I BV 2 und der ASIP-Charta, denen GEMINI unterstellt ist.

### **GEMINI Sammelstiftung**

Zürich, 17. November 2017



Vital G. Stutz  
Präsident des Stiftungsrats



Anita Auf der Maur  
Vizepräsidentin des Stiftungsrats

### 1. ZIELE UND ZWECK, GELTUNGSBEREICH, KODEXVERANTWORTLICHER

#### 1.1 Ziele und Zweck

Dieser Verhaltenskodex verfolgt mehrere Zielsetzungen. Hauptziel ist es, höchste Standards bezüglich ethischen und professionellen Verhaltens bei der Führung und Verwaltung von GEMINI zu setzen. Insbesondere soll der Verhaltenskodex dazu beitragen, dass das Vorsorgevermögen ausschliesslich seinem Zweck entsprechend eingesetzt wird und dass Missbräuche bei Anlage und Verwaltung von Vorsorgevermögen sowie anderen Dienstleistungen vermieden werden können.

Der Verhaltenskodex baut auf der ASIP-Charta auf. Folgende Ziele stehen dabei im Vordergrund:

- Vorsorgevermögen zum Nutzen der Destinatäre konsequent vor allfälligen Eigeninteressen von Personen schützen, die mit der Anlage von Vorsorgevermögen und der Verwaltung von Vorsorgeeinrichtungen betraut sind
- Regeln für Personen erlassen, die mit der Anlage von Vorsorgevermögen und der Verwaltung von GEMINI betraut sind
- Durch Offenlegung persönlicher Vermögensvorteile im Zusammenhang mit der Tätigkeit für GEMINI verhindern, dass den Destinatären Nachteile entstehen, insbesondere im Vermögensbereich

#### 1.2 Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt für sämtliche Mitglieder des Stiftungsrats, des Anlageausschusses sowie für weitere von GEMINI schriftlich festzulegende Personen, nachfolgend «Unterstellte» genannt. Die Mitarbeitenden der mit der Geschäftsführung beauftragten Avadis Vorsorge AG unterstehen dem Verhaltenskodex der Avadis Vorsorge AG, die durch die FINMA beaufsichtigt wird.

#### 1.3 Kodexverantwortlicher

Der Präsident des Stiftungsrats ist Kodexverantwortlicher.

Für seine Belange ist die Vizepräsidentin des Stiftungsrats Kodexverantwortliche.

## 2. STANDARDS ZUR REGELUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

### 2.1 Allgemeines

Der Verhaltenskodex untersagt den Unterstellten sämtliche Tätigkeiten in ihrer Funktion bei GEMINI, die zu einem Vermögensvorteil führen. Ein Interessenkonflikt tritt immer dann auf, wenn die Interessen von GEMINI durch die Interessen eines Unterstellten tangiert werden – möglich ist auch, dass die beiden Interessensphären lediglich den Anschein haben, sich zu tangieren. Wichtig: Auch bei einem potenziellen Interessenkonflikt findet der vorliegende Verhaltenskodex Anwendung. In den folgenden Abschnitten werden die Standards zur Regelung und Bewältigung von typischen Interessenkonflikten detailliert beschrieben.

### 2.2 Eigengeschäfte

Das Tätigen von Eigengeschäften ist grundsätzlich erlaubt. Untersagt sind gemäss Gesetz, Verordnung und ASIP-Charta folgende Handlungen:

- das Ausnutzen eines kursrelevanten Informationsvorsprungs zur Erlangung eines persönlichen Vermögensvorteils
- das Tätigen von Anlagen in Kenntnis von geplanten oder beschlossenen Transaktionen der Vorsorgeeinrichtung, das heisst sowohl Front Running als auch Parallel und After Running
- das gleichzeitige Handeln in einem Titel beziehungsweise in einer Anlage, mit der auch die Vorsorgeeinrichtung handelt, sofern dieser daraus ein Nachteil entstehen kann

### 2.3 Beeinflussen von Entscheidungen zum persönlichen Vorteil

Die Stellung innerhalb von GEMINI kann einen Einfluss auf Entscheidungen oder Transaktionen haben, die zur Erlangung von persönlichen Vorteilen ausgenutzt werden könnten. Zudem kann die Stellung von GEMINI als Unternehmen ebenfalls zur Erlangung von persönlichen Vorteilen ausgenutzt werden. Dazu gehört das Ermöglichen, Festigen und Aufrechterhalten von Geschäftsbeziehungen durch entsprechende Handlungen (siehe dazu auch Ziffer 3.1).

### Entgegennahme von Geschenken und anderen Vermögensvorteilen

Die Entgegennahme von persönlichen Vermögensvorteilen wie Geschenken durch Unterstellte des Verhaltenskodex (insbesondere Organe von GEMINI) ist offenzulegen, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Das Geschenk wäre ohne die berufliche Stellung beziehungsweise die Organstellung bei GEMINI nicht gewährt worden.
- Es ist kein Bagatellgeschenk. Für Bagatellgeschenke gelten folgende Voraussetzungen: Der Wert des Geschenks liegt unter CHF 200, der Wert aller vom Geschäftspartner während zwölf Monaten erhaltenen Geschenke ist kleiner als CHF 500.

Die Offenlegung ist an den Kodexverantwortlichen zu richten. Die Offenlegungsliste umfasst folgende Punkte:

- Name/Funktion der involvierten Personen (Schenker sowie Beschenkte)
- Datum der Zuwendung des Vermögensvorteils/Geschenks
- Kurzbeschreibung des Vermögensvorteils/Geschenks
- Grund der Zuwendung des Vermögensvorteils/Geschenks
- Geschätzter Wert des Vermögensvorteils/Geschenks
- Weitere Verwendung des Geschenks (Entscheid Kodexverantwortlicher)

Übliche Einladungen zu Geschäftsessen gelten nicht als Geschenk.

### Gewähren von Geschenken und anderen Vermögensvorteilen

Das Gewähren von persönlichen Vermögensvorteilen wie Geschenke durch Unterstellte (insbesondere Organe von GEMINI) muss dem Kodexverantwortlichen rechtzeitig und schriftlich zur Genehmigung vorgelegt werden, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Es ist kein Bagatellgeschenk. Für Bagatellgeschenke gelten folgende Voraussetzungen: Der Wert des Geschenks liegt unter CHF 200. Der Wert aller an einen Geschäftspartner während zwölf Monaten gewährten Geschenke ist kleiner als CHF 500.

Der Antrag an den Kodexverantwortlichen umfasst folgende Punkte:

- Name/Funktion der involvierten Personen (Schenker sowie Beschenkte)
- Datum der Zuwendung des Vermögensvorteils/Geschenks
- Kurzbeschreibung des Vermögensvorteils/Geschenks
- Grund der Zuwendung des Vermögensvorteils/Geschenks
- Wert/Preis des Vermögensvorteils/Geschenks

Übliche Einladungen zu Geschäftsessen gelten nicht als Geschenk.

### 2.4 Interessensverbindungen

#### Allgemein

In Anwendung von Art. 48I BVV 2 haben sämtliche Personen/ Institutionen, welche mit der Geschäftsführung oder Vermögensverwaltung betraut sind, ihre Interessensverbindungen bzw. potenziellen Interessenskonflikte jährlich gegenüber dem obersten Organ offenzulegen. Beim obersten Organ erfolgt diese Offenlegung gegenüber der Revisionsstelle.

#### Vertretung in Gremien/Institutionen/Lehrtätigkeiten

Unter die vorgängig aufgeführte Meldepflicht fallen auch die Vertretung in Gremien und Institutionen sowie Lehrtätigkeiten an Schulinstitutionen.

Im Zusammenhang mit der beruflichen Stellung bei GEMINI können Mitglieder der Organe bei Verbänden, politischen Parteien/Organisationen, Interessengemeinschaften, sowie öffentlichen, Schul- oder anderen Institutionen tätig sein. Grundsätzlich dürfen solche Tätigkeiten die Dienstleistungen von GEMINI nicht konkurrenzieren. Sollten Entscheidungen in solchen Gremien anstehen, die einen realen oder auch nur scheinbaren Interessenkonflikt mit der Stellung bei GEMINI verursachen könnten, so haben die betroffenen Mitglieder bei den jeweiligen Entscheidungen/Abstimmungen in den Ausstand zu treten.

Der Stiftungsrat von GEMINI entscheidet über den Einsitz im Namen von GEMINI und über die Verwendung einer allfälligen Entschädigung.

- Die Bezahlung steht GEMINI zu, wenn die Vertretung im Gremium im Namen von GEMINI erfolgt.
- In allen anderen Fällen steht die Bezahlung der Person zu.

### 3. GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN ZU LIEFERANTEN/KUNDEN

#### 3.1 Allgemeines

Zentrale Lieferanten-/Dienstleisterbeziehungen müssen regelmässig (alle drei bis fünf Jahre) im Markt ausgeschrieben werden. Dazu zählen insbesondere der Pensionskassenexperte, die Geschäftsführung, die Revisionsstelle und allfällige ständige Beratungsmandate.

Der Stiftungsrat legt fest, wie bei der Vergabe von Aufträgen an Lieferanten zu verfahren ist. Er legt grossen Wert auf professionelle, langfristige Geschäftsbeziehungen mit kompetenten, erfolgreichen und im Markt fest verankerten Partnern. Gegengeschäfte bilden grundsätzlich keine Grundlage für eine Zusammenarbeit.

Grundsätzlich sollten private Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten und Kunden vermieden werden. Sie müssen in jedem Fall dem Kodexverantwortlichen offengelegt werden. GEMINI stellt eine Lieferanten- und Kundenliste zur Verfügung.

#### 3.2 Einsitz in Fachgremien von GEMINI

Bei der Bestimmung/Ernennung von Mitgliedern der Fachgremien (zum Beispiel Anlageausschuss) ist grundsätzlich davon abzusehen, Personen aus den Reihen der Kunden und Lieferanten von GEMINI zu selektionieren.

## 4. UMSETZUNG

### 4.1 Grundsätze zur Umsetzung

Der vorliegende Verhaltenskodex wird mit folgenden Elementen umgesetzt:

- **Verpflichtung:** Die unterstellten Personen verpflichten sich persönlich mit ihrer Unterschrift, sich an die definierten Standards zu halten.
- **Schulung:** Durch geeignete Schulungsmassnahmen ist die korrekte Anwendung des Verhaltenskodex gewährleistet.
- **Eskalation:** Potenzielle oder tatsächliche Verstösse werden zentral gesammelt und bearbeitet.
- **Aktualisierung:** Der Verhaltenskodex wird in regelmässigen Abständen überprüft und auf dem neuesten Stand gehalten.
- **Sanktionen:** Bei festgestellten Missbräuchen entscheiden der Kodexverantwortliche und ein Mitglied des Stiftungsrats über entsprechende Sanktionen.

### 4.2 Kontrolle

Die Offenlegungspflicht wirkt als zentraler Kontrollmechanismus für die Einhaltung des Verhaltenskodex. Die Liste mit den Offenlegungen führt der Kodexverantwortliche. Er rapportiert mindestens einmal jährlich an den Stiftungsrat.

